



# **Starfsáætlun Snælandsskóla**

## **2017 - 2018**

# Starfsáætlun Snælandsskóla

---

## Efnisyfirlit

Formáli .....	10
1. Stjórnskipulag Snælandsskóla og skipurit .....	10
Stefna .....	10
Markmið .....	11
Skipurit Snælandsskóla .....	11
Starfsfólk skólans .....	12
Kennarar og stjórnendur .....	12
Starf .....	12
Aðrir starfsmenn .....	13
starf .....	13
2. Skóladagatal .....	14
3. Tilhögun kennslu .....	14
Stjórnun skólans .....	14
Kennsluhættir og kennslufyrirkomulag .....	15
Stuðningur við nemendur í skóla án aðgreiningar .....	16
Samskipti og líðan .....	16
Hlutverk kennara .....	17
Forföll kennara .....	17
Hlutverk umsjónarkennara .....	17
Í Snælandsskóla ber umsjónarkennara að: .....	18
Sérkennsla .....	18
Skipulag sérfræðipjónustu .....	18
Hlutverk sérkennara .....	18
Skipulag sérkennslu í Snælandsskóla .....	19
Útfærslur Snælandsskóla: .....	19
Umsóknir um sérkennslu .....	21
Stýrihópar um skólaþróun skólaárið 2017 - 2018 eru: .....	22

Hlutverk stýrihópa.....	22
Stefna í innleiðingu spjalddölna.....	25
Heimanám.....	26
Tilgangur heimanáms er eftirfarandi: .....	26
4. Starfsáætlun nemenda.....	26
Viðmiðunarstundaskrá Snælandsskóla 2017 – 2018 .....	26
Foreldraviðtöl.....	27
Helstu viðburðir skólaársins.....	27
Vettvangsferðir sem tengjast námi nemenda .....	30
Vettvangsferðir .....	30
5. Valgreinar í 8., 9. og 10. bekk.....	31
Fimm stunda námsbrautir Snælandsskóla eru: .....	31
Tveggja stunda valgreinar sem eru í boði í Snælandsskóla eru: .....	31
Samstarf við MK.....	32
6. Skólabragur / skólareglur.....	32
Hegðun og mætingar nemenda .....	32
Vinaliðaverkefni í Snælandsskóla.....	33
Góður skólabragur tengist skólareglum.....	34
Góð hegðun nemanda í skóla: .....	34
Óviðeigandi hegðun nemenda er þegar: .....	34
Ferli atburða og viðurlög ef út af bregður vegna hegðunar .....	34
Reglur um eigin búnað, síma og snjallúr.....	35
Viðurlög við brotum á reglum um eigin búnað, síma og snjallúr.....	35
Reglur fyrir nemendur um umgengni við spjalddölnur.....	35
Ferli vegna veikinda og/eða óútskýrðra fjarvista í 1.-7. bekk .....	36
Mætingarferli og viðurlög – stigkerfi í 8.-10. bekk.....	36
7. Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð .....	36
Skólaráð .....	36
Starfsreglur fyrir skólaráð Snælandsskóla.....	36
Starfsáætlun skólaráðs Snælandsskóla 2017 – 2018.....	37
Foreldrafélag.....	38
Nemendaráð .....	40

Markmið félagsmiðstöðva FF:.....	40
Nemendalýðræði .....	40
Nemendaráð 5. – 7. bekkjar (Miðstigsráð) .....	41
Nemendaráð 2. – 4. bekkjar (Yngstastigsráð).....	41
Umhverfisráð .....	41
8. Foreldrasamstarf.....	41
Samskipti heimila og skóla.....	41
9. Innra mat.....	45
Verkefni innra mats.....	45
Innra mat Snælandsskóla skólaárið 2017 - 2018 felst í:.....	45
Starfsmannakönnun 2015 – 2016.....	45
Úrvinnsla og niðurstöður .....	48
Aðgerðaráætlun 2017 – 2018 til að viðhalda góðum starfsanda. ....	50
Nemendakönnun Skólapúlsins 2016 - 2017.....	51
Foreldrakönnun Skólavogarinnar 2016 – 2017.....	51
Aðgerðaráætlun vegna niðurstöðu í nemenda – og foreldrakönnun.....	52
Umbótaáætlun 2016 – 2019 .....	53
10. Stoðþjónusta .....	55
Sálfræðiþjónusta .....	55
Nemendaverndarráð.....	55
Námsráðgjöf.....	56
Heilsugæsla .....	56
Reglubundnar skoðanir og bólusetningar.....	57
Fræðsla/heilbrigðishvatning/ forvarnir.....	57
Svefn, nesti og skjólfatnaður.....	57
Slys og veikindi .....	57
Lyfjagjafir.....	57
Lús .....	58
Önnur sérfræðiþjónusta .....	58
Einhverfudeild .....	58
Sérdeild Kópavogsskóla.....	58
Sérdeild Snælandsskóla .....	58

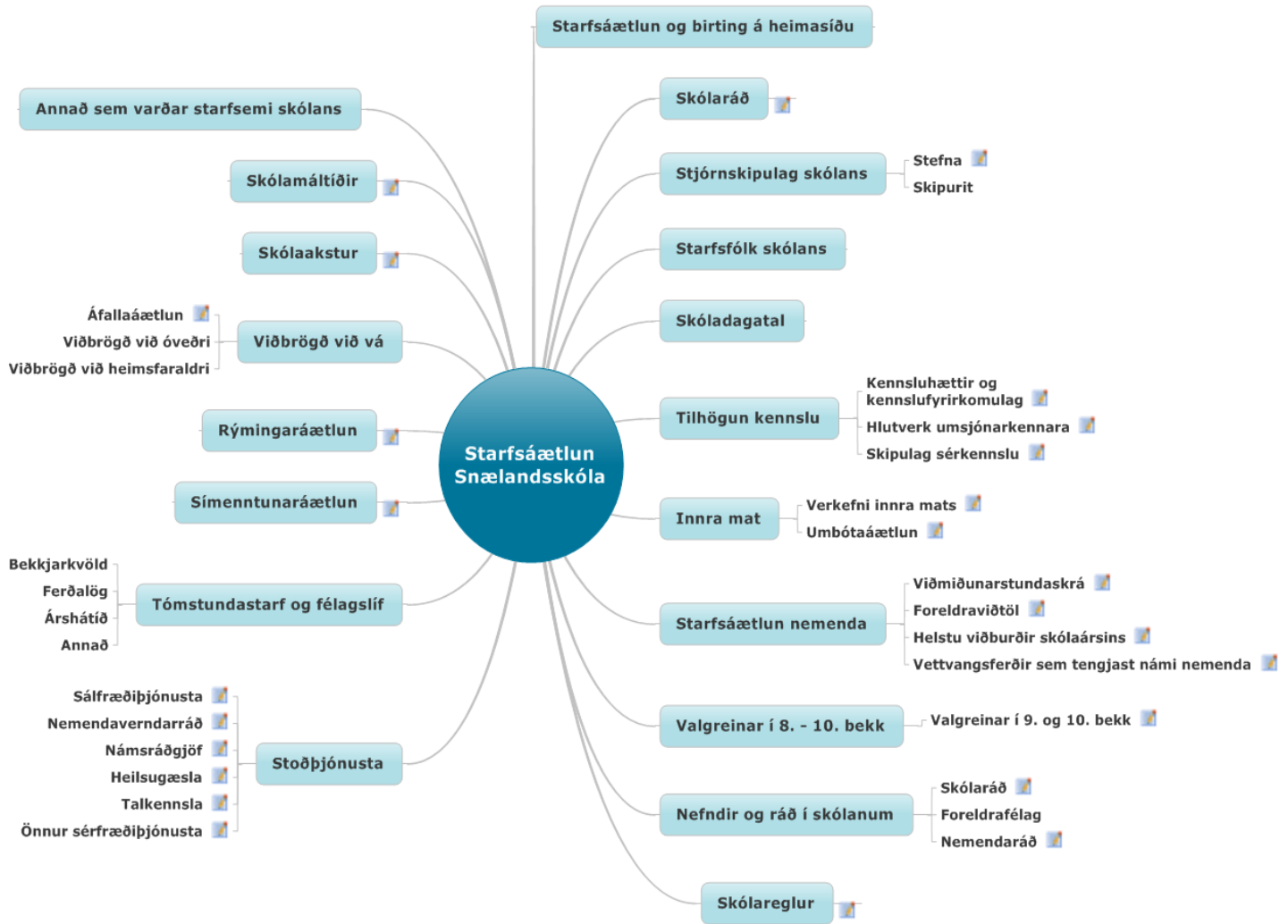
Nýbúakennsla.....	58
Talkennsla .....	58
Iðjuþjálfun .....	58
11. Tómsundastarf og félagslíf .....	58
IGLÓ.....	58
Bekkjarkvöld.....	59
Ferðalög .....	59
Árshátíð .....	59
12. Starfsþróunaráætlun 2017 - 2018.....	59
Inngangur:.....	59
Aðaláhersla skólans 2016-2017: .....	60
Innleiðing á nýju námsmati grunnskóla .....	60
Áhersla skólans á innleiðingu nýs námsmats 2017-2018 .....	61
Spjaldtölvuvæðing grunnskóla Kópavogs .....	61
Aðaláhersla spjaldtölvuteymisins 2016-2017: .....	62
Aðaláhersla spjaldtölvuteymisins 2017-2018: .....	63
Aðrar áherslur skólaárið 2016-2017: .....	63
Heilsueflandi skóli .....	63
Starfsþróunaráætlun 2017 - 2018.....	64
Önnur starfsþróun .....	66
Leiðir til fjármögnunar .....	67
Lokaorð .....	67
13. Rýmingaráætlun.....	67
Rýmingaráætlun Snælandsskóla .....	67
Útgangar skólans.....	67
Hvert skal halda ef flýja þarf skólann ? .....	67
Þegar brunabjallan hringir .....	68
Leiðbeiningar fyrir kennara og nemendur .....	68
Leiðbeiningar fyrir starfsmenn Frístundar .....	68
Skólastjóri/staðgengill hans og húsvörður v/stjórnunar aðgerða .....	69
Viðbrögð við vá .....	70
Áfallaáætlun Snælandsskóla .....	70

Áfallaáætlun með tilliti til mismunandi atburða:.....	70
Aðgerðarlisti vegna alvarlegs slyss/andláts nemanda, þ.m.t. sjálfsvíg. ....	70
Aðgerðarlisti vegna alvarlegs slyss eða dauðsfalls foreldra eða annarra náinna ættingja, þ.m.t.sjálfsvíg: .....	71
Aðgerðarlisti vegna dauðsfalls starfsmanns. ....	72
Aðgerðarlisti vegna langvarandi veikinda nemenda eða veikinda á heimilum þeirra. ....	72
Aðgerðarlisti vegna gruns um kynferðislega misnotkun.....	72
Aðgerðarlisti vegna slysa í vettvangsferðum, sundi o.þ.h. ....	72
Fangelsun foreldra. ....	72
Mannshvarf.....	73
Einelti .....	73
Aðilar utan skóla sem hægt er að leita til með aðstoð: .....	73
Röskun á skólastarfi vegna óveðurs.....	73
Tilmæli um viðbrögð foreldra og forráðamanna .....	73
Um ábyrgð foreldra.....	73
Tvö viðbúnaðarstig.....	74
Tilkynningar um viðbúnaðarstig.....	74
Viðbúnaðarstig 1: Röskun á skólastarfi – foreldrar fylgi börnum í skóla .....	74
Viðbúnaðarstig 2: Skólahald fellur niður.....	74
Viðbrögð við jarðskjálfta .....	74
14. Skólaakstur.....	75
Akstur í sund .....	75
Sundkennsla 2017 – 2018 .....	75
Skólamáltíðir .....	76
Gæsla í matsal og reglur: .....	76
15. Annað sem varðar starfsemi skólans .....	77
Opnunartími skólans.....	77
Heimasíða skólans.....	77
Frímínútnagæsla .....	77
Skólalóð.....	77
Ábyrgð á fjármunum - óskilamunir .....	78
Móttaka nýnema – brottflutningur nema úr skóla – skipti milli bekkja innan skóla .....	78

Móttaka nýrra nemenda.....	78
Að taka við nemanda á miðjum vetri.....	78
Móttaka nemenda af erlendum uppruna.....	79
Krakkaland frístundaheimili Snælandsskóla.....	79
Áherslur í starfi Krakkalands.....	80
Gæðastund.....	80
Opnunartími Krakkalands.....	81
Skráning og gjaldskrá.....	81
Sumardvöl.....	81
Samstarf við íþróttafélög.....	82
Hefðir í skólastarfinu.....	82
Skólasetning á sal.....	82
Jólaskemmtanir og stofujól.....	82
Samsöngur.....	82
Myndatökur.....	82
Vorhátíð Grænfána.....	82
Vorhátíð.....	83
Íþróttamót á unglíngastigi.....	83
Íþróttamót 5. – 7. bekkja.....	83
Skólaslit í 1. - 9. bekk.....	83
Skólaslit í 10. bekk.....	83
Lestraráttak.....	83
Þemadagar.....	83
Samstarf Snælandsskóla við leikskólana.....	83
Skólaheimsókn á haustönn.....	83
Leikskólaheimsókn á vorönn.....	84
Sameiginleg skemmtun að vori.....	84
Bréf sent heim í apríl/maí.....	84
Skólaheimsókn í maí.....	84
Samstarf við framhaldsskóla.....	84
Samstarf við MK.....	84
Samstarf við aðra framhaldsskóla.....	84







## Formáli

Snælandsskóli er einsetinn tveggja hliðstæðu grunnskóli með um 446 nemendum. Skólinn er staðsettur í fallegu umhverfi í við Víðigrund í Fossvogsdal. Skólastarf hefst með sumardvöl fyrir nemendur í 1. bekk þann 8. ágúst 2017 og lýkur aftur með sumardvöl þann 8. júní 2018. Skólasetning er 22. ágúst 2017 og skólaslit eru 7. júní 2018. Skólaslit fyrir nemendur í 10. bekk eru síðdegis þann 6. júní. Skólinn er opinn frá 7:30 – 15:30 en dægradvöl er opin alla daga til kl. 17:00. Í vetur eru um 150 börn í dægradvöl skólans sem kölluð er Krakkaland.

Starfsáætlun Snælandsskóla er uppfærð að hausti og send skólanefnd Kópavogs fyrir 1. október ár hvert. Starfsáætlun er tekin fyrir og samþykkt af skólaráði í september og birt á heimasíðu skólans eftir það.

Skólaráð Snælandsskóla skólaárið 2017 - 2018 er skipað eftirfarandi aðilum:

Magnea Einarsdóttir skólastjóri

Margrét Thoroddsen kennari

Katrín Dagmar Jónsdóttir námsráðgjafi

Ulrike Schubert fulltrúi starfsmanna

Arna Björk Þórðardóttir foreldri

Friðrik Friðriksson foreldri

Formaður foreldrafélagsins fulltrúi grenndarsamfélags

Halldóra Elín Einarsdóttir fulltrúi nemenda

NN fulltrúi nemenda

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

## 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, vísdomur 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.

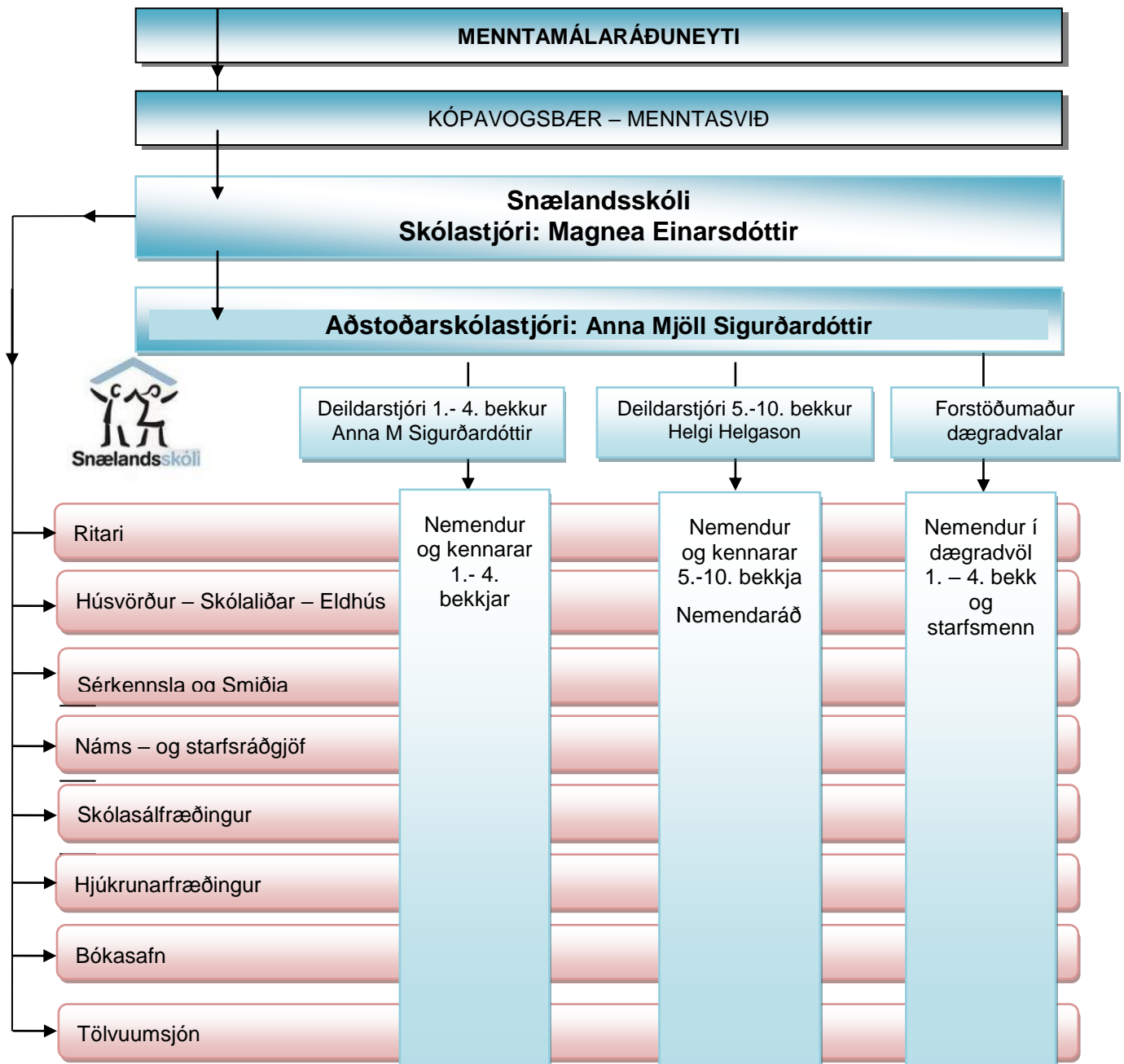
Víðsýni: Allt nám eykur víðsýni. Víðsýni þroskar gagnrýna hugsun og með víðsýni ætti fólk að leitast við að sjá mismunandi sjónarmið og leita lausna. Víðsýnn skóli metur námsgreinar jafnt, telur „allar greindirnar“ jafn mikilvægar og leggur áherslu á fjölbreytt vinnubrögð.

