

# Starfsáætlun Snælandsskóla





# Efnisyfirlit

1. Stjórnskipulag Snælandsskóla og skipurit .....	6
1.1 Stefna Kópavogsbæjar .....	6
1.2 Stefna Snælandsskóla .....	6
1.3 Stefna Snælandsskóla um innleiðingu kennsluhátta 21. aldar .....	7
1.4 Skipurit Snælandsskóla .....	9
1.5 Starfsfólk skólans .....	10
2. Skóladagatal .....	12
3. Tilhögun kennslu .....	13
3.1 Kennsluhættir og kennslufyrirkomulag .....	13
3.2 Sérstakar áherslur í skólastarfinu .....	14
3.3 Stuðningur við nemendur í skóla án aðgreiningar .....	15
3.4 Nám í skóla fyrir alla .....	16
3.5 Stefna í notkun spjaldtölva .....	18
3.6 Heimanám .....	19
4. Starfsáætlun nemenda .....	20
4.1 Viðmiðunarstundaskrá Snælandsskóla 2020 – 2021 .....	20
4.2 Foreldraviðtöl .....	20
4.3 Helstu viðburðir skólaársins .....	21
4.4 Vettvangsferðir sem tengjast námi nemenda .....	23
5. Valgreinar í 8. – 10. bekk .....	23
5.2 Samstarf við VÍ .....	24
6. Skólabragur/skólareglur .....	24
6.1 Skólabragur .....	24
6.2 Vinaliðaverkefni í Snælandsskóla .....	24
6.3 Góður skólabragur tengist skólareglum .....	25
6.4 Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn .....	26
7. Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð .....	28
7.1 Skólaráð .....	28
7.2 Foreldrafélag .....	29
7.3 Nemendaráð .....	30
7.4 Nemendalýðræði .....	31

7.5 Starfsáætlanir nefnda og ráða.....	31
8. Foreldrasamstarf .....	35
8.1 Viðmið um samskipti heimila og skóla .....	35
8.2 Vinnuferlar í samskiptum .....	36
8.3 Þegar ágreiningur kemur upp.....	37
9. Viðfangsefni innra mats.....	38
9.1 Innra mat Snælandsskóla skólaárið 2020 - 2021 felst í:.....	38
9.2 Umbótaáætlun 2018 – 2021 .....	38
10. Stoðþjónusta .....	39
10.1 Sálfræðiþjónusta .....	39
10.2 Nemendaverndarráð .....	39
10.3 Námsráðgjöf .....	39
10.4 Heilsugæsla.....	40
10.5 Önnur sérfræðiþjónusta .....	41
11. Upplýsingar um tómstundastarf og félagslíf .....	41
11.1 IGLÓ .....	41
11.2 Bekkjarkvöld .....	42
11.3 Ferðalög.....	42
11.4 Árshátíð .....	42
12. Símenntunaráætlun Snælandsskóla 2019 – 2020.....	42
12.1 Kennsluhættir 21. aldar .....	42
12.2 Áhersla á teymisvinnu .....	42
12.3 Áhersla spjaldtölvuteymis .....	43
12.4 Réttindaskóli UNICEF.....	43
12.5 Valgreinar á unglingsstigi .....	43
12.6 Starfspróunaráætlun 2020 – 2021 .....	43
13. Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá.....	44
13.1 Rýmingaráætlun Snælandsskóla .....	44
13.2 Viðbrögð við vá.....	46
13.3 Áfallaáætlun Snælandsskóla.....	48
13.4 Eineltisáætlun.....	51
13.4 Röskun á skólastarfi vegna óveðurs .....	52
13.5 Viðbrögð við jarðskjálfta .....	53
14. Skólaakstur og skólamáltíðir.....	53
14.1 Akstur í sund .....	53
14.2 Skólamáltíðir.....	53

15. Annað sem varðar starfsemi skólans.....	54
15.1 Opnunartími skólans .....	54
15.2 Heimasíða skólans .....	54
15.3 Frímínútnagæsla.....	54
15.4 Skólalóð .....	54
15.5 Ábyrgð á fjármunum - óskilamunir.....	54
15.6 Móttaka nýnema – brottflutningur nema úr skóla – skipti milli bekkja innan skóla.....	55
15.7 Hefðir í skólastarfinu .....	56
15.8 Krakkaland - Frístundaheimili Snælandsskóla .....	57
15.9 Samstarf Snælandsskóla við leikskólana. ....	58
15.10 Samstarf við framhaldsskóla .....	59

# Formáli

---

Snælandsskóli er einsetinn grunnskóli með um 465 nemendum. Skólinn er staðsettur í fallegu umhverfi við Víðigrund í Fossvogsdal. Skólastarf hefst með sumardvöl fyrir nemendur í 1. bekk þann 10. ágúst 2020 og lýkur aftur með sumardvöl þann 11. júní 2021. Skólasetning er 25. ágúst 2020 og skólaslit eru 10. júní 2020. Skólaslit fyrir nemendur í 10. bekk eru síðdegis þann 9. júní. Skólinn er opinn frá 7:45 – 15:30 en frístund er opin alla daga til kl. 17:00. Í vetur eru um 144 börn í frístundaheimili skólans sem kallað er Krakkaland.

