



# **Starfsáætlun Snælandsskóla**

## **2018 - 2019**

# Starfsáætlun Snælandsskóla

---

## Efnisyfirlit

Formáli .....	9
1. Stjórnskipulag Snælandsskóla og skipurit .....	9
Stefna .....	9
Markmið .....	10
Skipurit Snælandsskóla .....	10
Starfsfólk skólans .....	11
Kennarar og stjórnendur .....	11
Starf .....	11
Aðrir starfsmenn .....	12
starf .....	12
2. Skóladagatal .....	13
3. Tilhögun kennslu .....	13
Stjórnun skólans .....	13
Kennsluhættir og kennslufyrirkomulag .....	14
Stuðningur við nemendur í skóla án aðgreiningar .....	15
Samskipti og líðan .....	15
Hlutverk kennara .....	16
Forföll kennara .....	16
Hlutverk umsjónarkennara .....	16
Í Snælandsskóla ber umsjónarkennara að: .....	16
Sérkennsla .....	17
Skipulag sérfræðipjónustu .....	17
Hlutverk sérkennara .....	17
Skipulag sérkennslu í Snælandsskóla .....	18
Útfærslur Snælandsskóla: .....	18
Umsóknir um sérkennslu .....	20
Stýrihópar um skólaþróun skólaárið 2018 - 2019 eru: .....	21
Hlutverk stýrihópa .....	21

Stefna í innleiðingu spjaldtölva .....	23
Heimanám .....	25
Tilgangur heimanáms er eftirfarandi: .....	25
4. Starfsáætlun nemenda.....	25
Viðmiðunarstundaskrá Snælandsskóla 2018 – 2019 .....	25
Foreldraviðtöl.....	26
Helstu viðburðir skólaársins.....	26
Vettvangsferðir sem tengjast námi nemenda .....	29
Vettvangsferðir .....	29
5. Valgreinar í 8., 9. og 10. bekk.....	30
Fimm stunda námsbrautir Snælandsskóla eru: .....	30
Tveggja stunda valgreinar sem eru í boði í Snælandsskóla eru: .....	31
Samstarf við MK og VÍ.....	31
6. Skólabragur / skólareglur.....	31
<b>Hegðun og mætingar nemenda .....</b>	<b>31</b>
<b>Vinaliðaverkefni í Snælandsskóla .....</b>	<b>32</b>
<b>Góður skólabragur tengist skólareglum.....</b>	<b>33</b>
<b>Góð hegðun nemanda í skóla: .....</b>	<b>33</b>
<b>Óviðeigandi hegðun nemenda er þegar:.....</b>	<b>34</b>
<b>Ferli atburða og viðurlög ef út af bregður vegna hegðunar.....</b>	<b>34</b>
<b>Reglur um eigin búnað, síma og snjallúr .....</b>	<b>34</b>
<b>Viðurlög við brotum á reglum um eigin búnað, síma og snjallúr .....</b>	<b>34</b>
<b>Reglur fyrir nemendur um umgengni við spjaldtölvur .....</b>	<b>35</b>
Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn.....	37
Leyfi og veikindi.....	37
Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn .....	38
Fjarvistir .....	38
7. Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð .....	38
Skólaráð .....	38
Starfsreglur fyrir skólaráð Snælandsskóla.....	38
Starfsáætlun skólaráðs Snælandsskóla 2018 – 2019.....	39
Foreldrafélag.....	40
Stjórn foreldrafélags skólans, kosin á aðalfundi 2016: .....	40

Lög Foreldrafélags Snælandsskóla .....	41
Nemendaráð .....	41
Markmið félagsmiðstöðva FF:.....	42
Nemendalýðræði .....	42
Nemendaráð 5. – 7. bekkjar (Miðstigsráð) .....	42
Nemendaráð 3. – 4. bekkjar (Yngstastigsráð) .....	43
Umhverfisráð .....	43
8. Foreldrasamstarf.....	43
<b>Viðmið um samskipti heimila og skóla</b> .....	43
Vinnuferlar í samskiptum:.....	45
Þegar ágreiningur kemur upp: .....	46
9. Innra mat.....	47
Viðfangsefni innra mats .....	47
Innra mat Snælandsskóla skólaárið 2018 - 2019 felst í:.....	47
Skýrsla sjálfsmatshóps 2017-2018 .....	47
Aðgerðaráætlun 2017-2018 til að viðhalda góðum starfsanda .....	48
Aðgerðaráætlun vegna niðurstöðu nemenda- og foreldrakannana 2016-2017 .....	49
Nemendakönnun Skólapúsins 2017-2018.....	50
Umbótaáætlun 2018 – 2021 .....	57
Umbótaáætlun 2018 – 2021 .....	59
Framkvæmdaáætlun fyrir umbótaáætlun 2018 - 2021 .....	66
10. Stoðþjónusta .....	68
Sálfræðiþjónusta .....	68
Nemendaverndarráð.....	68
Námsráðgjöf.....	69
Heilsugæsla .....	69
Reglubundnar skoðanir og bólusetningar.....	70
Fræðsla/heilbrigðishvatning/ forvarnir.....	70
Svefn, nesti og skjólfatnaður.....	70
Slys og veikindi .....	70
Lyfjagjafir.....	70
Lús .....	70
Önnur sérfræðiþjónusta .....	71

Einhverfudeild.....	71
Sérdeild Kópavogsskóla.....	71
Sérdeild Snælandsskóla .....	71
Nýbúakennsla.....	71
Talþjálfun .....	71
Iðjuþjálfun .....	71
11. Tómsundastarf og félagslíf .....	71
IGLÓ.....	71
Bekkjarkvöld.....	72
Ferðalög .....	72
Árshátíð .....	72
12. Starfsþróunaráætlun Snælandsskóla 2018 - 2019.....	72
Inngangur:.....	72
Starfsþróunarverkefni skólans 2017-2018.....	73
Innleiðing á nýju námsmati grunnskóla .....	73
Spjaldtölvuvæðing grunnskóla Kópavogs .....	74
Aðrar áherslur skólaárið 2017-2018: .....	74
Heilsueflandi skóli .....	74
Starfsþróun, sem starfsmenn sóttu .....	75
Starfsþróunarverkefni Snælandsskóla 2018-2019 .....	75
Aðaláhersla spjaldtölvuteymisins 2018-2019: .....	75
Áhersla á teymisvinnu á miðstigi 2018-2019: .....	76
Kennsluhættir 21. aldar: .....	76
Starfsþróunaráætlun 2018 - 2019.....	77
Önnur starfsþróun .....	79
Leiðir til fjármögnunar .....	80
Lokaorð .....	80
13. Rýmingaráætlun.....	80
Rýmingaráætlun Snælandsskóla.....	80
Útgangar skólans.....	80
Hvert skal halda ef flýja þarf skólann ? .....	80
Þegar brunabjallan hringir .....	81
Leiðbeiningar fyrir kennara og nemendur .....	81

Leiðbeiningar fyrir starfsmenn Frístundar .....	81
Skólastjóri/staðgengill hans og húsvörður v/stjórnunar aðgerða .....	82
Viðbrögð við vá .....	82
Viðbragðsáætlun vegna veikindafaraldurs .....	82
Viðbragðsáætlun Snælandsskóla vegna óvissustigs .....	83
Viðbragðsáætlun Snælandsskóla vegna hættustigs .....	84
Viðbragðsáætlun Snælandsskóla vegna neyðarstigs .....	85
Áfallaáætlun Snælandsskóla .....	86
Áfallaáætlun með tilliti til mismunandi atburða:.....	86
Aðgerðarlisti vegna alvarlegs slyss/andláts nemanda, þ.m.t. sjálfsvíg. ....	87
Aðgerðarlisti vegna alvarlegs slyss eða dauðsfalls foreldra eða annarra náninna ættingja, þ.m.t.sjálfsvíg: .....	87
Aðgerðarlisti vegna dauðsfalls starfsmanns. ....	88
Aðgerðarlisti vegna langvarandi veikinda nemenda eða veikinda á heimilum þeirra. ....	88
Aðgerðarlisti vegna gruns um kynferðislega misnotkun.....	88
Aðgerðarlisti vegna slysa í vettvangsferðum, sundi o.þ.h. ....	88
Fangelsun foreldra. ....	89
Mannshvarf .....	89
Einelti .....	89
Aðilar utan skóla sem hægt er að leita til með aðstoð: .....	89
Röskun á skólastarfi vegna óveðurs.....	89
Tilmæli um viðbrögð foreldra og forráðamanna .....	89
Um ábyrgð foreldra.....	89
Tvö viðbúnaðarstig.....	90
Tilkynningar um viðbúnaðarstig.....	90
Viðbúnaðarstig 1: Röskun á skólastarfi – foreldrar fylgi börnum í skóla .....	90
Viðbúnaðarstig 2: Skólahald fellur niður.....	90
Viðbrögð við jarðskjálfta .....	90
14. Skólaakstur .....	91
Akstur í sund .....	91
Sundkennsla 2018 – 2019 .....	91
Skólamáltíðir .....	92
Gæsla í matsal og reglur: .....	92

15. Annað sem varðar starfsemi skólans .....	93
Opnunartími skólans .....	93
Heimasíða skólans.....	93
Frímínútnagæsla .....	93
Skólalóð.....	93
Ábyrgð á fjármunum - óskilamunir .....	94
Móttaka nýnema – brottflutningur nema úr skóla – skipti milli bekkja innan skóla .....	94
Móttaka nýrra nemenda.....	94
Að taka við nemanda á miðjum vetri.....	94
Móttaka nemenda af erlendum uppruna .....	95
Krakkaland - frístundaheimili Snælandsskóla .....	95
Áherslur í starfi Krakkalands .....	96
Gæðastund.....	97
Opnunartími Krakkalands .....	97
Skráning og gjaldskrá .....	97
Sumardvöl .....	98
Samstarf við íþróttafélög .....	98
Hefðir í skólastarfinu .....	98
Skólasetning á sal. ....	98
Jólaskemmtanir og stofujól.....	98
Samsöngur. ....	98
Myndatökur. ....	99
Vorhátíð Grænfána. ....	99
Vorhátíð. ....	99
Íþróttamót á unglíngastigi.....	99
Íþróttamót 5. – 7. bekkja. ....	99
Skólaslit í 1. - 9. bekk.....	99
Skólaslit í 10. bekk.....	99
Lestraráttak. ....	99
Þemadagar. ....	99
Samstarf Snælandsskóla við leikskólana.....	99
Skólaheimsókn á haustönn .....	100
Leikskólaheimsókn á vorönn.....	100

Sameiginleg skemmtun að vori.....	100
Bréf sent heim í apríl/maí .....	100
Skólaheimsókn í maí .....	100
Samstarf við framhaldsskóla .....	100
Samstarf við MK.....	100
Samstarf við aðra framhaldsskóla.....	100



## Formáli

Snælandsskóli er einsetinn tveggja hliðstæðu grunnskóli með um 434 nemendum. Skólinn er staðsettur í fallegu umhverfi við Víðigrund í Fossvogsdal. Skólstarf hefst með sumardvöl fyrir nemendur í 1. bekk þann 8. ágúst 2018 og lýkur aftur með sumardvöl þann 7. júní 2019. Skólasetning er 23. ágúst 2018 og skólaslit eru 7. júní 2019. 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 127 börn í frístundaheimili skólans sem kallað 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 2018 - 2019 er skipað eftirfarandi aðilum:

Magnea Einarsdóttir skólastjóri

Margrét Thoroddsen kennari

Katrín Dagmar Jónsdóttir námsráðgjafi

Marianna Guðbergsdóttir fulltrúi almennra starfsmanna

Arna Björk Þórðardóttir foreldri

Áslaug Eiríksdóttir foreldri

Formaður foreldrafélagsins Brynja Rut Sigurðardóttir er fulltrúi grenndarsamfélags

Tristan Dúi Kjartansson fulltrúi nemenda

Isabella Sól Gunnarsdóttir fulltrúi nemenda

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

## 1. Stjórnskipulag Snælandsskóla og skipurit

### Stefna

Skólstarf 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.

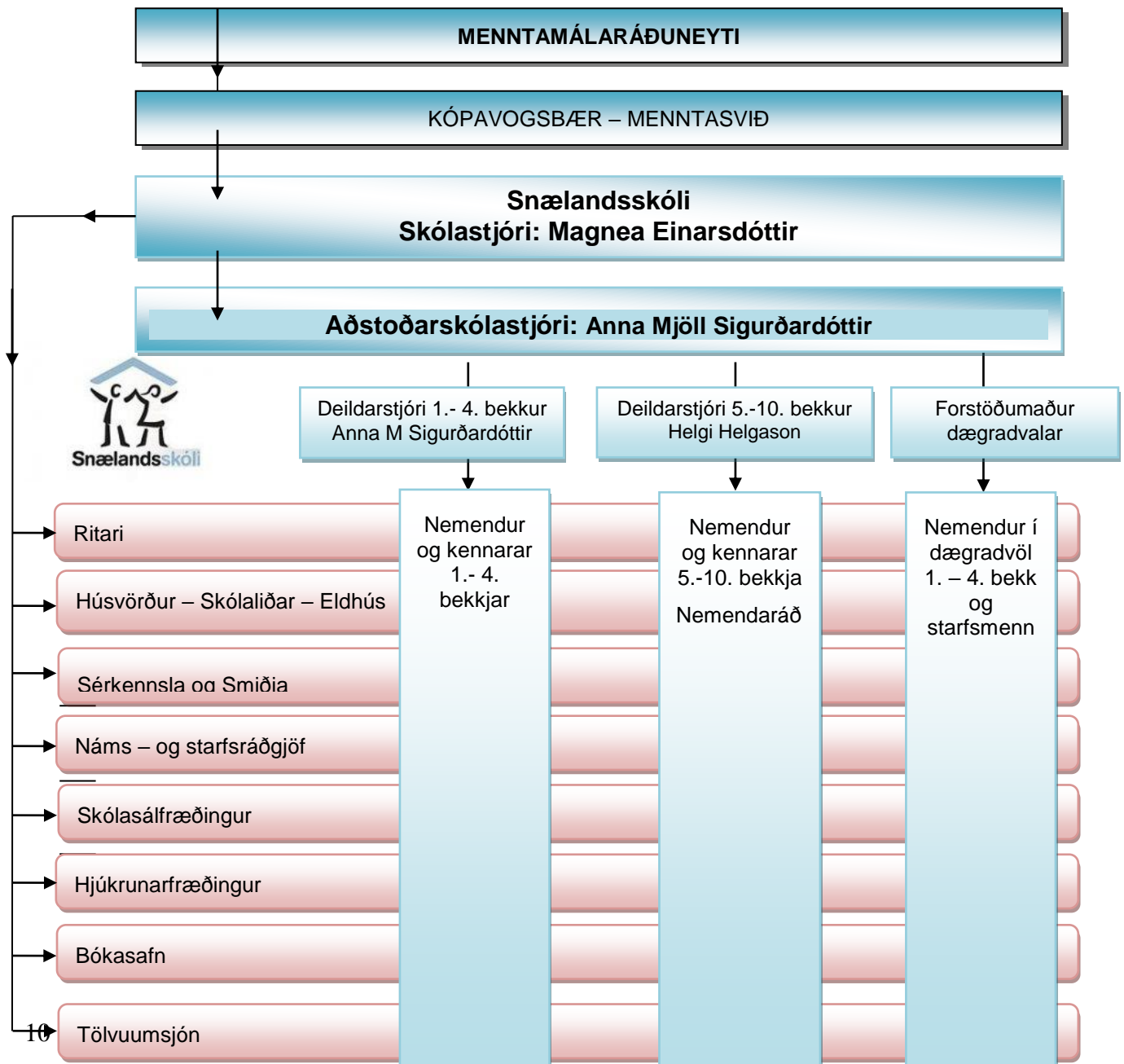
**Víðsýni:** Allt nám eykur víðsýni. Víðsýni þroskar gagnrýna hugsun og með víðsýni ætti fólk að leitast við að sjá mismunandi sjónarmið og leita lausna. Víðsýnn skóli metur námsgreinar jafnt, telur „allar greindirnar“ jafn mikilvægar og leggur áherslu á fjölbreytt vinnubrögð.

**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 uppeldismálum.
- 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 sérúrræða, þ.e. sérkennslu og Smiðju er Agnes Jóhannsdóttir.

Námsráðgjafi er Katrín Dagmar Jónsdóttir

Sálfræðingur er Wilhelm Norðfjörð.

Húsvörður er Sveinn Sigurður Gunnarsson.

## Starfsfólk skólans

### Kennarar og stjórnendur

Aðalheiður Jóhannsdóttir

Aðalsteinn Jónsson

Agnes Jóhannsdóttir

Anna Mjöll Sigurðardóttir

Arna Borg

Ásdís Kalman

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

Hugrún Árnadóttir

Hugrún Gunnarsdóttir

Inga Sigurjónsdóttir

Ingibjörg Halla Hjartardóttir

### Starf

umsjón 1. bekk, heimilisfræði

íþróttir, sund

deildarstjóri sérkennslu og Smiðju

aðstoðarskólastjóri, deildastjóri yngsta stigs

fæðingarorlof

myndmennt

umsjón 6. Á, enska

íslenska, sérkennsla

umsjón 10. BB, samfélagsfræði, félagsfærni

íþróttir, sund

umsjón 8. bekk, stærðfræði, danska

talkennsla

umsjón 2. D, enska

smíði

sérkennsla

tónmennt og kór

umsjón í 2. E,

umsjón í 9. E, íslenska og nýbúakennsla

umsjón 5.E,

stærðfræði og sérkennsla

umsjón í 8. bekk, danska

bókasafnskennari

myndmennt

textílmenn

umsjón 10. HH, íslenska og sérkennsla

íþróttir og umsjón með Vinaliðum

deildarstjóri mið- og elsta stigs,

umsjón í 7. bekk

textílmenn

umsjón 6. I

umsjón 2. bekkur, sérkennsla

Íris Dögg Jónsdóttir	umsjón 5. Í, danska
Jóhanna Hjartardóttir	smíði, sérkennsla, upplýsingamennt
Jón Óttar Karlsson	sérkennsla
Júlía Ágústsdóttir	námsleyfi
Katrín Dagmar Jónsdóttir	námsráðgjafi
Kristín Pétursdóttir	umsjón 6.K,
Kristrún Hjaltadóttir	sérkennsla
Magnea Einarsdóttir	skólastjóri
Margrét Thoroddsen	umsjón í 4. M,
Nína María Gústavsdóttir	heimilisfræði
Ósk Kristinsdóttir	umsjón í 9.Ó, náttúrufræði
Ragnheiður Guðmundsdóttir	tölvuumsjón, upplýsingamennt, heimasíða
Rakel Heimisdóttir	forfallakennsla
Rannveig Haraldsdóttir	umsjón 3. RH, sérkennsla
Regína W. Gunnarsdóttir	umsjón 1.bekk, textílmenn
Sigríður Heiða Guðmundsdóttir	umsjón 4. SHG,
Sigríður Þórisdóttir	sérkennsla
Sigurbjörn Bragason	enska
Soffía H Weissappel	námsleyfi
Stefán Gunnarsson	gallerí
Steinunn Rósa Sturludóttir	yoga og núvitundar val