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 upveldismálum.
- Í Snælandsskóla viljum við efla samstarf milli skólastiga þ.e. frá leikskóla upp í framhaldsskóla.
- Í Snælandsskóla viljum við að nemendur rækti 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.

Deildarstjóri Smiðju er Krístrún Hjaltadóttir.

Deildarstjóri sérkennslu er Agnes Jóhannsdóttir.

Námsráðgjafi er Katrín Dagmar Jónsdóttir

Sálfræðingur er Wilhelm Norðfjörð.

Húsvörður er Þorvaldur Sturluson.

## Starfsfólk skólans

### Kennarar og stjórnendur

Aðalheiður Jóhannsdóttir

Aðalsteinn Jónsson

Agnes Jóhannsdóttir

Anna Mjöll Sigurðardóttir

Arna Borg

Ásdís Ýr Ólafsdóttir

Ásta Björnsdóttir

Berglind Pála Baldursdóttir

Broddi Kristjánsson

Brynja Áslaug Sigurðardóttir

Dagný Annasdóttir

Dóra Soffía Þorlákssdóttir

Dóra Vilhelmsdóttir

E. María Gunnarsdóttir

Elín Halldórsdóttir

Elísabet Sveinsdóttir

Elsa Dýrfjörð

Erla Björk Pálsdóttir

Guðlaug Gísladóttir

Guðrið Helena Petersen

Guðmunda H. Guðlaugsdóttir

Guðrún Sigurðardóttir

Gunnlaug Hannesdóttir

Hafdís Hilmarsdóttir

Helga Björg Árnadóttir

Helgi Helgason

Hermann Jónsson

Hugrún Gunnarsdóttir

### Starf

umsjón 3.AJ, heimilisfræði

íþróttir, sund

deildarstjóri sérkennslu

aðstoðarskólastjóri, deildastjóri yngsta stigs

umsjón 6. AB, enska

umsjón 6. Á, enska

Íslenska, sérkennsla

umsjón 9. BB, samfélagsfræði, trúnaðarmaður kennara

Íþróttir, sund

umsjón 10. B, stærðfræði, danska

talkennsla

umsjón 1. D, enska

smíði

sérkennsla

tónmennt

umsjón í 2. E,

íslenska og nýbúakennsla

umsjón 4.E, enska, danska

umsjón í 8. GG, stærðfræði

umsjón í 10. G, danska

bókasafnskennari

myndmennt

textílmenn

umsjón 9. HH, íslenska

Íþróttir

deildarstjóri mið- og elsta stigs,

leyfi

textílmenn

Inga Sigurjónsdóttir  
Íris Dögg Jónsdóttir  
Jóhanna Hjartardóttir  
Jón Óttar Karlsson  
Júlía Ágústsdóttir  
Katrín Dagmar Jónsdóttir  
Kristín Pétursdóttir  
Kriustrún Hjaltadóttir  
Magnea Einarsdóttir  
Margrét Thoroddsen  
Marteinn Sigrurgeirsson  
Ragnheiður Guðmundsdóttir  
Rakel Heimisdóttir  
Rannveig Haraldsdóttir  
Regína W. Gunnarsdóttir  
Sigríður Heiða Guðmundsdóttir  
Sigríður Þórisdóttir  
Sigurður Þorsteinsson  
Soffía H Weissshappel  
Stefán Gunnarsson

#### **Aðrir starfsmenn**

Ana María Iriarte Paredes  
Ásdís Ólafsdóttir  
Freyja Pálsdóttir  
Guðrún Geirsdóttir  
Hekla Maídis Sigurðardóttir  
Herdís K. Heiðarsdóttir  
Hinrik Stefánsson  
Hugrún Árnadóttir  
Ingigerður Torfadóttir  
Ingibjörg Fanney Pálsdóttir  
Kristín Magnúsdóttir  
Krystyna Gorzkowska  
Laurie Ann Wilkins  
Lenka Ptacníkova  
Magdalena Krystyna Pas  
Manxue Mei  
María Kristófersdóttir  
Natalía Guseva  
Renata Baltrusiene Meké  
Sigurbjörg Ingvarsdóttir

umsjón 5. I  
umsjón 4. Í, danska  
smíði, sérkennsla, upplýsingamennt  
sérkennsla  
heimilisfræði  
námsráðgjafi  
umsjón 5.K, enska  
deildarstjóri Smiðju,  
skólastjóri  
umsjón í 7. M,  
margmiðlun og tölvur  
tölvuumsjón, upplýsingamennt, heimasíða  
umsjón 1.R  
umsjón 2. RH, sérkennsla  
umsjón 3. RG, enska  
umsjón 7. SHG, leiklist  
umsjón 1. SP, sérkennsla  
fornám ökunáms  
myndmennt, stærðfræði  
gallerí

#### **starf**

frístundaleiðbeinandi  
stuðningsfulltrúi / aðstoðarforstöðumaður í frístund  
skólaliði / frístundaleiðbeinandi  
Stuðningsfulltrúi  
frístundaleiðbeinandi  
stuðningsfulltrúi  
frístundaleiðbeinandi  
stuðningsfulltrúi  
hjúkrunarfræðingur  
frístundaleiðbeinandi  
stuðningsfulltrúi  
frístundaleiðbeinandi  
matráður  
skák  
skólaliði  
matráður  
matráður/skólaliði  
skólaliði / frístundaleiðbeinandi  
skólaliði  
skólaritari / bókasafn

Sigríður Erla Hákonardóttir  
 Sigríður Sch Guðbjörnsdóttir  
 Sigurður Þorsteinsson  
 Soffía Kristinsdóttir  
 Steina Sigurðardóttir  
 Steinunn Ágústa Steinarsdóttir  
 Ulrike Schubert  
 Þorvaldur Sturluson  
 Þórey Guðmundsdóttir

stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi  
 skólaliði  
 umferðarfræðsla  
 skólaritari / trúnaðarmaður starfsmanna  
 Stuðningsfulltrúi  
 stuðningsfulltrúi  
 forstöðumaður frístundaheimilis  
 húsvörður  
 stuðningsfulltrúi

## 2. Skóladagatal

Samband íslenskra sveitarfélaga Skóladagatal 2017 - 2018 Nafn skóla:

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRUAR	MARS	APRÍL	MÁJ	JÚNÍ
1 D	1 F Hálsnýning 8 h	1 S	1 M	1 F Félagsdagurinn	1 M Hjúskapdagur	1 F Hálsnýning	1 F	1 S Hálsnýning	1 D Hálsnýningdagurinn	1 F Þessi í uppl. stöð
2 M	2 L	2 M	2 F	2 L	2 F	2 F Dagar áttíðnaðinn	2 F	2 M Áttíðnaðinn	2 M	2 L
3 F	3 S	3 Þ	3 F	3 S	3 M	3 L	3 L	3 D	3 F	3 S Hálsnýningdagurinn
4 F	4 M Hálsnýning 7 h	4 M	4 L	4 M	4 F	4 S	4 S	4 M	4 F	4 M Þessi í uppl. stöð
5 L	5 Þ Hálsnýning 8 h	5 F	5 S	5 Þ	5 F	5 M	5 M	5 F	5 L	5 Þ Þessi í uppl. stöð
6 S	6 M Hálsnýning 5 h	6 F Hálsnýningdagur	6 M	6 M	6 L Þorlákuneyti	6 Þ Dagar Miklákla	6 Þ	6 F	6 S	6 M Útskipti 10. / Útskipti
7 M	7 F Hálsnýning 4 h	7 L	7 Þ	7 F	7 S	7 M	7 M	7 L Hálsnýning	7 M	7 F Hálsnýning
8 Þ	8 F Dagar áttíðnaðinn 3 h	8 S	8 M Hálsnýningdagurinn	8 F	8 M	8 F	8 F Hálsnýningdagurinn	8 S	8 Þ	8 F Hálsnýningdagur
9 M	9 L	9 M	9 F	9 L	9 Þ	9 F	9 F Hálsnýningdagurinn	9 M	9 M	9 L
10 F	10 S	10 Þ	10 F	10 S	10 M	10 L	10 L	10 Þ	10 F Hálsnýningdagurinn	10 S
11 F	11 M Hálsnýning 2 h	11 M	11 L	11 M	11 F	11 S	11 S	11 M	11 F Hálsnýningdagurinn	11 M Hálsnýningdagur
12 L	12 Þ Hálsnýning 1 h	12 F	12 S	12 Þ	12 F	12 M Hálsnýning	12 M	12 F	12 L	12 Þ Hálsnýningdagur
13 S	13 M Hálsnýning 8 h	13 F	13 M	13 M	13 L	13 Þ Hálsnýningdagur	13 Þ Hálsnýningdagur	13 F	13 S	13 M
14 M	14 F Hálsnýning 10 h	14 L	14 Þ	14 F	14 S	14 M Hálsnýning	14 M	14 L	14 M	14 F
15 Þ	15 F Hálsnýning	15 S	15 M	15 M	15 F	15 S	15 F	15 Þ	15 S	15 F
16 M	16 L Dagar Hálsnýningdagurinn	16 M	16 F Dagar Hálsnýningdagurinn	16 L	16 Þ	16 F Hálsnýningdagurinn	16 F	16 M	16 M	16 L
17 F	17 S	17 Þ	17 F	17 S	17 M Hálsnýningdagurinn	17 L	17 L	17 Þ	17 F	17 S Hálsnýningdagurinn
18 F	18 M	18 M	18 L	18 M	18 F	18 S Hálsnýningdagurinn	18 S	18 M	18 F	18 M
19 L	19 Þ	19 F	19 S	19 Þ	19 F Hálsnýningdagurinn	19 M	19 M Hálsnýningdagurinn	19 F	19 L	19 S
20 S	20 M	20 F	20 M Hálsnýningdagurinn	20 M Hálsnýningdagurinn 1 - 7. stöð	20 L	20 Þ Hálsnýningdagurinn	20 Þ	20 F Hálsnýningdagurinn	20 S Hálsnýningdagurinn	20 M
21 M	21 F Hálsnýningdagurinn 7 h. Hálsnýning	21 L	21 Þ	21 F	21 S	21 M	21 M	21 L	21 M Hálsnýningdagurinn	21 F
22 Þ	22 F Hálsnýningdagurinn 7 h. Hálsnýning	22 S	22 M	22 F	22 S	22 M	22 F	22 Þ	22 S Hálsnýningdagurinn 5 - 10. h.	22 F
23 M	23 L	23 M	23 F	23 L Þorlákuneyti	23 Þ	23 F	23 F	23 M	23 M Hálsnýningdagurinn 5 - 10. h.	23 L
24 F	24 S	24 Þ	24 F	24 S Hálsnýningdagurinn	24 M	24 L	24 L	24 Þ	24 F Hálsnýningdagurinn 5 - 10. h.	24 S
25 F	25 M	25 L	25 Þ	25 F Hálsnýningdagurinn	25 M	25 S	25 S Hálsnýningdagurinn	25 M	25 F Hálsnýningdagurinn 5 - 10. h.	25 M
26 L	26 Þ Hálsnýningdagurinn	26 F Hálsnýningdagurinn	26 S	26 M Hálsnýningdagurinn	26 F	26 M	26 M	26 F	26 L	26 Þ
27 S	27 M	27 F Hálsnýningdagurinn	27 M	27 F	27 M	27 L	27 Þ	27 F	27 S	27 M
28 M	28 F Hálsnýningdagurinn 4 h. Hálsnýning	28 L	28 Þ	28 F	28 S	28 M	28 M	28 L	28 M	28 F
29 Þ	29 F Hálsnýningdagurinn 4 h. Hálsnýning	29 S	29 M	29 F	29 M	29 L	29 F	29 Þ	29 S	29 M
30 M	30 L	30 M	30 F	30 L	30 Þ	30 F Hálsnýningdagurinn	30 M	30 M	30 M	30 L
31 F		31 Þ		31 S Hálsnýningdagurinn	31 M		31 L		31 F	

skipulagsgættur	Vetrarheiti
skiptir dagar	uppþröðsdagur
óskráðir	

## 3. Tilhögun kennslu

### Stjórnun skólans

Snælandsskóli er grunnskóli í Kópavogi. Skólinn er einsetinn grunnskóli staðsettur í Fossvogsdal með um 440 nemendum. Skólastjóri er æðsti stjórnandi skólans og ábyrgðarmaður. Við skólann eru starfandi fjórir deildarstjórnarar. Tveir eru deildastjórnarar stiga og er annar þeirra jafnframt aðstoðarskólastjóri og staðgengill skólastjóra, þá er deildarstjóri sérkennslu og deildarstjóri Smiðju.

Í Snælandsskóla er Smiðja sem er sérúrræði fyrir Kópavog þar sem nemendur á unglíngastigi með þroskaskerðingar og eða fjölþættan vanda eiga skjól. Deildarstjóri veitir deildinni forstöðu og skipuleggur námið sem er einstaklingsmiðað og byggir sérstaklega á styrkleikum nemenda og verklegum greinum. Smiðjan fær sérstaka fjárveitingu frá Kópavogsbæ.

Deildarstjóri sérkennslu tekur við umsóknum um sérkennslu, annast skipulag hennar innan skólans og skipuleggur vinnu stuðningsfulltrúa.

Námsráðgjafi starfar við skólann sem málsvari nemenda. Skólinn nýtur auk þess stuðningsúræða sálfræðings, iðjuþjálfara 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 446 nemendum í 21 bekkjardeild. Hver bekkur hefur umsjónarkennara sem hefur yfirsýn og umsjón með námi hans. Allir kennarar gera kennsluáætlanir fyrir skólaárið. Áætlun fyrir haustönn er skilað 22. september og fyrir vorönn þann 15. janúar.

Kennsluáætlanir eru birtar á heimasíðu skólans. <http://www.snaelandsskoli.is/nemundur/>

Við skólann er starfrækt Smiðja fyrir unglíngadeildarnemendur þar sem kennt er samkvæmt einstaklingsnámskrá með áherslu á verklegar greinar.

Snælandsskóli er einn af fyrstu skólunum á Íslandi sem tileinkuðu sér aðferðafræði Olweusar í baráttu sinni gegn einelti og er Olweusaráætlunin gegn einelti eineltisáætlun skólann. Fyrirbyggjandi vinna með bekkjarfundi stuðlar jafnframt að góðum aga, samskiptum og skólabrag.

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 7 sinnum að húni við skólann. Í tengslum við Grænfánaverkefni skólans er 14 ára hefð fyrir endurvinnslu og mikil áhersla á að fara vel með pappír og bækur sem eru samnýttar á milli ára. Nemendur hafa einnig saumað sér fjölnota poka, saumað svuntur fyrir smíðastofu úr ónýtum gallabuxum, klætt stóla með ónýtum gallabuxum og unnið ótal nytjamuni í Galleríinu úr verðlausu efni. Þá hafa nemendur hannað bekki á skólalóð úr aflögðum strætóbekkjum og gömlum timburdrumbum. Smíðað kassabíla fyrir dægradvöl svo dæmi séu nefnd.

Snælandsskóli er Heilsuefandi grunnskóli og leggur áherslu á útikennslu og hreyfingu. Útikennsla er ein stund á viku á stundaskrá nemenda í 2. – 6. bekk. Allir nemendur skólans fá 2 kennslustundir á viku í íþróttum og allir nemendur fá eina kennslustund á viku í sundkennslu. Auk þess fá nemendur í 1. og 2. bekk gæðastund í dægradvöl með áherslu á hreyfingu.

Öllum kennurum er uppálagt að gera útikennslu hátt undir höfði og lagt er upp með að útikennsla og umhverfismennt henti öllum námsgreinum. 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 þjálfá eftirtekt
- Læra vinnubrögð vísinda

Snælandsskóli leggur mikla áherslu á kennslu verklegra greina og samþættir þá vinnu markmiðum grænfána og heilsuefningar. Áhersla er lögð á endurvinnslu af öllu tagi við verkefnaval. Verklegrar greinar eru að miklu leiti kenndar í hringekjum og fá nemendur kennslu í smíði, myndmennt, textílmenn, heimilisfræði, tónmennt og leiklist auk útikennslu og tölvu- og upplýsingatækni. Dans er jafnframt kenndur í 1. bekk.

Rík hefð 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.

Undanfarin ár hefur Snælandsskóli tekið þátt í að innleiða vinnu með Ipad hjá nemendum í 5. – 10. bekk. Markmið verkefnisins er að auka og efla námsárangur.

Í vetur höldum við áfram að festa í sessi nýtt námsmat sem byggir á hæfniviðmiðum. Við höfum innleitt mat á lykilhæfni og leggjum áherslu á að kennarar beiti leiðsagnarmati til að leiðbeina nemendum í kennslunni.

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

## Stuðningur við nemendur í skóla án aðgreiningar

### 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 nánu tengslum við atvinnulífið og heim hinna fullorðnu. Uppeldishlutverk skólans hefur því vaxið og það hefur komið í skólans hlut 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 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 og sérkennarar 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.

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. Þeir annast nemendur á meðan þeir eru í skólanum, bæði innan húss og utan. Allir kennarar skólans eru ábyrgir fyrir því að hafa samband við foreldra ef aðstæður kalla á það. **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.**

## 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 ber umsjónarkennara að:

- hafa reglulegt samband við heimili nemenda með þeim hætti sem ákveðið er hverju sinni (foreldravíðtalsdagur, viðtalstímar, föstudagspóstur, vikuáætlanir o.fl.).
- bera ábyrgð á því að skráning á skólasókn sé samkvæmt þeim ákvörðunum sem skólastjórn mælir fyrir um.
- sjá um að námsmat/einkunnir sé skráð í nemendasjaldskrá eða með þeim hætti sem skólastjórn ákveður.
- láta sig líðan og aðstæður nemenda sinna varða og 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 fylgi þeim árgangi sem hann kennir svo sem sérstök ferðalög, hlutverk á jólasemmtun og fleira.

Að öðru leyti varðandi starfsreglur kennara vísast í erindisbréf kennara.

## Sérkennsla

### Skipulag sérfræðipjónustu

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

Þá skulu starfsmenn sérfræðipjónustu vinna að forvarnarstarfi með athugunum og greiningu á nemendum sem eiga í námslegum, 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.

### Hlutverk sérkennara

- 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.
- 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.

### Skipulag sérkennslu í Snælandsskóla

- 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.