Starfsáætlun Snælandsskóla er uppfærð að hausti, samþykkt í skólaráði og send skólanefnd Kópavogs fyrir 1. október ár hvert. Starfsáætlun er birt á heimasíðu skólans.

Skólaráð Snælandsskóla skólaárið 2020 - 2021 er skipað eftirfarandi aðilum:  
Magnea Einarsdóttir skólastjóri

Soffía H. Weisshappel kennari

Jón Óttarr Karlsson kennari

Marianna Guðbergsdóttir fulltrúi almennra starfsmanna

Arna Björk Þórðardóttir fulltrúi grenndarsamfélags

Áslaug Eiríksdóttir foreldri

Brynja Rut Sigurðardóttir foreldri

fulltrúi nemenda

fulltrúi nemenda

auk þess situr Brynjar Marinó Ólafsson aðstoðarskólastjóri fundina og ritar fundargerð.

# 1. Stjórnskipulag Snælandsskóla og skipurit

## 1.1 Stefna Kópavogsbæjar



Menntun fyrir alla – tryggja öllum jafnan aðgang að góðri menntun og tækifærum til náms alla ævi.

*Eigi síðar en árið 2030 hafi ungmennum og fullorðnum með hagnýta kunnáttu fjölgað umtalsvert, þar á meðal á sviði tækni- og starfsmenntunar, til þess að geta gegnt viðeigandi störfum, fengið mannsæmandi vinnu og stundað frumkvöðlastarfsemi.*

*Eigi síðar en árið 2030 verði tryggt að allir nemendur öðlist nauðsynlega þekkingu og færni til þess að ýta undir sjálfbæra þróun, meðal annars með menntun sem ætlað er að efla sjálfbæra þróun og sjálfbæran lífsstíl, með því að hlúa að friðsamlegri menningu, með mannréttindum, kynjajafnrétti, alheimsvitund, viðurkenndri menningarlegri fjölbreytni og framlagi menningar til sjálfbærrar þróunar.*

## 1.2 Stefna Snælandsskóla

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

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

### 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.

### Framtíðarsýn

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

### Einkunnarorð skólans eru: Víska – virðing – víðsýni – vinsemd

Víska: Með námi sínu öðlast nemendur víska 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 náungann eins og sjálfan þig* er ætíð í fullu gildi og jákvæðni og vinátta er grundvöllur fyrir góðri líðan.

### Meginmarkmið:

- Að nemendur þroski hæfileika sína á eigin forsendum.
- Að skólastarfið einkennist af skapandi starfsumhverfi og fjölbreyttum kennsluháttum sem byggja á vináttu og virðingu fyrir fólki, náttúru og umhverfi.
- Að nemendur tileinki sér heilbrigð lífsviðhorf og lífsstíl.

## 1.3 Stefna Snælandsskóla um innleiðingu kennsluhátta 21. aldar

### Markmið

- Ábyrgð nemenda á eigin námi aukist.
- Nemendur setji sér markmið og áætlanir um nám sitt.
- Nemendur eigi aukið val um verkefni og viðfangsefni í námi sínu.
- Nemendur takist á við raunverkefni sem efli umhverfisvitund og heilbrigðan lífsstíl.
- Nemendur virki sköpunarkraft sinn og vinni í auknum mæli að skapandi verkefnum og nýsköpun..
- Nemendur nýti sér tækni í undirbúningi, vinnslu og skilum á verkefnum.
- Nemendur þrói með sér sterka siðferðisvitund í netheimum.
- Samvinna kennara aukist.

### Leiðir

#### Kennarar

- Kennarar fái tækifæri til að koma með hugmyndir og hafa áhrif á hvernig breytingar verði í skólastarfinu.
- Kennarar eigi samtal og samráð um útfærslur á kennslunni.
- Kennarar skoði og byggi á þeim styrkleikum sem eru fyrir í skólastarfinu.
- Kennarar fái tíma, fræðslu og tækifæri til að skoða hvað vel er gert til að undirbúa breytingar.
- Lagt verði reglulega mat á framvindu og gang breytinganna og brugðist við þar sem þörf er á.

#### Yngsta stig

- Teymiskennsla í árgöngum. Bekkir verði felldir niður og rætt um árganga og hópa innan þeirra. Kennarar vinni að kennslu árganga í samvinnu.
- Áhersla verði lögð á samþættingu námsgreina og þemavinna, sögurammar og hópverkefni verði reglulegur þáttur í skólastarfinu.
- Notkun spjaldtölva (bekkjarsett) verði markvisst samtvinnuð námi og kennslu með áherslu á grunn öpp.
- Snillismiðja verði fastur liður í skólastarfinu.
- Áhersla verði lögð á stafræna borgaravitund í allri vinnu með spjöld og tækni.
- Áhersla verði lögð á að nemendur tileinki sér heilbrigðan lífsstíl og umhverfisvernd.

#### Miðstig

- Teymiskennsla árganga. Bekkir verði felldir niður og rætt um árganga og hópa innan þeirra. Kennarar vinni saman að kennslu árgangs.
- Áhersla verði lögð á samþættingu námsgreina og þemavinnu, sögurammar og hópverkefni verði reglulegur þáttur í skólastarfinu.
- Notkun spjaldtölva með áherslu á margmiðlun verði markvisst samtvinnuð námi og kennslu
- Snillismiðja verði fastur liður í skólastarfinu.
- Áhersla verði lögð á stafræna borgaravitund í allri vinnu með spjöld og tækni.
- Áhersla verði lögð á að nemendur tileinki sér heilbrigðan lífsstíl og umhverfisvernd.
- Námsmat verði fjölbreytt og dregið úr vægi og notkun prófa.