### Aðrir starfsmenn

Ana María Iriarte Paredes  
 Ásdís Ólafsdóttir  
 Freyja Pálsdóttir  
 Guðrún Geirsdóttir  
 Guðrún Hulda Sigurjónsdóttir  
 Hekla Maídis Sigurðardóttir  
 Herdís K. Heiðarsdóttir  
 Hinrik Stefánsson  
 Ingigerður Torfadóttir  
 Ingibjörg Fanney Pálsdóttir  
 Kristín Magnúsdóttir  
 Krystyna Gorzkowska  
 Magdalena Krystyna Pas  
 Manxue Mei  
 Marianna Guðbergdóttir  
 Renata Baltrusiene Meké  
 Sigurbjörg Ingvarsdóttir  
 Sigríður Erla Hákonardóttir  
 Sigríður Sch Guðbjörnsdóttir  
 Soffía Kristinsdóttir

### starf

frístundaleiðbeinandi og skólaliði  
 stuðningsfulltrúi og stundakennari  
 skólaliði  
 stuðningsfulltrúi  
 frístundaleiðbeinandi  
 frístundaleiðbeinandi  
 stuðningsfulltrúi  
 frístundaleiðbeinandi  
 hjúkrunarfræðingur  
 frístundaleiðbeinandi og skólaliði  
 stuðningsfulltrúi  
 frístundaleiðbeinandi  
 skólaliði  
 matráður  
 forstöðurmaður frístundaheimilis  
 skólaliði  
 skólaritari / bókasafn  
 stuðningsfulltrúi  
 skólalið  
 skólaritari

Steina Sigurðardóttir  
 Steinunn Ágústa Steinarsdóttir  
 Sveinn Sigurður Gunnarsson  
 Sylwia Maria Wirkus  
 Viðar Egilsson  
 Þórey Guðmundsdóttir

stuðningsfulltrúi  
 stuðningsfulltrúi  
 húsvörður  
 frístundaleiðbeinandi  
 matráður  
 stuðningsfulltrúi

## 2. Skóladagatal

Samband íslenskra  
 sveitarfélaga

### Skóladagatal 2018 - 2019

Nafn skóla:

AGÓST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRUAR	MARS	APRIL	MAÍ	JÚNÍ
1 M	1 L	1 M	1 F	1 L	1 M	1 F	1 L	1 M	1 F	1 L
2 F	2 S	2 M	2 F	2 L	2 M	2 F	2 L	2 M	2 F	2 L
3 F	3 M	3 M	3 F	3 L	3 M	3 F	3 L	3 M	3 F	3 L
4 L	4 M	4 F	4 L	4 M	4 F	4 L	4 M	4 F	4 L	4 M
5 S	5 M	5 F	5 M	5 L	5 M	5 F	5 L	5 M	5 F	5 L
6 M	6 F	6 L	6 M	6 F	6 L	6 M	6 F	6 L	6 M	6 F
7 M	7 F	7 S	7 M	7 F	7 L	7 M	7 F	7 S	7 M	7 F
8 M	8 L	8 M	8 F	8 L	8 M	8 F	8 L	8 M	8 F	8 L
9 F	9 S	9 M	9 F	9 L	9 M	9 F	9 L	9 M	9 F	9 L
10 L	10 M	10 M	10 F	10 L	10 M	10 F	10 L	10 M	10 F	10 L
11 L	11 M	11 F	11 M	11 L	11 M	11 F	11 L	11 M	11 F	11 L
12 S	12 M	12 F	12 M	12 L	12 M	12 F	12 L	12 M	12 F	12 L
13 M	13 F	13 L	13 M	13 F	13 L	13 M	13 F	13 L	13 M	13 F
14 M	14 F	14 S	14 M	14 F	14 L	14 M	14 F	14 S	14 M	14 F
15 M	15 L	15 M	15 F	15 L	15 M	15 F	15 L	15 M	15 F	15 L
16 F	16 S	16 M	16 F	16 L	16 M	16 F	16 L	16 M	16 F	16 L
17 F	17 M	17 M	17 F	17 L	17 M	17 F	17 L	17 M	17 F	17 L
18 L	18 M	18 F	18 L	18 M	18 F	18 L	18 M	18 F	18 L	18 M
19 S	19 M	19 F	19 M	19 L	19 M	19 F	19 L	19 M	19 F	19 L
20 M	20 F	20 L	20 M	20 F	20 L	20 M	20 F	20 L	20 M	20 F
21 M	21 F	21 S	21 M	21 F	21 L	21 M	21 F	21 S	21 M	21 F
22 M	22 L	22 M	22 F	22 L	22 M	22 F	22 L	22 M	22 F	22 L
23 F	23 S	23 M	23 F	23 L	23 M	23 F	23 L	23 M	23 F	23 L
24 F	24 M	24 M	24 F	24 L	24 M	24 F	24 L	24 M	24 F	24 L
25 L	25 M	25 F	25 M	25 L	25 M	25 F	25 L	25 M	25 F	25 L
26 S	26 M	26 F	26 M	26 L	26 M	26 F	26 L	26 M	26 F	26 L
27 M	27 F	27 L	27 M	27 F	27 L	27 M	27 F	27 L	27 M	27 F
28 M	28 F	28 S	28 M	28 F	28 L	28 M	28 F	28 S	28 M	28 F
29 M	29 L	29 M	29 F	29 L	29 M	29 F	29 L	29 M	29 F	29 L
30 F	30 M	30 F	30 M	30 L	30 M	30 F	30 L	30 M	30 F	30 L
31 F	31 M	31 M	31 F	31 L	31 M	31 F	31 L	31 M	31 F	31 L

- skipulagisdagur
- skertir dagar
- dagfrívef
- vetrarfrí
- uppbrotisdagur

## 3. Tilhögun kennslu

### Stjórnun skólans

Snælandsskóli er grunnskóli í Kópavogi. Skólinn er einsetinn grunnskóli staðsettur í Fossvogsdal með um 434 nemendum. Skólustjóri er æðsti stjórnandi skólans og ábyrgðarmaður. Við skólann eru starfandi þrír deildarstjórar. Tveir eru deildastjórar stiga og er annar þeirra jafnframt aðstoðarskólustjóri og staðgengill skólustjóra, þá er deildarstjóri sérúrræða yfir sérkennslu og Smiðju.

Í Snælandsskóla er Smiðja sem er sérúrræði fyrir Kópavog þar sem nemendur á unglingastigi með þroskakerðingar og eða fjölþættan vanda eiga skjól. Deildarstjóri sérúrræða 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 sérúrræða 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 stuðningsúrræða sálfræðings, iðjubjálfa 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 434 nemendum í 19 bekkjardeildum. Hver bekkur hefur umsjónarkennara sem hefur yfirsýn og umsjón með námi hans. Allir kennarar gera kennsluáætlanir fyrir skólaárið. Áætlun fyrir haustönn er skilað 17. september og fyrir vorönn þann 22. janúar.

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

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

Snælandsskóli var í hópi fyrstu skóla á Íslandi til að tileinka sér aðferðafræði Olweusar í baráttu sinni gegn einelti og er Olweusaráætlunin gegn einelti eineltisáætlun skólans. Fyrirbyggjandi vinna með bekkjarfundum 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 8 sinnum að húni við skólann. Í tengslum við Grænfánaverkefni skólans er 16 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 nokkur dæmi séu nefnd.

Snælandsskóli er Heilsueflandi 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 leik og 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 þjálfa 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. Verklegar 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.

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

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. Stýrihópur um Ipad innleiðingu setur fram markmið fyrir skólaárið og annast eftirfylgd þeirra.

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 skólastarfi.**

## Forföll kennara

Ávallt er reynt að útvega kennara í forföllum annarra eða að kennarar taka námshópa í tog. Þó kemur fyrir að fella verður niður kennslu ef enginn kennari fæst, gildir það einkum á unglíngastigi. 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 sálfræðiþjónustu.

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 (foreldraviðtalsdagur, viðtalstímar, föstudagspóstur, vikuuáætlanir o.fl.).



- bera ábyrgð á því að skráning á skólasókn sé samkvæmt þeim ákvörðunum sem skólastjórn mælir fyrir um.
- sjá um að heimanám og námsmat/einkunnir séu skráð í nemendaspjaldskrá 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 jólaskemmtun 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 skimanir og 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 skólustjórnar 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 inni 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 434 barna almennur grunnskóli með 19 bekkjardeildum auk Smiðju sem er úrræði á vegum Kópavogsbæjar fyrir nemendur 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.  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.  Sérkennslu er úthlutað til bekkja miðað við þörf og þyngd nemendahópa og er þá ýmist um sérkennara að ræða og/eða stuðningsfulltrúa.
Teymiskennsla	Umsjónarkennarar hvers árgangs vinna saman í teyllum að skipulagi starfsins innan árgangsins. Það er val kennarateymisins og misjafnt á milli árganga hversu mikið bekkirnir vinna saman. Í þremur árgöngum er um mikla

	<p>samkennslu að ræða og er nemendahópurinn þá sem einn hópur sem vinnur í mismunandi hópum.</p> <p>Sérkennarar skólans annast fyrirlögn 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 unglिंगadeild 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 uppbrotsdögum.</p> <p>Nemendur í 10. bekk aðstoða við gæslu í frímínútum og allir nemendur á unglिंगastigi 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	<p>Deildarstjóri sérúrræða skipuleggur sérkennslu og kennslu í Smiðju. 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 96 sérkennslutímum, auk þess 76 vegna viðbótarúthlutunar og 18,2 vegna nýbúa. Þá er 86,4 stundum úthlutað vegna Smiðju.</p>
Námsver	<p>Námsver í skólanum eru tvö auk Smiðju sem er sérdeild á unglिंगastigi á vegum Kópavogsbæjar. Í námsverunum dvelja nemendur ýmist tímabundið í ákveðnum tímum, koma í litlum hópum á námskeið og nokkrir nemendur fá</p>

	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 30 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 5,3 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 sérúrræða.

### 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 2018 - 2019 eru:

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

Auk þeirra eru:

- Skólaráð
- Áfallaráð
- Nemendaverndarráð

### Hlutverk stýrihópa

Hópur	Verkefni	Afurð	Þátttakendur
Heilsuhópur	<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>• E. María</li> <li>• Gunnlaug</li> <li>• Helga Björk</li> <li>• Ósk</li> <li>• Aðalsteinn</li> <li>• Kristín M</li> </ul>
Umhverfis-hópur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stefnumótun vegna umhverfisstefnu og grænfána</li> <li>• Umhverfisdagur</li> <li>• Móttaka nýs Grænfána</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 fyrir móttöku grænfána</li> <li>• Fundir og utanumhald umhverfisráðs</li> <li>• Lokaskýrsla vegna grænfána</li> <li>• Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guðlaug</li> <li>• Hugrún Á</li> <li>• Ásdís Kalmann</li> <li>• Regína</li> <li>• Þórey</li> </ul>
Ipad teymi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stefnumótun vegna innleiðingar Ipad í kennslu</li> <li>• Aðgerðaráætlun og eftirfylgni hennar vegna innleiðingar</li> <li>• Undirbúa og annast fræðslu og verkstæði</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kynningarfundir</li> <li>• Umsjón með öppum og verkefnum á bekkjarsettum</li> <li>• Umsjón með viðburðum svo sem engisprettum og hour of code 5. des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ragnheiður</li> <li>• Guðmunda</li> <li>• Jóhanna</li> <li>• Ásdís Ólafs</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>vegna ípada</li> <li>Umsjón með bekkjarsetti</li> <li>Umsjón með viðburðum vegna ípad Skýrsla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ut anumhald vegna sýninga á verkum nemenda, uppskeruhátíðar o.fl</li> <li>Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	
Jafnréttishópur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stefnumótun til að auka jafnrétti í skólastarfinu</li> <li>Eftirfylgni og kynningar á námsefni til að tryggja 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>Kynningar á kennsluefni</li> <li>Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>AMS</li> <li>Berglind Pála</li> <li>Íris Dögg</li> <li>Broddi</li> <li>Marianna</li> <li>Fulltrúi foreldra</li> <li>Fulltrúi nemenda</li> </ul>
Olweus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kynning og fræðsla vegna Olweusaráætlunarinnar</li> <li>Umsjón með baráttudegi gegn einelti 8. nóv og vinabekkjadegi 6. des.</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>Kynningar á niðurstöðum kannana og ferli eineltismála á starfsmannafundum, foreldrafundum 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>Inga</li> <li>Rannveig</li> <li>Sigríður Heiða</li> <li>Herdís</li> </ul>
Þemadagar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stefnumótun og umsjón með þemadögum</li> <li>Haustdagur 14. september</li> <li>Vinabekkjadagur 7. desember</li> <li>Öskudagur 6. mars</li> <li>Vorleikar 5. júní</li> <li>Vorhátíð í samstarfi við foreldrafélagið 6. júní</li> <li>Skýrsla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dagskrá og skipulag fyrir þemadaga vetrarins</li> <li>Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ásta B</li> <li>Brynja</li> <li>Gúrí</li> <li>Elísabet</li> <li>Rakel</li> <li>Ingibjörg Halla</li> <li>Jón Óttar</li> <li>Guðrún Geirs</li> <li>Steina</li> </ul>
Læsis hópur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Móta læsisstefnu skólans</li> <li>Stuðla að auknum lestri</li> <li>Aðstoða við og undirbúa læsisátök</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ljúka við gerð læsisstefnu fyrir skólann</li> <li>Kynna læsisstefnu skólans</li> <li>Stuðla að eflingu læsis í öllum árgöngum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agnes</li> <li>Elsa</li> <li>Dóra S</li> <li>Hafdís</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vinni að dagskrá fyrir 16. nóv dags ísl tungu.</li> </ul>	
Innra mat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stefnumótun í innra mati og gerð langtímaáætlunar um innra mat</li> <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>Langtímaáætlun fyrir innra mat. Vinna að umbótaáætlun í samráði við skólastjórnendur</li> <li>Yfirferð og kynning á niðurstöðum kannana fyrir starfmenn, foreldra og nemendur</li> <li>Sjálfsmatsskýrsla með umbótaáætlun fyrir næsta skólaár</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Magnea</li> <li>Kristín P</li> <li>Margrét Th</li> <li>Sigríður Þ</li> <li>Fulltrúi foreldra</li> <li>Fulltrúi nemenda</li> </ul>
Öryggisnefnd	<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 V</li> <li>Aðalheiður</li> </ul>
Kór	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stefnumótun fyrir kórstarfið á skólaárinu</li> <li>Umsjón og utanumhald með viðburðum sem kórinn 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 kórinn tekur þátt í á skólaárinu.</li> <li>Ársskýrsla við skólalok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elín</li> <li>Sigríður Erla</li> </ul>
Handleiðsla nýrra kennara	<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>Erla Björk</li> <li>Elsa</li> </ul> <p>(Sigurbjörn og Nína)</p>
Trúnaðarmaður	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trúnaðarstörf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Almenn störf trúnaðarmanns</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
- Fjölbreytt 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 uppræddir foreldrar um spjöld í skólastarfinu

Markmið skólaársins 2018 – 2019:

- Stuðningur við kennara á öllum stigum
- Námskeið í notkun App spjalda
- Áhersla á forritun, Swiftplayground, í yngstu bekkjunum
- Makerspace vinnustofa í tölvuveri



- Stöðvavinna með Osmo
- Samræmd vinnubrögð og skipulag í spaldtölvum nemenda
- Áhersla á sköpun og samvinnu í öllum greinum
- Áhersla á handritsgerð fyrir upptökur og kvikmyndagerð
- Verkefnabanki fyrir spjaldtölvuverkefni í Mentor
- Verkefni nemenda birt í tengslum við námsmat í Mentor
- Verkefni nemenda, rafbækur, birtar í Mentor

## 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.

**Heimanám nemenda eiga kennarar að birta á Mentor** en einnig er heimavinnu gjarnan getið í vikupósti umsjónarkennara.

### 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 kennslustunda.
- 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.

## 4. Starfsáætlun nemenda

### Viðmiðunarstundaskrá Snælandsskóla 2018 – 2019

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:										
• Listasmiðja	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*		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Smíði</li> <li>• Textílmenn</li> </ul>	0,8*	1*	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, kristinfræði, siðfræði og trúarbragðafræði, lífsleikni, verkstjórn	4	4	4	4	5	5	5	4/1+	4/1+	4/1+	
Stærðfræði	5	5	5	5	6	5	5	5	5	5	
Upplýsinga- og tæknimenn	1'	1'	1'	1'	1	1'	1'	2'	1'		
Val								2	7	7	
Vikustundir alls:	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37	
Kennit í hringekju / skiptistundir * Verkstjórn + Útikennsla er ein stund á viku í 2. – 6. bekk Upplýsinga- og tæknimenn er sambætt öðrum námsgreinum,											

## Foreldraviðtöl

Foreldraviðtöl í Snælandsskóla eru tvisvar á vetri. Þá gefst foreldrum tækifæri á að hitta umsjónarkennara barna sinna og ræða við þá námsgengi og líðan nemenda í skólanum. Annars vegar er foreldradagur á haustönn í október og hins vegar á vorönn í febrúar. Kennurum og foreldrum gefst kostur á að taka viðtölin 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 2018				
Ágúst				
<b>15. – 17. ágúst</b>	<b>20. – 24. ágúst</b>	<b>27. – 31. ágúst</b>		
15. skipulagsdagur	20. Skipulagsdagur			
16. skipulagsdagur	21. Skipulagsdagur			
17. Skipulagsdagur	22. Skipulagsdagur			
	22. Viðtöl í 1. bekk			
	23. skólasetningardagur			
	24. skólasetning hjá 1. bekk			
<b>September</b>				

<b>3.-7. september</b> 3. Námskynning í 8. bekk 4. Námskynning í 7. bekk 5. Námskynning í 6. bekk 6. Námskynning í 5. bekk 8. Dagur læsis	<b>10.-14. september</b> 10. Námskynning í 3. bekk 11. Námskynning í 2. bekk 12. Námskynning í 1. bekk 13. Námskynning 4. bekk <b>14. Haustdagur / Dagur íslenskrar náttúru.</b> <b>Móttaka Grænfána</b>	<b>17.-21. september</b> <b>17. Skiladagur kennsluáætlana</b> 17.. Námskynning 10. bekk 18. Námskynning fyrir 9. bekk 20. Samræmd próf 7. b. ísl 21. Samræmd próf 7. b, stæ	<b>24.-28. september</b> 26. Evrópski tungumáladagurinn 27. Samræmd próf 4. b. íslenska 28. Samræmd próf 4. b. stærðfr.	
<b>Október</b>				
<b>1.-5. október</b> 1. Rýmingaræfing 2. leiðsagnarmat opnar	<b>8.-12. október</b> 8. leiðsagnarmat lokar 10. Kór eldri hausttónleikar 12. skipulagsdagur lokað í frístund	<b>15.-19. október</b> 15. Kór yngri hausttónleikar 17. Foreldradagur 18. Vetrarleyfi 19. Vetrarleyfi	<b>22.-26. október</b> 24. Samráðsfundur bekkjafulltrúa og umjónarkennara 26. Starfsdagur skólastjórnenda í Kópavogi	<b>29. okt - 2. nóv</b> <b>29. Tónlistarverkefni í 7. b hefst.</b> <b>1. eða 2. Starfamesa</b> 2. Kynning fyrir foreldra á ípad
<b>Nóvember</b>				
<b>5.-9. nóvember</b> 8. Gengið fyrir vináttu 12. Tónlistarverkefni í 7. b	<b>12.-16. nóvember</b> 13. Söngleikur í 4. b 15. Söngleikur í 4. b 16. Stóra upplestrarkeppnin / Dagur ísl. Tungu	<b>19.-23. nóvember</b> 19. Skipulagsdagur (Heimsókn frá Skagafirði) 20. Dagur mannréttinda barna	<b>26. – 30. nóv</b>	
<b>Desember</b>				
<b>3.-7. desember</b> 1. Fullveldisdagurinn 100 ára fullveldi Íslands 4. Kirkjuferð 1.-4. bekkur 5. Hour of code 6. Vinabekkjadagur Olweus 7. Fótboltamót miðstigs	<b>10.-14. desember</b> Kaffihús á bókasafni fyrir 1. – 4. bekk með aðstoð unglunga 10. Jólatónleikar kóranna 14. Fótboltamót unglingad.	<b>17.-20. desember</b> 17. Spiladagur unglingadeildar 18. Jólámatúr og jólasveinahúfudagur 19. Stofujól Rithöfundar í heimsókn 19. Jólball unglingad. 20. Jólball 1. – 7. bekkja		
<b>Snælandsskóli Vorönn 2019</b>				
<b>Janúar</b>				