### Útfærslur Snælandsskóla:

Námsaðstæður	Snælandsskóli er 446 barna almennur grunnskóli með 21 bekkjardeild. Við skólann er rekin sérdeild Smiðja sem sinnir unglíngadeildarnemendum í Kópavogi sem glíma við þroskaskerðingar og /eða fjölþættan vanda.
Námsumhverfi	Aðstaða til sérkennslu í Snælandsskóla er þröng. Um er að ræða eina góða kennslustofu sem er námsver á miðstigi og aðra sem þjónar sem námsver fyrir Smiðju. Aðrar vistarverur eru ýmist undir risi þar sem aðgengi er erfitt fyrir líkamlega fatlaða nemendur eða í smá herbergjum í A-álmú og á gangi á miðstigi. Einnig eru kennslustofur nýttar þegar færi gefst til. Gallerí er listasmiðja í Fossvogsdal í gömlu róluvallarhúsnæði þar sem aukin verkleg kennsla fer fram fyrir Smiðju og litla hópa á miðstigi.
Námsskipulag	Allir nemendur skólans eru skráðir í almenna bekki með umsjónarkennurum og sækja m.a. bekkjarfundi og verkstjórnartíma hjá þeim. Nemendur í Smiðju sækja þá tíma með bekkjunum sínum sem þeir geta en eru annars með stundatöflu í námsverinu.

	<p>Nemendur sem halda til í námsveri á miðstigi vegna þroskaskerðinga eða fötlunar sækja á sama hátt þá tíma sem hægt er. Í þeim tímum er reynt að mæta þeim með stuðningi sérkennara eða stuðningsfulltrúa. Nemendur sem ekki fylgja almennri námsskrá bekkjar eru með einstaklingsnámskrá.</p> <p>Sérkennslu er úthlutað til bekkja miðað við þörf og þyngd nemendahópa og er þá ýmist um sérkennara að ræða og/eða stuðningsfulltrúa.</p>
Teymiskennsla	<p>Umsjónarkennarar hvers árgangs vinna saman í teyimum að skipulagi starfsins innan árgangsins. Það er val kennarateymisins og misjafnt á milli árganga hversu mikið bekkirnir vinna saman.</p> <p>Sérkennarar skólans annast fyrirhöfn lestrarprófa í samvinnu við umsjónarkennara sem hefur gefið ómetanlega yfirsýn yfir stöðu allra nemenda. Þeir leggja jafnframt fyrir lestrargreiningar og önnur greiningarpróf.</p> <p>Í unglingsátt er stundatöflum stillt upp á þann hátt að auðvelt sé að búa til hópa innan einstakra námsgreina eða á milli tveggja námsgreina. Sérkennsla í grunnfögunum íslensku og stærðfræði er miðuð við hópaskipt kerfi.</p>
Viðhorf	<p>Það er sýn starfsmanna Snælandsskóla að allir nemendur eigi að fá að njóta hæfileika sinna við bestu aðstæður. Til þess getur þurft aðlagð námsumhverfi innan skólans en einnig er leitað sérhæfðra úrræða í sérdeildum þegar það er talið hæfa nemendum best.</p>
Agakerfi	<p>Snælandsskóli byggir góðan skólabrag á fyrirbyggjandi aðgerðum þar sem áhersla er lögð á einkunnarorð skólans: Viska, virðing, víðsýni og vinsemd. UOAM, Umhyggja og almennir mannsiðir eru einkennandi fyrir skólabraginn og samskipti fullorðinna og barna.</p> <p>Skólinn er Olweusarskóli og lögð er áhersla á reglulega notkun bekkjarfunda til að ræða og vinna með góð samskipti.</p> <p>Vinabekkir hittast reglulega og vinna saman þar sem eldri nemendur taka ábyrgð á þeim yngri. Nemendur vinna skipulega saman í aldursblönduðum hópum á uppbrotisdögum.</p> <p>Nemendur í 10. bekk aðstoða við gæslu í frímínútum og allir nemendur á unglingsátt láta gott af sér leiða í þemavinnu á vordögum þar sem unnin eru verkefni til að bæta umhverfi nemenda og skólans. Jafnframt sinna Vinaliðar leikjum í frímínútum.</p> <p>Unnið er með sérstaklega með góð samskipti hjá yngstu nemendum í verkefninu Vinátta.</p>
<b>Stoðkerfið</b>	

Sérkennarar	Sérkennarar eru tveir í fullu starfi auk nokkurra fagkennara sem sinna sérkennslu að hluta til með almennri kennslu. Þeir sinna gjarnan sérkennslu í ákveðnu fagi. Skólinn fær úthlutað 98 tímum, auk þess 76 vegna viðbótarúthlutunar og 20 vegna nýbúa.
Námsver	Námsver í skólanum eru tvö auk Smiðju sem er sérdeild á unglíngastigi á vegum Kópavogsbæjar. Í námsverunum dvelja nemendur ýmist tímabundið í ákveðnum tímum, koma í litlum hópum á námskeið og nokkrir nemendur fá sína kennslu nánast alfarið þar. Þar er um að ræða nemendur sem uppfylla viðmið um inntöku í sérdeildir en ekki hefur verið sótt um fyrir þar eða þeir hafa ekki fengið þar inni. Þess utan sinnir námsverið einstaklingum og hópum sem koma í einstaka tíma eða tímabil.
Proskapjálfi	Enginn þroskajálfi starfar við skólann þetta skólaár.
Námsráðgjafi	Námsráðgjafi starfar við skólann í 100% starfi. Sjá kafla um námsráðgjafa.
Nýbúakennarar	Námsver fyrir nýbúakennslu er starfrækt í vetur í fyrsta sinn. Um 32 nemendur njóta þjónustu í námsverinu. Áhersla er lögð á nemendur sem tala mjög litla íslensku. Fyrst og fremst er unnið með aukinn orðaforða og skilning.
Stuðningsfulltrúar	Stuðningsfulltrúar fylgja einstökum nemendum sem eiga við veikindi eða fötlun að stríða og aðstoða þá við athafnir daglegs lífs. Þeir koma einnig að almennum stuðningi inni í bekkjum sérstaklega í 1. bekk. Stuðningsfulltrúar við skólann eru í 4,85 stöðugildum og hefur þörfin fyrir þeirra störf aukist jafnt og þétt undanfarin ár. Stuðningsfulltrúar vinna undir stjórn sérkennara.
Nemendaverndarráð	Nemendaverndarráð fundar vikulega í skólanum. Sjá kafla um nemendaverndarráð.
Teymi um einstaka nemendur	Nemendum með fötlun og nemendum sem eiga erfitt með að stunda skóla af einhverjum ástæðum er fylgt eftir með reglulegum fundum sérfræðiteyma. Ýmist er fundað í skólanum, á BUGL eða Greiningastöð.  Reglulega er fundað með fulltrúum Velferðasviðs vegna einstakra nemenda.
Deildastjórar	Við skólann starfa 3 deildarstjórar. Aðstoðarskólastjóri sem jafnframt er deildarstjóri yngsta stigs, deildastjóri mið- og unglíngastigs og deildastjóri sérkennslu. Auk þeirra er deildarstjóri yfir Smiðju.

## Umsóknir um sérkennslu

Nemendur í Snælandsskóla sem eiga í erfiðleikum í námi, sálrænum og /eða félagslegum erfiðleikum fá athugun hjá skólasálfræðingi, sérkennara eða talkennara að beiðni umsjónarkennara og/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.

### Stýrihópar um skólaþróun skólaárið 2017 - 2018 eru:

- Grænfána- og umhverfisteymi
- Heilsueflandi skóli
- Innleiðingarteymi vegna spjaltdölvuvæðingar
- Innra mat
- Jafnréttisteymi
- Olweusarteymi
- Kór
- Móttökuteymi
- Þemadagar
- Öryggisnefnd

Auk þeirra eru:

- Skólaráð
- Áfallaráð
- Nemendaverndarráð

### Hlutverk stýrihópa

Hópur	Verkefni	Verkefni og afurðir	Þátttakendur
<b>Heilsuhópur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stefnumótun og eftirfylgd á heilsustefnu og heilsueflandi skóla</li> <li>• Heilsudagur</li> <li>• HH fundir</li> <li>• Hópefli og hvatning vegna árvissra viðburða</li> <li>• Skýrsla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagskrá og skipulag heilsudags</li> <li>• Dagskrá, fundarefni og gestir</li> <li>• Auglýsingar og gott fordæmi</li> <li>• Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agnes</li> <li>• E. María</li> <li>• Helga Björk</li> <li>• Ósk</li> <li>• Aðalsteinn</li> </ul>
<b>Umhverfis-hópur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stefnumótun vegna umhverfisstefnu og grænfána</li> <li>• Umhverfisdagur</li> <li>• Grænfánadagur</li> <li>• Umhverfisráð</li> <li>• Skýrslur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagskrá og skipulag umhverfis dags</li> <li>• Dagskrá og skipulag grænfánadags</li> <li>• Fundir og utanumhald umhverfisráðs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gunnlaug</li> <li>• Inga</li> <li>• Sigríður Heiða</li> <li>• Guðlaug</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokaskýrsla vegna grænfána</li> <li>• Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	
<b>Spjaldtölvu- teymi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stefnumótun vegna innleiðingar spjaldtölva í kennslu</li> <li>• Aðgerðaráætlun og eftirfylgni hennar vegna innleiðingar</li> <li>• Undirbúa og annast fræðslu og verkstæði vegna spjaldtölva</li> <li>• Umsjón með bekkjarsetti</li> <li>• Umsjón með viðburðum vegna spjaldtölva</li> <li>• Skýrsla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kynningarfundir</li> <li>• Umsjón með öppum og verkefnum á bekkjarsettum</li> <li>• Utanumhald vegna sýninga á verkum nemenda, uppskeruhátíðar o.fl</li> <li>• Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ragnheiður</li> <li>• Guðmunda</li> <li>• Jóhanna</li> <li>• Arna Borg</li> </ul>
<b>Jafnréttis- hópur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stefnumótun til að auka jafnrétti í skólastarfinu</li> <li>• Eftirfylgni og áminningar um að jafnréttisstefnu skólans sé fylgt</li> <li>• Jafnréttisdagur</li> <li>• Skýrsla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagskrá og skipulag jafnréttisdags</li> <li>• Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anna Mjöll</li> <li>• Berglind Pála</li> <li>• Elsa</li> <li>• Broddi</li> <li>• Fulltrúi foreldra</li> <li>• Fulltrúi nemenda</li> </ul>
<b>Olweus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kynning og fræðsla vegna Olweusaráætlunarinnar</li> <li>• Umsjón með baráttudegi gegn einelti 8. Nóv</li> <li>• Aðstoð við bekkjarfundi bæði með nemendum og foreldrum</li> <li>• Þátttaka í eineltisteymi og eftirfylgni við tilkynningar til þess.</li> <li>• Þátttaka í Olweusarsamstarfi</li> <li>• Skýrsla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kynning á starfsmannafundum, foreldrakynningum og fyrir nemendum</li> <li>• Móttaka tilkynninga og eftirfylgni við eineltisferlið</li> <li>• Þátttaka í fundum og ráðstefnum vegna eineltismála</li> <li>• Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Helgi</li> <li>• Katrín Dagmar</li> <li>• Júlía</li> <li>• Rannveig</li> </ul>
<b>Þemadagar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stefnumótun og umsjón með þemadögum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagskrá og skipulag fyrir þemadaga vetrarins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ásta B</li> <li>• Brynja</li> <li>• Gúrí</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haustdagur 16. september</li> <li>• Vinabekkjadagur 6. desember</li> <li>• Öskudagur 14. febrúar</li> <li>• Þemadagar í unglingadeild júní</li> <li>• Skýrsla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elísabet</li> <li>• Margrét</li> <li>• Soffía W</li> <li>• Jón Óttar</li> </ul>
<b>Innra mat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsjón og yfirferð á könnunum sem lagðar eru fyrir á skólaárinu</li> <li>• Skólapúlsinn</li> <li>• Skólavogin</li> <li>• Öryggisnefnd</li> <li>• Aðrar kannanir</li> <li>• Skýrsla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yfirferð og kynning á niðurstöðum kannana</li> <li>• Vinna við umbótaáætlun í samráði við skólastjórnendur</li> <li>• Sjálfsmatskýrsla með umbótaáætlun fyrir næsta skólaár</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hafdís</li> <li>• Kristrún</li> <li>• Ulrike</li> <li>• Kristín P</li> </ul>
<b>Öryggisnefnd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eftirlit og eftirfylgni með öryggisþáttum</li> <li>• Eftirlit og eftirfylgni vegna aðgengis fatlaðra</li> <li>• Undirbúningur vegna breytinga á skólalóð</li> <li>• Slysaskýrslur starfsmanna</li> <li>• Skýrsla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eftirlit með öryggi</li> <li>• Skýrslugerð þegar slys eða óhöpp verða</li> <li>• Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valdi</li> <li>• Aðalsteinn</li> <li>• Dóra</li> <li>• Aðalheiður</li> </ul>
<b>Kórstjórn</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stefnumótun fyrir kórstarfið á skólaárinu</li> <li>• Umsjón og utanumhald með viðburðum sem kórin tekur þátt í</li> <li>• Þátttaka í kórstjórn með foreldrum nemenda í kórnum</li> <li>• Skýrsla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áætlun um þau verkefni sem kórin tekur þátt í á skólaárinu.</li> <li>• Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elín</li> </ul>
<b>Móttöku-teymi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Móttaka og handleiðsla við nýja kennara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mánaðarlegir fundir með nýjum kennurum þar sem þeir geta leitað upplýsinga og aðstoðar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regína</li> <li>• Sigríður Þ</li> <li>• Íris</li> <li>• Erla Björk</li> <li>• Dóra Soffía</li> <li>• Rakel</li> </ul>



<b>Trúnaðarstörf</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trúnaðarmaður kennara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trúnaðarstörf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ásdís Ýr</li> </ul>
----------------------	---	---	--

## Stefna í innleiðingu spjaldtölva

### Hlutverk Snælandsskóla

- Hlutverk Snælandsskóla er að skapa bestu aðstæður til þess að nemendur og kennarar fái nýtt þá möguleika sem tæknin býður upp á til þess að efla grunnstoðir skólastarfs samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla.

### Gildi Snælandsskóla

Viska, virðing, víðsýni og vinsemd

- **Virðing.** Nemendur þurfa að læra að leita upplýsinga, meta þær og meðhöndla. Nemendur sýni eigin verkum og annarra virðingu.
- **Víðsýni.** Nemendur beri saman upplýsingar frá mörgum miðlum, kafi dýpra og öðlist með því víðsýni á viðfangsefni sín.
- **Vinsemd.** Samvinna nemenda, innan árgangs og þvert á skólastig eykur vinsemd og virðingu. Nemendur eru ábyrgir fyrir hegðun sinni og framkomu í raunheimum sem í netheimum.
- **Viska.** Nemendur nýti sköpunarkraft sinn til að afla sér þekkingar, meta hana á gagnrýninn hátt og nýta öðrum til góðs og sjálfum sér til menntunar og þroska.

### Framtíðarsýn

Skólastarf Snælandsskóla einkennist af skapandi starfsumhverfi og fjölbreyttum kennsluháttum sem byggja á vináttu og virðingu fyrir fólki, náttúru og umhverfi.

### Stefna

Að nýta þau tækifæri sem innleiðing á spjaldtölvum í skólastarfi Snælandsskóla býður upp á til þess að skapa vettvang fyrir framsækið skapandi skólastarf

Meginmarkmið:

- Framsækið skapandi skólastarf
- Fjölbreyttari námsverkefni
- Sköpun og nýsköpun
- Áhersla á færni (vinnulag)
- Læsi í víðum skilningi
- Spjaldtölvur samþættar í kennslu í öllum námsgreinum
- Nemendur virki sköpunarkraft sinn með markvissum hætti
- Umhverfisvæn vinnubrögð einkenni skólastarfið
- Sterk siðferðisvitund nemenda í netheimum
- Góð þekking kennara á notkun spjalda í kennslu

- Vel uppfærðir foreldrar um spjöld í skólastarfinu

## 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.
- 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.

## 4. Starfsáætlun nemenda

### Viðmiðunarstundaskrá Snælandsskóla 2017 – 2018

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	4/4	3/4	3/4
Íslenska	8	7	7	7	7	6	6	6	6	6
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	0,8*									
• Myndmennt	0,8*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
• Tónmennt	2	2	2	2	2	1	1			
• Leiklist	1	1	1	1	1	2	2			
• Heimilisfr	0,8*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
• Smíði	0,8*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
• Textílmenn	0,8*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
Náttúrufræði og umhverfismenn	2	2/1	2/1	2/1	3/1	3/1	4	4	4	4
Samfélagsfræði,	4	4	4	4	5	5	5	4/1+	4/1+	4/1+

kristinfræði, siðfræði og trúarbragðafræði, lífsleikni, verkstjórn										
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
Kennt í hringekju / skiptistundir * Verkstjórn + Útikennsla er ein stund á viku í 2. – 6. bekk Upplýsinga- og tæknimennt er samþætt 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 fljótandi, þ.e. eftir að vinnudegi þeirra lýkur í vikunni fyrir foreldraviðtalsdag. Foreldrar geta óskað eftir viðtölum við íþróttakennara, list- og verkgreinakennara og er þeim bent á að hafa samband við ritara skólans. Foreldraviðtals dagar eru skipulagðir í tengslum við skil á námsmati skólans.