#### Unglingastig

- Stundaskrár verði endurhugsaðar með samþættingu námsgreina og þemaverkefni í huga þar sem byggt er á samvinnu kennara.
- Teymiskennsla árganga. Bekkir verði felldir niður og rætt um árganga og hópa innan þeirra. Kennarar vinni saman að kennslu árgangs.
- Nemendur geri áætlanir um námsframvindu sína.



- Áhersla á rauntengd verkefni og kennsluhætti þar sem nemendur fá aukin tækifæri til að velja sér leiðir til úrvinnslu verkefna.
- Notkun spjaldtölva verði markvisst samtvinnuð námi og kennslu með áherslu á ábyrga notkun og skilning á samfélagsmiðlum.
- Snillismiðja verði fastur liður í skólastarfinu.
- Vægi verk- og listgreina og val nemenda verði aukið.
- Áhersla verði lögð á stafræna borgaravitund í allri vinnu með spjöld og tækni.
- Áhersla verði lögð á að nemendur tileinki sér heilbrigðan lífsstíl og umhverfisvernd.
- Námsmat verði fjölbreytt og dregið úr vægi og notkun prófa.

## Viðmið um árangur

### Yngsta stig

- Árgangamiðuð kennsla.
- Samþætting námsgreina og skapandi vinna einkenni skólastarfið.
- Notkun tækni sé markviss og samtvinnuð námi.
- Vel upplýstir nemendur með heilbrigðan lífstíl og viðhorf til umhverfis síns.

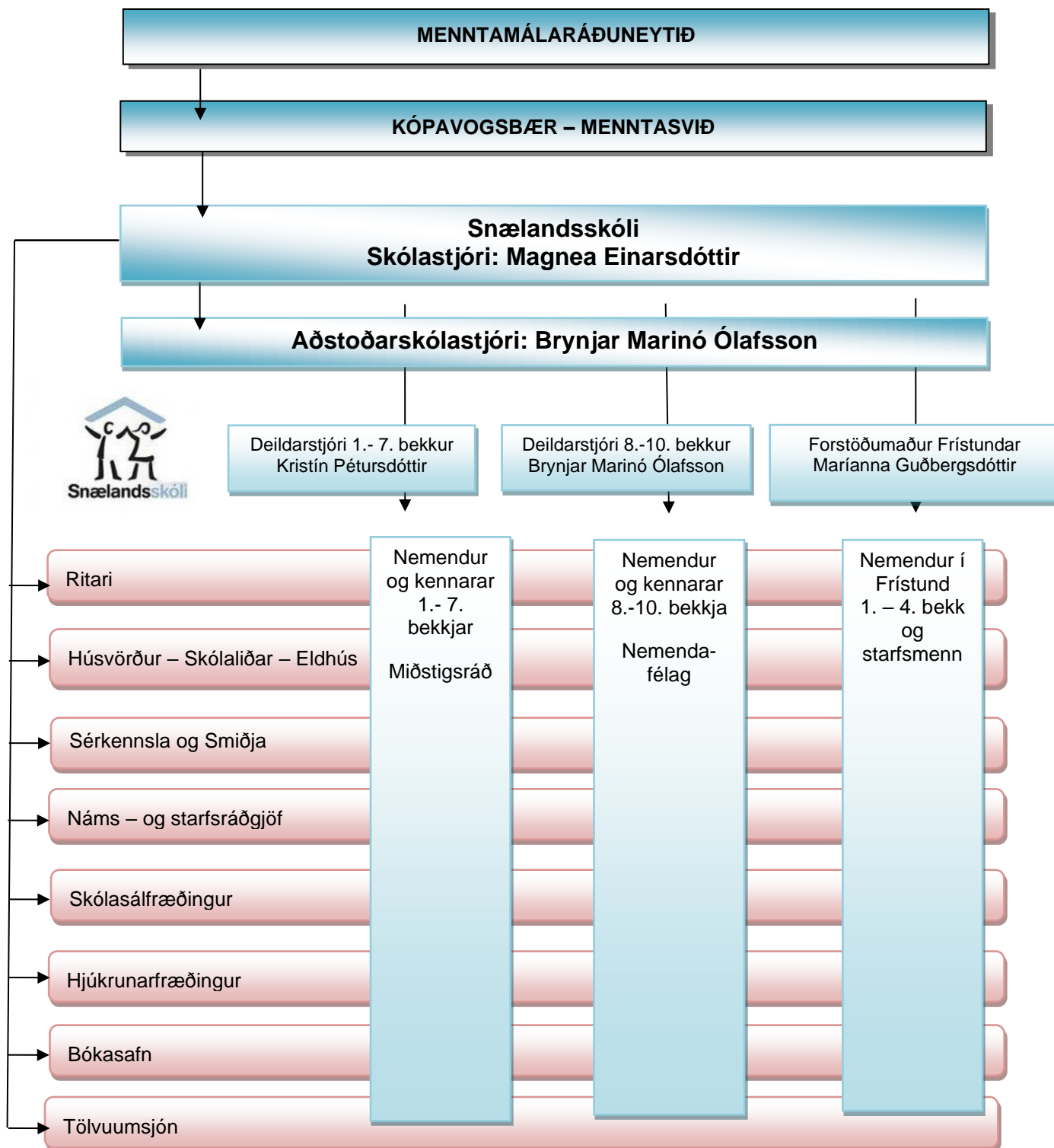
### Miðstig

- Árgangamiðuð kennsla.
- Samþætting námsgreina og skapandi vinna einkenni skólastarfið.
- Notkun tækni sé markviss og samtvinnuð námi.
- Fjölbreytt námsmat.
- Vel upplýstir nemendur með heilbrigðan lífstíl og viðhorf til umhverfis síns.