<b>3. – 4. janúar</b> 3. Skipulagsdagur	<b>7. – 11. janúar</b> 6. Prettándinn Skólabúðir á Reykjum	<b>14. – 18. janúar</b> 15. Vitnisburður heim 18. Bóndadagur	<b>21. – 25. janúar</b> 22. Skil á kennsluáætlunum	<b>28. jan – 1. feb</b> 28. eða 1. Starfsmessa 2. Dagur stærðfræðinnar
<b>Febrúar</b>				
<b>4.– 8. febrúar</b> 4. Jafnréttisdagur 7. Leiðsagnarmat opnar	<b>11.– 15. febrúar</b> 14. Leiðsagnarmat lokar Lesum meira, spurningakeppni miðstigs	<b>18.-22. febrúar</b> 17. Konudagur 20. Sagan öll spurningakeppni unglingadeildar 22. Foreldraviðtalsdagur	<b>25. feb– 1. mars</b> 25. Vetrarleyfi 26. Vetrarleyfi	
<b>Mars</b>				
<b>4.- 8. mars</b> 4. Bolludagur 5. Sprengidagur 6. Öskudagur	<b>11.-15. mars</b> 12. Samr. pr. 9. b. ísl 13. Samr. pr. 9. b. stæ 14. Samr. pr. 9.b ens 14. – 15. Íslandsmót iðn- og verkgreina 15. Starfsdagur skólastjórnenda í Kópavogi	<b>18.-22. mars</b> 19. Skipulagsdagur lokað í frístund 22. Heilsudagur	<b>25.-29. mars</b> 26. söngleikur í 3. bekk 28. Söngleikur í 3. bekk 29. Kynning fyrir foreldra á ipas	
<b>Apríl</b>				
<b>1.-5. apríl</b> 3. Vortónleikar kóranna	<b>8.-12. apríl</b> 10. Páskabingó 10. bekkjar 11. Árshátíð unglíngadeildar 12. Árshátíð miðstigs	<b>15.-19. apríl</b> Páskaleyfi 15 – 22. Opið í frístund 15. - 17.	<b>23.-27. apríl</b> 25. Sumardagurinn fyrsti 26. Umhverfisdagur	<b>29. apr – 3. maí</b> 1. Verkalýðsdagurinn
<b>Maí</b>				
<b>6.- 10. maí</b> 7. Söngleikur í 6. bekk	<b>13.- 17. maí</b> 17. Skipulagsdagur	<b>20.- 24. maí</b> 20. Vorfagnaður kóranna	<b>28. maí -1. jún</b> 30. Uppstigningardagur	

9. Söngleikur í 6. bekk		22. Prófd. í 5. – 10. b 23. Prófd. í 5. – 10. b 24. Prófd. í 5. – 10. b 25. Prófd. í 5. – 10. B	31. Vorferðadagur 31. Fótboltamót 7. bekkja í Kóp ?	
<b>Júní</b>				
<b>4.-8. júní</b> 3. Vorleikar 4 – 5. . Þemavinna í 8. og 9. b 3.- 5. Vorferð 10. b 6. vorhátíð 6. útskrift 10. b 7. Skólaslit	<b>11.-12. júní</b> 10. Annar í hvítasunnu 11. skipulagsdagur 12. Skipulagsdagur			

## Vettvangsferðir sem tengjast námi nemenda

Í Snælandsskóla er lögð áhersla á nærumhverfi skólans, Fossvogsdalinn, svo og náttúru- og menningarminjar í Kópavogi. Ennfremur er leitast við að viðfangsefnin 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 skólastarfi.

### Vettvangsferðir

1. bekkur fer í skoðunarferð um Fossvogsdal að hausti, í kirkjuferð í desember og í húsdýragarðinn í júní (rúta). Tekur þátt í vorleikum.
2. bekkur nýtir Fossvogsdal og Asparlund (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 blakmóti grunnskólanna á vegum UMSK. Tekur þátt í vorleikum.

6. bekkur tekur þátt í haustdögum. Safnaferð að vori (rúta). Tekur þátt í skólahlaupi UMSK. 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). Skólaþing á 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 í Öskjuhlíð. Heimsókn í hjálparsveit og BootCamp. Einnig eru heimsóttar opinberar stofnanir og fyrirtæki.

## 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 tómstundir utan skólans kostur á að fá það metið til tveggja stunda kennsluafsláttar. Kennsla námsbrauta fer fram á mánudögum og þriðjudögum eftir hádegi. Kennsla í 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 fótbolti

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 lokaekinn síðasta skólaárs). Sama gildir um námsárangur þeirra nemenda í stærðfræði sem velja STÆ 203. Kennsla tveggja stunda valgreina fer að mestu fram á föstudögum eftir hádegi.

## Samstarf við MK og VÍ

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.

Á hverju ári velja nokkrir nemendur að fá að stunda fjarnám við Verlunarskóla Íslands í stað valgreina. Nemendur taka próf í VÍ og fá vitnisburð þaðan. Skólinn greiðir fyrir fyrsta áfanga í hverri námsgrein og útvegar námsgögn.

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

Helga Björk Árnadóttir íþróttakennari er 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, vespur, 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

- Viðkomandi kennari aðvarar nemanda einslega og lætur umsjónarkennara vita.
- Brjótí nemandi ítrekað eða alvarlega gegn skólareglum, ræðir kennari og/eða umsjónarkennari við nemanda og foreldra/forráðamenn.
- 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.
- Sé ástandið enn óviðunandi er málinu vísað til skólastjóra sem kallar nemanda og foreldra/forráðamenn á fund, þar sem farið er yfir málið og reynt að finna lausn.
- Reynist viðleitni skólastjóra árangurslaus er málinu vísað til fræðsluyfirvalda. Við þessar aðstæður er heimilt að vísa nemandanum úr skóla á meðan tekið er á málefnum hans.
- 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 skólastarfinu.
- 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.
- Snjallúr eiga ekki að sjást á skólatíma og er mælt til þess að þau séu skilin eftir heima.
- Ekki má taka síma upp í kennslustund án leyfis kennara.
- **Öll upptaka í kennslustundum og spilun á ósiðlegu efni, klámi eða ofbeldi er að sjálfsögðu 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 á öruggum stað þegar það er ekki í notkun, t.d. á meðan nemendur eru í sundi
- Tækið skal ávallt hvíla á öruggu yfirborði til að verja það hjaski
- Tækið á ávallt að vera í hulstrinu, það hlífir því fyrir hjaski
- Matur og drykkjarílát eiga ekki samleið með tækinu

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

# VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN LEYFI/VEIKINDI



Þegar grunnvæðing um skólaskólaneyndi þröstyð tveggja fjórðunga, veit skóla-tilgöngu, um veikindi og/eða ástundun frá því á að mánaði eða lengra eftir ef hringurinn á skólaskóla er lengi umskuluð. Þá er hringurinn skóla sendi þótt þeim lífi ferðum um. Þótt í mánuði skóla gætur óskóla um viðbrögð og ef óskóla sendi veitir um um þess.

Viðbrögð vegna ófullnægjandi skóla skóla eru fjórir-færni þessum. Þótt óskóla skóla veitir viðbrögð skóla og/eða skóla skóla. Þótt óskóla veitir um skóla skóla og skóla skóla.



Í 10. gr. og 11. gr. eru skóla 2025 skóla skóla. Þótt óskóla veitir um skóla skóla og skóla skóla og skóla skóla. Þótt óskóla veitir um skóla skóla og skóla skóla.

# VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN FJARMVISTIR



Þegar grunnvæðing um skólaskólaneyndi, veitir skóla-ástandur um skóla skóla skóla skóla. Þótt óskóla veitir um skóla skóla og skóla skóla.

Viðbrögð vegna ófullnægjandi skóla skóla eru fjórir-færni þessum. Þótt óskóla veitir um skóla skóla og skóla skóla.



Í 10. gr. og 11. gr. eru skóla 2025 skóla skóla. Þótt óskóla veitir um skóla skóla og skóla skóla og skóla skóla.

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.

Í 19. gr. laga um grunnskóla frá 2008 stendur. „Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Foreldrar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskyldualdur og sæki skóla.“

## Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn.

### Leyfi og veikindi

Þegar grunur vaknar um skólasóknarvanda, þrátt fyrir tilkynntar fjarvistir, skal skoða tilkynningar um veikindi og leyfi síðustu þriggja skólamánaða eða lengra aftur ef langt er liðið á skólaárið (staðfest langtímaveikindi eru hér frátalin). Ritari skólans sendir vikulega póst heim til foreldra. Skólinn getur óskað eftir viðeigandi vottorði sé nemandi veikur í meira en einn dag.

#### **Prep 1            5 – 9 dagar**

Umsjónarkennari ræðir við nemenda um skólasóknina og á samtali við foreldra.

#### **Prep 2            10 – 14 dagar**

Prep 1 endurtekið. Skólahjúkrunarfræðingur og skólastjórnendur upplýstir um stöðu mála.

#### **Prep 3            15 – 19 dagar**

Umsjónarkennari boðar foreldra til fundar, ásamt skólastjórnanda. Nemendaverndarráð upplýst um stöðu mála með vitneskju foreldra.

#### **Prep 4            20 – 29 dagar**

Málinu vísað til umfjöllunar í nemendaverndarráði. Skólastjórnandi boðar foreldra til fundar og getur óskað aðkomu grunnskóladeildar menntasviðs, sem jafnframt er upplýst um stöðu mála.

Áætlun um aðgerðir sett fram

#### **Prep 5            30 dagar eða fleiri**

Skólinn tilkynnir skólasókn nemandans til barnaverndar Kópavogs og grunnskóladeildar menntasviðs Kópavogsbæjar. Fram kemur í tilkynningu frá skóla hvað hafi verið gert á fyrri þrepum, einnig mat á stöðu og líðan nemandans og samskipti við foreldra. Ef barnavernd telur úrræði skólans ekki fullreynd, óskar hún eftir nánari upplýsingum.

Barnavernd boðar til tilkynningafundar. Á fundinn eru boðaðir foreldrar, nemandi og skólastjórnendur. Gerð er áætlun sem skóli, foreldrar og barnavernd skrifar undir þar sem samstarf er heimilað.

## Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn

### Fjarvistir

Þegar grunur vaknar um skólasóknarvanda, skal skoða ástundun nemandans síðustu þrjá skólamánuði, með sérstöku tilliti til dreifingar fjarvista.

#### **Prep 1            2 – 4 fjarvistir**

Umsjónarkennari ræðir við nemenda um skólasóknina og á samtal við foreldra.

#### **Prep 2            5 – 9 fjarvistir**

Prep 1 endurtekið. Boðar til fundar með foreldrum og nemanda ( ef við á ). Tilkynning til skólastjórnanda.

#### **Prep 3            10 – 14 fjarvistir**

Fundur með umsjónarkennara og nemanda, ásamt foreldrum og skólastjórnanda (eða fulltrúa hans).

#### **Prep 4            15 – 24 fjarvistir**

Málinu vísað til umfjöllunar í nemendaverndarráði með vitneskju foreldra. Skólastjórnandi boðar foreldra til fundar og getur óskað eftir aðkomu grunnskóladeildar menntasviðs, sem jafnframt er upplýst um stöðu mála. Áætlun um aðgerðir sett fram

#### **Prep 5            25 fjarvistir eða fleiri**

Skólinn tilkynnir skólasókn nemandans til barnaverndar Kópavogs og grunnskóladeildar menntasviðs Kópavogsbæjar. Fram kemur í tilkynningu frá skóla hvað hafi verið gert á fyrri þrepum, einnig mat á stöðu og líðan nemandans og samskipti við foreldra. Ef barnavernd telur úrræði skólans ekki fullreynd, óskar hún eftir nánari upplýsingum.

Barnavernd boðar til tilkynningafundar. Á fundinn eru boðaðir foreldrar, nemandi og skólastjórnendur. Gerð er áætlun sem skóli, foreldrar og barnavernd skrifar undir þar sem samstarf er heimilað.

## 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 aðlmanns. 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 skólalaldi 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 2018 – 2019.

Mánuður	Verkefni
26. september Kl. 16:00	Starfsreglur skólaráðs Skipulag funda / verkefnalisti skólaráðs Framkvæmdir og áætlana fyrir skólaárið. Starfsáætlun Matsskýrslur / umbótaáætlun
30. október 8:15	Samráðsfundir bekkjarfulltrúa og umsjónarkennara
16. nóvember	Fundur skólaráðs með nemendaráði

Kl. 8:15	
10. desember Kl. 16:00	Jólafundur
19. janúar 8:15	Skólalæping / Foreldrafundur skólaráðs
26. febrúar Kl. 8:15	Skólanámskrá Gengið um skólann og skoðað hvað er í lagi og hvað þarf að bæta
23. mars Kl. 8:15	Skóladagatal
18. maí Kl. 8:15	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, jólaföndri, öskudagsskemmtun. Auk þess tekur það hátt í vorhátíð skólans annað hvert ár. Foreldrafélagið hefur greitt fyrir upplestur á aðventu, leiksýningar og fyrirlestra fyrir foreldra á haustin. Ágóða af starfsemi félagsins hefur verið varið til tækjakaupa og 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 Sigþórsdóttir



## 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 kýs sér formann og situr hann fyrir hönd Igló einnig í unglingaráði 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 unglinga þar sem stuðlað er að jákvæðum félagsþroska og samskiptum.
2. Félagsmiðstöðvar FF skulu standa öllum ungmönnum opnar sem áhuga hafa á að taka þátt í starfsemi þeirra.
3. Félagsmiðstöðvar FF skulu leitast við að hafa sem hæfast starfsfólk á sínu sviði og viðhalda hæfni þess.
4. Félagsmiðstöðvar FF skulu starfa eftir lýðræðislegum stjórnarháttum þar sem unglingum 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 unglinga 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 bekkjarfundum. 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 3. – 4. bekkjar (Yngstastigsráð)**

Fulltrúar nemenda á yngstastigi funda með deildarstjóra og forstöðumanni Frístundar. 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**

### **Viðmið um 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 skólakynningar 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 grenndarsamfélags. Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahaldið. 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/forráðamenn mæta tvisvar á ári í viðtöl hjá umsjónarkennara og á kynningar á skólastarfinu að hausti auk bekkjarkvölda, sýninga og annars samstarfs sem bekkjarfulltrúar standa fyrir. Foreldrar geta auk þess haft samband við kennara með tölvupósti og/eða símleiðis. Þeir foreldrar/forráðamenn 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 innramatshópi 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 skólans. 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 skólakynningum að hausti. Bekkjarfulltrúar hvers árgangs funda að hausti 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 upplýsingum 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. Viðkvæm gögn og póstur er vistaður í skjalavistunarkerfi skólans.

Þegar erfiðleikar eða árekstrar koma upp í skólanum hefur skólinn samband um leið og hann hefur haft tækifæri til að kynna sér málsatvik frá öllum hliðum. Gæta þarf þess að gefa kennurum ráðrúm til að vinna mál og kanna aðstæður hverju sinni.

- Mikilvægt er að kennarar fái vinnufrið í kennslustundum. 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.
- 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. Ef ekki næst í viðkomandi í síma er sendur tölvupóstur.
- Foreldrar eru beðnir að hringja á skrifstofu skólans með áriðandi skilaboð til kennara þar sem ekki er víst að kennarar lesi tölvupóst samdægurs.
- Ritari stýrir aðgengi foreldra að kennurum í samræmi við reglur skólans.
- Skólinn hringir tafarlaust í foreldra ef nemendur hverfa á brott úr skólanum eða verða fyrir slysi.
- Foreldrar eru beðnir að virða einkalíf kennara og annars starfsfólks og hringja ekki í einkasíma þeirra nema með leyfi viðkomandi 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 tilkynningar, jákvæðar fréttir og myndir úr skólastarfinu með leyfi foreldra. 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. Skólinn tekur ekki ábyrgð á síðum foreldra. Þær eru á þeirra ábyrgð.

## 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. Foreldrar eru velkomnir í skólann en mælst er til þess að þeir gefi sig fram við ritara þegar þeir koma í skólann. Um allt skólastarf ríkir trúnaðarskylda, samkvæmt lögum um persónuvernd, og foreldrar þurfa að gæta þess að það sem þeir verða varir við í skólastarfinu og snertir önnur börn en þeirra eigin, eiga þeir að gæta fyllsta trúnaðar um.**

- 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 jólaföndurdag 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 skólastarfinu.
- 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

### Viðfangsefni 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 2018 - 2019 felst í:

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

### Skýrsla sjálfsmatshóps 2017-2018

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

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

Skólaárið 2017-2018 sátu í innramatsteyminu Hafdís Hilmarsdóttir, Kristín Pétursdóttir, Ulrike Schubert og Krístrún Hjaltadóttir. Krístrún fór í minna stöðuhlutfall um mitt skólaár og féll því úr nefndinni af þeim

sökum. Teymið hittist nokkrum sinnum yfir árið og fór m.a. yfir þær kannanir sem skólinn tekur þátt í hjá Skólapúlsinum.

Kannanir Skólavogarinna eru þríþættar og ef meginþáttur þeirra nemendakönnun sem lögð er fyrir alla nemendur í 6.-10. bekk á hverju skólaári. Foreldrakönnun er lögð fyrir annað hvert ár og starfsmannakönnun annað hvert ár á móti.

Á áætlun fyrir skólaárið 2017-2018 var

- Þátttaka allra nemenda 6.-10. bekk í Skólapúlsinum
- Starfsmannakönnun í Skólapúlsinum
- Eineltiskönnun framkvæmd að venju í nóvember í 4.-10. bekk skv. Olweusaráætluninni
- Könnun Öryggisnefndar
- Auk þessa lagðar fyrir minni kannanir svo sem tengslakannanir ef þurfa þykir

### Aðgerðaráætlun 2017-2018 til að viðhalda góðum starfsanda

Hvenær	Hvað	Hvernig tókst vil
Við gerð vinnumats	Horfið verði frá gerð nákvæms vinnumats en tíma kennara skipti 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>	Var gert.
Við gerð vinnumats	Fundartímum undir stjórn skólastjórnenda verði fækkað og dregið verði úr námskeiðum og kynningum	Var gert.
Á skólaárinu	Skólastjórnendur gæti þess að vera sýnilegri á upptökum í skólanum	Hefur lagast en má vera betra
Við skipulag skólastarfsins	Unnið verði skýrara og gagnsærra fyrirkomulag fyrir teymisvinnu og stýrihópa með það að markmiði að jafna álagi á milli hópa	Álag er mis mikið á hópum ennþá.
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 nemendum ef það reynist unnt. Jafnframt verði áfram stuðlað að góðum viðurgerningi fyrir fullorðna á kaffistofu starfsmanna.	Nemendur fá ekki að skammta sér sjálfir nema ávexti og grænmeti, og starfsfólk borðar ekki með yngstu nemendum. Að öðru leyti hefur þetta tekist.
HH fundir	HH fundir vetrarins verði helgaðir geðrækt og hreyfingu með það að markmiði að stuðla að góðum starfsanda.	Ýmislegt gert jóga, ganga um dalinn, slökun ofl.