## Helstu viðburðir skólaársins

Snælandsskóli Haustönn 2017				
<b>Ágúst</b>				
<b>15. – 18. ágúst</b>	<b>21. – 25. ágúst</b>	<b>28. ág – 1. sept</b>		
15. skipulagsdagur	21. Skipulagsdagur			
16. skipulagsdagur	21. Viðtöl í 1.bekk			
17. Skipulagsdagur	22. skólasetningardagur	1. Námskynning í 8. bekk		
18. skipulagsdagur	22. viðtöl í 1. bekk	<b>1. Fótoltamót 8. bekkur</b>		
	23. skólasetning hjá 1. bekk			
<b>September</b>				
<b>4.-8. September</b>	<b>11.-15. september</b>	<b>18.-22 september</b>	<b>25.-29. september</b>	
4. Námskynning í 7. bekk	11. Námskynning í 2. bekk		26. Evrópski tungumáladagurinn	
5. Námskynning í 6. bekk	12. Námskynning í 1. bekk		28. Samræmd próf 4. b. íslenska	
6. Námskynning í 5. bekk	13. Námskynning 9. bekk	21. Samræmd próf 7. b. ísl	29. Samræmd próf	
7. Námskynning í 4. bekk	14. Námskynning 10. bekk	22. Samræmd próf 7. b, stæ		

8.Námskynning í 3. bekk 8. Dagur læsis	<b>15.Haustdagur / Dagur íslenskrar náttúru.</b>	<b>22. Skiladagur kennsluáætlana</b>	4.b.stærðfr. <b>29. Rýmingaræfing</b>	
<b>Október</b>				
<b>2.-6. október</b>  6. skipulagsdagur	<b>9.-13. október</b> 12. Samráðsfundur bekkjafulltrúa og umsjónarkennara  <b>9. Frammistöðumat opnar</b>	<b>16.-20. október</b>  16. Frammistöðumat lokar	<b>23.-27. október</b>  25. Foreldradagur 26. Vetrarleyfi 27. Vetrarleyfi	<b>30.okt - 3. nóv</b> 31.Engisprettufaraldur 1.Engisprettufaraldur 2. Engisprettufaraldur 3. Tónlistarverkefni í 7. b hefst. 3. Kynning fyrir foreldra á ipad
<b>Nóvember</b>				
<b>6.-10. nóvember</b>  8. Gengið fyrir vináttu Tónlistarverkefni í 7. b	<b>13.-17. nóvember</b> 15. Söngleikur í 4.b 17. Söngleikur í 4.b 16. Stóra upplestrarkeppnin / Dagur ísl. Tungu	<b>20.-24. nóvember</b>  20. Skipulagsdagur	<b>27. nóv -1. des</b>  1. Fullveldisdagurinn	
<b>Desember</b>				
<b>4.-8. desember</b>  5.Kirkjuferð 1.-4. bekkur 6. vinabekkjadagur Olweus 8. Fótboltamót miðstigs	<b>11.-15. desember</b> 11. Spiladagur unglíngadeildar 12. Fótboltamót unglíngad. Kaffihús á bókasafni fyrir 1. – 4. bekk með aðstoð unglíngad. 15. Jólamat og jólasveinahúfudagu	<b>18.-20. desember</b>  19. Stofujól 19. Jólabball unglíngad. 20. Jólabball 1. – 7. bekkjar		

Snælandsskóli Vorönn 2018				
<b>Janúar</b>				
<b>3. – 5. janúar</b>	<b>8. – 12. janúar</b>	<b>15. – 19. janúar</b>	<b>22. – 26. Janúar</b> 22. Skil á kennsluáætlunum 23. Engisprettufaraldur	<b>29. jan – 2.feb</b>

6. Prettándinn		15. Vitnisburður heim 17. skipulagsdagur 19. Bóndadagur	24. Engisprettufaraldur 25. Engisprettufaraldur 26. Kynning fyrir foreldra á ipas	1. Heilsudagur 1. Frammistöðumat opnar 2. Dagur stærðfræðinnar
<b>Febrúar</b>				
5.– 9. febrúar  8. Frammistöðumat lokar	12.– 16. febrúar 12. Bolludagur 13. Sprengidagur 14. Öskudagur 16. Foreldraviðtalsdagur	19.-23. febrúar  19. Vetrarleyfi 20. Vetrarleyfi	26. feb– 2. mars	
<b>Mars</b>				
5.-9. mars  7. Samr. pr. 9. b. ísl 8. Samr. pr. 9. b. stæ 9. Samr. pr. 9. b. ens Lesum meira, spurningakeppni miðstigs	12.-16. mars  13. Skipulagsdagur 14. söngleikur í 3. bekk 16. Söngleikur í 3. bekk	19.-23. mars  19. Jafnréttisdagur 22. Árshátíð unglिंगadeildar 23. Árshátíð miðstigs	26.-30. mars  Páskaleyfi Opíð í dægurvöl 26. – 28.	
<b>Apríl</b>				
2.-6. apríl  2. Annar í páskum	9.-13. apríl	16.-20. apríl  19. Sumardagurinn fyrsti 20. Umhverfisdagur	23.-27. apríl  Sagan öll, spurningakeppni unglिंगadeildar	30. apr – 4. maí
<b>Maí</b>				
7.- 11. maí  10. Uppstigningardagur 11. Skipulagsdagur  Söngleikir í 6. bekk	14.- 18. maí	21.- 25. maí 21. Annar í hvítasunnu 22. Prófd. í 5. – 10. b 23. Prófd. í 5. – 10. b 24. Prófd. í 5. – 10. b 25. Prófd. í 5. – 10. B 25. Fótoltamót 7. bekkja í Kóp ?	28. maí -1. jún  29. Vorferðadagur 1. Þemadagur í 8. – 9. bekk 1. Vorferð 10. b	
<b>Júní</b>				

<p><b>4.-8. júní</b></p> <p>4. Þemavinna í 8. og 9. b</p> <p>4. Vorferð 10. b</p> <p>5. Þemavinna í 8. og 9. b</p> <p>5. Vorferð 10. b</p> <p>6. Grænfánadagur</p> <p>6. útskrift 10. b</p> <p>7. Skólaslit</p> <p>8. Skipulagsdagur</p>	<p><b>11.-12. júní</b></p> <p>11. skipulagsdagur</p> <p>12. Skipulagsdagur</p>			
--	--	--	--	--

## 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, stig, í vinabekkjum eða í aldursblönduðum hópum.

Auk þess eru á dagskrá nemenda 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 skólalastarfi.

## 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 (útikennsluáðstöðu) til útikennslu. Kirkjuferð í desember. 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 jól. Tekur þátt í vorleikum.
4. bekkur tekur þátt í haustdegi. Kirkjuferð í desember. Gönguferð í nærumhverfi í tengslum við Kópavogsverkefni. Heimsókn í héraðsskjalasafn Kópavogs. Vorferð í Norðurljósasafnið (rúta). Tekur þátt í vorleikum.
5. bekkur tekur þátt í haustdögum. Gróðursetning í Guðmundarlundi (rúta). Safnaferð að vori (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 í skólabúðir í samvinnu við foreldra. Safnaferð að vori (rúta). Fótboltamót grunnskóla Kópavogs í maí. Tekur þátt í vorleikum.

8. bekkur tekur þátt í göngu á haustdögum (rúta). Ratleikur í miðbæ Reykjavíkur í vorferð (strætó). Tekur þátt í vorleikum á vordögum og vorverkefni á þemadögum unglunga.

9. bekkur tekur þátt í göngu á haustdögum (rúta). Þátttaka í skólabúðum er í samvinnu við foreldra. Ferð í Sorpu (rúta). Tekur þátt í vorleikum og vorverkefnum á þemadögum unglingadeildar.

10. bekkur tekur þátt í göngu á haustdögum (rúta). Heimsókn í Alþingi (strætó). Heimsókn í MK og aðra framhaldsskóla (strætó). Útskriftarferð að vori í samvinnu við 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 á Öskjuhlíð. Heimsókn í hjálparsveit og BootCamp. Einnig eru heimsóttar stofnanir eins og Alþingi, Mannréttindaskrifstofa Íslands, Tjónastöðin, Heilsugæslan, leikskólar, elliheimili og margt, margt fleira.

## 5. 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 áhugasviði hvers og eins.

Markmið valgreina Snælandsskóla er að vinna sérstaklega með þá þætti sem einkenna stefnu og sérstöðu skólans sem lúta að umhverfi, heilsueflingu, 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 áhugasvið sín.

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 tólmstundir utan skólans kostur á að fá það metið til tveggja stunda kennsluafsláttar. Kennsla námsbrauta fer fram á mánudögum og þriðjudögum eftir hádegi. Kennsla í akademium íþróttafélaganna er þó á öðrum tímum sem ákveðnir eru af þeim.

### Fimm stunda námsbrautir Snælandsskóla eru:

Félagsfærni

Textílmennt

Heimilisfræði

Slökun og núvitund

Útiverur

Þjálfaraskóli íþróttafélaga

### 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

Förðun

Skrautskrift

Gallerí

Raftónlist

Forritun

Vélmennaverkfræði

Skólahreysti

Innanhúss fótbolli

Fornám ökunáms

Tómstundir metnar til tímasóknar

Nemendur sem velja fjarnám í framhaldsskóla þurfa að hafa sýnt mjög góðan námsárangur í tungumálum og íslensku (amk B+ 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 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.

## **6. Skólabragur / skólareglur**

### **Hegðun og mætingar nemenda**

Í Snælandsskóla hafa starfsmenn og nemendur valið lífsgildin fjögur: visku, virðingu, víðsýni og vinsemd til að hafa að leiðarljósi í samskiptum. Við þurfum því í sameiningu að ákveða hvernig við getum haft þessi grundvallaratriði í heiðri. Samhliða því er skólinn Olweusarskóli þar sem lögð er áhersla á fyrirbyggjandi samræður á bekkjarfundum til að stuðla að góðum skóla- og bekkjaranda.



Snælandsskóli er og á að vera notalegur og frjálsgur 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 góðan skólabrag. Hugmyndafræðin er 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 unglinga 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 sjálfsgöðu 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 samfélagskortid 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 Helga Björk Árnadóttir kennari verkefnisstjóri Vinaliðaverkefnisins.

**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 kurteisis- 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 og lætur umsjónarkennara vita.
2. Brjóti nemandi ítrekað eða alvarlega gegn skólareglum, ræðir kennari og/eða umsjónarkennari við nemanda og foreldra/forráðamenn.

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.
5. Reynist viðleitni skólustjóra árangurslaus er málinu vísað til fræðslufirvalda. Við þessar aðstæður er heimilt að vísa nemandanum úr skóla á meðan tekið er á málefnum hans.
6. Foreldrar/forráðamenn eru látnir vita um öll alvarleg eða ítrekuð brot og þau unnin 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.

### Reglur um eigin búnað, síma og snjallúr

- Nemendur Snælandsskóla fá spjaldtölvu til notkunar í skólafarfinu.
- Allur eigin búnaður nemenda er á þeirra ábyrgð og er skólinn ekki tryggður fyrir áföllum sem hann kann að verða fyrir.
- Fyrirmæli kennara skipta öllu máli þegar kemur að notkun á snjalltækjum og eigin búnaði í skólanum. Nemendum ber undantekningalaust að fara eftir fyrirmælum kennara.
- Nemendur gæti þess að sýna kennurum sínum og skólasystkinum virðingu og trufla ekki með símhringingum eða skilaboðum.
- Notkun síma er óheimil í öllum prófum.
- Símar og/eða snjallúr eiga ekki að sjást í kennslustundum og er mælt til þess að snjallúr séu skilin eftir heima á skólatíma.
- **Öll upptaka í kennslustundum og spilun á ósiðlegu efni, klámi eða ofbeldi er að sjálfsgöðu óheimil.**

### Viðurlög við brotum á reglum um eigin búnað, síma og snjallúr

- Brjótí nemandi reglur um notkun á eigin búnaði, síma eða snjallúri getur kennari tekið tækið og geymt til loka kennslustundar eða skóladags.
- Hlýði nemandi ekki fyrirmælum kennara má vísa honum út úr kennslustund. Kennari upplýsir foreldra.

### Reglur fyrir nemendur um umgengni við spjaldtölvur

- 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 hnjaski
- Tækið á ávallt að vera í hulstrinu, það hlífir því fyrir hnjaski
- Matur og drykkjarílát eiga ekki samleið með tækinu

Munið að hlaða tækið heima á nóttunni - gleymist það skal taka hleðslutækið með sér í skólann

## 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 skólastjóra sem kallar foreldra/forráðamenn á fund, þar sem farið er yfir stöðuna og reynt að finna lausn mála.
4. Reynist viðleitni skólastjóra 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/skröp.

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 fræðsluyfirvalda.
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: Skólastjóri stýrir starfi skólaráðs og ber 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.

Skólastjóri sér 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. Skólastjóri ber jafnframt ábyrgð á að skólaskrifstofu sé tilkynnt um nöfn, heimilisföng og netföng fulltrúa í skólaráði strax að lokinni kosningu þeirra. Skólastjóri sér 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 að jafnaði einu sinni í mánuði á skólaárinu í skólanum, á dagvinnutíma. Skólastjóri undirbýr fundi og boðar til þeirra með dagskrá. Skólastjóri boðar 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 aðmanns. 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.

### Starfsáætlun skólaráðs Snælandsskóla 2017 – 2018.

Mánuður	Verkefni
12. september Kl. 16:00	Starfsreglur skólaráðs Skipulag funda / verkefnalisti skólaráðs Framkvæmdir og áætlaða fyrir skólaárið.

26. september Kl. 8:10	Starfsáætlun Matsskýrslur / umbótaáætlun
12. október 14:15	Samráðsfundur bekkjarfulltrúa og umsjónarkennara
16. nóvember Kl. 8:10	Fundur skólaráðs með nemendaráði
14. desember Kl. 16:00	Jólafundur
17. janúar 8:10	Skólaþing / Foreldrafundur skólaráðs
22. febrúar Kl. 16:00	Skólanámskrá Gengið um skólann og skoðað hvað er í lagi og hvað þarf að bæta
14. mars Kl. 8:10	Skóladagatal
16. maí Kl. 16:00	Áætlanir næsta skólaárs
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 nemenda 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, jólafondri, 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 bættar 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 2016:

Aðalheiður Björk Petersen

Anna Halldórsdóttir

Arna Björk Þórðardóttir

Brynja Rut Sigurðardóttir

Lilja Bjarklind Kjartansdóttir

Rakel Heimisdóttir

Sigdís Þóra Sigbórsdóttir

## 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 unglínga þar sem stuðlað er að jákvæðum félagsþroska og samskiptum.
2. Félagsmiðstöðvar FF skulu standa öllum ungmennum 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 unglínga og leitast við að mæta þörfum samfélagsins hverju sinni.

### Nemendalýðræði

Ein af áherslum Snælandsskóla, bæði hvað snertir markmið Grænfána og sem Heilsueflandi grunnskóli, er að virkja sem mest nemendalýðræði. Það er gert á ýmsan hátt, bæði með setu nemenda í nemendaráðum, skólaráði, umhverfisráði, jafnréttishópi, innramatshópi og á umræðufundum um áherslur skólans.

Deildarstjórar 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 skólastjórnendur 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 sjálfsgöðu segja börnin foreldrum frá fundum og ræða við foreldrana um það sem þau vilja leggja til málanna.



## 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 fyrir fundinn með því að kanna á bekkjarfundum hvort eitthvað brenni á samnemendum. Þar eru öll mál er upp koma rædd og tekur ráðið afstöðu til þeirra. Fulltrúar kynna síðan niðurstöður á næsta bekkjarfundi.

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

Fulltrúar nemenda á yngstastigi funda með deildarstjóra og forstöðumanni Dægradvalar. Markmiðið er að kenna lýðræðislega þátttöku og að þeir fái tækifæri til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri.

## Umhverfisráð

Fulltrúar nemenda í hverjum bekk frá 4. – 10. bekk eiga sæti í umhverfisráði skólans. Umhverfisráð fundar reglulega um umhverfisstefnu skólans og eftirfylgd við hana. Umhverfis- og grænánahópur kennara stýrir starfi umhverfisráðs.

# 8. Foreldrasamstarf

## Samskipti heimila og skóla.

Gildi og stefna Snælandsskóla leggja áherslu á góðan skólabrag og góð samskipti heimila og skóla. Góður skólabragur í Snælandsskóla einkennist af góðum samskiptum, virðingu fyrir sérstöðu og sérkennum hvers einstaklings og kurteisi í framkomu við alla. Innan skólans þarf að ríkja góður skilningur manna á milli, gagnkvæm virðing og traust. Traust verður til þegar menn standa við orð sín, hlusta á það sem fólk hefur að segja og gerir eitthvað með það. Samskipti nemenda og starfsmanna skulu einkennast af virðingu. Nemendur og kennarar eiga að koma vel fram og sýna ábyrga hegðun.

Mikilvægt er að allir aðilar skólasamfélagsins hrósi og haldi á lofti því sem vel er gert. Ef foreldrar hrósa skólanum, einstökum verkefnum eða slíku og skólinn hrósar nemendum og foreldrum fyrir ástundun og stuðning beinast sjónir manna að því sem vel er gert sem eykur ánægju allra í skólastarfinu. Skólinn leggur sig fram um að tryggja gott upplýsingaflæði til foreldra frá skólanum. Skólinn þarf að gæta trúnaðar í viðkvæmum málum og þurfa foreldrar að sýna því skilning.

### **Hlutverk skólastjórnenda í samskiptum við heimilin:**

Skólastjórnendur leitast við að tryggja opið upplýsingaflæði og að upplýsa foreldra um skólastarfið með gerð Starfsáætlunar og fréttabréfum bæði reglulega og þegar sérstök ástæða kallar á það. Skólinn heldur úti heimasíðu og einnig Facebook síðu þar sem birtar eru fréttir úr skólastarfinu. Skólastjórnendur boða foreldra til námskynninga árlega að hausti, einn árgang í einu þar sem foreldrum gefst tækifæri til að ræða við þá um skólastarfið. Skólastjórnendur eru til taks fyrir foreldra til að ræða þeirra börn og skólagöngu þeirra að ósk foreldra eða boða foreldra til fundar ef ástæða er til.

### **Hlutverk skólaráðs:**

Skólastjóri veitir Skólaráði skólans forstöðu og boðar mánaðarlega til fundar með því. Í skólaráði sitja fulltrúar kennara, foreldra og nemenda auk fulltrúa almennra starfsmanna og grenndarasamfélags. Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólhaldið. Það tekur þátt í stefnumörkun skólans og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð hefur til umsagnar allar meiriháttar breytingar í skólastarfinu áður en endanleg ákvörðun er tekin og fylgist með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda.

### **Hlutverk umsjónarkennara gagnvart heimilum:**

Umsjónarkennarar hafa umsjón með sínum nemendahópum og fylgjast með námsframvindu, velferð og líðan sinna nemenda. Umsjónarkennarar gegna lykilhlutverkum í samskiptum sem snerta einstaka nemendur og annað sem snýr að starfi hvers bekkjar. Samskipti umsjónarkennara og foreldra eru á foreldrafundum tvisvar á vetri en einnig með fundum, síma- og tölvusamskiptum þegar þurfa þykir. Umsjónarkennarar taka einnig þátt í bekkjarkvöldum sé þess óskað, sem bekkjarfulltrúar skipuleggja tvisvar á vetri utan skólatíma. Umsjónarkennarar senda upplýsingar um starfið í bekkjunum til foreldra með tölvu pósti bæði reglulega við hver vikulok og einnig þegar ástæða þykir til vegna einstakra nemenda eða atburða. Upplýsingar um heimanám, námsmat og tölvupóstur er sendur í gegnum Mentor sem er upplýsingakerfi skólans.

### **Hlutverk foreldra gagnvart skólanum:**

Mikilvægt er að foreldrar fylgist með námi barna sinna og sýni því stuðning. Þeir sýni áhuga á námi barna sinna og tali jákvætt um skólann og mikilvægi náms. Foreldrar bera ábyrgð á börnum sínum, hegðun þeirra, heimanámi og á að setja þeim almennar reglur og mörk. Foreldrar þurfa að vera reiðubúnir til aðstoðar þegar erfiðleikar koma upp í samskiptum barnanna í skólanum. Þeir þurfa að gæta þess að upplýsa kennara um allar breytingar á aðstæðum nemenda sem geta haft áhrif á líðan þeirra í skólanum.