### Unglingastig

- Sveigjanleg stundaskrá og árgangamiðuð kennsla.
- Samþætting námsgreina og skapandi vinna einkenni skólastarfið.
- Markmiða- og áætlunastýrð kennsla með áherslu á raunverkefni og val nemenda á útfærslum.
- Val- og verklegar greinar séu áberandi í skólastarfinu.
- Notkun tækni sé markviss og samtvinnuð námi.
- Fjölbreytt námsmat.
- Vel upplýstir nemendur með heilbrigðan lífstíl og viðhorf til umhverfis síns.

## 1.4 Skipurit Snælandsskóla



Snælandsskóli er grunnskóli í Kópavogi. Skólinn er einsetinn grunnskóli staðsettur í Fossvogsdal með 465 nemendum.

**Skólastjóri** er æðsti stjórnandi skólans og ábyrgðarmaður.

**Aðstoðarskólastjóri** sem er staðgengill skólastjóra og jafnframt deildarstjóri unglingsstígs.

**Deildarstjórnarar** eru deildarstjóri yngsta- og miðstígs og deildarstjóri sérúrræða sem er yfir Smiðju, sérkennslu og skipuleggur störf stuðningsfulltrúa.

**Smiðja** sem er úrræði fyrir Kópavog fyrir nemendur á unglingastigi. Námið er einstaklingsmiðað og byggir á styrkleikum nemenda og verklegum greinum.

**Frístund Snælandsskóla** heitir Krakkaland. Hún er opin fyrir nemendur í 1. – 4. bekk eftir að skóla lýkur á daginn fram til klukkan 17:00. Allir nemendur í 1. og 2. bekk fá gæðastund í Frístund þar sem áhersla er lögð á fræðslu, samskipti og leik.

**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 hefur m.a. umsjón með fasteignum og daglegum störfum skólaliða.

## 1.5 Starfsfólk skólans

Kennarar og stjórnendur	Starf
Aðalheiður Jóhannsdóttir	umsjón 2. bekk
Aðalsteinn Jónsson	íþróttir, sund
Agnes Jóhannsdóttir	deildarstjóri sérkennsla og Smiðju
Arna Borg Snorradóttir	umsjón 5. bekk
Ásdís Ólafsdóttir	stundakennsla
Ásdís Ýr Ólafsdóttir	leyfi
Ásta Björnsdóttir	íslenska
Berglind Pála Baldursdóttir	umsjón 8. bekk, samfélagsfræði, val
Broddi Kristjánsson	íþróttir, sund
Brynja Áslaug Sigurðardóttir	stærðfræði
Brynjar Marinó Ólafsson	aðstoðarskólalastjóri
Dagný Annasdóttir	talkennsla
Dóra Matthíasdóttir	umsjón í 6. bekk
Dóra Soffía Þorlákssdóttir	sérkennsla
Dóra Vilhelmsdóttir	smíði
E. María Gunnarsdóttir	sérkennsla
Elsa Dýrfjörð	umsjón 8. bekk, íslenska, val
Erla Björk Pálsdóttir	umsjón 7. bekk, leiðsögn
Guðlaug Gísladóttir	stærðfræði
Guðrið Helena Petersen	umsjón 10. bekk, danska
Guðmunda H. Guðlaugsdóttir	bókasafnskennari, upplýsingamennt
Guðrún Sigurðardóttir	myndmennt
Gunnlaug Hannesdóttir	textílmennt, val
Hafdís Hilmarsdóttir	íslenska og val
Helga Björg Árnadóttir	íþróttir, val og umsjón með Vinaliðum
Inga Sigurjónsdóttir	umsjón 1. bekk, enska
Ingibjörg Halla Hjartardóttir	umsjón 4. bekk
Íris Dögg Jónsdóttir	umsjón 2. bekk, danska
Íris Stefánsdóttir	umsjón 1. bekk,
Jóhanna Hjartardóttir	stærðfræði, upplýsingamennt
Jón Óttar Karlsson	sérkennsla Smiðja
Júlía Ágústsdóttir	heimilisfræði
Karítas Kristjánsdóttir	umsjón 6. bekk, íslenska
Katrín Dagmar Jónsdóttir	námsráðgjafi
Kristín Pétursdóttir	deildarstjóri yngsta- og miðstigs
Kristrún Hjaltadóttir	sérkennsla
Magnea Einarsdóttir	skólalastjóri
Margrét Thoroddsen	fæðingarorlof
Margrét Arna Vilhjálmssdóttir	smíði, textílmennt og val
Ósk Kristinsdóttir	umsjón í 9. bekk, náttúrufræði, upplýsingamennt og val
Ragnheiður E Guðmundsdóttir	tölvuumsjón, upplýsingamennt, heimasíða