Við undirbúning skólstarfs	Vinnuherbergi starfsmanna verði endurskipulagt með það í huga að mæta þörfum starfsmanna betur.	Var gert.
Við undirbúning skólstarfs	Breytingar verði gerðar á kennslustofu B2 til að skapa aðstöðu til sérkennslu.	Var gert.
Á skólaárinu	Leitað verði leiða til að skapa heild innan starfsmannahópsins og tryggja viðurkenningu og möguleika almennra starfsmanna á þátttöku á sem flestum sviðum skólstarfsins.	Má halda áfram.

### Aðgerðaráætlun vegna niðurstöðu nemenda- og foreldrakannana 2016-2017

Hvenær	Hvað	Hvernig tókst til
Haust 2017	Samræmt verði hvernig skrifstofan tekur á móti skilaboðum til kennara. Tryggt verði að ekki sé gefinn sími til kennara meðan á kennslu stendur.	Þarf að hnykkja betur á.
Haust 2017	Samskiptaáætlun sem unnin var í samvinnu kennara og bekkjarfulltrúa vorið 2016 verði kynnt á ný fyrir foreldrum og starfsmönnum.	Var gert.
September 2017	Námskynningar verði haldnar með hverjum árgangi fyrir sig þar sem tækifæri gefst til umræðu við skólastjórnendur og niðurstöður nemendakönnunar eru kynntar fyrir foreldrum.	Var gert.
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.	Var gert. Ekki vitað annað en að kennarar séu á flestum Facebooksíðum bekkja, en þó ekki alveg öllum.
3. nóvember/ 26. janúar	Kynning fyrir foreldra á notkun iPad í skólstarfinu	Var gert.
nóvember/ febrúar	Gefinn verði kostur á að kennarar haldi bekkjarfundi með foreldrum til að ræða líðan	Var gert í örfáum árgöngum.

	og samskipti.	
Í byrjun hvers mánaðar	Fréttabréf frá skólastjórnendum um það sem er framundan í skólastarfinu verði send reglulega einu sinni í mánuði.	Var gert.
Vikulega á föstudögum	Umsjónarkennarar senda vikupóst með upplýsingum um bekkjarstarfið í liðinni viku og það sem framundan er.	Ekki vitað annað en að kennarar geri það. Mismunandi í hvaða formi það er og margir óska eftir að þetta sé í tölvupósti en ekki inni á heimavinnuáætlun Mentor t.d. Áframsenda á skólastjórn og ritara til upplýsinga og skjalavörslu.

## Nemendakönnun Skólapúlsins 2017-2018

Fjöldi þátttakenda: 213

Fjöldi svarenda: 182

Svarhlutfall: 85,4%

Matsþættir	Niðurstaða
Virgni nemenda í skóla	Undirþættir hér eru 6. Þeir eru: virgni nemenda í skóla, þrautseigja í námi, áhugi á stærðfræði, ánægja af náttúrufræði, trú á eigin vinnubrögðum og trú á eigin námsgetu. Í lestri, stærðfræði og náttúrufræði eru nemendur skólans fyrir ofan landsmeðaltal en áhugi almennt er að minnka hjá þeim í þessum greinum. Nemendur líta á sig sem duglega og samviskusama einstaklinga. Á sama tíma er u.þ.b. einn tugur nemenda sem trúir ekki á eigin námsgetu.
Líðan og heilsa	Metnir eru 9 undirþættir í þessum þætti. Í þessum þætti eru þeir allir marktækir. Það þýðir að svör þátttakenda í rannsókninni hafi verið tölfræðilega marktækt frábrugðin svörum viðmiðunarhópsins og að líkur megi leiða að því að munurinn sem kemur fram í úrtakinu sé einnig til staðar í þýðinu. Þættirnir eru: sjálfsálit, stjórn á eigin lífi, vellíðan, áhyggjur og stress, einelti, tíðni eineltis, staðir eineltis, tíðni hreyfingar og hollt mataræði. Nemendum líður almennt vel í eigin skinni og í skólanum. Gaman er að sjá hvað einelti hefur dregist mikið saman en ekki má sofna á verðinum. Það sem sker sig úr í þessum þætti er tíðni hreyfingar. Nemendur eru fyrir ofan landið að meðaltali en hreyfing nemenda hér er eftir sem áður að minnka.
Matsþættir	Niðurstaða
Skóla- og	Mældir eru 5 undirþættir. Þeir eru: samsömun við nemendahópinn, samband

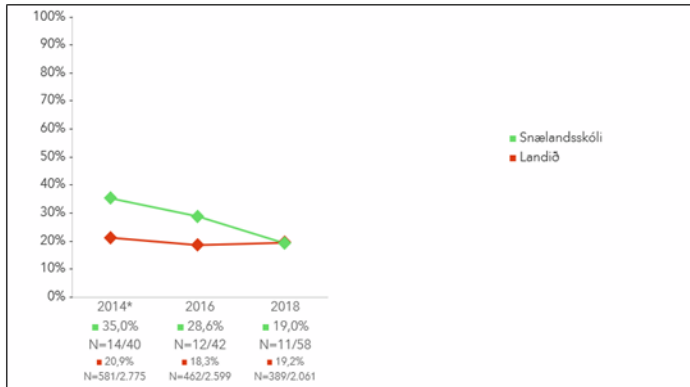
bekkjarandi	nemenda við kennara, agi í tímum, virk þátttaka nemenda í tímum og mikilvægi heimavinnu í náminu. Þegar þessir þættir eru skoðaðir kemur skólinn almennt vel út. Hins vegar er það um tugur nemenda sem sker sig úr og þarf að halda áfram þeirri góðu vinnu sem hefur verið unnin og reyna að ná til þeirra.
Opin svör	Hér eru þátttakendur beðnir um að lýsa því sem þeim finnst sérstaklega gott við skólann annars vegar og hvað betur megi fara að þeirra mati annars vegar. Það sem sérstaklega er gott við skólann er maturinn, vinirnir og kennararnir. Það sem betur mætti fara í skólanum er maturinn og kennararnir. Sitt sýnist hverjum í þessu sem og öðru.
Fjöldi þátttakenda: 67 Fjöldi svarenda: 59 <b>Matsþættir</b>	<b>Niðurstaða</b>
Allir starfsmenn – Almennt	<p>Í matsþættinum eru 4 undirþættir. Fjöldi starfsmanna telur sig ekki hafa farið í starfsmannaviðtal undanfarna 12 mánuði og er það marktækt undir landsmeðaltali. Einnig kom í ljós að aðeins 75% þátttakenda finnst að slíkt viðtal sé gagnlegt.</p> <p>Tiðni áreitni meðal starfsmanna er aðeins undir landsmeðaltali og sérstaklega ánægilegt er að geta sagt frá því að áreitni meðal starfsmanna hefur verulega fækkað í skólanum undanfarin tvö ár (sjá mynd 1). Sambærileg þróun hefur einnig átt sér stað varðandi einelti meðal starfsmanna en á meðan hún var marktækt yfir landsmeðaltali síðast er hún núna undir því. Mynd 2 sýnir þessa þróun.</p>

<p>Allir starfsmenn – Viðhorf til skólans</p>	<p>Í matsþættinum eru 5 undirþættir. Almennt má segja að viðhorf starfsmanna til skólans sé gott. Skólinn er í öllum þáttum nema einum yfir landsmeðaltali eða á pari við það. Aðeins starfsumhverfi skólans er metið undir meðaltali, þó er munurinn mjög lítill og ekki marktækur. Sérstaklega þarf að benda á að skólinn hefur verið marktækt undir landsmeðaltali í þáttum um starfsanda innan skólans, stjórnun skólans og upplýsingastreymi innan skólans í könnun sem framkvæmd var 2016 en er orðinn yfir meðaltali (upplýsingastreymi og starfsandi) eða á pari við landsmeðaltal (stjórnun) nú. Mynd 3 sýnir hvernig starfsandinn hefur þróast síðan 2014 en þar kemur fram að hann er töluvert betri en í samanburðahópnum en hefur verið töluvert undir meðaltali árið 2014 (mynd 3).</p>
<p>Kennarar – Kennarastarfið</p>	<p>Í matsþættinum eru 12 undirþættir. Í þessum þætti meta kennarar sitt eigið starf. Í ljós kemur að kennarar eru ekki eins ánægðir með starfið sitt og hafa minni trú á eigin getu en samanburðarhópurinn. Þó er um mjög lítinn munur upp á 0,1-0,2 punkta að ræða og er munurinn því ekki marktækur. Einnig er upplýsingastreymi til foreldra aðeins minna en um land allt. Kennsla fer meira fram í bekk heldur en í samanburðarhópnum og hópavinna er minni en landsmeðaltalið sýnir. Einstaklingsvinna virðist vera mikilvægasta kennsluáferð kennara, þar sem nemendur vinna sjálfstætt að því að ná þeim markmiðum sem þau hafa sett sér eða sem voru sett fram af öðrum. Snælandsskóli er töluvert yfir meðaltali í þeim þætti og er um marktækan munur að ræða. Einnig hefur einstaklingsvinna aukist mikið milli ára. Þó er einstaklingsmiðuð kennsla minna notuð en landsmeðaltalið sýnir. Niðurstöður könnunarinnar sýna að kennarar leggja minni áherslu á próf í námsmati en á landsmeðaltali en styðjast frekar við önnur matstæki svo sem leiðsagnamat, sjálfsmat, jafningjamat eða sitt eigið faglega mat svo dæmi séu tekin. Þar er Snælandsskóli langt yfir meðaltali og hefur alltaf verið (mynd 5).</p>
<p>Kennarar – Starfsumhverfi kennara</p>	<p>Í matsþættinum eru 8 undirþættir. Metin eru stuðningur kennara við erfiða nemendur eða nemendur með námsörðuleika, faglegur stuðningur, samvinna og samráð í kennslu, valddreifing við ákvarðanatöku, samvinna um skólaþróun og vinnuáætlað. Í ljós kemur að kennarar upplifa minni stuðning í skólanum en landsmeðaltalið sýnir. Sérstaklega þegar fjallað er um faglegan stuðning skólastjóra er Snælandsskóli þar marktækt undir meðaltali</p>

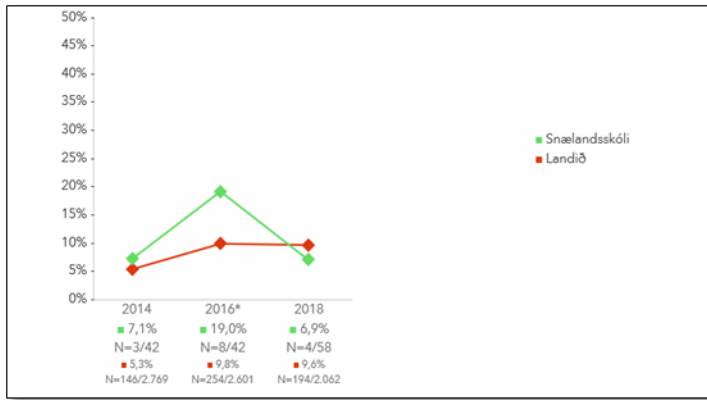
	<p>og telst það mikill munur sem hefur breyst lítið síðan 2014 (mynd 6). Einnig má segja að valddreifing við ákvarðanatöku er minni í Snælandsskóla en á landsmeðaltali. Þó hefur valddreifing batnað mikið milli ára en hún var 2,2 stig undir meðatali árið 2014 sem var marktækur munur en er núna aðeins 0,6 stig undir og er munurinn ekki lengur marktækur (mynd 7).</p> <p>Í ljós kemur einnig að þó að samráð milli kennara sé minni milli kennara en í samanburðahópnum á landsvísu, er samvinna milli þeirra yfir landsmeðaltali.</p> <p>Töluverður munur er á vinnuaðstöðu kennara en meta kennara hana slakari en samanburðahópurinn og hefur sá munur verið til síðan 2014 og lítið breyst milli ára.</p>
Kennarar – Mat og endurgjöf	<p>Í þessum þætti eru 5 undirþættir. Metin eru umfang og tegund mats, hvort mat frá stjórnendum sé hæfilegt að mati kennara, og einnig sanngirni, gagnsemi og nýtingu þess.</p> <p>Í ljós kemur að slíkt mat fer í minna mæli fram í Snælandsskóla en í öðrum skólum á landinu og er munurinn marktækur. Sérstaklega mat af stjórnendum virðist eiga sér minna stað en í samanburðahópnum en meiri líkur eru á því að kennarar í skólanum fá mat og endurgjöf frá samkennum, s.s. um jafningjamat er að ræða sem er í svipuðu mæli notað í skólanum og í öðrum skólum um allt land (mynd 8).</p> <p>Hvað varðar mat skólastjórna finnst kennurum að slíkt mat sé of lítið veitt í skólanum og nefna sérstaklega kennarar á miðstigi að því sé ábótavant. Einnig finnst kennurum að mat eins og það er veitt núna gagnist þeim minna en á landsmeðaltali</p>
Kennarar – Símenntun	<p>Í þessum þætti eru 6 undirþættir. Kennarar í Snælandsskóla hafa allir sótt símenntun á árinu í a.m.k. 1-5 daga en langflestir hafa jafnvel verið í 11 daga eða lengur í slíku. Snælandsskóli er marktækt yfir landsmeðaltali hvað varðar símenntun. Benda má á að starfsfólk skólans fór í símenntunarferð til Alicante í júní 2017 og skilar slík ferð miklu hvað varðar símenntun kennara. Í því felst að kennarar hafa minni þörf fyrir endurmenntun en á landsvísu.</p>
Opin svör	<p>Hér eru þátttakendur beðnir um að lýsa því sem þeim finnst sérstaklega gott við skólann annars vegar og hvað betur megi fara að þeirra mati annars vegar.</p> <p>Samtals voru 32 jákvæðar lýsingar en 22 um hvað mæti betra fara.</p>

Næstum því allir þátttakendur taka sérstaklega fram hvað starfsandinn og samstarfsfólk er frábært í Snælandsskóla, að mikil jákvæðni væri til staðar í skólanum, allir vinna vel saman og hjálpast að. Einnig kom fram ánægja þátttakenda um ákvörðun um að fækka fundum þannig að starfsfólk upplifir að það hafi meiri tíma fyrir undirbúning. Þessi niðurstaða er mjög ánægjuleg í ljósi þess að starfsandinn kom mun ver út í könnun sem framkvæmd var árið 2016. Þess vegna var margvisst farið í það að vinna í starfsanda á skólaárinu 2016-2017 sem virðist hafa skilað árangri.

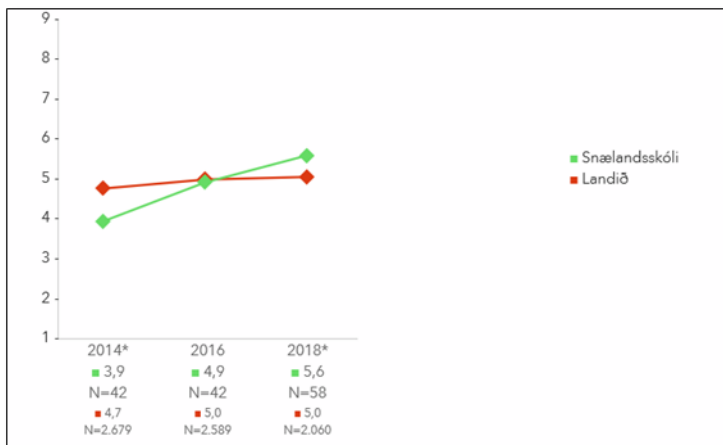
22 tillögur um hvað mæti betra fara. Flestir nefna endurbætur á húsnæði skólans, bæði inni og úti, húsnæði og skólalóð komin til ára sinna, of lítil og almennt lítið pláss í skólanum. Umgengni í matsal, bæði umgengi barna og starfsmanna gæti verið betri. Einnig eru atriði nefnd sem tengjast innra skipulagi skólans og er það meðal annars upplýsingasteymi innan stofnunarinnar, skipulag í kringum úti- og matarvaktir, endurmenntun fyrir aðrar fagstéttir en kennara, þörf á fleiri fagstéttum innan skólans svo sem þroska- og iðjuþjálf. Einnig er talað um álag sem leiðir til mikilla forfalla og stuðningi við kennara í bekk með erfiðum nemendum.