Foreldrar mæta tvisvar á ári í foreldraviðtöl hjá umsjónarkennara og á námskynningar að hausti auk bekkjarkvöldu, sýninga og annars samstarfs sem bekkjarfulltrúar standa fyrir. Foreldrar geta auk þess haft samband við kennara með tölvupósti og /eða símleiðis. Þeir foreldrar sem sjá sér það fært eru ætíð velkomnir til að taka þátt í ferðum og uppbrotsdögum í skólastarfinu í samvinnu við umsjónarkennara. Við sérstakar aðstæður kemur fyrir að skólinn óskar eftir þátttöku einstakra foreldra til að fylgja börnum sínum svo þau fái notið sín í skólastarfinu.

Foreldrar eiga fulltrúa í skólaráði, sjá um skipulag foreldrafélagsins og val bekkjarfulltrúa. Foreldrar eiga einnig fulltrúa í jafnréttis- og sjálfsmatshópum skólans.

### **Hlutverk foreldrafélags:**

Stjórn foreldrafélags skólans er kosin og stýrt af foreldrum. Hlutverk foreldrafélagsins er að vera skólastarfinu til stuðnings, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrar kjósa einnig fulltrúa sína í skólaráði. Bekkjarfulltrúar eru bakland foreldrafélagsins og starfa í samstarfi við það. Virkt foreldrafélag gefur foreldrum kost á margvíslegum tækifærum til að stuðla að og viðhalda góðum skólabrag og kynnast öðrum foreldrum, nemendum og starfsfólki skóla. Það er vettvangur til að ræða saman um skólagöngu barnanna og hvað eina sem varðar uppeldi og menntun.

### **Hlutverk bekkjarfulltrúa:**

Bekkjarfulltrúar eru tveir í hverjum bekk og eru valdir á foreldrakynningum að hausti. Bekkjarfulltrúar hvers árgangs funda með umsjónarkennurunum og sammælast um aðkomu og stuðning foreldra við bekkjarstarfið. Bekkjarfulltrúar skipuleggja og standa fyrir bekkjarkvöldum og samstarfi foreldra innan hvers bekkjar eða sameiginlega innan árgangs. Bekkjarfulltrúar í samráði við aðra foreldra, taka ákvörðun um og annast skipulagningu stærri ferða sem kostaðar eru af foreldrum svo sem útskriftarferðar nemenda í 10. bekk.

Bekkjarfulltrúar eru kennurum til aðstoðar við að hvetja foreldra til þátttöku í skólastarfinu en þeir eru ekki milliliðir á milli foreldra og kennara í erfiðum eða viðkvæmum málum.

## **Vinnuferlar í samskiptum:**

### **Tölvupóstur:**

Tölvupóstur er fljótvirkt og þægilegt samskiptatæki sem er ákjósanlegt þegar tilkynna þarf veikindi til skólans eða koma einföldum tilkynningum og upplýsinum frá foreldrum til skólans eða frá kennurum til foreldra. Ef erindi er brýnt er bent á að hafa samband við skrifstofu skólans. Gæta þarf sérstaklega að orðalagi þegar tölvupóstur er sendur og mikilvægt er að átta sig á að tölvupóstur á alls ekki alltaf við.

- Ekki er hægt að gera ráð fyrir að kennarar geti lesið eða svarað tölvupósti á meðan kennsla fer fram.
- Skólinn setur sér þá vinnureglu að tölvupósti sé svarað innan þriggja virkra daga frá því hann berst.
- Þegar erfiðleikar eða árekstrar koma upp í skólanum sendir skólinn upplýsingar um leið og hann hefur haft tækifæri til að afla upplýsinga frá þeim sem málið varðar og kynna sér málsatvik frá öllum hliðum. Gæta þarf þess að gefa kennurum ráðrúm til að vinna mál og kanna aðstæður hverju sinni.
- Trúnaðarmál eða viðkvæm mál á síður að ræða í tölvupósti.
- Mikilvægt er að tölvupóstur sé stuttur og skýr. Tölvupóstur sem skrifaður er í mikilli reiði er ekki líklegur til að leysa mál. Bent er á að fá viðtal við kennara eða stjórnendur í slíkum tilfellum.

## **Sími:**

- Foreldrar hringja í skólann eða senda tölvupóst til að tilkynna veikindi.
- Skólinn hringir heim ef nemendur eru ekki mættir í skólann að morgni og ekki hafa borist skýringar á fjarvist þeirra.
- Kennarar hringja í foreldra þegar viðkvæm mál eða atvik koma upp í skólastarfinu.
- Foreldrar eru beðnir að hringja á skrifstofu skólans með áriðandi skilaboð til kennara þar sem ekki er víst að kennarar lesi tölvupóst samdægurs.
- Skólinn hringir tafarlaust í foreldra ef nemendur hverfa á brott úr skólanum eða verða fyrir slysi.
- Foreldrar eru beðnir að virða einkalíf kennara og hringja ekki í einkasíma þeirra nema með leyfi kennara eða ef mjög alvarlegar aðstæður kalla á það.

## **Heimasíða og Facebook:**

Heimasíða er upplýsingaveita um stefnu skólans og starfsáætlanir. Skólinn heldur úti Facebooksíðu þar sem birtar eru jákvæðar fréttir og myndir úr skólastarfinu. Stundum hafa einstakir bekkir sínar síður og eru það tilmæli frá skólanum að umsjónarkennurum sé boðin aðild að slíkum síðum og að þær séu eingöngu nýttar til jákvæðra og uppbyggilegra samskipta.

## **Þegar ágreiningur kemur upp:**

Skóli er fjölmennt samfélag ólíkra einstaklinga og óhjákvæmilegt að þar geti komið upp ágreiningur á milli nemenda innbyrðis eða á milli nemenda og kennara eða annarra starfsmanna. Mikilvægt er að leitað sé beint til skólans með að finna lausnir sameiginlega og á jákvæðum nótum þegar þessar aðstæður koma upp. Skólinn leysir ekki mál á Facebook eða öðrum samskiptamiðlum.

- Komi nemandi ósáttur úr skólanum er mikilvægt að foreldrar snúi sér beint til umsjónarkennara eða þess kennara er málið varðar, til að ræða mál og fá að heyra allar hliðar þess. Finnist ekki lausn í samræðum þeirra er málinu vísað til deildarstjóra.
- Deildarstjóri fundar með aðilum máls og fær sér til aðstoðar þá aðila innan stoðkerfis skólans sem þurfa þykir, sálfræðing, námsráðgjafa, sérkennara eða hjúkrunarfræðing. Finnist ekki lausn þar er málinu vísað til skólastjóra.
- Skólastjóri fundar með aðilum málsins og leitar aðstoðar Menntasviðs Kópavogsbæjar ef ástæða þykir til. Finnist ekki lausn er málinu vísað til Menntasviðs.

## **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 námskynningar fyrir foreldra. Þar er um að ræða hópfunði þar sem skólastarf vetrarins er kynnt og foreldrar hafa tækifæri til að hittast, velja sér bekkjarfulltrúa og ræða þau mál sem á þeim brenna. Í upphafi hvers fundar hitta skólastjórnendur foreldra á stuttum umræðufundi.
- Fyrstu helgi aðventu heldur foreldrafélag skólans jólafondurdag í skólanum.

- Árlega heldur skólaráð opinn fund með foreldrum sem kallað er skólaþing Snælandsskóla. Þá eru valin efni tekin til umræðu í hópum og niðurstöðurnar nýttar til úrbóta og við mat á skólalastarfinu.
- 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.
- Lengri ferðalög eru í samstarfi við 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

Sjálfsmat í Snælandsskóla byggir á þátttöku skólans í Skólavoginni, Olweusarkönnun sem lögð er fyrir alla nemendur frá 4. til 10. bekk ár hvert í nóvember ásamt svo einstökum minni könnunum og starfsmannasamtölum sem lagðar eru fyrir á hverju ári.

Kannanir Skólavogarinnar eru þríþættar og er meginþáttur þeirra nemendakönnun sem lögð er fyrir alla nemendur í 6. til 10. bekk á hverju skólaári. Þá er foreldrakönnun lögð fyrir annað hvert ár og starfsmannakönnun einnig annað hvert ár.

- Nemendakönnun árlega
- Foreldrakönnun annað hvort ár
- Starfsmannakönnun annað hvort ár

Við skólann starfar innramatsteymi sem fylgist með stöðunni, kynnir niðurstöður kannana og leitar lausna til úrbóta í samráði við skólastjórnendur.

### Innra mat Snælandsskóla skólaárið 2017 - 2018 felst í:

- þátttöku allra nemenda í 6. - 10. bekk í Skólapúlsinum
- starfsmannakönnun í Skólavoginni
- eineltiskönnun framkvæmd árlega í nóvember skv. Olweusaráætluninni
- könnun öryggisnefndar
- auk þessa eru lagðar fyrir minni kannanir svo sem tengslakannanir ef þörf þykir

### Starfsmannakönnun 2015 - 2016.

Skólaárið 2015 – 2016 var starfsmannakönnun lögð fyrir hjá Skólavoginni. Í niðurstöðum hennar reyndist skólinn marktækt lægri en niðurstöður viðmiðunarhópsins í 12 af 58 matsþáttum. Grunnskóladeild

óskaði sérstaklega eftir að skólinn gerði grein fyrir hvernig unnið hefði verið úr niðurstöðunum og hvernig skólinn hyggðist bregðast við þeim fyrir 1. október 2016.

Svar skólans til Grunnskóladeildar:



Kópavogi 30.9.2016

Skólanefnd Kópavogs

Bt. Ragnheiðar Hermannsdóttur

Fannborg 2

200 Kópavogi

Efni: Erindi skólanefndar Kópavogs vegna niðurstöðu úr starfsmannakönnun grunnskóla 2015 – 2016.

Á skólaárinu 2015 – 2016 voru tvær starfsmannakannanir lagðar fyrir í skólanum auk þess sem starfsmannasamtöl voru við kennara og stuðningsfulltrúa. Annars vegar könnun sem öryggisnefnd skólans lagði fyrir til að kanna aðbúnað og líðan í starfi og hins vegar starfsmannakönnun Skólavogarinnar sem lögð var fyrir í febrúar og mars. Einnig var Skólapúlsinn nemendakönnun Skólavogarinnar lögð fyrir jafnt og þétt yfir skólaárið og Olweusarkönnun í nóvember.

#### **Skólapúlsinn:**

Niðurstöður Skólapúlsins eru mjög samhljóma meðaltali í viðmiðunarskólunum. Í þremur þáttum sker skólinn sig þó úr og er marktækt yfir landsmeðaltali. Það eru þættirnir um gildi heimavinnu, trú á eigin getu og vellíðan nemenda í skólanum. Samfara því er tíðni eineltis lægri en viðmiðunarskóla.

#### **Olweus:**

Olweusarkönnunin er lögð fyrir í lok nóvember hvert ár. Niðurstöður eru skoðaðar eftir árgöngum og eftir stigum. Snælandsskóli hefur verið undir landsmeðaltali síðustu ár og stefnum við á að halda því áfram. Þeir þættir sem helst er lögð áhersla á í niðurstöðum Olweusar kannanarinnar er hvernig nemendum líður í skólanum, hvort þeir eigi vini, hvort þeir séu lagðir í einelti og hvort þeir treysti kennurunum sínum. Þegar niðurstöður berast er farið í vinnu við að auka jákvæðni og skapa betri bekkjaranda ef þess er þörf.

#### **Öryggiskönnun:**

Niðurstöður öryggiskönnunar benda til að almennt virðist aðbúnaður vera í lagi þótt kominn sé tími á endurnýjun húsgagna og búnaðar. Niðurstöður benda einnig til mjög mikils álags á starfsmönnum skólans. Einnig kemur fram óánægja með upplýsingastreymi og samskipti innan skólans.

## Starfsmannasamtöl:

Starfsmannasamtöl fyrir kennara og stuðningsfulltrúa fóru fram í apríl, maí og júní 2016. Í þeim kom fram mikil ánægja með starfsanda, samskipti og almenna vellíðan í starfi þó vinnuaðstaða og búnaður gæti batnað. Mjög margir töluðu um þreytu í starfi og mikið álag. Ekki vannst tími fyrir samtöl annarra almennra starfsmanna og er stefnt að því að þau fari fram í október 2016.

## Skólavogin / starfsmannakönnun:

Á starfsmannafundi þar sem niðurstöður könnunar Skólavogarinnar voru kynntar kom fram að erfitt var að ná þátttöku í könnuninni og var á mörkunum að marktæk þátttaka næðist. Ástæðan var að starfsmönnum fannst grunnsurningar könnunarinnar gera svörin rekjanleg og því var þátttaka, sérstaklega kennara afar dræm; fá svör voru því á bak við sumar spurningar.

Niðurstöður starfsmannakönnunar Skólavogarinnar eru með marktækt lægri frávík í 12 af 58 þáttum miðað við viðmiðunarhóp. Þar kemur fram að mikill fjöldi starfsmanna fékk ekki starfsmannasamtal skólaárið á undan. Skýring á því er að þá var verið að innleiða vinnumat kennara og þróa viðtöl vegna þeirra. Starfsmannasamtöl viku því það árið. Skólaárið 2015 – 2016 voru starfsmannasamtöl og vinnumat sameinuð í eitt viðtal.

Ekki voru allir sáttir við upplýsingastreymi frá stjórnendum og er sífelld unnið að því að bæta það.

Alvarlegastar eru niðurstöður um einelti og baktal á vinnustaðnum. Á starfsmannafundi í ágúst var bent á að 4 – 5 starfsmenn teldu sig hafa orðið fyrir baktali og einelti. Á fundinum var bent á leiðir sem starfsmenn gætu nýtt sér til þess að fá aðstoð og hjálp í þessum aðstæðum. Tveir starfsmenn gáfu sig fram við skólastjórnendur vegna þessa. Í öðru tilfallinu kom í ljós að spurt var um einelti síðustu 12 mánaða og taldi viðkomandi sig hafa orðið fyrir því á tímabilinu á öðrum vinnustað. Það getur þó þýtt að viðkomandi getur þurft hjálp við að vinna úr þessum aðstæðum. Í hinu tilfallinu upplifði starfsmaður að rætt væri um starf hans af óvirðingu og gert lítið úr því. Þar sem ekki er vitað um fleiri er erfitt fyrir skólann að taka á þeim málum sérstaklega en það er hægt að vinna áfram með almennum aðgerðum eins og sjálfsmatsteymið hefur lagt upp með í sinni aðgerðaáætlun.

Í janúar var haldinn stór fundur allra kennara skólans, allra bekkjarfulltrúa, stjórnar foreldrafélagsins og skólaráðs þar sem rætt var um samskipti foreldra og skóla. Fundinum var stýrt af ráðgjöfum frá þekkingarmiðlun. Skólaráð vann úr niðurstöðum þess fundar áætlun um samskipti foreldra og skóla sem nú er birt í starfsáætlun. Undir voru kennarar almennt sammála um að öll samskipti við heimilin væru orðin léttari.

Það sem veldur sjálfsmatsteyminu hvað mestum erfiðleikum við úrvinnslu úr niðurstöðum vetrarins er hversu ólík skilaboð koma frá starfsmannasamtölum og skriflegum könnunum. Það er mat teymisins og almenn upplifun starfsmanna að meiri jákvæðni hafi verið undir vorið og ánægja með það starf og þá uppbrotsdaga sem haldnir voru á vordögum og þá var einnig metþátttaka í velheppnaðri vorferð starfsmanna.

## Aðgerðaáætlun sjálfsmatsteymis 2016 - 2017:

júní 2016	Stýrihópur um innramat fer yfir niðurstöður úr könnunum vetrarins sem og upplýsingar úr starfsmannaviðtölum varðandi starfsánægju.
-----------	--

18. ágúst 2016	Starfsmannafundur þar sem kynntar voru niðurstöður úr könnunum síðasta vetrar. Rætt um samskipti og leiðir til úrbóta. Alvarlegastar þóttu niðurstöður um að hluti starfsmanna hefði upplifað bakta og / eða einelti á vinnustaðnum. Bent var á leiðir til að leita aðstoðar í þessum tilfellum og starfsmenn hvattir til að nýta sér þær. Niðurstaða fundarins var að sjálfsmatshópur ynni áætlun um vinnu til að bæta samskipti innan vinnustaðarinnar.
19. október	Vinnufundur með kaffihúsnámi með öllum starfsmönnum skólans þar sem unnið er með samskipti og líðan starfsmanna í starfi. Sérstaklega þarf að beina sjónum að álagi sem starfsmenn finna fyrir. Leitað verði til <i>Þekkingarmiðlunar</i> um aðstoð og stýringu á umræðunum.
október	Starfsmannasamtöl fyrir skólaliða og starfsmenn í dægradvöl.
10. nóvember	Fyrirlestur Þorvaldar Inga Jónssonar: Meiri orka og gleði fyrir starfsmenn.
mánaðarlega	HH fundir ( Heilsa og hollusta) starfsmanna sem löng hefð er fyrir verði helgaðir slökun og geðrækt þetta skólaár.
janúar	Könnun Öryggisnefndar verði endurtekin.
17. mars	Framhaldsfundur með kaffihúsnámi til þess að ræða líðan og umbætur í samskiptum innan skólans.
apríl - júní	Vinumats og starfsmannaviðtöl kennara. Teymi um innra mat vinnur úr niðurstöðum úr könnunum og upplýsingum úr starfsmannaviðtölum vetrarinnar. Unnið að nýrri aðgerðaáætlun.
júní	Hópeflis- og námsferð starfsmanna.

Það er von sjálfsmatsteymis Snælandsskóla að með þessu aðgerðum megi greina og bæta líðan starfsmanna skólans og með því léttu á því álagi sem kennarar og starfsmenn tala um að sé íþyngjandi.

Virðingarfyllt

Magnea Einarsdóttir

Skólustjóri Snælandsskóla

## Úrvinnsla og niðurstöður

Skólinn hefur á skólaárinu 2016 - 2017 fylgt aðgerðaáætlun sem lagt var upp með á haustdögum. Skólinn fékk til liðs við sig Ingrid Kuhlmann hjá Þekkingarmiðlun sem hafði áður komið að greiningu og samsarfi



við skólann vegna samvinnu heimila og skóla. Ákveðið var að leita út fyrir skólann til þess að skapa sem mest traust og tryggja aðgang að heiðarlegum niðurstöðum.