Ragnheiður Helgadóttir	umsjón í 5. bekk, heimilisfræði
Rakel Heimisdóttir	umsjón 4. bekk
Rannveig Haraldsdóttir	umsjón 1. bekk
Regína W. Gunnarsdóttir	umsjón 3. bekk
Sigríður Heiða Guðmundsdóttir	leyfi
Sigríður Þórisdóttir	sérkennsla
Soffía H. Weissappel	umsjón 10. bekk, myndmennt, lífsleikni
Stefán Andri Gunnarsson	umsjón 7. bekk, enska
Stefán Gunnarsson	Galleríið
Styrmir Stefnisson	umsjón 6. bekk

Aðrir starfsmenn	Starf
Agnieszka Palenik	skólaliði
Ana mae Cathcart-Jones	frístundaleiðbeinandi
Ana María Iriarte Paredes	frístundaleiðbeinandi og skólaliði
Ana Rita Ferreira Madeil	skólaliði
Emilíanna Valdimarsdóttir	frístundaleiðbeinandi
Guðrún Geirsdóttir	stuðningsfulltrúi
Halldóra Elínborg Björgúlfsdóttir	skólaritari
Hekla Maídis Sigurðardóttir	frístundaleiðbeinandi
Hekla Sól Þrastardóttir	frístundaleiðbeinandi
Herdís K. Heiðarsdóttir	stuðningsfulltrúi
Hinrik Stefánsson	frístundaleiðbeinandi
Ingigerður Torfadóttir	hjúkrunarfræðingur
Ingibjörg Fanney Pálsdóttir	matráður og skólaliði
Kristín Magnúsdóttir	stuðningsfulltrúi
Krystyna Gorzkowska	frístundaleiðbeinandi
Laufey Rún Harðardóttir	frístundaleiðbeinandi
Magdalena Krystyna Pas	skólaliði
Magnús Kjartansson	frístundaleiðbeinandi
Manxue Mei	matráður
Marianna Guðbergsdóttir	forstöðumaður frístundaheimilis
Sigurbjörg Ingvarsdóttir	bókasafn
Sigríður Erla Hákonardóttir	stuðningsfulltrúi og frístundaleiðbeinandi
Sigríður Sch Guðbjörnsdóttir	skólaliði
Steina Sigurðardóttir	stuðningsfulltrúi
Sveinn Sigurður Gunnarsson	húsvörður
Sylwia Maria Wirkus	skólaliði
Viðar Egilsson	matráður
Þórey Guðmundsdóttir	stuðningsfulltrúi

## 2. Skóladagatal

Samband íslenskra  
sveitarfélaga

# Skóladagatal 2020 - 2021

Nafn skóla: **Snælandsskóli**

AGÚSÍ	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ
1. L	1. S	1. F	1. S	1. Þ	1. F	1. M	1. Þ	1. F	1. L	1. Þ
2. S	2. M	2. F	2. S	2. Þ	2. L	2. M	2. Þ	2. F	2. L	2. Þ
3. Miðdagur vaktarmanna	3. F	3. L	3. Þ	3. F	3. S	3. M	3. Þ	3. L	3. M	3. F
4. Þ	4. F	4. S	4. M	4. F	4. M	4. F	4. F	4. S	4. Þ	4. F
5. M	5. L	5. M	5. F	5. L	5. Þ	5. F	5. F	5. M	5. M	5. L
6. F	6. S	6. Þ	6. F	6. S	6. M	6. Þ	6. L	6. Þ	6. F	6. S
7. F	7. M	7. M	7. L	7. M	7. F	7. S	7. S	7. M	7. F	7. M
8. L	8. Þ	8. F	8. S	8. Þ	8. F	8. M	8. M	8. L	8. L	8. Þ
9. S	9. M	9. F	9. M	9. M	9. L	9. Þ	9. Þ	9. S	9. S	9. M
10. M	10. F	10. L	10. Þ	10. F	10. S	10. M	10. M	10. L	10. M	10. F
11. Þ	11. F	11. S	11. M	11. F	11. M	11. F	11. F	11. S	11. Þ	11. F
12. M	12. L	12. M	12. F	12. L	12. Þ	12. F	12. F	12. M	12. M	12. L
13. F	13. S	13. Þ	13. F	13. S	13. M	13. L	13. L	13. Þ	13. F	13. S
14. F	14. M	14. M	14. L	14. M	14. F	14. S	14. S	14. M	14. F	14. M
15. L	15. Þ	15. F	15. S	15. Þ	15. F	15. M	15. M	15. L	15. F	15. Þ
16. S	16. M	16. F	16. M	16. F	16. L	16. Þ	16. Þ	16. S	16. S	16. M
17. M	17. F	17. L	17. Þ	17. F	17. S	17. M	17. M	17. L	17. M	17. F
18. Þ	18. F	18. S	18. M	18. F	18. M	18. F	18. F	18. S	18. Þ	18. F
19. M	19. L	19. M	19. F	19. L	19. Þ	19. F	19. F	19. M	19. M	19. L
20. F	20. S	20. Þ	20. F	20. S	20. M	20. L	20. L	20. Þ	20. F	20. S
21. F	21. M	21. M	21. L	21. M	21. F	21. S	21. S	21. M	21. F	21. M
22. L	22. Þ	22. F	22. S	22. Þ	22. F	22. M	22. M	22. L	22. F	22. Þ
23. S	23. M	23. F	23. M	23. F	23. L	23. M	23. M	23. Þ	23. S	23. M
24. M	24. F	24. L	24. Þ	24. F	24. S	24. M	24. M	24. L	24. M	24. F
25. Þ	25. F	25. S	25. M	25. F	25. M	25. F	25. F	25. S	25. Þ	25. F
26. M	26. L	26. M	26. F	26. L	26. Þ	26. F	26. F	26. M	26. M	26. L
27. F	27. S	27. Þ	27. F	27. S	27. M	27. L	27. L	27. Þ	27. F	27. S
28. F	28. M	28. M	28. L	28. M	28. F	28. S	28. S	28. M	28. F	28. M
29. L	29. Þ	29. F	29. S	29. Þ	29. F	29. M	29. M	29. L	29. L	29. Þ
30. S	30. M	30. F	30. M	30. M	30. L	30. Þ	30. Þ	30. S	30. S	30. M
31. M	31. L	31. F	31. F	31. S	31. M	31. M	31. M	31. L	31. M	31. F