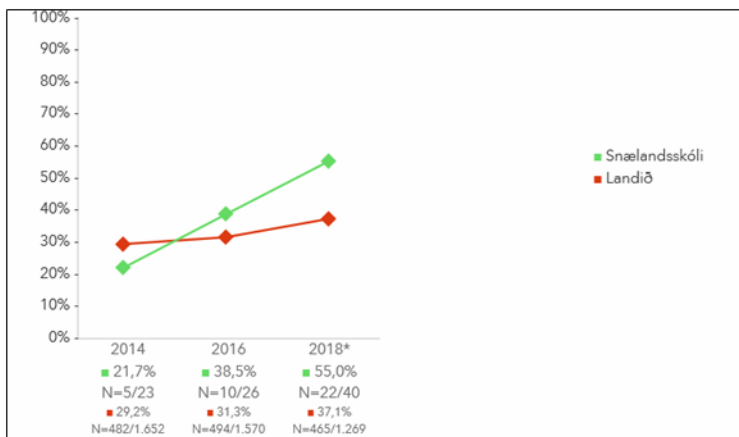
Mynd 1. Tíðni áreitni meðal starfsmanna 2014-2018



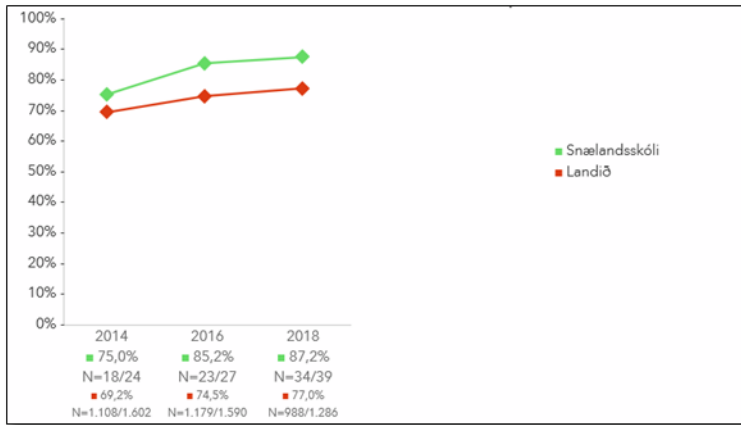
Mynd 2. Tíðni eineltis meðal starfsmanna 2014-2018



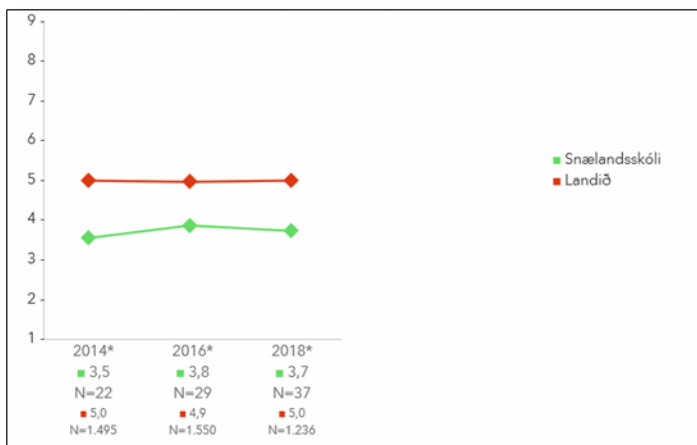
Mynd 3. Starfsandi innan skólans 2014-2018



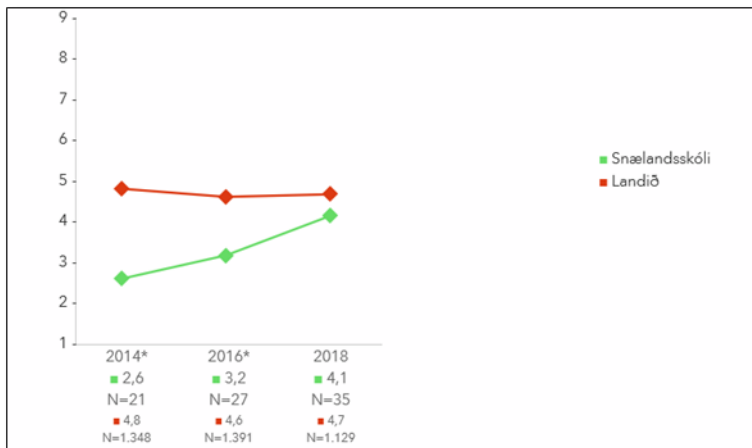
Mynd 4. Einstaklingsvinna í bekk



Mynd 5. Áhersla kennara á namsmat með öðru en prófum

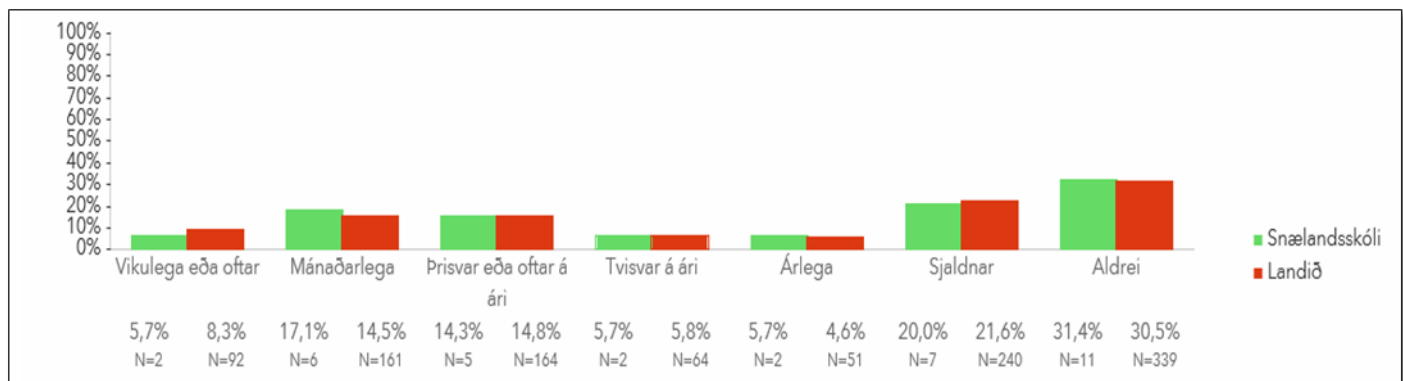


Mynd 6. Faglegur stuðning skólustjórans við kennara 2014-2018



Mynd 7. Valdreifing við ákvarðanatöku 2014-2018





Mynd 8. Mat og endurgjöf frá örðum kennurum 2018

Þegar niðurstöður þessara tveggja kannana eru skoðaðar saman kemur í ljós að bæði nemendur og starfsfólk eru frekar ánægð og sátt við skólann sinn. Líðan nemenda og starfsmanna er betri en landsmeðaltal segir til um, einelti er mun minna en landsmeðaltal og námsárangur er marktækt yfir landsmeðaltali eins og fram kemur í niðurstöðum samræmdra prófa. Ekki má þó hætta að sinna þessum þáttum að svo komnu máli, heldur halda áfram á þessari braut.

## Umbótaáætlun 2018 – 2021

Umbótaáætlun 2018 – 2021 tekur mið af niðurstöðum Ytra mats Menntamálastofnunar sem framkvæmt var á vorsögum 2018 í skólanum og niðurstöðum úr skýrslum stýrihópa skólans fyrir skólaárið 2017 – 2018. Umbótaáætlun er sett fram til þriggja skólaára í senn.

### Helstu árherslupættir hvers árs eru:

Skólaárið 2018 – 2019 er lögð áhersla á þá þætti sem skólastjórnendur geta breytt með aukinni nákvæmni eða uppfærslum. Sem dæmi má nefna uppfærslu starfsáætlunar og skólanámskrár auk uppfærslu skólaregla með nemendum og setningu bekkjarregla. Uppfærslu móttökuáætlunar fyrir starfsmenn og mats og kynninga á niðurstöðum prófa og greininga.

Lögð er áhersla á aukinn sýnileika stjórnenda og endurgjöf auk þess sem skólastjóri og deildarstjóri sérúrræða munu sækja námskeið um faglega foreystu sem Kópavogsbær stendur fyrir. Þar er stefnt að því að unnin verði innleiðingaráætlun fyrir kennsluhætti 21. aldar sem taki gildi haustið 2019. Samtímis verði unnið að frekari undirbúningi með kennurum á skipulagsdögum og kennarafundum með umræðum og hugmyndavinnu.

Þetta skólaár verða kennsluáætlanir unnar í Mentor og unnið enn frekar með hæfniviðmið og birtingu á verkefnum nemenda þar. Aukin samvinna kennarar birtist í kennslu árganga í stað bekkja í nokkrum árgöngum og þverfaglegum verkefnum á unglingastigi.

Deildarstjóri sérúrræða mun standa fyrir áætlun um fyrirlögn kannana og skimana. Einnig munu móttökuáætlanir fyrir nemendur með sérþarfir og nemendur með annað móðurmál en íslensku verða uppfærðar.

Viðmið um samskipti foreldra og skóla verða send á hvert heimili í október. Komið verði á samtali foreldra og skólans og einnig mun skólinn standa fyrir kynningum á námsmati skólans.

Innramats teymi setur fram áætlun um innramat sem tekur til markmiða skólanámskrár og mati á námi og kennslu auk þess sem það stendur fyrir kynningu á niðurstöðum.

Ný markmið spjaldtölvuteymis verða kynnt í september og hrint í framkvæmd. Kennsluráðgjafi verður nýjum starfsmönnum sérstaklega innan handar.

Skólaárið 2019 – 2020 verður hafist handa við innleiðingu á breyttum kennsluháttum í anda 21. aldar og aðlögunum stundaskrár að auknu vali nemenda í unglingadeild. Markmið þessara breytinga er aukin áhersla á kennsluhætti þar sem reynir á gagnrýna hugsun, þátttöku og samstarf. Auk þess sem fjölbreytni í skilum og námsaðlögun verði skýrari.

Skólaárið 2020 – 2021 verður umbótaáætlun uppfærð m.t.t. hvernig til hefur tekist og haldið áfram þar sem frá var horfið frá fyrra ári með innleiðingu á breyttum kennsluháttum.

## Umbótaáætlun 2018 - 2021

Matþáttur	Tækifæri til umbóta	Tillögur	Ábyrgð	Hefst	Lokið	Hvernig metið
Stjórnun ✓	Jöfnun álags milli teymishópa og setja skýran ramma	Skipuð eru starfsteymi með skilgreinda verklýsingu og ábyrgð. Til að jafna álagi verði regluleg tilfærsla á milli hópa amk á þriggja ára fresti.	Stjórnendur	Júní 2018	Ágúst 2018	Starfsmannaviðtöl.
	Stjórnendur auki sýnileika á uppákomum, kennslustundum og endurgjöf til kennara	Skólastjórnendur setji sér markmið um reglulegar heimsóknir í bekki auk þess sem viðvera þeirra á sýningum og uppákomum verði sett í forgang.	Stjórnendur	Okt. 2018	Skólalok	Starfsmannaviðtöl og starfsmannakönnun.
✓	Skólastjórnendur efli faglega forystu á fundum og allir fundir séu boðaðir með dagskrá	Deildarstjórar efli faglega forystu með skýrri dagskrá funda, fundastjórn og fundargerð. Dagskrá kennara- og starfsmannafunda sé kynnt á töflu í kaffistofu.	Stjórnendur	Ágúst 2018	Skólalok	Starfsmannaviðtöl og starfsmannakönnun.
✓	Skólastjórnendur efli faglega forystu í skólastarfinu.	Skólastjóri og deildarstjóri sækja námskeið um faglega foreystu. Unnin verði innleiðingaráætlun fyrir breytta kennsluhætti í anda kennsluhátta 21. aldar.	Skólastjóri	Sept 2018	Júní 2019	Skólastjóri og deildarstjóri sérúrræða
✓	Liðsheild starfsmanna efld með aukinni þátttöku almennra starfsmanna í teymisvinnu	Stuðningsfulltrúar og forstöðumaður í Frístund verði virkir þátttakendur í vinnuteymum.	Stjórnendur	Ágúst	Skólalok	Starfsmannaviðtöl og starfsmannakönnun.
	Skólanámskrá og starfsáætlun verði uppfærðar með þátttöku starfsfólks	Ný drög verði lögð fyrir starfsmannafund til umræðu og ábendinga. Starfsáætlun 19. sept. Skólanámsskrá síðar.	Stjórnendur	Sept. 2018 Nóv. 2018	Sept. 2018 Nóv. 2018	Innramats teymi.
	Móttökuáætlun fyrir nýja starfsmenn verði uppfærð	Áætlunin verður uppfærð með nýrri starfsáætlun og borin undir starfsfólk á starfsmannafundi 19. september 2018.	Stjórnendur	Jan. 2019	Lok skólaárs	Innramats teymi.
	Meta niðurstöður námsmats og greininga og skrá hvernig brugðist er við.	Starfshópur um innra mat kynni í nóvember ár hvert niðurstöður samræmdra prófa og lesfimi fyrir kennurum. Einnig verði farið yfir tölfræði greininga til að átta sig á stöðunni. Viðbrögð verði ákveðin í samráði stjórnenda og kennara.	Stjórnendur og innramats teymi	Okt. 2018	Lok skólaárs	Framkvæmd metin í lok skólaárs af innramats teymi.
	Unnið með óánægju foreldra með stjórnun skólans og	Komið verði á samtali foreldra og skólans vegna stjórnunar skólans. Leitað verði aðstoðar frá	Stjórnendur og skólaráð			Foreldrakönnun.

	fundað með stjórn foreldrafélags	Þekkingarmiðlun og niðurstöður nýttar til að bæta samskipti heimila og skóla				
	Vinna að bættum samskiptum heimila og skóla	Farið verði yfir samskiptareglur heimila og skóla og þær uppfærðar og sendar heim í tenglum við foreldraviðtöl. Jafnframt verði sendar upplýsingar um hvernig og hvert beri að tilkynna einelti. Fundað verði með stjórn foreldrafélags. Mánaðarlega sendi stjórnendur fréttabréf til heimilanna. Föstudagspóstur fari vikulega frá öllum umsjónarkennurum.	Stjórnendur og skólaráð. Olweusar-teymi og ritari	Okt. 2018	Skólalok 2018	Foreldrakönnun.
	Kynningar á kennsluáætlunum, námsmati og námsframvindu á Mentor	Kynning á kennsluáætlunum, námsmati og birtingu námsmats fari fram á námskynningum að hausti hjá kennurum hvers árgagns. Einnig verði bent á kennslumyndbönd hjá Mentor.	Stjórnendur og umsjónarkennarar	Sept 2019		Foreldrakönnun.
	Unnið verði með foreldrum og nemendum að reglum eða tilmælum um notkun á spjaldtölvum heima fyrir.	Tækifæri verði nýtt á opnum fundi skólaráðs til að ræða og setja ramma um rafræna notkun nemenda heima fyrir.	Skólaráð og skóla-stjórnendur	19. jan	Skólalok	Foreldrakönnun
	Unnið verði að því að gera foreldrum auðveldara að kynna sér framgang náms og heimanáms. Reglulega verði kynnt hvar upplýsingar er að finna.	Kennarar fái kynningu á Google Classroom sem gefur möguleika á sjálfvirku upplýsingaflæði til foreldra. Ritari skólans sendi í upphafi hverrar annar upplýsingar um hvernig nálgast megi upplýsingar á heimasíðu og Mentor.	Stjórnendur og Ipad teymi og ritari.	Jan 2019		Innramats teymi
<b>Nám og kennsla</b>	Val nemenda verið aukið með hliðsjón af viðmiðunartíma aðalnámskrár	Skólastjórnendur endurskoði viðmiðunarstundaskrá skólans með tilliti til þess að auka val nemenda í 8. Bekk.	Stjórnendur og kennarar á unglíngastigi	Ág. 2019		Innramats teymi
✓	Forföll í unglíngadeild verði leyst með afleysingu eða togi eins og mögulegt er.	Skólastjórnendur leytist að leysa öll forföll í skólastarfinu.	Skóla-stjórnendur og kennarar.	Ág. 2018		Innramats teymi
✓	Leitast verði við að lágmarka tíma í ferðir á milli íþróttahúss og skóla	Kennarar sameinist um að nýta allan kennslutíma sem best.	Kennarar	Ág. 2018		Starfsmannasamtöl
	Unnin verði samantekt á því	Skólastjórnendur, kennarar og nemendur vinni	Skóla-	Jan	Skólalok	Innramats teymi

	hvað gert til að tryggja góðan skólabrag	efni í samantekt sem birt verði í starfsáætlun.	stjórnendur, kennarar og nemendur	2019	2019	
✓	Yfirfara skólareglur í samráði við nemendur	Umsjónarkennarar yfirfara skólareglur með nemendum og í framhaldi af því verði farið yfir skólareglur með fulltrúum í nemendaráði.	Umsjónarkennarar og stjórnendur	Sept. 2018	Lok skólaárs	Innramats teymi.
✓	Yfirfara bekkjarreglur í samráði við nemendur	Umsjónarkennarar hvers bekkjar semji og yfirfara bekkjarreglur með sínum bekk í september mánuði ár hvert. Gerður verði spjaldtölvusáttmáli.	Umsjónarkennarar	Sept 2018	Lok skólaárs	Innramats teymi.
✓	Þverfagleg lokaverkefni á unglíngastigi	Kennarar á unglíngastigi skipti með sér verkstjórn og utanumhaldi fyrir sjálfvalin verkefni nemenda sem kynnt verði í lok skólaárs. Verkefni verði undirbúin á haustönn og komið í framkvæmd við upphaf vorannar.	Umsjónarkennarar á unglíngastigi	Okt. 2018	Lok skólaárs 2020	Deildarstjóri og kennarar á unglíngastigi. Sjálfsmat unglínga.
✓	Unnið með samstarf kennara	Umsjónarkennarar hvers árgangs hafi með sér samstarf um undirbúning kennslu og vinnu með árgang. Teymiskennsla þar sem henni verður við komið. Stuðlað verði að aukinni teymiskennslu með opnun á milli kennslustofa og fræðslu um kennsluhætti 21. aldar, sameiningu bekkja í árganga og uppbyggingu stundaskrár á þann hátt að auðvelt sé að blanda og mynda hópa innan árgangs.	Allir kennarar	Ág. 2018	Lok skólaárs	Starfsmannasamtöl.
✓	Gæta að markvissu upphafi kennslustunda og mætingu nemenda	Kennarar gæti þess að vera til staðar við upphaf kennslustunda og gæti þess að skrá mætingar nákvæmlega fyrir hverja kennslustund.	Allir kennarar	Ág. 2018	Lok skólaárs	Starfsmannasamtöl.
✓	Gera nemendum betur grein fyrir markmiðum kennslustunda	Kennarar gæti þess að sýnileg markmið verði nemendum til leiðsagnar við upphaf kennslustunda.	Umsjónarkennarar	Ág. 2018	Lok skólaárs	Starfsmannasamtöl. Nemendakönnun.
✓	Gera hæfniviðmið og viðmið um árangur sýnilegri	Kennarar gæti þess að nemendum sé alltaf ljóst hvaða hæfniviðmið sé verið að meta hverju sinni við upphaf kennslu. Jafnframt verði mat á hæfniviðmiðum gert sýnilegt á Mentor jafnóðum og metið er.	Allir kennarar	Sept. 2018	Lok skólaárs	Kennsluáætlanir og mat í kennslustundum. Nemendakönnun.
✓	Efla notkun og kynningu á	Kennsluáætlanir verði markvisst nýttar til að	Allir	Sept.	Lok	Mat í

	kennsluáætlunum	kynna markmið kennslustunda. Þær verði birtar á heimasíðu og afhentar nemendum rafrænt.	kennarar	2018 / jan 2019	skólaárs	kennslustundum. Nemendakönnun.
	Efla kennsluhætti þar sem reynir á rökhugsun, gagnrýna hugsun, samstarf og skoðanaskipti nemenda	Kennarar vinni markvisst að breyttum kennsluháttum í anda kennsluhátta 21. aldar. Námskeið verði haldið 19. nóvember með umræðu um breytta kennsluhætti. Hugað verði að skólaheimsókn 19. mars.	Allir kennarar og stjórnendur	Ág. 2019	Lok skólaárs 2021	Starfsmannasamtöl og mat á kennsluáætlunum og í kennslustundum. Nemendakönnun.
	Vísa meira til markmiða náms og efla þátttöku nemenda við að setja sér markmið í námi	Nemendur setji sér markmið í tenglum við frammistöðumat.	Allir kennarar	Ág. 2019	Lok skólaárs 2021	Starfsmannasamtöl og foreldraviðtöl. Nemendakönnun.
	Efla sjálfsmat nemenda og kenna þeim að meta eigin framfarir	Sjálfsmat og jafningjamat verði reglulegur þáttur í námsmati og leiðsagnarmati í skólalastarfinu.	Allir kennarar	Ág. 2019	Lok skólaárs 2021	Starfsmannasamtöl.
✓	Skipuleggja kennslu með samvinnu nemenda í huga.	Kennarar leggi áherslu á fjölbreytta kennsluhætti, einstaklingsverkefni, para og hópverkefni.	Allir kennarar	Ág. 2018	Lok skólaárs 2021	Starfsmannasamtöl. Nemendakönnun.
	Auka sýnileika námsmats á Mentor og vinna markvisst úr niðurstöðum samræmdra prófa.	Kennarar fylli út mat á hæfniviðmiðum í Mentor og birti foreldrum. Kennarar í list- og verkgreinum geri tilraunir með að setja inn verkefni nemenda. Kennarar setji inn eitt verkefni fyrir áramót. Innramats teymi kynni niðurstöður samræmdra prófa þegar þær berast.	Allir kennarar	Okt. 2018	Áramót 2019	Innramats teymi
	Gera námsaðlögun sýnilega í kennsluáætlunum og kennslustundum og gera betur grein fyrir grunnþáttunum í hverju fagi.	Kennarar gæti þess að bjóða upp á mismunandi verkefni sem koma til móts við ólíka getu og þarfir nemenda og að nemendur geti átt val um ólíkar útfærslur.	Allir kennarar	Ág. 2019	Lok skólaárs 2021	Kennsluáætlanir og mat á kennslu. Nemendakönnun.
✓	Þó meirihluta nemenda líði vel þarf að huga að hvað veldur að svo sé ekki hjá öllum.	Kennarar skólans fylgist vel með sínum nemendum og komi upplýsingum til foreldra og leiti hjálpar frá stoðkerfi skólans þegar á bjátar hjá nemendum.	Allir starfsmenn	Ág. 2018	Lok skólaárs 2021	Olweus og skólapúlsinn.
	Gera áætlun um kannanir og skimanir, skrá hvernig brugðist er við niðurstöðum og hver eru viðmið um árangur.	Gerð verði áætlun um þær kannanir og skimanir sem lagðar eru fyrir reglulega og birt í starfsáætlun. Skráð verði hvernig brugðist er við og hvaða viðmið liggja til grundvallar.	Deildarstjóri sérkennslu	Haust 2018	Lok skólaárs	Innramats teymi.