Þekkingarmiðlun hélt tvo stóra fundi með starfsmönnum þar sem lagt var upp með góðan tíma og vinnuferli þar sem allir fengu tækifæri til að tjá sig. Leitað var álits starfsmanna á eftirfarandi þáttum:

- Væntingar starfsmanna til stjórnenda skólans
- Væntingar sem stjórnendur eru ekki að uppfylla

#### **Traust, virðing, sanngirni og trúnaður:**

Í niðurstöðunum var áberandi að starfsmenn kalla eftir stuðningi skólastjórnenda bæði gagnvart erfiðum samskiptamálum við foreldra og eins gagnvart skólaskrifstofu og fjölgun valdboða og verkefna þaðan sem aukið hafa álag í starfi kennara. Þá kom fram að stjórnendur þyrftu að beita sér gagnvart miklu vinnuálagi hjá kennurum og draga úr því eins og mögulegt væri.

Eins kalla starfsmenn eftir trúnaði stjórnenda, opnu upplýsingaflæði, sýnileika, jafnræði, yfirsýn með kennslu og fagmennsku. Starfsmenn óska eftir að ákvarðanir séu bornar undir þá áður en endanlega niðurstaða er fengin og að stjórnendur séu hvetjandi og hafi góð áhrif á gleði og starfsanda.

#### **Aðbúnaður:**

Áberandi var hve stór áhrifapáttur það er fyrir góða líðan á vinnustaðnum að starfsmenn upplifi góðan viðurgjörning í hádegi. Starfsmenn lýstu almennri ánægju með að þar hefur orðið mikil breyting til batnaðar.

Fram kom bæði í þessu vinnuferli og svo aftur í tengslum við vinnu vegna bókonar ! í kjarasamningi LN og KÍ að vinnuumhverfi, aðstaða, húsgögn og aðbúnaður sé allur orðið þreyttur og barn síns tíma. Skortur er á skrifstofu og fundaaðstöðu og er léleg vinnuaðstaða áberandi álagsþáttur í skólanum.

Viðverkerfið Vinnustund var tekið upp s.l. haust og hefur valdið verulegri gremju og álagi í vetur. Það er óánægja með að óljóst er hvað verið er að mæla og einnig er mikil óánægja með hvernig verkefnið var kynnt í upphafi og tvöföld skilaboð sem kennarar telja sig hafa fengið í kjölfarið.

#### **Viðbrögð og eftirmál:**

Afgerandi niðurstöður þessarar greiningarvinnu voru að kennarar væru undir of miklu álagi og að draga þyrfti úr því með öllum ráðum. Frá því í mars þegar niðurstöður greiningarvinnu lágu fyrir hafa skólastjórnendur dregið markvist úr fundum og fræðslu í tengslum við innleiðingu spjaldtölvuverkefnis Kópavogsbæjar en einnig úr öðrum almennum fundum og hægt mjög á verkefnum til að draga enn frekar úr álagi.

Kennarar lýsa ánægju með sveigjanlega viðveru í skólanum og í lok skólaársins sótti stór hópur starfsmanna endurmenntun og hópefli á námskeiðinu Leikur að læra á Alicante sem góður rómur var gerður að.

Stýrihópur um innramat hélt á skólaárinu sex fundi þar sem farið var yfir og kynntar og ræddar niðurstöður einstakra kannana.

## Aðgerðaráætlun 2017 – 2018 til að viðhalda góðum starfsanda.

Við gerð vinnumats	Horfið verði frá gerð nákvæms vinnumats en tíma kennara skipt í meginatriðum í þrjá þætti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• umsjón</li> <li>• fundartímar undir stjórn skólastjórnenda</li> <li>• undirbúningur og starfsþróun</li> </ul>
Við gerð vinnumats	Fundartímum undir stjórn skólastjórnenda verði fækkað og dregið verði úr námskeiðum og kynningum
Á skólaárinu	Stjórnendur gæti þess að vera sýnilegri á uppákomum í skólanum
Við skipulag skólastarfsins	Unnið verði skýrara og gagnsærra fyrirkomulag fyrir teymisvinnu og stýrihópa með það að markmiði að jafna álagi á milli hópa.
Við skipulag skólastarfsins	Ráðinn verði matráður í nemendaeldhús til að annast matseld fyrir skólann. Áhugi er á að nemendur geti skammtað sér sinn mat sjálfir og að starfsmenn geti borðað með yngstu nemendunum ef það reynist unnt. Jafnframt verði áfram stuðlað að góðum viðurgerningi fyrir fullorðna á kaffistofu starfsmanna.
HH fundir	HH fundir vetrarins verði helgaðir geðrækt og hreyfingu með það að markmiði að stuðla að góðum starfsanda.
Við undirbúning skólastarfs	Vinnuherbergi starfsmanna verði endurskipulagt með það í huga að mæta þörfum starfsmanna betur.
Við undirbúning skólastarfs	Breytingar verði gerðar á kennslustofu B2 til að skapa aðstöðu til sérkennslu.
Á skólaárinu	Leitað verði leiða til að skapa heild innan starfsmannahópsins og tryggja viðurkenningu og möguleika almennra starfsmanna á þátttöku á sem flestum sviðum skólastarfsins.

## Nemendakönnun Skólapúlsins 2016 - 2017.

Matsþættir	Niðurstaða
Virgni nemenda í skólanum	Mældir voru 6 þættir og er skólinn yfir landsmeðaltali á þeim öllum. Í fjórum þáttum er skólinn marktækt hærri en viðmiðunarskólar en það er í ánægju af lestri, þrautseigju í námi, trú á eigin vinnubrögðum og trú á eigin námsgetu.
Líðan og heilsa	Mældir eru 9 þættir, þar af sjö sem gefa tölulega niðurstöðu. Í öllum þáttum mælist skólinn yfir landsmeðaltali nema varðandi einelti, þar er skólinn marktækt 0,5 undir landsmeðaltali sem er með lægstu mælingum. Nemendur mælast marktækt yfir landsmeðaltali varðandi líðna þeirra í skólanum.
Skóla- og bekkjarandi	Mældir eru 5 þættir sem allir eru yfir landsmeðaltali. Þar af eru 4 með marktækan jákvæðan mun. Þættirnir eru samsömun við nemendahópinn, agi í tímum, virk þátttaka í tímum og gildi heimanáms.
Opin svör	Í opnum svörum gefst nemendum kostur á að greina frá hvað þeim þyki gott eða slæmt við skólann sinn. Flestar athugasemdir lúta að matnum í mötuneyti skólans. Það sem nemendur telja oftast gott er að í skólanum líði þeim vel og þar sé lítið einelti.

Það er ánægjuefni hversu ánægðir nemendur eru með skólastarfið og erum við staðráðin í að halda þessu góða starfi áfram.

## Foreldrakönnun Skólavogarinnar 2016 – 2017

Matsþættir	Niðurstaða
Nám og kennsla	Í matsþættinum eru 5 undirþættir. Ánægja foreldra með nám og kennslu er heldur minni en á landinu öllu. Ekki er þó um marktækan mun að ræða. Foreldrar eru örlítið ánægðari með þyngd námsefnis en samanburðarhópurinn og mjög ánægðir með aga í skólanum. Verulegur munur er þó á mati á stjórnun skólans og er marktækur munur þar á. Um 74% foreldra telja skólanum vel eða mjög vel stjórnað en 21% frekar illa

	og 4% mjög illa.
Velferð nemenda	Í matsþættinum eru 11 undirþættir og mælast allir um eða aðeins undir landsmeðaltali nema einn sem er marktækt undir sem er ánægja foreldra með hve vel skólinn mætir þörfum nemenda.
Aðstaða og þjónusta	Metnir eru 7 þættir. Þrír eru nánast á pari við landsmeðaltöl en ánægja foreldra er mest með notkun á mötuneyti sem hefur aukist með tilkomu nýs eldhúss og með skólamáltíðir og er þá örlítið yfir landsmeðaltali.
Foreldrasamstarf	Matsþættir eru 11 og eru allir þættirnir nema einn aðeins undir landsmeðaltali. Einn er yfir og er það hversu vel foreldrar eru upplýstir um stefnu skólans og námsskrá. Marktækur neikvæður munur er á frumkvæði kennara að foreldrasamstarfi.
Heimastuðningur	Í þessum þætti eru 6 matsþættir og er einn þeirra áberandi marktækt yfir landsmeðaltali sem er væntingar foreldra um menntunarstig barna sinna.
Opin svör	Í opnum svörum gefst kostur á að tilgreina það sem foreldrum finnst gott eða slæmt við Snælandsskóla. Flestir taka fram að skólinn sé góður skóli þar sem börnunum líði vel.

Þegar niðurstöður þessara tveggja kannana, foreldrakönnunar og nemendakönnunar eru bornar saman eru nemendur almennt ánægðari og jákvæðari með skólann sinn en foreldrar þeirra. Athygli vekur marktæk óánægja með hvernig skólinn mæti þörfum nemenda og einnig afar miklar væntingar foreldra um menntunarstig barna sinna. Það vekur upp spurningar um hvort það geti verið að væntingar og kröfur foreldra um þjónustu frá Snælandsskóla séu meiri en almennt gerist í samanburðarskólum. Óánægja foreldra með stjórnun skólans vekur einnig athygli. Það liggur ekki beint fyrir í hverju sú óánægja felst en það er hægt að geta sér til um áhrif af erfiðum bekkjarskiptingum og umræðu um Furugrund 3 sem var áberandi á þeim tíma sem könnunin var lögð fyrir.

Skólinn hefur upplýst foreldra vel um stefnu sína og námsskrá. Bæta má þó og auka upplýsingastreymi enn frekar og auka fræðslu fyrir foreldra um skólastarfið.

### Aðgerðaráætlun vegna niðurstöðu í nemenda – og foreldrakönnun

Haust 2017	Samræmt verði hvernig skrifstofan tekur á móti skilaboðum til kennara. Tryggt verði að ekki sé gefinn sími til kennara á meðan á kennslu stendur.
Haust 2017	Samskiptaáætlun sem unnin var í samvinnu kennara og bekkjarfulltrúa

	vorið 2016 verði kynnt á ný fyrir foreldrum og starfsmönnum.
September 2017	Námskynningar verði haldnar með hverjum árgangi fyrir sig þar sem tækifæri gefst til umræðu við skólastjórnendur og niðurstöður nemendakönnunar eru kynntar foreldrum.
September 2017	Sköpuð verði tækifæri fyrir umsjónarkennara og bekkjarfulltrúa í hverjum árgangi til að hittast og fara yfir verkefni vetrarins. Skólinn komi á framfæri væntingum sínum til samstarfs við foreldra. Óskað verði eftir að umsjónarkennarar verði aðilar að bekkjarsíðum foreldra á facebook.
3. nóvember / 26. janúar	Kynning fyrir foreldra á notkun spjaldtölva í skólastarfinu
Nóvember / febrúar	Gefinn verði kostur á að kennarar haldi bekkjarfundi með foreldrum til að ræða líðan og samskipti.
Í byrjun hvers mánaðar	Fréttabréf frá skólastjórnendum um það sem er framundan í skólastarfinu verði send reglulega einu sinni í mánuði.
Vikulega á föstudögum	Umsjónarkennarar senda vikupóst með upplýsingum um bekkjarstarfið í liðinni viku og það sem framundan er.
Á haustönn	Komið verði á fundi innramats teymis og foreldra til að greina og ræða úrbætur á stjórnun skólans.

## Umbótaáætlun 2016 - 2019

	2016 - 2017	2017 - 2018	2018 - 2019
ágúst / sept	<p>Unnið að umbótaáætlun vetrar. Unnið að áætlun um úrbætur út frá niðurstöðum starfsmannakönnunar Skólapúl síns.</p> <p>Endurunnin starfsáætlun lögð fram.</p> <p>Ný endurmenntunaráætlun tekur gildi.</p> <p>Olweusarfundur.</p> <p>Teymi hefja störf.</p>	<p>Unnið að umbótaáætlun vetrar. Unnið að áætlun um úrbætur út frá niðurstöðum foreldrakönnunar Skólapúl síns.</p> <p>Endurunnin starfsáætlun lögð fram.</p> <p>Ný endurmenntunaráætlun tekur gildi.</p> <p>Teymi hefja störf.</p> <p>Kennsluáætlunum skilað og</p>	<p>Unnið að umbótaáætlun vetrar. Unnið að áætlun um úrbætur út frá niðurstöðum starfsmannakönnunar Skólapúl síns.</p> <p>Endurunnin starfsáætlun lögð fram.</p> <p>Ný endurmenntunaráætlun tekur gildi.</p> <p>Olweusarfundur.</p> <p>Teymi hefja störf.</p>

	<p>Kennsluáætlunum skilað og settar á heimasíðu.</p> <p>Hæfniviðmið kynnt á heimasíðu.</p> <p>Fundur í skólaráði.</p> <p>Skólapúls nemendakönnun.</p>	<p>settar á heimasíðu.</p> <p>Fundur í skólaráði.</p> <p>Skólapúls nemendakönnun.</p> <p>Samskiptaáætlun kynnt foreldrum.</p> <p>Skólakynningar fyrir hvern árgang fyrir sig.</p>	<p>Kennsluáætlunum skilað og settar á heimasíðu.</p> <p>Fundur í skólaráði.</p> <p>Skólapúls nemendakönnun.</p>
okt.	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Kaffihúsafundur starfsmanna um starfsanda og góðan vinnustað</p> <p>Starfsmannasamtöl almennra starfsmanna</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Olweusarfundur.</p> <p>Starfsmannasamtöl almennra starfsmanna</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Kaffihúsafundur starfsmanna um starfsanda og góðan vinnustað</p> <p>Starfsmannasamtöl almennra starfsmanna</p>
nóv.	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Nem. könnun í Olweus</p> <p>Nem. könnun í skólapúlsinum</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Nem. könnun í Olweus</p> <p>Nem. könnun í skólapúlsinum</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Nem. könnun í Olweus</p> <p>Nem. könnun í skólapúlsinum</p>
des.	<p>Fundur í skólaráði</p>	<p>Fundur í skólaráði</p>	<p>Fundur í skólaráði</p>
jan.	<p>Opinn fundur skólaráðs</p> <p>Nem. könnun í skólapúlsinum</p> <p>Skil á kennsluáætlunum</p>	<p>Opinn fundur skólaráðs</p> <p>Nem. könnun í skólapúlsinum</p> <p>Skil á kennsluáætlunum</p>	<p>Opinn fundur skólaráðs</p> <p>Nem. könnun í skólapúlsinum</p> <p>Skil á kennsluáætlunum</p>
feb.	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Óskalistar vegna kennslu næsta vetrar</p> <p>Foreldrakönnun í Skólapúlsinum</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Óskalistar vegna kennslu næsta vetrar</p> <p>Foreldrakönnun í Skólapúlsinum</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Óskalistar vegna kennslu næsta vetrar</p> <p>Foreldrakönnun í Skólapúlsinum</p>
mars	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Kaffihúsafundur starfsmanna um starfsanda framh.</p> <p>Skólapúls nemendakönnun</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Skólapúls nemendakönnun</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Skólapúls nemendakönnun</p>
apríl	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Starfsmannasamtöl og</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Starfsmannasamtöl og</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Starfsmannasamtöl og</p>

	vinnumat hefst	vinnumat hefst	vinnumat hefst
maí	Fundur í skólaráði Niðurstöður foreldrakönnunar Unnið að umbótum fyrir næsta skólaár	Fundur í skólaráði Niðurstöður starfsmannakönnunar Unnið að umbótum fyrir næsta skólaár	Fundur í skólaráði Niðurstöður foreldrakönnunar Unnið að umbótum fyrir næsta skólaár
júní	Vinnuteymi skila skýrslum og gera upp veturinn Fundur í skólaráði	Vinnuteymi skila skýrslum og gera upp veturinn Fundur í skólaráði	Vinnuteymi skila skýrslum og gera upp veturinn Fundur í skólaráði

## 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 liggja 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, þroskaþjálfra 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.

Aðstoðarskólastjóri er formaður ráðsins, námsráðgjafi, skólastjóri, hjúkrunarfræðingur og yfirmaður sérkennslu eiga sæti í nemendaverndarráði, en umsjónarkennari barns er einnig kallaður til ef þörf þykir svo og skólasálfræðingur og deildarstjóri. Fulltrúar frá Barnavernd Kópavogs sitja fundi vegna einstakra barna þegar þörf þykir.

Nemendaverndarráð fjallar um málefni allra nemenda og nemendahópa sem þurfa sérkennslu og/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 skólastjóra 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.

Nemendur eru alltaf velkomnir til námsráðgjafa og þurfa ekki að þanta tíma. Einnig geta foreldrar og nemendur haft samband með tölvupósti eða í síma 4414200.

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
- Verkefnisstjóri í Olweus

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

## Heilsugæsla

Heilsugæsla Snælandsskóla heyrir undir Heilsugæsluna í Hamraborg. Ingigerður Torfadóttir skólahjúkrunarfræðingur sinnir skólaheilsugæslu í Snælandsskóla. Viðverutími skólahjúkrunarfræðings í skólanum er mánudaga 8:30 – 15:00, þriðjudaga 8:30 – 12:00, miðvikudaga 8:30 – 15:00, fimmtudaga 10:30-15:00 og föstudaga 13:00 – 15:00. Sími er 4414212. Netfang : [snelandsskoli@heilsugaeslan.is](mailto:snelandsskoli@heilsugaeslan.is). Skólalæknir er Hafsteinn Freyr Hafsteinsson.

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, hæðarmæling og þyngdarmæling

4. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling

7. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling. Bólusettt gegn mislingum, rauðum hundum, hettusótt (ein sprauta) og leghálskrabbameini.

9. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling. Bólusettt gegn mænusótt, barnaveiki, stífkrampa og kíghósta (ein sprauta).

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 slyshadeild 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 insulíngjafir 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.

## 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 þroskaskerðingar og /eða fjölþættan vanda. Umsóknir fara fyrir umsóknarteymi sem fulltrúi Menntasviðs situr í.

### Sérdeild Snælandsskóla

Í Snælandsskóla er rekin Smiðja fyrir nemendur á unglingastigi í Kópavogi sem glíma þroskaskerðingar og / eða við fjölþættan vanda. Umsóknir fara fyrir umsóknarteymi sem fulltrúi Menntasviðs situr í.

### Nýbúakennsla

Nýbúakennsla er á vegum Menntasviðs Kópavogs. Álfhólsskóli veitir ráðgjöf vegna nýbúa í skólum Kópavogs.