### 3. Tilhögun kennslu

#### 3.1 Kennsluhættir og kennslufyrirkomulag

Hver árgangur hefur umsjónarkennara einn eða fleiri sem hefur yfirsýn og umsjón með námi hans. Við skólann er starfrækt Smíðja fyrir unglíngadeild þar sem kennt er samkvæmt einstaklingsnámskrá með áherslu á verklegar greinar.

**Kennsluáætlanir** eru unnar fyrir allar námsgreinar. Kennarar gera áætlanir fyrir námslotur sem birtast fyrir hvora önn fyrir sig. Kennsluáætlanir eru birtar á Mentor og á heimasíðu skólans. <http://www.snaelandsskoli.is/nemendur/>

**List- og verkgreinum** er gert hátt undir höfði í Snælandskóla og eru samþættar markmiðum grænfána og heilsueflingar. Áhersla er lögð á endurvinnslu af öllu tagi við verkefnaval. List- og verkgreinar eru kenndar í hringekjum og fá nemendur kennslu í smíði, myndmennt, textílmenn, heimilisfræði, tónmennt og leiklist auk útikennslu og tölvu- og upplýsingatækni í Snillismiðju. Auk þess geta nemendur á unglíngastigi valið list- og verkgreinar.

**Snillismiðja** leggur áherslu á vísindi og sköpun. Þar fá nemendur að spreyta sig á forritun, handritsgerð, kvikmyndagerð og tilraunum til að efla áhuga og þekkingu á vísindum og tækni. Nemendur í 5. - 10. bekk fá spjaldtölvur frá Kópavogsbæ til notkunar í skólastarfinu. Markmið verkefnisins er að auka og efla námsárangur. Stýrihópur um skólaþróun og spjaldtölvuinnleiðingu setur fram markmið fyrir skólaárið og annast eftirfylgd þeirra.

Uppsetning **söngleikja** eru fastur liður í starfi nokkurra árganga. Nemendur í 3., 4., og 6. bekk setja upp söngleiki að eigin vali og halda sýningar bæði fyrir foreldra og skólasystkini sín.

**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. Skólinn vinnur eftir hugmyndafræði um skóla án aðgreiningar. 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, vinnu/heimavinnu, gera kennsluáætlanir, annast og færa inn námsmat. Auk þess senda þeir vikulega upplýsingar til foreldra um skólastarfið.**

**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 skólabrag, 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 (foreldraviðtalsdagar, viðtalstímar, föstudagspóstur, kennsluáætlanir o.fl.).
- bera ábyrgð á því að fylgjast með skólasókn og ástundun nemenda samkvæmt þeim ákvörðunum sem skólastjórn og Kópavogsbær mæla fyrir um.
- sjá um að heimanám og námsmat séu skráð 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, söngleikir, hlutverk á jólaskemmtun og fleira.

Að öðru leyti varðandi starfsreglur kennara vísast í erindisbréf kennara sem og Aðalnámskrá grunnskóla.

#### Forföll kennara

Ávallt er reynt að útvega kennara í forföllum annarra eða að kennarar taki 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 og starfsfólk hringir og tilkynnir forföll á skrifstofu skólans 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.

### 3.2 Sérstakar áherslur í skólastarfinu

**Eineltisáætlun Olweusar** er sú aðferðafræði sem skólinn styðst við í baráttu sinni gegn einelti. Fyrirbyggjandi vinna með bekkjarfundum stuðlar jafnframt að góðum aga, samskiptum og skólabrag. Jafnframt hefur skólinn tekið upp Vinaliðaverkefni Árskóla í Skagafirði sem felst í því að nemendur 4.-7. bekkja sjá um að skipuleggja og stjórna leikjum í frímínútum.

**Heilsueflandi grunnskóli**, sem er samstarfsverkefni Embættis Landlæknis og grunnskóla, er eitt einkennismerkja skólans. Í heilsueflandi skóla er hugað sérstaklega vel að andlegri og líkamlegri líðan nemenda og starfsfólks, sem og umhverfi skólans í góðri samvinnu við heimilin og nærsamfélagið. Unnið er m.a. með hreyfingu, mataræði, geðrækt og lífsleikni. 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 Frístund með áherslu á leik og samskipti.