	Móttökuáætlun fyrir nemendur með sérstakar þarfir	Gerð verði móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir og birt í starfsáætlun.	Deildarstjóri sérkennslu	Haust 2018	Lok skólaárs	Innramats teymi.
	Uppfæra móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku	Móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál verði uppfærð og birt í starfsáætlun.	Deildarstjóri sérkennslu	Haust 2018	Lok skólaárs	Innramats teymi.
<b>Spjaldtölvur og heimasíða</b> ✓	Stefna spjaldtölvuteymis verði kynnt og komið í framkvæmd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appspjöld og notkun þeirra</li> <li>• Forritun á yngsta stigi</li> <li>• Osmo stöðvavinna</li> <li>• Samræmd vinnubrögð í uppsetningu verkefni í Ipad</li> <li>• Efling sköpunar og samvinnu</li> <li>• Verkefnabanki í Mentor</li> <li>• Handritsgerð fyrir videotökur</li> <li>• Makerspace</li> <li>• Kynningarfundir fyrir foreldra 2.11. 2018 og 29.3. 2019.</li> </ul>	Spjaldtölvuteymi og kennarar	Sept. 2018	Skólalok	Starfsmannasamtöl og innramats teymi.
✓	Stigið verði í auknum mæli út fyrir ramma hefðbundinna námstækifæra til að efla sköpunarþáttinn. Skipuleggja kennslu með meiri samvinnu nemenda um nám.	Komið verði upp maker space rými í tölvuveri til að gefa nemendum tækifæri til skapandi vinnu og forritunar í auknum mæli. Þemaverkefni unglíngadeildar þjóna einnig þessum tilgangi ásamt því að gera nemendur ábyrga fyrir námi sínu.	Ipad teymi og allir kennarar	Ág. 2018	Til loka skólaárs 2021	Innramats teymi
	Nýta möguleika tækninnar til að laga nám betur að mismunandi þörfum nemenda.	Sérstaklega verði hugað að fræðslu fyrir sérkennslu og að nemendum með sérþarfir fái aðlagð námsefni með aukinni notkun á talgerflum. Nemendur fái aukið val um hvernig þeir skili verkefnum.	Ipad teymi og kennarar	Ág. 2018	Lok skólaárs 2021	Innramats teymi
✓	Uppfæra reglulega heimasíðu varðandi upplýsingar um skólaráð og foreldrafélag	Ritari skólans fylgist með því að heimasíða birti réttar upplýsingar hverju sinni.	Umsjónarmaður heimasíðu og ritari skólans	Ág. 2018	Lok skólaárs	Innramats teymi.
	Skólanámskrá verði sýnilegri á heimasíðu og uppfærð reglulega á 4 ára fresti.	Kynning á skólanámskrá verði sýnileg á heimasíðu skólans	Umsjónarmaður heimasíðu	Ág. 2018	Lok Skólaárs	Innramats teymi

	Markmið og áætlun spjaldtölvuverkefnis verði sýnilegri á heimasíðu. Kynna fyrir foreldrum hvað gögn er verið að nota. Gera betur grein fyrir hvernig tæknin er nýtt til að ná markmiðum náms, ekki bara setja fram nöfn á forritum eða verkfærum.	Kynning á markmiðum spjaldtölvuverkefnisins verði gerð áberandi á heimasíðu skólans. Kynningar verða einu sinni á önn á þeim markmiðum sem unnið er að og þeim forritum og gögnum sem nemendur eru að vinna með.	Umsjónar- maður heimasíðu	Ág. 2018. Kynn. 2. nóv 2018 og 29.3. 2019	Lok skólaárs	Innramats teymi.
	Hlekkur fyrir innra mat á heimasíðu	Komið verði upp hlekk fyrir innra mat á heimasíðu skólans	Umsjónar- maður heimasíðu	Ág. 2018	Lok skólaárs	Innramats teymi.
	Haldin verði námskeið í Google forritum og notkun appspjalda fyrir kennara.	Haldin verði örnámskeið á skólatíma þar sem mismunandi öpp eru kynnt. Kennarar eru hvattir til að nýta Menntabúðir grunnskóla Kópavogs til fræðslu.	Spjaldtölvu- teymi	Okt. 2018	Lok skólaárs	Innramats teymi.
✓	Ytri ráðgjöf verði skipulögð með þarfir nýrra starfsmanna í huga og hugað að af hverju hún er ekki talin nýtast til fulls.	Kennsluráðgjafar verði nýttir til námskeiða fyrir nýja kennara. Kennsluráðgjafar vinni undir stjórn skólastjóra.	Skólastjóri og spjaldtölvu- teymi	Sept. 2018	Lok skólaárs	Starfsmannasamtöl.
	Fræðsla til nemenda um netöryggi og fíknihagðun varðandi skjánotkun/ spjaldtölvunotkun til að gefa því gaum að möguleikar spjaldtölvunnar til annars en náms getur náð tökum á nemendum.	Fengin verði fræðsluerindi um net- og fíknihagðun. Hugað verði að hvernig netnotkun getur náð tökum á einstökum nemendum.	Skólastjóri og spjaldtölvu- teymi	Nóv. 2018	Lok skólaárs	Innramats teymi.
	Gefa því gaum að viðmót forrita í spjaldtölvum er mikið á ensku.	Kennarar verði hvattir til að huga að málnotkun sinni og nota íslensk hugtök og öpp þegar því verður við komið.	Ipad teymi	Nóv. 2018		Innramats teymi
<b>Innra mat</b>	Unnin verði langtímaáætlun fyrir innramat sem sýnir að allir helstu þættir starfsins og markmið skólanámskrár séu metnin reglulega. Unnin verði	Innramats-teymi skólans setji upp áætlun fyrir innramat sem byggir á skólanámskrá, grunnþáttum aðalnámskrár og markmiðum náms.	Innramats teymi	2018 - 2019		Innramats teymi



	nákvæm matsáætlun fyrir hvert skólaár sem sýnir hvaða þættir eru metnir, hvenær, hver ber ábyrgð og hvaða markmiðum þeir tengjast og viðmið um árangur. Meta markmið skólanámskrár markvisst og reglulega og skilgreina viðmið um árangur.					
	Huga að mati á námi og kennslu. Greining á árangri og framförum nemenda þar með taldar niðurstöður samræmdra prófa.	Greiningargögn hvers árs auk niðurstaðna á samræmdum prófum verði tekin saman og kynnt kennurum til yfirferðar og umræðu. Gerð verði áætlun um hvað megi betur fara hverju sinni.	Skólastjóri ásamt deildarstjóra sérúrræða	Haustönn 2018	Skólalok 2019	Innramats teymi
✓	Kynning á niðurstöðum í innra mati fyrir nemendum og Huga að því að foreldrar eigi fulltúa í matsteymi skólans.	Auglýst er eftir fulltrúa foreldra til að taka þátt í starfi innramatsteymis.	skólastjóri	Sept 2018		Innramats teymi
	Huga að því að efla samræður um umbætur á meðal hagsmunaaðila.	Í skólaráði eiga fulltrúar hagsmunaaðila sína fulltrúa og þar á sér reglulega stað umræða um það sem betur má fara í umhverfi skólans og samskiptum skólans við heimilin. Á opnum fundi skólaráðs í janúar verði umræða um reglur og rafrænan útivistartíma nemenda heima fyrir.	Skólastjóri og skólaráð	Jan 2019		Innramats teymi
	Hugað verði að hvernig leysa megi skort á húsnæði og bæta aðstöðu á skólalóð.	Skólatjórnenndur komi á framfæri við Kópavogsbæ áhyggjum vegna aðstöðuleysis og óheppilegs húsnæðis í skólanum. Nefnd er að störfum sem þegar hefur gert tillögur að úrbótum á skólalóð og hafist hefur verið handa við að endurbæta hluta lóðarinnar. Óskað verði eftir framhaldi á þeim framkvæmdum.	Skóla- stjórnenndur og húsnæðis- teymi Kópavogsbæjar	Haustönn 2018	Lok skólaárs 2021	Innramats teymi

## Framkvæmdaáætlun fyrir umbótaáætlun 2018 - 2021

	2018 - 2019	2019 - 2020	2020 - 2021
ágúst / sept	<p>Unnið að umbótaáætlun vetrar. Unnið að áætlun um úrbætur út frá niðurstöðum starfsmannakönnunar Skólapúlsins og niðurstöðum Ytra mats sem framkvæmt var á vordögum 2018.</p> <p>Skólastjóri sækir námskeið sem verður mánaðarlega á skólaárinu um Faglega forystu og hefur undirbúning að innleiðaráætlun fyrir kennsluhætti 21. aldar.</p> <p>Ipadteymi sækir námskeið og vinnur að uppsetningu Makerýs í tölvustofu.</p> <p>Endurunnin starfsáætlun lögð fram.</p> <p>Ný starfsþróunaráætlun tekur gildi.</p> <p>Olweusarfundur.</p> <p>Eineltisáætlun kynnt fyrir nýjum starfsmönnum.</p> <p>Teymi hefja störf.</p> <p>Kennsluáætlunum skilað og settar á heimasíðu.</p> <p>Hæfniviðmið kynnt á heimasíðu.</p> <p>Samskiptaáætlun kynnt foreldrum.</p> <p>Skólareglur endurskoðaðar með kennurum og nemdum og ný viðmið um ófullnægjandi skólasókn kynnt.</p> <p>Fundur í skólaráði.</p> <p>Skólapúls nemendakönnun.</p> <p>Skólakynning fyrir hvern árgang fyrir sig.</p>	<p>Unnið að umbótaáætlun vetrar. Unnið að áætlun um úrbætur út frá niðurstöðum foreldrakönnunar Skólapúlsins.</p> <p>Endurunnin starfsáætlun lögð fram.</p> <p>Ný starfsþróunaráætlun tekur gildi.</p> <p>Olweusarfundur.</p> <p>Eineltisáætlun kynnt fyrir nýjum starfsmönnum.</p> <p>Teymi hefja störf.</p> <p>Hafist verður handa við innleiðingu kennsluhátta 21. aldar samkvæmt innleiðingaráætlun.</p> <p>Kennsluáætlunum skilað og settar á heimasíðu.</p> <p>Fundur í skólaráði.</p> <p>Skólapúls nemendakönnun.</p> <p>Samskiptaáætlun kynnt foreldrum.</p> <p>Farið yfir skólareglur með nemendum og viðmið um ófullnægjandi skólasókn kynnt.</p> <p>Skólakynningar fyrir hvern árgang fyrir sig.</p>	<p>Unnið að umbótaáætlun vetrar. Unnið að áætlun um úrbætur út frá niðurstöðum starfsmannakönnunar Skólapúlsins.</p> <p>Endurunnin starfsáætlun lögð fram.</p> <p>Ný starfsþróunaráætlun tekur gildi.</p> <p>Olweusarfundur.</p> <p>Eineltisáætlun kynnt fyrir nýjum starfsmönnum.</p> <p>Teymi hefja störf.</p> <p>Unnið að innleiðingu kennsluhátta 21. aldar samkvæmt innleiðingaráætlun.</p> <p>Kennsluáætlunum skilað og settar á heimasíðu.</p> <p>Fundur í skólaráði.</p> <p>Skólapúls nemendakönnun.</p> <p>Samskiptaáætlun kynnt foreldrum.</p> <p>Farið yfir skólareglur með nemendum og viðmið um ófullnægjandi skólasókn kynnt.</p> <p>Skólakynningar fyrir hvern árgang fyrir sig.</p>

okt.	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Kennarar á mið- og unglíngastigi hefja námskeið hjá KVAN til að styrkja góðan skólabrag.</p> <p>Samráðsfundur leikskóla og kennara í 1. bekk.</p> <p>Starfsmannasamtöl almennra starfsmanna</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Olweusarfundur.</p> <p>Samráðsfundur leikskóla og kennara í 1. bekk.</p> <p>Starfsmannasamtöl almennra starfsmanna</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Olweusarfundur</p> <p>Samráðsfundur leikskóla og kennara í 1. bekk.</p> <p>Starfsmannasamtöl almennra starfsmanna</p>
nóv.	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Vinnudagur starfsmanna um kennsluhætti 21. aldar með Ingva Hrannari Ómarssyni.</p> <p>Fræðsla um netöryggi og netfíkn fyrir kennara, nemendur og foreldra.</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.	Fundur í skólaráði	Fundur í skólaráði	Fundur í skólaráði
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>Starfsmannakönnun 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>Vinnuferð starfsmanna í Skagafjörð til að kynna sér nýjungar í kennsluháttum.</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 vinnumat hefst</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Starfsmannasamtöl og vinnumat hefst</p>	<p>Fundur í skólaráði</p> <p>Starfsmannasamtöl og vinnumat hefst</p>

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, þroskaþjálfara og sérkennara. Sálfræðingur er í skólanum einn dag í viku og hægt er að ná sambandi við hann með milligöngu stjórnenda skólans.

Skólasálfræðingur Snælandsskóla er Wilhelm Norðfjörð.

Viðvera sálfræðings í Snælandsskóla er á miðvikudögum og af og til á fimmtudögum.

### 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 panta 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 námsráðgafi 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 8:30–14:00, þriðjudaga 8:30–14:00, miðvikudaga 8:30–14:00 og fimmtudaga 10:00-12:00. 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. Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum, hettusótt (ein sprauta) og leghálskrabbameini (stelpur, tvær sprautur með 6 mánaða millibili).

9. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling. Bólusett 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 slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt í skólanum. Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu / lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólaheilsugæsla viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

## Lyfjagjafir

Samkvæmt fyrimælum 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 insulínjafir sem barnið sér sjálfst 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 kambi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega.

## Önnur sérfræðiþjónusta

### 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 unglíngastigi 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.

### Talþjálfun

Við Snælandsskóla starfar talmeinafræðingur. Verksvið talmeinafræðings er að aðstoða nemendur sem eiga við einhvers konar málörðugleika að etja. Algengast er að talmeinafræðingur fái til meðferðar nemendur með framburðargalla (þ.e. rangan framburð einstakra hljóða) raddveilur (hæsi), stam og seinan málþroska.

Foreldrar barna, sem þurfa á aðstoð talmeinafræðings að halda, geta haft samband við umsjónarkennara eða skrifstofu skólans, sem tekur við skilaboðum.

Talmeinafræðingur starfar í Snælandsskóla 4 – 5 daga í mánuði.

### 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 unglínganna 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 unglingana 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 undirbúnaðar og kostaðar af foreldrum en skólinn styður verkefnið 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 Snælandsskóla 2018 - 2019

### 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 tólmstundanám.“* 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 formlaust 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 ákvarða almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli innramats 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.

### **Starfsþróunarverkefni skólans 2017-2018**

Aðaláherslan var sem fyrir á eftirfarandi þætti:

- að halda áfram innleiðingu á nýju námsmati
- að vinna áfram með spjaldtölvuvæðingu 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.

Kennarar í Snælandsskóla unnu í vetur að áframhaldandi þróun námsmats í Snælandsskóla og tengdu það ennfrekar áherslum nýrrar aðalnámsskrár og mátu núverandi stöðu námsmats innan skólans með tilliti til nýrrar aðalnámsskrár. Líðan nemenda var rædd í foreldraviðtali í október og lykilhæfnin metin í febrúar og birt í frammistöðumati á mentor. Kennarar voru almennt sáttir við þetta fyrirkomulag og verður því haldið áfram næsta skólaár.

Hæfniviðmiðin voru tekin fyrir í öllum árgöngum og var fengin leiðsögn frá mentor til að aðstoða kennara við að setja inn hæfniviðmið í einni námsgrein hjá hverjum nemenda fyrir sig. Völdu kennarar ýmist að setja inn hæfniviðmið í íslensku eða stæðfræði. Þetta var gert foreldrum sýnilegt inn á námsvef

nemenda nú í vor. Nemendur fengu námsmatið birt í bókstöfum og flestir árgangur fengu einnig í fyrsta sinn blað sem sýndi lesferil vetrarins. Greinilegt er að öll sú vinna sem kennarar hafa lagt á sig undanfarin ár er að skila sér í betra námsmati. Má segja að okkur hafi nú tekist að innleiða og festa í sessi nýja námsmatið og því hægt að snúa sér að nýjum þróunarverkefni.

### Spjaldtölvuvæðing grunnskóla Kópavogs

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

Kópavogsbær ákvað vorið 2014 að allir nemendur á mið- og unglíngastigi grunnskóla Kópavogs yrðu komnir með spjaldtölvu haustið 2016. Það hefur gengið eftir og kennsluráðgjafar bæjarins sóttu alla skóla heim í vetur með örnámskeið sín sem kölluð eru “Engisprettufaraldurinn.” Ekki var fastur kennsluráðgjafi í skólunum eins og í fyrra en hægt var að kalla þá til ef þurfti. Sá spjaldtölvuteymið okkar alfarið um að aðstoða og fræða kennara í vetur og gafst það vel. Í teyminu voru þrjú kennarar sem ýmist veittu aðstoð inni í bekk og sá um að samræma námsumhverfi á hverju stigi eða voru með kennslu í hinum ýmsu kennsluforritum. Teymið sá einnig um fræðslu og kynningar fyrir foreldra og aðra skóla innan Kópavogs. Ávinningurinn af notkun spjaldtölva var mælanleg ánægja af námi nemenda; þeir höfðu meira um nám sitt að segja; meira var um rafræn verkefni og rafræn skil á verkefnum og próf fór einnig í ríkara mæli fram í gegnum spjaldtölvur.

Ákveðnir nemendahópar gætu haft mikið gagn og stuðning af spjaldtölvu í skólastarfi. Nefna má nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku, heyrnarlausu eða heyrnarskerta nemendur, nemendur sem tjá sig ekki með orðum vegna einhverfu eða þroskafrávika eða nemendur sem þurfa sérstakan stuðning í skipulagningu náms og samskiptum. Spjaldtölva getur auðvelað þessum nemendum að hafa samskipti, skrá hjá sér upplýsingar, leita að upplýsingum, vinna skapandi verkefni, skila verkefnum munnlega, þjálfra tal og tjáningu og læra nýtt tungumál svo dæmi séu nefnd.