### 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.

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

### Iðjuþjálfun

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

## 11. Tómsundastarf og félagslíf

### IGLÓ

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

IGLÓ er félagsmiðstöð fyrir unglíngadeildina 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 unglíngana 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

Ferð í skólabúðir fyrir nemendur í 7. bekk og útskriftarferð 10. bekkjar eru að öllu leyti undirbúnar og kostaðar af foreldrum en skólinn styður verkefnin með því að senda tvo kennara í skólabúðirnar og einn í útskriftarferðina og annast forföll fyrir þá á meðan. Ef foreldrar hafa hug á að skipuleggja fleiri ferðir fyrir nemendur á skólatíma er það alfarið í þeirra höndum að skipuleggja þær og kosta, fá leyfi fyrir nemendur og annast fararstjórn. 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. Starfsþróunaráætlun 2017 - 2018

### Inngangur:

*„Starfsþróun er heildarheiti yfir alla þá menntun sem einstaklingar sækja alla ævina og vísar í það að menntun lýkur aldrei heldur er ferli sem varir alla ævina. Þar stendur einnig að stór þáttur starfsþróunar er hvers konar endurmenntun í styttra eða lengra námi, margs konar viðbótarmenntun og*

*tómstundanám.*“ Starfsþróun 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. Starfsþróun, 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 og kallast þá símenntun. Stór hluti starfsþróunar á sér stað í óformlegu námi, t.d. með þátttöku í ráðstefnum, málþingum, fræðslu- og kennarafundum og leshringum (óformleg símenntun). Starfsþróun kennara fer einnig fram sem formlaus nám, t.a.m. í samtölum við samstarfsmenn, lestri fræðiritra, notkun fjölmiðla og netmiðla (formlaus starfsþróun). Hefð hefur skapast fyrir því að starfsþróun 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 starfsþróun 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 starfsþróun 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 starfsþróun 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*“

Skal nú getið þess helsta á síðasta skólaári og hvernig tekist hefur að ná þeim markmiðum sem sett voru fram í áætlunum.

### **Aðaláhersla skólans 2016-2017:**

- Innleiðing á nýju námsmati
- Spjaldtölvuvæðing grunnskóla Kópavogs

### **Innleiðing á nýju námsmati grunnskóla**

*„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 í Snælandsskóla unnu s.l. vetur að áframhaldandi þróun námsmats í Snælandsskóla og tengdu það ennfrekar áherslum nýrrar aðalnámskrár og mátu núverandi stöðu námsmats innan skólans með

tilliti til nýrrar aðalnámsskrár. Vinna með sýnilegu námsmarkmiðin hélt áfram en nú var aðallega unnið með lykilhæfni, leiðsagnarmat og hæfniviðmið. 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.

Áhersla var lögð á eftirfarandi þætti sem fyrr:

- 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 og auka upplýsingaflæði til foreldra í gegnum mentor og með fundum.

Þar sem vinnan við verkefnið gekk vel var ákveðið að stíga skrefið nú til fulls í vetur og var námsmat gefið í bókstöfum í vor í öllum árgöngum nema 1. bekk. Skólastjórn og kennarar höfðu áður kynnt þetta skref fyrir foreldrum og nemendum. Á haustönn síðasta skólaárs fengu þeir nemendur sem tóku samræmd könnunarpróf námsmatið í bókstöfum. Einnig hafa hæfniviðmið í öllum námsgreinum/námssviðum, allra árganga verið sett í mentor, með því verður auðveldara fyrir kennara að gefa nemendum námsmatið á næsta skólaári. Þetta hefur verið mikil vinna en vonandi skilar hún sér í betra námsmati í framtíðinni.

## Áhersla skólans á innleiðingu nýs námsmats 2017-2018

Áherslan er enn sem fyrr á eftirfarandi þætti:

- að auka sýnileika námsmarkmiða í gengum mentor
- að nemendum verði ljósara hvaða viðmið eru lögð til grundvallar náminu
- að kenna nemendum markmiðasetningu
- að skoða tengsl milli markmiða, viðmiða og námsmats, hvað er góður árangur og að það liggi ljóst fyrir öllum

*En að auki bætist við á næsta skólaári:*

- að kennarar læri að nýta enn frekar þær leiðir sem mentor býður upp á til að halda utan um og skrá námsmat
- einfalda skil á námsmati. Líðan nemenda verði rædd í foreldraviðtali í október og lykilhæfni verði metin í febrúar og birt í frammistöðumati á mentor. Skriflegt námsmat út frá hæfniviðmiðum námsgreina/námssviða verði afhent nemendum við skólaslit

## Spjaldtölvuvæðing grunnskóla Kópavogs

Kópavogsbær ákvað vorið 2014 að allir nemendur á mið- og unglíngastigi grunnskóla Kópavogs yrðu komnir með spjaldtölvu haustið 2016. Ekki er á dagskrá að nemendur á yngsta stigi fái spaldtölvu, en

kennarar geta fengið bekkjarsett lánað inn í bekki. Allir kennarar og stjórnendur Kópavogsbæjar fengu afhentar spjaldtölvur vorið 2015. Verkefnisstjóri og Þrír kennsluráðgjafar hafa haldið utan um innleiðingarferlið í skólum bæjarins og eiga einnig að vera kennurum til halds og trausts í kennslu með spjaldtölvum. Haldið verður námskeið í haustið 2017 fyrir nýja kennara í grunnskólum Kópavogs.

*Stefna innleiðingar spjaldtölva í skólastarfi Snælandsskóla er að nýta þau tækifæri sem bjóðast til þess að skapa vettvang fyrir framsækið skapandi skólastarf.*

Meginmarkmið:

- framsækið skapandi skólastarf
- fjölbreyttari námsverkefni
- sköpun og nýsköpun
- áhersla á færni (vinnulag)
- læsi í víðum skilningi

Sérstakur stýrihópur, leiðtogateymi sér um innleiðinguna í Snælandsskóla. Það aðstoðar kennara við hin ýmsu verkefni. Það sér um að samræma námsumhverfi á hverju stigi og fræðir nemendur meðal annars um stafræna borgaravitund til að efla siðferðisvitund þeirra. Teymið sér einnig um fræðslu og kynningar fyrir foreldra og aðra skóla innan Kópavogs. Sérstakur verkefnisstjóri í tölvuumsjón var ráðinn síðastliðinn vetur og er hann einn af leiðtogateyminu í skólanum. Hans verk er einnig að sjá um öll tölvu- og tæknimál skólans. Það er mikil vinna og krefjandi og dugar dagvinnan oft ekki til. Ávinningurinn af notkun spjaldtölva verður vonandi betri námsárangur, meiri ánægja af námi, nemendur hafi meira um nám sitt að segja, sköpunarkraftur nemenda virkjaður, áhersla á umhverfissvæn vinnubrögð og gögn, nám við hæfi hvers og eins; einstaklængsmiðað nám og nemendur verði betur undirbúnir fyrir störf framtíðarinnar.

#### Aðaláhersla spjaldtölvuteymisins 2016-2017:

- spjaldtölvur samþættar í kennslu í öllum námsgreinum
- nemendur virki sköpunarkraft sinn með markvissum hætti
- umhverfissvæn vinnubrögð einkenni skólastarfið
- sterk siðferðisvitund nemenda í netheimum
- góð þekking kennara á notkun spjalda í kennslu
- vel uppræddir foreldrar um spjald í skólastarfi

Spjaldtölvur voru samþættar í kennslu og komu inn í allar kennsluáætlanir fyrir síðasta ár.

Reglulega voru kannaðar þarfir og áhugi hjá kennurum á kennsluforritum og starfsstöðvar voru settar upp þar sem kennarar miðluðu hver öðrum. Kennarar buðu nemendum að nota rafbækur og dregið hefur úr innkaupum á námsbókum. Meira er um rafræn verkefni á ýmsu formi og skil aðallega í gegnum Google Classroom. Minna hefur því verið prentað út.

Kennsluráðgjafi bauð upp á að hitta kennara og veita ráðgjöf einn dag í viku á þriðjudegi/miðvikudegi og kennarar gátu skráð sig á pöntunarskema. Kennarar fengu einnig námskeið frá kennsluráðgjöfum m.a. „Engisprettufaraldur“ og ýmis námskeið voru í boði sem verkefnastjórar spjaldtölvuinnleiðingar skipulögðu fyrir starfsmenn Kópavogsbæjar m.a. námskeið fyrir kennara í maí á þessu vori.

## Aðaláhersla spjaldtölvuteymisins 2017-2018:

- að styðja við kennara á öllum stigum
- leggja áherslu á ákveðin námsöpp t.d. Google Classroom, Explain everything og Socrative
- leggja áherslu á samræmd vinnubrögð og skipulag í spjaldtölvum nemenda, samanber fyrirkomulag sem var hjá 7. bekk síðasta vetur
- leggja áherslu á sköpun og samvinnu í öllum greinum
- einfalda vistun og skil í bekkjarsettum fyrir 1.-4. bekk með Google Drive: [snaelandsskoli@snaelandsskoli.is](mailto:snaelandsskoli@snaelandsskoli.is) og leyniorð: snaelandsskoli

## Aðrar áherslur skólaárið 2016-2017:

### 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 sem ber yfirskriftina „Góð heilsa er gulli betri.“ Í vetur eins og áður starfaði sérstakur stýrihópur að því, að halda utan um verkefni og fræðslu vetrarins fyrir starfsmenn á sérstökum H/H fundum. Aftur var áherslan á geðrækt og einnig hreyfingu. Hér fyrir neðan er það helsta sem var unnið með á fundum starfsmanna skólaárið 2016-2017:

- göngum og hjólum í vinnuna, árlegt verkefni
- ganga og samvera starfsmanna á kaffihúsi í höfuðborginni
- heilun, slökun og orkustöðvar
- fyrirlestur um núvitund, árverkni og vellíðan
- golfkennsla
- fyrirlestur um netnotkun og netfíkn, en heilsuteymið sótti ráðstefnu um efnið á Bugl
- fyrirlestur um streitu á vegum Streituskólans

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

- meistaranám við HÍ, þrjú kennarar og forstöðumaður dægradvalar
- námskeið í vinnumati fyrir stjórnendur og starfsmenn
- námskeið í jákvæðri sálfræði - hjúkrunarfræðingur
- leiðtoganámskeið fyrir verkefnisstjóra Olweusar – tveir kennarar
- þjálfunarnámskeið fyrir íþróttakennara, einn kennari
- spjaldtölvunámskeið fyrir kennara og stjórnendur
- öryggisnámskeið haldið í Reykjavík
- námskeið fyrir starfsmenn dægradvalar, skólaliða og stuðningsfulltrúa
- námskeið fyrir trúnaðarmenn

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

- upprifjun í skyndihjálpi, allir starfsmenn
- upprifjun í blindraletri, einn kennari
- námskeið í smíði, tveir starfsmenn
- ráðstefna um jafnréttismál á Akureyri, tveir kennarar
- erfið samskipti stúlkna, tveir kennarar
- saumanámskeið, fimm kennarar
- námskeið á Alicante á Spáni í tilfinningagreind, núvitund og leikur að læra, 35 starfsmenn

Hér á eftir fylgir framkvæmdaáætlun fyrir næsta skólaár. Breytingar geta orðið á þessari áætlun því vissulega geta komið þættir inn á næsta skólaári sem verða til þess að endurskoða þarf áherslur.

### Starfsþróunaráætlun 2017 - 2018

Þáttur	Hverjir	Hvenær	Afrakstur	Bjargir
Starfsþróun á vegum Kópavogs	Kennarar í Kópavogi	9. ágúst 09:00 – 12:00	List er tjáning	
		09:00 – 16:00	Hagnýtt læsi	
		09:00 – 15:00	Söguaðferðin	
		13:00 – 16:00	List- og verkgreinakennsla	
		10. ágúst 09:00 – 15:00	Af stað í teymiskennslu	
		10:00 – 15:00	Yndislestur og hlutverk bókasafna	
		09:00 – 16:00	Lausnamiðaðir kennarar	
		09:00 – 15:00	Leiðsagnarmat og endurgjöf	
		11. ágúst 09:00 – 15:00	Af stað í teymiskennslu	



		09:00 – 12:00	Vettvangsnám í náttúrufræði með Ipad	
		09:00 – 12:00	Ipad í íslensku fyrir nem með annað móðurmál	
		09:00 – 12:00	Byggjum upp einstaklinginn	
		13:00 – 16:00	Lesskilningur án bóka	
	Nýir kennarar í Kópavogi		Fræðsla um spjaldtölvur í kennslu	Verkefnisstjórn
Mentor	Allir kennarar	16. ágúst 08:00 – 10:00	Kynning á nýjum Mentor	Soffía Kristinsdóttir
Skyndihjálp	Allir kennarar og stuðningsfulltrúar	17. ágúst 08:00 – 9:00	Skyndihjálp	Laufey Gissurardóttir frá RKÍ
	Starfsmenn dægradvalar og skólaliðar	22. ágúst 08:30 – 09:30	Skyndihjálp	Laufey Gissurardóttir frá RKÍ
Sérþekking	Starfsmenn í dægradvöl	22. ágúst 10:00 – 11:00	Kynning á helstu sjúkdómum barna	Ingigerður Torfadóttir
	Allir kennarar	6. okt	Viðtalstækni og foreldrasamskipti	Ingrid Khulmann
Vinnustund	Stuðningsfulltrúar, ritari, húsvörður, matráðar og skólaliðar	22. ágúst 13:00 – 14:30	Námskeið í Vinnustund	María Hreinsdóttir
	Starfsmenn í Dægradvöl,	22. ágúst 13:00 – 14:30	Námskeið í Vinnustund	
Spjaldtölvur	Allir kennarar	31. okt. – 2.	Engisprettu-	Verkefnisstjórn

		nóv.	faraldur	
	Allir kennarar	Tvisvar á önn fundartími	Vinnustofur	Ipad teymi
	Allir kennarar	23. – 25. jan	Engisprettu-faraldur	Verkefnisstjórn
Vinaliðar	Allir kennarar	30. ágúst fundartími	Kynning á vinaliðaverkefni	Teymi frá Sauðárkrók
Vinaverkefni	Kennarar í 1. og 2. bekk ásamt forstöðumanni í dægradvöl	20. sept Vatnsenda-skóli 13:30 – 16:00	Fræðsla um vinaverkefni	Margrét Rafnsdóttir
Heilsueflandi skóli:	Allir kennarar	okt	Fræðsla um netfíkn	Eyþór Jónsson
	Allir starfsmenn	des	Fræðsla um streitu	Streituskólinn
	Allir starfsmenn	HH fundir	Geðrækt og hreyfing	Stýrihópur um heilsueflandi skóla
Olweus	Allir starfsmenn	Olweusar-fundir	Upprifjun og fræðsla	Stýrihópur um Olweus
	Allir starfsmenn	nóv	Fræðsla um bekkjarstjórnun	Vanda Sigurgeirsdóttir
	Kennarar í stýrihópi	mánaðarlega	Samstarfsfundir	Þorlákur Helgason
	Hluti kennara í stýrihópi	mánaðarlega	Verkefnisstjóra-námskeið	Þorlákur Helgason
Upplýsingat.	Kennarar	sept	Upprifjun í Windows 2013	Ragnheiður Guðmundsdóttir

### Önnur starfspróun

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 símenntun 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 og starfsmenn dægradvalar, 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**

Til þess að halda námskeið og fræðslufundi í skólanum á starfstíma skóla, er hægt að sækja um styrki í þrjá sjóði: Endurmenntunarsjóðs grunnskóla, Sprotasjóð og Lýðheilsusjóð. Svona námskeið og fræðslufundir eru fyrst og fremst komið á fyrir stóra hópa starfsfólks til að ná þeim markmiðum sem aðaláherslur í áætlunum gera ráð fyrir. Ekki fengum við styrki fyrir næsta skólaár og verðum því að leitað til annarra aðila um samvinnu og styrki eins og áður til að ná fram þeim áherslum sem skólinn setur sér, aðila sem skólinn er í samstarfi við um ýmis verkefni. Slíkt samstarf og samvinna kemur sér ekki eingöngu vel vegna fjármagns til skólans heldur skapast þar tækifæri til þess að tengjast öðrum stofnunum í samfélaginu. Skólinn sem *“stofnun er skal búa nemendur undir líf og starf í lýðræðislegu þjóðfélagi”* auk þess að *“búa nemendur undir þátttöku í atvinnulífi, fjölskyldulífi og félagslífi”*, nýtur góðs af þannig samstarfi.

### **Lokaorð**

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 fumlaut 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 Fagralund, en eigi fyrr en manntal hefur farið fram og skólastjóri/staðgengill hefur skipað svo fyrir. Opnunarsími í Fagralundi 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 torvelað 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.

Pegar 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 Frístundar**

Pegar brunabjallan hringir fylgja börn sem eru í frístund 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 frístundar þarf að aðgæta. Allar hurðir í frístund eiga að vera ólæstar á hverjum degi þar sem þær lokast sjálfgrafa ef kerfið fer í gang. Allir starfsmenn eiga að vera með innilykil 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. Allar stofur eiga að vera læstar þegar kennarar eru farnir þaðan þar sem starfsfólk frístundar á ekki tök 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- Álmum og ris og fara í gegnum matsal og í E- Álmum.

**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-Álmum 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 nálægt Gallerýinu (gráa timburhúsið). Síðan mætir hann einnig á gervigrasið.

**Fremsta herbergi:** Starfsmaður í fremsta herbergi fer síðastur úr frístund. 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 5874696 / 6980828

Anna Mjöll Sigurðardóttir, aðstoðarskólastjóri hs.5542613 / 8422613

Helgi Helgason, deildarstjóri, hs 5546912 / 7774410

Katrín Dagmar Jónsdóttir námsráðgjafi hs 6988691

Agnes Jóhannsdóttir sérkennari hs 5714224 / 8680200

Krísturín Hjaltadóttir kennari hs 5543228 /8642934

Ingigerður Torfadóttir, hjúkrunarfræðingur, hs 5544196

Soffía Kristinsdóttir, ritari, hs. 5545746 / 8982763

auk þess starfa prestar Hjallakirkju með ráðinu þegar ástæða þykir til.

Á hverju hausti skal yfirfara með starfsfólki skólans grunnatriði í áfallahjálpi og gera grein fyrir stefnu skólans.

### 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 bekk. 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/fjölmíðla. Foreldrum nemenda í viðkomandi bekk tilkynnt um atburðinn áður en rætt er við fjölmíðla. 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 jarðarfara / 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 tillkynna 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. Tilkynna öllu hlutaðeigandi starfsfólki atburðinn: Sérgreinakennurum, gangavörðum, eftirlitsfólki í búningsherbergjum, ræstingafólki o.s.frv.
4. Tilkynning 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. Tilkynna starfsfólki atburðinn og hvernig skólinn hyggst taka á málum sbr.lið 3 í áætlun vegna andláts nemanda.
4. Tilkynna 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 hálfra stöng, bæði daginn sem andlát á sér stað og jarðarfardaginn.
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 tilkynnir 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 tilkynna 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 hjálpar 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 áfallaráð 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 bekkjarfélagana.