**Útikennsla** er hugsuð ein stund á viku fyrir nemendur í 2. – 6. bekk. 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.

**Réttindaskóli Unicef** er skólaþróunarverkefni sem áfram verður unnið að innleiðingu á í vetur. Markmið Réttindaskóla er að byggja upp lýðræðislegt umhverfi með því að rækta með markvissum hætti þekkingu, leikni og viðhorf sem hjálpa börnum að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í nútímasamfélagi. Með þetta að markmiði eru grunnforsendur Barnasáttmálans útgangspunktur fyrir allar ákvarðanir í skóla- og frístundastarfi auk þess sem þær endurspeglast í samskiptum barna, ungmenna.

**Grænfáninn** er endurnýjaður annað hvert ár með því að skólinn setur sér ný markmið 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 áhersla á fjölnotaumbúðir og að fara vel með pappír og bækur sem eru samnýttar á milli ára. Nemendur hafa einnig unnið ýmiss endurvinnsluverkefni í skólanum m.a. saumað sér fjölnota burðarpoka, saumað svuntur fyrir smíðastofu og klætt stólsetur með gömlum gallabuxum og unnið ótal nytjamuni í Galleríinu úr verðlausu efni. Þá hafa nemendur hannað bekki á skólalóð úr timburdrumbum og smíðað kassabíla fyrir Frístund svo nokkur dæmi séu tekin.

### 3.3 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. Á unglingastigi eru kennarar í sama fagi í teymi og samvinnu.

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.

### 3.4 Nám í skóla fyrir alla

#### 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 skólstarfs 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 umsjónarkennara við að greina sérkennsluþörf í hópum, þ.e. prófa og greina nemendur að beiðni umsjónarkennara 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.
- Aðstoða kennara við að finna námsefni við hæfi handa nemendum með sérkennsluþarfir.
- Veita kennurum kennslufræðilega ráðgjöf varðandi hópa 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 umsjónarkennurum ef þeir eða sérkennari óska þess.
- Mæta á samráðsfundi sérkennara og skólastjórnar um skipulag sérkennslunnar.
- Hafa umsjón með sérkennslustofum 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 fyrirbyggjandi starf, sveigjanleika, samvinnu og vellíðan.
- Áhersla er lögð á skimanir og stöðumat hjá yngstu nemendum 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, umsjónarkennarar, stuðningsfulltrúar, sérgreinakennarar, deildarstjórar og foreldrar vinni náið saman.

## Útfærslur Snælandsskóla

### Námsaðstæður

Snælandsskóli er 465 barna almennur grunnskóli með 20 bekkjardeildum auk Smiðju sem er úrræði fyrir nemendur á unglíngastigi í Kópavogi. Námið er einstaklingsmiðað og byggir á styrkleikum nemenda og verklegum greinum.

### Námsumhverfi

Aðstaða til sérkennslu í Snælandsskóla er frekar þröng. Námsver er á miðstigi og tvö minni sérkennslurými á yngsta stigi. Eitt lítið rými er á unglíngastigi en annars eru kennslustofur nýttar eins og hægt er. 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 tilheyra árgangi og umsjónarhópum. Nemendur í Smiðju sækja þá tíma með bekkjunum sínum sem þeir geta en eru annars með einstaklingsmiðaða stundatöflu. Nemendur sem fá kennslu í „námsveri“ á miðstigi sækja á sama hátt þá tíma sem hægt er með sínum umsjónarhópum. Nemendur sem ekki fylgja almennri námsskrá hóps eru með aðlagð námsefni eða einstaklingsnámskrá. Sérkennslu er úthlutað miðað við þörf og þyngd nemendahópa og er þá ýmist um sérkennara að ræða og/eða stuðningsfulltrúa.

### Teymiskennsla

Umsjónarkennarar hvers árgangs vinna saman að skipulagi starfsins innan árgangsins. Það er stefna Snælandsskóla að koma á teymiskennslu í öllum árgöngum fyrir árið 2025. Á unglíngastigi er umsjón árganga á höndum umsjónarkennara sameiginlega.

Sérkennarar skólans annast fyrirlögn lestrarprófa í samvinnu við umsjónarkennara sem gefur yfirsýn yfir stöðu allra nemenda. Þeir leggja jafnframt fyrir lestrargreiningar og önnur greiningarpróf.

Í unglíngadeild er stundatöflum stillt upp á þann hátt að auðvelt sé að búa til hópa innan einstakra námsgreina eða á milli tveggja námsgreina. Kennsla í grunnfögunum íslensku og stærðfræði er miðuð við að nemendum er kennt í minni hópum. Það sama á við um miðstig.

### Viðhorf

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.

### Agakerfi

Snælandsskóli byggir góðan skólabrag á fyrirbyggjandi aðgerðum þar sem áhersla er lögð á einkunnarorð skólans: Víska, virðing, víðsýni og vinsemd. UOAM = Umhyggja og almennir mannasíðir eru einkennandi fyrir skólabraginn og samskipti fullorðinna og barna. Skólinn er Olweusarskóli og lögð er áhersla á reglulega notkun bekkjarfunda til að ræða og vinna með góð samskipti.

Vinabekkir hittast reglulega og vinna saman þar sem eldri nemendur taka ábyrgð á þeim yngri. Nemendur vinna skipulega saman í aldursblönduðum hópum á uppbrotsdögum.