Ekki hafa verið gerðar marktækar íslenskar rannsóknir til að kanna hvort spjaldtölvur sýni betri námsárangur nemenda. Til eru erlendar rannsóknir sem styðja það og má m.a. nefna Hovepark school í Brighton. Sá skóli er kominn einna lengst í notkun spjaldtölva á Bretlandi og hafa kennarar þaðan verið fengnir til að kynna skólastarfið fyrir íslenskum skólamönnum. Almennt standa nemendur skólans sig betur á samræmdum prófum, GCSEs, en aðrir skólar á Bretlandi. Það var þó ekki þannig áður fyrr, ekki fyrr en skólinn tók upp breytta kennsluhætti með áherlu á spjaldtölvuna.

### Aðrar áherslur skólaárið 2017-2018:

#### 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. Áherslan var á geðrækt og hreyfingu. Hér fyrir neðan er það helsta sem var unnið með á fundum starfsmanna skólaárið 2017-2018:

- göngum og hjólum í vinnuna, árleg verkefni
- ganga og samvera starfsmanna á kaffihúsi í höfuðborginni
- fyrirlestur um núvitund, árverkni og vellíðan
- yoga
- íhugun
- fyrirlestur um streitu
- fyrirlestur um netnotkun og netfíkn

### Starfsþróun, sem starfsmenn sóttu

Önnur fræðsla sem kennarar, stuðningsfulltrúar og aðrir starfsmenn öfluðu sér á síðasta skólaári og greidd var ýmist af skólanum eða í gegnum endurmenntunarsjóði. Þessi fræðsla fór ýmist fram í skólanum eða utan hans.

- meistaranám við HÍ, þrjú kennarar og forstöðumaður dægradvalar
- námskeið í vinnumati fyrir stjórnendur og starfsmenn
- leiðtoganámskeið fyrir verkefnisstjóra Olweusar – tveir kennarar
- spjaldtölvunámskeið fyrir kennara og stjórnendur
- Öryggisnámskeið haldið í Reykjavík - .tveir starfsmenn
- námskeið fyrir starfsmenn dægradvalar, skólaliða og stuðningsfulltrúa um helstu sjúkdómum barna
- námskeið fyrir trúnaðarmenn – tveir kennarar og ritari
- fræðsla um vinaverkefni Barnaheilla - kennarar í fyrsta og öðrum bekk
- fræðsla um bekkjarstjórnun – allir kennarar
- fræðsla um einhverfu - allir starfsmenn
- Námskeið Hugarfrelsis – tveir kennarar
- Fræðslufundir um nýbúakennslu – einn kennari
- námskeið í Windows kerfinu –.starfsmenn, sem þurftu á því að halda
- upprifjun í skyndihjálp, allir starfsmenn
- námskeið í smíði, einn starfsmaður
- tveir kennarar sóttu heim skóla í Svíþjóð

### Starfsþróunarverkefni Snælandsskóla 2018-2019

#### Aðaláhersla spjaldtölvuteymisins 2018-2019:

- að styðja við kennara á öllum stigum
- kenna að nota appspjöld á námskeiðum á haustönn
- leggja áherslu á forritun, Swift playground, í yngstu bekkjunum
- setja upp aðstöðu í tölvustofu með Stopmotion, upptökubás o.fl. (Makerspace)
- vera með stöðvavinnu í Osmo
- leggja áherslu á samræmd vinnubrögð og skipulag í spjaldtölvum nemenda
- leggja áherslu á sköpun og samvinnu í öllum greinum
- koma upp verkefnabanka fyrir spjaldtölvuverkefni í mentor, námslotur

- leggja áherslu á að nota spjaldtölvuna og taka mynd af verkefnum nemenda (myndaapp) og setja í mentor
- að spjaldtölvuverkefni sbr. rafbækur (pdf) fari inn í mentor svo foreldrar geti fylgst með því sem nemendur eru að gera
- að leggja áherslu á handritsgerð fyrir upptökur í kvikmyndagerð

### Áhersla á teymisvinnu á miðstigi 2018-2019:

*„Í skólum eru viðfangsefni kennara margvísleg. Til viðbótar við að kenna námsgreinar og bera ábyrgð á nemendahópum, taka stórir og smáir hópar kennara að sér fjölbreytt verkefni sem þeim er falið að leysa. Sumir þessir hópar vinna sem teymi en aðrir eru lausbeislaðri hópar sem ekki vinna endilega sem teymi. Teymisvinna er oft árángursrík og gerir verkefni auðveldari viðfangs, teymismeðlimir styðja hver annan og bera sameiginlega ábyrgð á að verkefni teymisins vinnist.“*

Kennarar á miðstigi báðu um að fá að kenna í teymi. Þeir þekkja hlutverk sitt og annarra teymismeðlima. Í hverjum árgangi vinna umsjónarkennarar saman í teymi. Markmiðið er að teymiskennsla dragi úr beinni kennslu, þar sem kennarinn stendur fyrir framan bekkinn og kennir öllum það sama. Teymiskennslan skapar einnig aukið svigrúm fyrir kennara til að sinna nemendum einstaklingslega. Markmið með teymiskennslu eru jafnframt að rjúfa fageinangrun kennara og tryggja að allir kennarar taki þátt í samstarfi um nám og kennslu. Teymiskennsla hefur bæði kosti og galla en kostirnir eru umtalsvert fleiri. Kostirnir og markmið með teymiskennslu eru:

- að nýta sérhæfingu hvers og eins kennara mun betur,
- að það er gagnkvæmur stuðningur við agamál,
- að námsmat verður samræmdara
- að það verður meiri fjölbreytni í kennslunni.
- að nemendur eru síður aðgreindir eftir getu
- að hægt er að hafa smærri hópa og mæta ólíkum þörfum nemenda
- að meiri fjölbreytni verður í verkefnum, þar sem fleiri koma að skipulagi kennslunnar

### Kennsluhættir 21. aldar:

Í grein eftir Gerði G. Óskarsdóttur segir m.a. *„Megineinkenni skólans á fyrstu áratugum 21. aldarinnar verður sveigjanleiki á öllum sviðum, í kennsluháttum almenn, þar með talin notkun upplýsinga og efnis, nýting rýmis, skipulag vinnudagsins og skil á milli skólastiga, svo sem grunnskóla og framhaldsskóla og framhaldsskóla og háskóla. Þar gegnir tæknin stóru hlutverki. Nú er völ á alls konar öðru efni en bókum, veggir skólastofanna hafa opnast og rými tengst, vinnudagur nemenda skiptist í mislangar lotur eftir verkefnum og hópum og skilin á milli grunnskóla og framhaldsskóla eru orðin óljósari.*

*Námið verður einstaklingsmiðaðra en verið hefur, nemendur vinna saman að margs konar þemabundnum verkefnum með aðstoð tölvutækninnar, en vinna einnig einir þegar svo ber undir. Fjölbreytileika einstaklinganna er hampað og viðurkennt að nemendur búa yfir margvíslegri færni, atgervi og gáfum og eiga sér fjölbreyttan bakgrunn og menningu og ekki síst að nám fer fram með ýmsum hætti. Kennarar vinna saman og deila ábyrgð jafnt á nemendum sem og námsgreinum. Þeir meta starfið með því að skoða með gagnrýnum huga árangur af kennslunni og byggja á margvíslegum gögnum.“*

Snælandsskóli hefur alla tíð verið framsækinn skóli og státar af mörgum þróunarverkefnum og kennarar eru óragir við að taka þátt í starfsþróunarverkefnum. Við erum langt komin í innleiðingu á spjaldtölfum í kennslu og eins verður húsnaðinu breytt á miðstiginu fyrir þetta skólaár svo að þar megi fara fram teymiskennsla. Nemendur okkar þurfa alls ekki að óttast nám á 21. öldinni, því kennararnir eru

nú þegar komnir af stað í að undirbúa sig. Haldin verður vinnustofa í nóvember sem Ingvi Hrannar Ómarsson, kennari við Árskóla á Sauðárkróki stýrir. Hann hefur hlotið viðurkenningu fyrir störf sín að breyttum kennsluháttum.

Við þurfum breytt skólakerfi í dag, sem lagar sig betur að því þjóðfélagi sem við búum í. Þar sem námið er einstaklingsmiðað og áhugavert, byggir á virkum samskiptum með áherslu á samvinnu, sköpun og nýsköpun, samskiptaleikni, rafrænu læsi, aðlögunarhæfni, frumkvæði og sjálfstæði, félagsfærni og ábyrgð.

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 2018 - 2019

Þáttur	Hverjir	Hvenær	Afrakstur	Bjargir
Starfsþróun á vegum Kópavogs	Kennarar í Kópavogi	8. ágúst	Samstarf foreldra og kennara	
			Teymiskennsla f. hluti	
			Samþætt kennsla í unglingsdeild f. hluti	
		9. ágúst	Bekkjarstjórnun og hvetjandi námsumhverfi	
			Hlutverk barnabókarinnar innan skólafunnar	
			Teymiskennsla s. hluti	
			Leiðsagnarmat	
			Samþætt kennsla í unglingsdeild s. hluti	
		10. ágúst	Núvitund í skólafarfi	
			Samvinnunám f. hluti	
			Nemendur með annað móðurmál en íslensku	
			Vinaverkefni Barnaheilla	
			Bærinn minn	

			Samvinnunám s. hluti	
Mentor	Allir kennarar	16. ágúst 08:00 – 10:00	Kynning á nýjum Mentor	Soffía Kristinsdóttir
Skyndihjálpi	Allir kennarar og stuðningsfulltrúar	17. ágúst 08:00 – 9:00	Skyndihjálpi	Laufey Gissurardóttir frá RKÍ
	Starfsmenn dægradvalar og skólaliðar	22. ágúst 08:30 – 09:30	Skyndihjálpi	Laufey Gissurardóttir frá RKÍ
Sérþekking	Starfsmenn í dægradvöl	22. ágúst 10:00 – 11:00	Kynning á helstu sjúkdómum barna	Ingigerður Torfadóttir
Vinnustund	Stuðningsfulltrúar, ritari, húsvörður, matráðar, skólaliðar og frístundaleiðbeinendur	12. okt	Tilsögn í Vinnustund	Anna Mjöll Sigurðardóttir
iPad	Valdir kenn.	18. 9. 2018	Námskeið í Makerspace	Apple
	Bókasafnskennari	28. – 30 sept	Makerý á Grundafirði	Hildur Rúdólfssdóttir
	Allir kennarar	nóv	Handritsgerð	Eyþór Bjarki Sigurbjörnsson
Vinaverkefni	Kennarar í 1. og 4. bekk ásamt forstöðumanni í frístund	25. sept.	Fræðsla um vinaverkefni	Barnaheill Margrét Rafnsdóttir
Heilsueflandi skóli:	Stýrihópur	31. 8. 2018	Ráðstefna Heilsueflandi skóla	Lýðheilsustöð
	Allir starfsmenn	HH fundir	Geðrækt og hreyfing	Stýrihópur um heilsueflandi skóla
	Allir starfsmenn	Heilsuefling	Ganga á þriðjudögum	Áhuggafólk um heilsueflingu
Olweus	Nýir starfsmenn	Olweusarfundur 20.9. 2018	Kynning og fræðsla	Stýrihópur um Olweus
	Allir starfsmenn	Olweusarfundur 26. 9. 2018	Upprifjun og fræðsla	Sigrún Ágústsdóttir
	Allir kennarar	Olweusarfundur á vorönn	Stjórnun bekkjarfunda	Sigríður frá Akureyri
	Kennarar í stýrihópi	mánaðarlega	Samstarfsfundir	Þorlákur Helgason

	Hluti kennara í stýrihópi	mánaðarlega	Verkefnisstjóra-námskeið	Porlákur Helgason
KVAN	Umsjónarkennarar á mið- og unglíngastigi	2.10 16.10 6.11 27.11 4.12 22.1	Verkfærakista kennara	Anna Steinsen
Menntabúðir	Allir kennarar	24. 9. 29.10. 26.11. 14.1. 18.2. 18.3. 29.4. 13.5. 20.5.	Lindaskóli Vatnsendaskóli Hörðuvallaskóli Álfhólsskóli Snælandsskóli Kópavogsskóli Smáraskóli Kársnesskóli Salaskóli	Tengiliðir í grunnskólum Kópavogs
Kennsluhættir 21. aldar	Allir kennarar	19. 11.2018	Kennsluhættir á nýrri öld	Ingvi Hrannar Ómarsson
	Allir starfsmenn	19.3.2019	Skólaheimsókn í Árskóla	Ingvi Hrannar Ómarsson
Stjórnun	Skólastjóri og deildarstjóri sérúrræða	Mánaðarlega	Fagleg forysta í breytingum	Anna Kristín Sigurðardóttir

### Önnur starfsþróun

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 hvattir til þess að fara á sérstök námskeið og ráðstefnur 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. Snælandsskóli er aðili að styrk sem veittur var vegna Menntabúða sem grunnskólar í Kópavogi standa að sameiginlega. Ekki var sótt um sérstaklega um styrki fyrir þetta skólaár og verður því leitað til annarra aðila um samvinnu og styrki 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. Nú hefur verið tekin sú ákvörðun í Snælandsskóla, að leggja áherslu næstu árin á kennsluhætti 21. aldarinnar. Það er mikilvægt að allir 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. Við upphaf hvers skólaárs fara umsjónarkennarar yfir rýmingaráætlun með nemendum og í lok september ár hvert fer fram rýmingaræfing með öllu starfsfólki og nemendum.

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

Nemendur (starfsfólk) skulu fara eins fúmlaust og fljótt og kostur er á íþróttavöll 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), 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 fumlaust 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 íþróttavelli, mynda þar einfalda röð fyrir framan tölu 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 íþróttavöll. 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- Álmú og ris og fara í gegnum matsal og í E- Álmú.

**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 kikir 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-Álmú 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.

**Fagrilundur:** Starfsmenn í Fagralundi koma með sín börn á íþróttavöll og aðstoða þá sem þar eru.

**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 húsvörður fara að stjórnöflu kerfis og kanna hvaðan brunaboð kemur. Ef eldur er laus og raunveruleg hættu er á ferðum, þá eru brunabjöllur ekki stöðvaðar. Þegar brunaboðar fara í gang er skólinn rýmdur tafarlaust skv. áætlun.

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 skólastjóri í dómaraflautu þegar óhætt er að fara inn í bygginguna aftur.

## Viðbrögð við vá

### Viðbragðáætlun vegna veikindafaraldurs

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs influensu miðar að því að lágmarka áhrif influensufaraldurs hér á landi með því að:

- Hindra (eða seinka eins og hægt er) að faraldur berist til landsins.
- Lágmarka smithættu og draga úr útbreiðslu faraldurs innanlands.
- Styrkja nauðsynlega starfsemi og treysta innviði samfélagsins.

- Beita samhæfðum vinnubrögðum og tryggja upplýsingaflæði til allra sem sinna nauðsynlegri starfsemi.
- Upplýsa almenning og veita nauðsynlega fræðslu.
- Lækna og líkna sjúkum.
- Efla vöktun og farsóttagreiningu.
- Sinna eftirliti á meðan faraldur gengur yfir.

Háskastig viðbragðsáætlana skilgreina alvarleika og umfang þeirrar hættu sem steðjar að. Í áætlunum WHO er gert ráð fyrir fjórum skeiðum, sem byggja á dreifingarhraða veirunnar og alvarleika sjúkdómsins sem hún veldur.

Áætlunum almannavarna er skipt í þrjú stig (háskastig): **Óvissustig, hættustig og neyðarstig** og þessi stig hafa verið aðlöguð að skeiðum heimsfaraldra samkvæmt flokkun WHO.

Ef WHO vekur athygli á nýjum veirustofni og telur ástæðu til aukinnar árvekni meðal þjóða heims, skal sóttvarnalæknir framkvæma áhættumat og meta hvort þörf sé á virkjun viðbragðsáætlunarinnar. Atburðarásin í heimsfaraldri getur verið mjög breytileg og sveigjanleiki við notkun viðbragðsáætlunarinnar er því nauðsynlegur.

Ákvörðun um háskastig er tekin eftir að niðurstöður áhættumats liggja fyrir og einungis eru virkjaðar þær aðgerðir innan hvers háskastigs sem taldar eru líklegar til að skila árangri.

## **ÓVISSUSTIG – GREINING OG UNDIRBÚNINGUR – VIÐVÖRUNARSKEIÐ SKV. WHO**

Óvissustig samsvarar viðvörunarskeiði (e. alert phase) samkvæmt flokkun WHO. Nýr stofn inflúensuveiru hefur greinst í mönnum og ástæða þykir til aukinnar árvekni og ítarlegs áhættumats. Sýking hefur ekki greinst hér á landi.

Ráðstafanir:

- Aukið samráð/samstarf við mikilvæg innlend samtök og stofnanir.
- Aukið samráð/samstarf við mikilvæg erlend samtök og stofnanir, WHO, ECDC, EMA og eftir atvikum aðrar stofnanir.
- Aukin vöktun og farsóttagreining.
- Athugun á birgðastöðu matar, lyfja og annarrar nauðsynjavöru.
- Athugun á boðleiðum.
- Farið yfir verkferla.
- Endurskoðun á fræðslufni.
- Samráð/samstarf milli innlendra stofnana, samtaka, fyrirtækja og félaga aukið eftir þörfum.
- Æfingar, svo sem almannavarnaæfing og minni æfingar innan stofnana og meðal aðila sem hafa sameiginleg verkefni.

## **Viðbragðsáætlun Snælandsskóla vegna óvissustigs**

- Starfsmönnum stendur til boða bólusetning á kostnað Kópavogsbæjar

- Skólastjórn og ritari brýna handþvott fyrir starfsfólki og nemendum.
- Húsvörður sér til þess að farið er með spritt á hurðarhúna í kennslurýmum.
- Matráðar gæti fyllsta hreinlætis við meðhöndlun matvæla.

### **HÆTTUSTIG – VIÐBÚNAÐUR VEGNA HÆTTU – VIÐVÖRUNARSKV. WHO**

Umtalsverðar hópsýkingar brjótast út hjá mönnum en þær eru enn staðbundnar. Veiran aðlagast mönnum í vaxandi mæli og umtalsverð hættu er á heimsfaraldri. Sýking hefur ekki verið staðfest hérlandis.

Ráðstafanir

- Efla vöktun og farsóttagreiningu.
- Áhættumat í stöðugri endurskoðun.
- Aukið samráð/samstarf við mikilvæg innlend samtök og stofnanir.
- Aukið samráð/samstarf við mikilvæg erlend samtök og stofnanir, WHO, ECDC, EMA og eftir atvikum aðrar stofnanir.
- Endurskoða, útbúa og dreifa fræðsluefni til almennings og fagaðila í samræmi við áhættumat.
- Til greina kemur að beita takmörkunum á ferðafrelsi um hafnir og flugvelli.
- Setja þá sem eru með/gætu verið með sýkingu af völdum veirunnar í einangrun.
- Heimasóttkví/afkvíun hugsanlega beitt gegn þeim sem eru einkennalausir en gætu hafa smitast af veirunni.
- Til greina kemur að skip verði sett í sóttkví.
- Skipulögð dreifing/taka inflúensulyfja.

### **Viðbragðsáætlun Snælandsskóla vegna hættustigs**

- Starfsmenn eru hvattir til að nýta bólusetningu sem þeim býðst á kostnað Kópavogsbæjar
- Skólastjórnendur brýna handþvott fyrir starfsfólki og nemendum.
- Húsvörður sér til þess að farið er vikulega með spritt á hurðarhúna í kennslurýmum.
- Matráðar gæti fyllsta hreinlætis við meðhöndlun matvæla.
- Lögð er áhersla á að nemendur séu heima í a.m.k. tvo sólarhringa eftir veikindi.