Eldri börn eiga að vera með í ráðum um það hvort þessi mál eru rædd í bekkjum 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

Snælandsskóli er einn af fyrstu skólunum til að taka upp áætlun Olweusar gegn einelti. Skólinn styðst við Olweusaráætlun sem Menntamálaráðuneytið hefur gefið út. Verkefnisstjóri er Katrín Dagmar Jónsdóttir námsráðgjafi en með henni í Olweusarteymi eru Helgi Helgason deildarstjóri, Júlía Ágústsdóttir og Rannveig Haraldsdóttir kennarar.

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

Barna- og unglingsgeðdeild LSP sími 543 4300

Áfallahjálpi 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 fræðsluyfirvöld 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, fræðsluyfirvöld 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 fyrr 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 hættu 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 rútuferðir. 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 bíða 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 2017 – 2018

Skólasund Snælandsskóla 2017 - 2018

Frá skóla:	Upph.kst.	Mánud.	Miðvikud.	Föstud.	Frá laug:
Kl: 08:10	Kl: 08:20	4.Í 24 nem *2	8.G 22 nem*2	6.A 24 nem *2	Kl: 09:20
Kl: 08:50	Kl: 09:00	2.E 18 nem *2	8.Ó 20 nem *2	1.D 20 nem *2	Kl: 10:00
Kl: 09:50	Kl: 10:00	4.EB 25 nem *2	9.B 19 nem *2	6.Á 23 nem *2	Kl: 11:00
Kl: 10:30	Kl: 10:40	2.R 22 nem *2	9.H 17 nem *2	1.S 20 nem *2	Kl: 11:40
Kl: 11:10	Kl: 11:20	5.I 23 nem *2	10.G 23 nem *2		Kl: 12:20

<b>Kl: 11:55</b>	<b>Kl: 12:05</b>		<b>10.B</b> <b>23 nem *2</b>	<b>3.R</b> <b>24 nem*2</b>	<b>Kl: 13:05</b>
<b>Kl: 12:35</b>	<b>Kl: 12:45</b>	<b>5.K</b> <b>22 nem *2</b>	<b>3.A</b> <b>20 nem *2</b>	<b>1.R</b> <b>20 nem*2</b>	<b>Kl: 13:45</b>
<b>Kl: 13:15</b>	<b>Kl: 13:25</b>	<b>7.S</b> <b>22 nem *2</b>		<b>7.M</b> <b>22 nem *2</b>	<b>Kl: 14:25</b>
<b>Kl: 13:50</b>	<b>Kl: 14:05</b>				<b>Kl: 15:05</b>

Tímarnir sem eru litaðir gulir þurfa að vera í innilaug. \*2 þýðir að það eru 2 kennarar á svæðinu.

## Skólamáltíðir

Í Snælandsskóla býðst nemendum að kaupa heitan hádegismat í hádeginu sem eldaður er á staðnum. Matseðlarnir, hráefnið og matreiðslan eru í samræmi við næringar- og gæðastaðla Lýðheilsustofnunar. Einungis er boðið upp á fasta áskrift fimm daga vikunnar en nemendur sem ekki kjósa mataráskrift koma með nesti að heiman.

Þeim nemendum 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.

## Gæsla í matsal og reglur:

Þeir starfsmenn og kennarar sem eru á gæsluvakt verða fyrst og fremst að aðstoða nemendur, sjá til þess að þeir fari að reglum, og hjálpa þeim yngstu að brytja o.s.frv. Fyrir yngstu nemendurna eru merkt borð.

Þegar nemendur eru búnir að borða við hvert borð er leyfilegt að nemendur standi upp, gangi frá óhreinum ílátum og fari 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.

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 mat á diska og setjast við sín borð og snæða.
- Reiknað er með nemendur 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 spjaltölvur og matur eiga ekki samleið.

Áréttað er að nemendum ber að geyma spjaldtölvur 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. Skrifstofa skólans opnar kl. 07:30 og er opin til kl. 15:30. nema á föstudögum þá lokar skrifstofan kl. 15:00.

### Heimasíða skólans

Snælandsskóli heldur úti heimasíðu og facebook síðu með fréttum úr skólastarfinu. Heimasíða skólans er uppfærð reglulega. Þar eru ýmsar hagnýtar upplýsingar, auk námsvísa og fréttu af skólalífinu á hverjum tíma. Heimasíða skólans er: <http://www.snaelandsskoli.is> Umsjónarmaður heimasíðu er Ragnheiður E. Guðmundsdóttir 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. Í frímínútum á morgnana eru Vinaliðar að störfum og bjóða upp á fjölbreytta leiki fyrir nemendur.

### Skólalóð

Á leikvelli skólans eru hefðbundin föst leiktæki og boltavellir. Á hverju ári eru 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. Einnig hafa nemendur aðgang að leiktækjum Vinaliða sem setja 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 og rafrettur. 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.

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 unglingastigs 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 skólastjóra Snælandsskóla. Skólastjóri 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 skólalíf 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 skólustefnu 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

Þegar sótt eru um skólavist fyrir nemendur af erlendum uppruna sem nýlega hafa flutt til landsins er mikilvægt að ritari skrái niður nafn, fæðingardag, þjóðerni, tungumál og símanúmer foreldra. Þá er boðaður fundur með móttökuteymi skólans. Í móttökuteymi eru umsjónarkennari, sérkennari, hjúkrunarfræðingur og deildarstjóri. Gæta þarf þess að tryggja túlk áður en fundað er.

Á fundi með móttökuteyminni er farið yfir gátlista og nefndur er hér að ofan fyrir nemendur sem koma inn eftir að skólastarf er hafið. Einnig hefur hjúkrunarfræðingur eftirlit með hvort þörf sé fyrir heilbrigðisvottorð og/eða bólusetningavottorð og hvort nemendur hafi gengist undir læknisrannsókn vegna smitsjúkdóma.

Nemendur sem ekki hafa íslenska kennitölu er heimilt að hefja skólagöngu við skólann en áhersla lögð á að umsóknarferli um dvalarleyfi hjá útlendingastofnun sér komið af stað.

Mikilvægt er að umsjónarkennarar undirbúi bekkir fyrir komu nemenda af erlendu bergi brotnu og skapi jákvæðar væntingar með því að ræða um heimaland nemendanna, undirbúa vinateymi o.s.frv.

### Krakkaland frístundaheimili Snælandsskóla

Hlutverk dægradvalar er að bjóða upp á innihaldsrík frístundastarf fyrir nemendur í 1.- 4. bekk skólans. Frístundaheimili eru hluti af starfi grunnskólanna og starfa á grundvelli 33. grein grunnskólalaga (91/2008). Í daglegu frístundastarfi er lögð áhersla á frjálsan leik og óformlegt nám barna með virkri þátttöku í þeirra í öruggu umhverfi. Börnin fá tækifæri til að takast á við verkefni sem hæfa aldri þeirra og þroska. Áhersla er lögð á að flétta grunnþætti menntunar, sem eru *læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun*, inn í daglegt starf. Öll börn, óháð getu, þroska eða fötlun skulu eiga kost á að taka þátt í því starfi sem þar fer fram á sínum forsendum. Skipulag frístundaheimila miðast við aldur og þroska barna frá 1.–4. bekk og skulu skólar gera ráðstafanir til að hvetja alla árganga til þátttöku. Samvinna frístundastarfs við íþróttá- og tómsundafélög og leikskóla miðar að því að gera vinnudag barnanna heildstæðan. Starfsfólk frístundaheimila skal koma fram við börnin af virðingu og hlýju.

Skólastjórar eru yfirmenn frístundastarfs í skólunum og bera ábyrgð á faglegu starfi og á að framkvæmd þess sé í samræmi við stefnu bæjarins í málaflokknum. Skólastjóri sér um að ráða forstöðumann sem ber ábyrgð á að skipuleggja og stjórna daglegu starfi. Forstöðumaður getur óskað eftir ráðgjöf frá sérmenntuðum ráðgjafa á sviði tómsundamála.

Forstöðumaður Krakkalands, frístundaheimilis Snælandsskóla, er Ulrike Schubert.

## Áherslur í starfi Krakkalands

Frístundaheimili Snælandsskóla heitir Krakkaland. Boðið er upp á frístundastarf fyrir nemendur í 1.- 4. bekk sem einkennist af vali og frjálsum leik. Frístundastarf fyrir börn í 1. og 2. bekk fer fram í Krakkahjarta, sem er til húsa í F-álmú Snælandsskóla. Þar eru þrjár kennslustofur sem hýsa daglegt starf. Í ágúst 2017 var opnað nýtt rými í Fagrilundi sem heitir Fagraland. Þar er boðið upp á frjálstan leik og skapandi starf fyrir börn í 3. og 4. bekk. Auk þess nýtir Krakkaland eftirtaldar stofur í skólanum:

- Matsal fyrir hressingu
- Gryfjuna fyrir spil og föndur fyrir litla hópa
- Gamla íþróttasalinn fyrir frjálstan leik
- Tölvustofu

Nemendum í 3. og 4. bekk býðst þátttaka í klúbbastarfi fjóra daga í viku frá kl. 13:20 – 14:20 og eftir það fá nemendur kaffitíma. Á haustönn 2017 eru eftirfarandi klubbar í boði: Söngur og dans, útivera og hreyfing, jóga og skák. Börnin fara ýmist heim eftir klúbbastarfið eða mæta í Fagraland.

Flesta daga er einnig boðið upp á kennaratímar þar sem kennarar og/eða annað starfsfólk sér um ákveðin verkefni í frístundartíma. Í vetur eru eftirtalin verkefni í boði:

- Mánudagar: Kór: ýmis verkefni með reglulegum tónleikum fyrir foreldra
- Þriðjudagar: Hljómaspil: fjórar til fimm vikna hljóðfæranámskeið, lýkur með tónleikum fyrir foreldra og viðurkenningu
- Þriðjudagar: Bókasafn
- Miðvikudagar: Jóga í Fagralandi
- Fimmtudagar: Skák í innsta herbergi í Krakkahjarta

Þar að auki er tvö námskeið í boði sem greiða þarf fyrir sértaklega. Leiklistanámskeið sem haldið er á þriðjudögum í IGLÓ salnum og við bjóðum einnig upp á stutt Tæknilegó námskeið einu sinni á vetri. Skráning á þessi námskeið fer fram hjá samstarfsaðilum.

## Gæðastund

Gæðastund er sérverkefni í Snælandsskóla þar sem börn í fyrsta og öðrum bekk fá uppbot frá hefðbundnum skóladegi tvisvar í viku undir umsjón frístundaleiðbeinenda Krakkalands. Verkefnið er hluti af hefðbundnum skóladegi og hófst haustið 2014. Markmiðið verkefnisins er að auka samstarf skólans og frístundaheimilisins, efla félagsfærni barnanna og gefa frístundaleiðbeinendum kost á því að kynnast börnunum betur í litlum hópum.

Gæðastund á sér stað bæði í Krakkahjarta og í gamla íþróttasal skólans og fá allir bekkir jafnan aðgang að báðum svæðum. Hver Gæðastund hefst á einum eða fleiri sameiginlegum hópleikjum þar sem öll börnin eiga að taka þátt í en svo fá þau einnig tækifæri að leika sér frjálst með vinum sínum. Á meðan hópleikir efla félagsfærni þeirra og styrkir samvinnu í bekknum, fá börn með því að stjórna sér sjálf í frjálsum leik hlut af Gæðastundinni sjálf. Einnig gefur frjálstur leikur frístundaleiðbeinendum kost á að fá innsýn í hugarheim barnanna og vinatengls þeirra á milli.



Skólaárið 2017-2018 er gæðastund haldin mánudaga til fimmtudaga frá 12:30- 13:10. 1. bekkur mætur á mánudögum og miðvikudögum en 2. bekkur er á þriðjudögum og fimmtudögum. Klukkan 13:10 tekur svo aftur við kennsla samkvæmt stundaskrá þegar það á við eða börnin fá að leika sér áfram þangað til síðdegishressing byrjar kl 13:40.

### Opnunartími Krakkalands

Krakkaland er opið frá 13:10 til 17:00 alla kennsludaga, flesta starfsdaga, á foreldraviðtalsdögum skólans og í jóla- og páskafrí. Lokað er á skólasetningardegi og auk þess er einn starfsdagur á önn, þar sem starfsfólk dægradvalar undirbýr starfið. Lokað er í vetrafrí og á Þorláksmessu.

Á skólaárinu 2017-2018 verður boðið upp á opnun í jóla- og páskafrí í annað sinn. Krakkaland verður opið í jólafrí fram að Þorláksmessu og á virkum dögum í dymbulvikunni. Þar að auki er opin á virkum dögum eftir skólaslit fyrir börn í 1. og 2. bekk til að brúa yfir tíma þangað til sumarnámskeið byrja. Dagar milli jóla og nýárs og 2. janúar verða dægradvöl í tveimur skólum þ.e. einum í neðri byggð og öðrum í efri byggðum opin fyrir öll börn sem skráð eru í dægradvöl í grunnskólum Kópavogs sem vil sækja þessari þjónustu. Frístundaleiðbeinendur frá öllum dægradvölum við grunnskóla Kópavogs skipta með sér að vinna á þessum tímum og mun frístundaleiðbeinandi úr Krakkalandi fylgja börnunum. Dægradvalir eru lokaðar á Þorláksmessu, aðfangadag og gamlársdag.

Opnunartími á þessum aukadögum er frá kl. 8:00 til 16:00. Börnin hafa með sér nesti fyrir morgunhressingu, hádegismat og síðdegishressingu. Lágmarksfjöldi skráðra barna hvern dag er 15 börn. Ef opnunartími skerðist vegna takmarkaðrar skráningar verður það tilkynnt þegar skráning liggur fyrir. Sækja þarf sérstaklega um dvöl fyrir viðkomandi daga inn á íbúagátt og greitt er sérstaklega fyrir þessa daga.

### Skráning og gjaldskrá

Skráning í Krakkaland fer fram á netinu í gegnum íbúagátt Kópavogsbæjar. Hægt er að velja hálfa og heila tíma. Viðkomandi þarf að vera með íslykill eða rafræn skilríki til að geta skráð sig inn í íbúagáttina.

<https://ibuagatt.kopavogur.is/login.aspx?ReturnUrl=%2fdefault.aspx>

Frestur til þess að sækja um dvöl, breyta dvalartíma, segja upp dvöl og/eða sækja um afslátt er til 20. hvers mánaðar. Breytingar taka gildi frá og með næstu mánaðamótum á eftir. Afsláttur er veittur einstæðum foreldrum, öryrkjum (75% örorka eða meira) og námsmönnum (báðir foreldrar í námi). Afsláttur er ekki veittur afturvirkur.

Gjaldskrá má finna á heimasíðu Kópavogsbæjar <http://www.kopavogur.is/is/gjaldskra>

### Sumardvöl

Sumardvöl er sérstakt framboð á fystu vikunum í ágúst fyrir börn í verðandi fysta bekk. Markmiðið er að stuðla að vellíðan, öryggi og jákvæðri aðlögun nemenda, jafnt félagslega sem námslega að umhverfi grunnskólanna áður en formlegt skólastarf hefst. Gert er ráð fyrir að börn útskrifist úr sínum leikskóla fyrir sumarfrí og hefji aðlögun að næsta skólastigi í Sumardvöl við sinn hverfisskóla. Þannig skapist meiri samfella á milli skólastiga.

Sumardvölin er opin frá klukkan 8:00 að morgni til kl. 16:00 síðdegis og geta foreldrar valið ólíkan dvalartíma yfir daginn. Tekið er á móti börnunum milli 8:00 – 9:00. Allur matur, það er ávaxtanesti á

morgnanna, hádegismatur og siðdeshressing eru innifalín. Skráning fyrir sumarsvöl fer fram í gegnum íbúargátt. Á skólaárinu 2017-2018 var sumardvöl 9. – 18. ágúst.

### Samstarf við íþróttafélög

Krakkaland er í samstarfi við íþróttafélög Kópavogs, HK, Gerplu og Breiðablik. Samstarfið felst í því að börnin eru send í rútur á æfingar. Allar rútur leggja af stað frá Fagralundi. Starfsfólk Krakkalands fylgir yngstu börnunum á stoppistöð. Einnig eru börn send á íþróttæfingar í nágrenninu.

Starfsmenn Krakkalands mæla frekar með að yngstu nemendurnir sækja æfinar sem fara fram í íþróttahúsum í nágrenni skólans en á skólaári 2017- 2018 er það blak á vegum HK alla þriðjudaga og fimmtudaga, fótolti á vegum Breiðabliks alla miðvikudaga, körfubolti á vegum Breiðabliks á föstudögum og bandi á vegum HK á fimmtudögum.

Því miður geta krakkarnir ekki skipt um föt í skólanum. Best er ef krakkarnir mæta í fötum sem þeir geta síðan æft í svo þeir þurfi aðeins skipta um skó áður en farið er á æfingu. Mikilvægt er að forráðamenn sendi tölvupóst á [ulrike@kopavogur.is](mailto:ulrike@kopavogur.is) ef óskað er eftir því að barn sé sent í rútuna. Þar þurfa að koma fram upplýsingar um nafn barnsins, íþróttagrein og rútu sem barnið á að taka.

### 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. Eftir það fara nemendur til síns umsjónarkennara og fá afhentar stundatöflur en innkaupalistar eru á heimasíðu skólans. Nemendur í 1. bekk mæta í viðtal með forráðamönnum sínum hjá umsjónarkennara. Elstu nemendur skólans taka á móti þeim með rós 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.

#### Vorhátíð Grænfána.

Frá 2004 hefur vorhátíð verið tengd Grænfána verkefninu. 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 Grænfánahátíð. Vorhátíð hefur stundum verið endir á þemadögum. Foreldrafélagið tekur þátt í vorhátíðinni.

## Íþróttamót á unglingsstigi.

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 fótbolta mót 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, og umsjónarkennarar afhenda vitnisburð.

## 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 á yngsta og miðstiginu á hverju ári. Spurningakeppnir eru haldnar á mið- og unglingsstigi sem tengjast bóklestri á ákveðnum bókum, Sögunni okkar og Lifandi vísindum.

## Þemadagar.

Eru ýmist sameiginlegir fyrir allan skólann, vinabekki eða hvert skólastig. Í ár eru Dagur íslenskrar náttúru (haustdagur), Dagur íslenskrar tungu, Jafnréttisdagur, Olweusardagur, Heilsueflingardagur, Jólaskemmtanir, Öskudagur, Umhverfisdagur, vinnudagar í unglingsdeild, vorferðadagur, vorleikar, vorhátíð eða Grænfánahátíð 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

## Skólaheimsókn á haustönn

Skólahópur leikskólanna kemur í heimsókn í skólann. Deildarstjóri yngsta stigs tekur á mótí hópnum og sýnir honum skólann.

## 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 fer fram kynning fyrir foreldra á stoðþjónustu skólans.

## 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 unglingastigs.

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.