### **NEYÐARSTIG – VIÐBRÖGÐ VIÐ ATBURÐI – SKEIÐ HEIMSFARALDURS SKV. WHO**

Heimsfaraldri hefur verið lýst yfir eða nýr stofn inflúensuveirunnar hefur fundist í einum eða fleiri einstaklingum hérlandis. Vaxandi og viðvarandi útbreiðsla smits meðal manna.

Ráðstafanir

- Áhættumat í stöðugri endurskoðun.
- Viðbragðsáætlun virkjuð í samræmi við áhættumat.

- Aukið samráð/samstarf við mikilvæg innlend samtök og stofnanir.
- Aukið samráð/samstarf við mikilvæg erlend samtök og stofnanir, WHO, ECDC, EMA og eftir atvikum aðrar stofnanir.
- Efla vöktun og farsóttagreiningu.
- Dreifing fræðsluefnis til almennings og fagaðila.
- Beita opinberum sóttvarnaráðstöfunum eins og takmörkunum á ferðafrelsi og samkomubanni í samræmi við áhættumat, sjá kafla. 3.7.
- Skipulögð dreifing/notkun influensulyfja.

### Viðbragðsáætlun Snælandsskóla vegna neyðarstigs

- Starfsmenn eru hvattir til að nýta bólusetningu sem þeim býðst á kostnað Kópavogsbæjar
- Skólastjórnendur og ritari brýna handþvott fyrir starfsfólki og nemendum til að lágmarka smithættu.
- Húsvörður sér til þess að farið sé daglega með spritt á hurðarhúna í kennslurýmum til að lágmarka smithættu.
- Matráðar gæti fyllsta hreinlætis við meðhöndlun matvæla og verji fersk matvæli með öllum ráðum.
- Lögð er áhersla á að nemendur séu heima í a.m.k. tvo sólarhringa eftir veikindi.
- Vegna mikilla veikinda starfsmanna getur komið til þess að kennsla falli niður í einstökum bekkjardeildum og árgöngum.
- Vegna mikilla veikinda starfsmanna og nemenda getur komið til þess að loka þurfi skólanum í sóttvarnarskygni í samráði við Menntasvið Kópavogsbæjar og /eða samkvæmt fyrirímælum almannavarna, sóttvarnalæknis og ríkisstjórnar.

### Virkjun

Sóttvarnalæknir ber ábyrgð á sóttvörnum og mælir fyrir um sóttvarnaráðstafanir undir yfirstjórn ráðherra.

Samkvæmt 12. grein sóttvarnalaga getur ráðherra, að fenginni tillögu sóttvarnalæknis, fyrirskipað skimun á landamærastöðvum, úrskurðað fólk í sóttkví/afkvíun þar á meðal heimasóttkví/heimaafkvíun, fyrirskipað samkomubann, afkvíun landsins í heild og innanlands í sóttvarnasvæði. Sóttvarnalæknir getur beitt slíkum vörnum til bráðabirgða án þess að leita heimildar fyrirfram en gera skal ráðherra jafnskjótt kunnar sínar ráðstafanir. Umdæmis- og svæðislæknar sóttvarna og sóttvarnalæknir skulu hafa samstarf um framkvæmd nauðsynlegra sóttvarna og njóta aðstoðar lögregluþyrvalda ef þarf. Sóttvarnaráðstafanir geta verið þess eðlis að ólíklegt sé að til þeirra verði gripið án samráðs ráðherra í ríkisstjórn vegna þess að þær varða allt svið samfélagsins.

Þær eru:

- Fyrirmæli um samkomubann, lokun skóla og annarra samkomustaða.
- Fækkun landamærastöðva þar sem sett verður upp sóttvarnaskimun.
- Afkvíun alls landsins með lokun landamæra.

- Afkvíun landshluta með lokun á milli sóttvarnaumdæma.
- Ákvörðun um að aflétta ofangreindum ráðstöfunum.

Sóttvarnalæknir ber ábyrgð á virkjun áætlunarinnar að höfðu samráði við almannavarnir. Þegar ákvörðun um virkjun hefur verið tekin eru viðbragðsaðilar boðaðir og upplýstir um háskastig (óvissustig, hættustig, neyðarstig). Sóttvarnalæknir skal upplýsa ráðherra um virkjun áætlunarinnar svo fljótt sem verða má. Almennavarnadeild ríkislögreglustjóra og sóttvarnalæknir bera sameiginlega ábyrgð á boðun.

#### **AFBOÐUN**

Sóttvarnalæknir ber ábyrgð á sóttvörnum og afléttir sóttvarnaráðstöfunum í samráði við almannavarnir og í samstarfi við umdæmislækna sóttvarna og svæða. Sóttvarnalæknir upplýsir ráðherra um afléttingu ráðstafana um leið og ákvörðun hefur verið tekin.

### **Áfallaáætlun Snælandsskóla**

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

Skólaárið 2018 – 2019 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

Emilía María Gunnarsdóttir kennari hs 5678535 / 6981798

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 nemandar, 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 skólalátnæði m.t.t. breytinga og ákveða hvar nemendahópar fá tilkynningu. Undirbúa skóladaginn
5. Kalla út sérgreinakennara, gangaverði, ritara m.t.t. hverjir aðstoða umsjónarkennara við að taka á móti nemendum og tilkynna í bekki
6. Finna ættingja- og vinahóp viðkomandi í skólanum. Tryggja aðgang að aðstandendalistum nemenda
7. Flöggun / blóm / kerti
8. Almenn tilkynning til starfsfólks á starfsmannafundi áður en kennsla hefst. Kennarar og starfsfólk sett inn í stöðuna og skóladagurinn kynntur  
Á starfsmannafundi þarf að koma fram:
  - a) Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á nemendahóp
  - b) Hverjum tengist viðkomandi t.d. systkini, vinir, vinahópar s.s. félagsstarf, íþróttafélag eða annað
  - c) Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum t.d. slys, sjálfsvíg, alvarleg veikindi eða annað
  - d) Hvernig er best að haga skólastarfinu það sem eftir er dags og næstu daga
  - e) Koma upp athvarfi þar sem hægt er að vera í fámenni t.d. hjá námsráðgjafa og hjúkrunarfræðingi
  - f) Hvaða hjálp fáum við utan skólans, t.d. prestur, sálfræðingur o.fl.
  - g) Hverjir svara fólki utan skólans
  - h) Ákveða annan fund og yfirfara stöðu
9. Tilkynning til nemenda í smáum hópum. Bekkur mæti allur á sama tíma. Halda áfram með hefðbundið skólastarf eins og kostur er
10. Aðstoð við umsjónarkennara að tilkynna í bekki. Umsjónarkennarar tilkynna ef þeir treysta sér til. Hafa til taks aðstoðarmenn (skólastjóri/sálfræðingur/sérgreinakennarar/prestur/námsráðgjafi/hjúkrunarfræðingur/gangaverðir)
11. Tryggja að nákvæmar upplýsingar komi til og frá skólanum. Velja ákveðna starfsmenn til að afla þeirra og miðla upplýsingum til nemenda/foreldra/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 sjúkrahúsi

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 andlátíð 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. Tillkynna öllu hlutaðeigandi starfsfólki atburðinn: Sérgreinakennurum, gangavörðum, eftirlitsfólki í búningsherbergjum, ræstingafólki o.s.frv.
4. Till kynning til bekkjar sbr. lið 4 í áætlun v/andláts nemanda. Kalla til aðstoðarfólk ef þörf er á svo sem prest, hjúkrunarfræðing, skólastjóra, sálfræðing eða aðra.

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

### Aðgerðarlisti vegna dauðsfalls starfsmanns.

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

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

### Aðgerðarlisti vegna langvarandi veikinda nemanda eða veikinda á heimilum þeirra.

1. Sá sem fær vitneskju um langvarandi veikindi barns eða á heimili þess lætur viðkomandi umsjónarkennara vita.
2. Umsjónarkennari tillkynnir 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 tillkynna 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 tillkynnt 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 áfallaáætlun í gang og áfallaráð kemur saman.

### Fangelsun foreldra.

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

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

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

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

### Mannshvarf

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

### Einelti

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 starfar Olweusarteymi.

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

Barna- og unglíngageðdeild LSP sími 543 4300

Áfallahjálp LSP sími 525 1710/ 525 1000

Slysadeild LSP-Borgarsjúkrahús sími 543 2000

Læknar á Heilsugæslustöð Kópavogs sími 554 0450

Félagsþjónusta Kópavogs sími 570 1400

Hjallakirkja sími 554 6716

Sálfræðingur skólans Vilhelm Norðfjörð sími 897 5820

### Röskun á skólastarfi vegna óveðurs

#### Tilmæli um viðbrögð foreldra og forráðamanna

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

#### Um ábyrgð foreldra

Mikilvægt er að foreldrar sjálfir fylgist með veðri og veðurspám og hagi sér í samræmi við aðstæður hverju sinni, enda getur veður þróast með ófyrirséðum hætti og aðstæður verið mjög mismunandi eftir

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

## **Tvö viðbúnaðarstig**

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

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

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

## **Tilkynningar um viðbúnaðarstig**

Áriðandi 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 sæki 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**

Innandyrar: Við jarðskjálfta getur verið hættulegt að hlaupa út úr byggingu. Reyndu frekar að leita skjóls og vera kyrr á öruggum stað innandyrar 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 2018 – 2019

Skólasund Snælandsskóla 2017 - 2018

Frá skóla:	Upph.kst.	Mánud.	Miðvikud.	Föstud.	Frá laug:
Kl: 08:10	Kl: 08:20	4.M 24 nem *2	8.BG 22 nem*2	3.E 20 nem *2	Kl: 09:20
Kl: 08:50	Kl: 09:00	2.D 26 nem *3	8.BG 20 nem *2	1.AR 23 nem *2	Kl: 10:00
Kl: 09:50	Kl: 10:00	4.S 24 nem *2	9.G 22 nem *2	3.R 22 nem *2	Kl: 11:00
Kl: 10:30	Kl: 10:40	2.I	9.Ó	6.K	Kl: 11:40

		<b>27 nem *2</b>	<b>20 nem *2</b>	<b>23 nem *2</b>	
<b>Kl: 11:10</b>	<b>Kl: 11:20</b>	<b>5.E</b> <b>26 nem *2</b>	<b>10.B</b> <b>23 nem *2</b>	<b>7.Á</b> <b>23 nem*2</b>	<b>Kl: 12:20</b>
<b>Kl: 11:55</b>	<b>Kl: 12:05</b>		<b>10.H</b> <b>18 nem *2</b>		<b>Kl: 13:05</b>
<b>Kl: 12:35</b>	<b>Kl: 12:45</b>	<b>5.Í</b> <b>25 nem *2</b>		<b>6.I</b> <b>23 nem*2</b>	<b>Kl: 13:45</b>
<b>Kl: 13:15</b>	<b>Kl: 13:25</b>	<b>7.H</b> <b>23 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. Leitast er við að matseðlarnir, hráefnið og matreiðslan séu 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 sérþæði gegn framvísun læknisvottorðs. Sérþæði er eins og orðið gefur til kynna sérþæði, sérhannað fyrir hvern og einn. Ekki er gefinn út matseðill fyrir sérþæði 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, þurrka af borðum, o.s.frv. Fyrir yngstu nemendurna eru merkt borð.

Þegar nemandi er búinn að borða á hann að ganga frá óhreinum ílátum og fara út í frímínútur. Skólaliði á yngsta stigi fylgir nemendum úr matsal. Kennarar, aðrir skólaliðar og matráðar fylgjast síðan með þeim sem eftir eru.

Nemendur á yngra stigi setjast við sitt merkt borð og aðrir á sín svæði þegar farið er í mat.

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

- Einföld röð er við skömmunarborðið. Ávaxta- og grænmetisbar er í boði alla daga.
- Reiknað er með að nemendur nái að matast og taka frímínútur í matarhléinu.
- Starfsfólk er á vettvangi þar til nemendur í 1.-7. bekk eru farnir út.

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.

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 nemendum 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 skólstarfinu. Heimasíða skólans er uppfærð reglulega. Þar eru ýmsar hagnýtar upplýsingar, auk námsvísa og fréttar 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 upp á að bjóða svo og hið frábæra nágrenni - Fossvogsdalinn - og fara út með nemendum 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 skólalækjara Snælandsskóla. Skólalækjari 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 býðst honum og foreldrum hans að koma í heimsókn í skólann. Stjórnendur taka á móti þeim og kynna skólalækjari og sýna þeim aðstöðuna.

Umsjónarkennari fundar með foreldrum nýs nemanda við fyrsta tækifæri til að kynna skólalækjari og afla nauðsynlegra upplýsinga um nemandann.

## 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 benda þeim á hvar frekari upplýsingar er að finna (t.d. á heimasíðu skólans og Mentor)
- gera foreldrum grein fyrir skólalækjari 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. Deildarstjóri sérúrræða boðar foreldra til fundar með móttökuteymi skólans. Í móttökuteymi eru deildarstjóri sérúrræða, umsjónarkennari, hjúkrunarfræðingur og sérkennari. Gæta þarf þess að tryggja túlk áður en fundað er. 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.

Á fundi með móttökuteymi er farið yfir eftirfarandi gátlista:

- 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.
- afla upplýsinga um nauðsynlegar bólusetningar og heilsufar nemandans. Einnig hefur hjúkrunarfræðingur eftirlit með hvort þörf sé fyrir heilbrigðisvottorð og/eða bólusetningavottorð og hvort nemendur hafi gengist undir læknisrannsókn vegna smitsjúkdóma.
- afhenda foreldrum og nemanda stundatöflu og benda þeim á hvar frekari upplýsingar er að finna (t.d. á heimasíðu skólans og Mentor)
- gera foreldrum grein fyrir skólastefnu og vinnuvenjum í skólanum
- veita upplýsingar um almenn atriði eins og viðtalstíma, nestismál, klæðnað í íþróttum, tilkynningar um forföll, beiðnir um leyfi o.s.frv.
- fara yfir skólareglur með foreldrum og nemanda
- skipa nemandanum í viðeigandi hóp í sérgreinum
- umsjónarkennari segir bekkjarfélögum frá komu nýs nemanda og virkjar 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
- 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 frístundar er að bjóða upp á innihaldsríkt 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 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 íþrótt- og tómstundafélög 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 að framkvæmd þess sé í samræmi við stefnu bæjarins í málaflöknum. 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 tómstundamála.

Forstöðukona Krakkalands, frístundaheimilis Snælandsskóla, er Maríanna Guðbergsdóttir. Aðstoðarforstöðumaður er Þorleifur Sigurlásson.

### Áherslur í starfi Krakkalands

Frístundaheimili Snælandsskóla heitir Krakkaland. Boðið er upp á frístundastarf fyrir nemendur í 1.- 4. bekk sem einkennist af vali, hópastarfi 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 Fagralundi sem heitir Fagraland. Þar er boðið upp á frjálsan leik, klúbb- 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 frjálsan leik
- Ýmsar kennslustofur fyrir klúbbastarf

Nemendum í 3. og 4. bekk býðst þátttaka í klúbbastarfi. Á haustönn 2018 eru eftirfarandi klúbbar í boði: Tækniklúbbur, Ævintýrklúbbur, Sköpunarklúbbur, Fótboltaklúbbur, Íþróttaklúbbur og Milli himins og jarðar.

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

- Mánudagar:
  - Kór: ýmis verkefni með reglulegum tónleikum fyrir foreldra
  - Bókasafnið
- Þriðjudagar:
  - Sköpun: ýmis skapandi verkefni
- Fimmtudagar:
  - Hljómaspil: fjögurra til fimm vikna hljóðfæranámskeið, lýkur með tónleikum fyrir foreldra og viðurkenningu
  - Ævintýri: Börnin gera alls konar ævintýrahluti, allt frá að hlusta á sögur, fara í leiki í að fara í gönguferðir og nýta náttúruna í skemmtileg verkefni.
- Föstudagar:
  - Allt milli himins og jarðar: Fjölbreytt verkefni



Þar að auki eru tvö námskeið í boði sem greiða þarf fyrir sértaklega. Annars vegar er leiklistanámskeið á vegum Leynileikhússins sem haldið er á þriðjudögum í IGLÓ salnum. Hins vegar er tennisnámskeið á miðvikudögum í gamla íþróttasal skólans. Skráning á þessi námskeið fer fram hjá samstarfsaðilum.

## Gæðastund

Gæðastund er sérverkefni í Snælandskóla 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 vinatengsl þeirra á milli.

Skólaárið 2018-2019 er gæðastund haldin mánudaga til fimmtudaga frá 12:30- 13:10. 1. bekkur mætur á þriðjudögum og fimmtudögum en 2. bekkur er á mánudögum og miðvikudögum. Klukkan 13:10 fá börnin að leika sér áfram þangað til síðdegishressing byrjar kl. 13:50.

## Opnunartími Krakkalands

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

Á skólaárinu 2018-2019 verður boðið upp á opnun í jóla- og páskafrí í þriðja sinn. Krakkaland verður opið í jólafrí fram að Þorláksmessu og á virkum dögum í dymbilvikunni. Þar að auki er opið 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 tvö frístundaheimili opin, þ.e. eitt í neðri byggð og annað í efri byggðum fyrir öll börn sem skráð eru í dægradvöl í grunnskólum Kópavogs sem vil sækja þessari þjónustu. Frístundaleiðbeinendur frá öllum frístundaheimilum við grunnskóla Kópavogs skipta með sér að vinna á þessum tímum og mun frístundaleiðbeinandi úr Krakkalandi fylgja börnunum. Frístundaheimilu eru lokað á Þorláksmessu, aðfangadag og gamlársgang.

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 sértaklega um dvöl fyrir viðkomandi daga inn á íbúagátt og greitt er sértaklega fyrir þessa daga.

## Skráning og gjaldskrá

Skráning í Krakkaland fer fram á netinu í gengum íbúagátt Kópavogsbæjar. Hægt er að velja hálf 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 fyrstu vikunum í ágúst fyrir börn í verðandi fyrsta 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 innifalin. Skráning fyrir sumardvöl fer fram í gegnum íbúagátt. Á skólaárinu 2018-2019 var sumardvöl 8. – 22. 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 sér til þess að börnin fari í rútur. Einnig eru börn send á íþróttæfingar í nágrenninu.

Mikilvægt er að forráðamenn sendi tölvupóst á [mariannag@kopavogur.is](mailto:mariannag@kopavogur.is) ef óskað er eftir því að barn sé sent í rútu. 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 árganga. Mótin eru haldin á skólatíma.

## Íþróttamót 5. – 7. bekkja.

Á hverju ári eru haldin innanhúsmót í knattspyrnu og handbolta á milli bekkja. Mótin eru haldin á skólatíma. Umsjón deildarstjóri og íþróttakennarar. Einnig annast íþróttakennarar í Kópavogi fótboldamót fyrir nemendur í 7. bekk þar sem keppt er á milli skóla í Kópavogi. Nemendur í 5. bekk taka þátt í Blakmóti UMSK og nemendum í 6. bekk býðst að taka þátt í skólahlaupi UMSK.

## 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 Lífandi 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 leikskólubarnanna

### Skólaheimsókn á haustönn

Skólahópur leikskólanna kemur í heimsókn í skólann. Deildarstjóri yngsta stigs tekur á móti 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 tekur einstaklingsviðtöl við alla nemendur og skipuleggur kynningar í samráði við deildarstjóra unglingsstigs.

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

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

### Samstarf við MK

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

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

### Samstarf við aðra framhaldsskóla

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