Nemendur í 10. bekk aðstoða við gæslu í frímínútum og allir nemendur á unglíngastigi 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. Unnið er sérstaklega með góð samskipti hjá yngstu nemendum í verkefninu Vinátta.

## Stoðkerfið

### Sérkennarar

Deildarstjóri sérúrræða skipuleggur sérkennslu og kennslu í Smiðju. Sérkennarar eru þrír í fullu starfi auk nokkurra fagkennara sem sinna sérkennslu að hluta til með almennri kennslu. Þeir sinna gjarnan sérkennslu í ákveðnu fagi.

### Námsráðgjafi

Námsráðgjafi starfar við skólann í 100% starfi. Sjá kafla um námsráðgjafa.

### Íslenska sem annað tungumál (ÍSAT)

Mikil fjölgun hefur verið á nemendum sem þurfa kennslu í íslensku sem annað tungumál. Áhersla er lögð á nemendur sem tala mjög litla íslensku, fyrst og fremst er unnið með talað mál 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 í hópum. Stuðningsfulltrúar vinna undir stjórn sérkennara og umsjónarkennara.

### 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 fundum sérfræðiteyma. Reglulega er fundað með fulltrúum Velferðasviðs vegna einstakra nemenda.

### Úrræði

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. Hún getur 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. Náin samvinna er milli sérkennara, bekkjarkennara og foreldra um námsaðstoð sem boðið er upp á.

## 3.5 Stefna í notkun 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. Kennsla á unglingsstigi fetar sig smám saman í átt að blandaðri kennslu með áherslu á einstaklingsmiðun í námi þar sem mörk milli staðbundins náms og fjarnámsfyrirkomulags renna saman.

### Stefna

Að nýta þau tækifæri sem tækni 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.
- Spjaldtölvur nýttar til að einstaklingsmiða námið enn frekar.
- Nemendur virki sköpunarkraft sinn með markvissum hætti.
- Umhverfsvæn vinnubrögð einkenni skólastarfið.
- Sterk siðferðisvitund nemenda í netheiminum.
- Góð þekking kennara á notkun spjalda í kennslu.
- Vel uppfærðir foreldrar um spjöld í skólastarfinu.

### Markmið Snælandsskóla fyrir 2020 - 2021 eru:

- Kennarar á öllum stigum njóti stuðnings – menntabúðir innanhúss
- Spjaldtölvur á svæði í A og C álmu
- Snillismiðja verði opin fyrir samþættingu námsgreina – dýpkun á verkefnum
- Forritið Seesaw kynnt á yngsta stigi
- Haldnar verði Menntabúðir fyrir foreldra og kennara
- Dagskrá verður á Degi forritunar „hour of code“
- Hæfniviðmið í upplýsingatækni tengd við aðrar námsgreinar
- Þróun á verkefnum í snillismiðju

## 3.6 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 og aðra vinnu nemenda eiga kennarar að birta á Mentor en einnig er heimavinnu og vinnu vikunnar 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

### 4.1 Viðmiðunarstundaskrá Snælandsskóla 2020 – 2021

Námsgreinar:	1.b	2.b	3.b	4.b	5.b	6.b	7.b	8.b	9.b	10.b
Erlend tungumál en/da	1	1	1	1	3	3/2	3/2	3/4	3/4	3/4
Íslenska	9	8	7	7	7	6	6	6	5	5
Skólaíþróttir – Íþróttir /sund	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*
Listgreinar										
• Myndmennt	0,4*	0,5*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	0,5*	0,5*
• Tónmennt/dans	2	2	2	2	2	1	1			
• Leiklist	1	1	1	1	1	2	2			
• Listasmiðja	0,4*									
Verkgreinar										
• Heimilisfr	0,4*	0,5*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	0,5*	0,5*
• Smíði	0,4*	0,5*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	0,5*	0,5*
• Textílmennt	0,4*	0,5*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	0,5*	0,5*
Náttúrufræði og umhverfismennt	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Samfélagsfræði, kristinfræði, siðfræði og trúarbragðafræði, lífsleikni,	4	4	4	4	5	5	5	3/1+	3/1+	3/1+
Stærðfræði	5	5	5	5	6	5	5	5	5	5
Upplýsinga- og tæknimennt	1	1'	1'	1'	1'	1'	1'	2	1'	1'
Val								3	8	8
Vikustundir alls:	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37
Kennt í hringekju / skiptistundir * Útikennsla er ein stund á viku í 2. – 6. bekk 1' Upplýsinga- og tæknimennt er samþætt öðrum námsgreinum										

### 4.2 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 mars. 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 /eða faggreinakennara og er þeim bent á að hafa samband við ritara skólans. Foreldraviðtals dagar eru skipulagðir í tengslum við skil á námsmati skólans.

### 4.3 Helstu viðburðir skólaársins

Snælandsskóli Haustönn 2020				
<b>Ágúst</b>				
<b>17.-21. ágúst</b> 17.-21. Skipulagsdagar		<b>24.-28. ágúst</b> 24. Skipulagsdagur 24.-25. Viðtöl í 1. bekk 25. Skólasetningardagur og námskynningar 2.-10. bekkur 26. Skólasetning hjá 1. bekk		<b>31. ágúst</b>
<b>September</b>				
<b>1.-4. september</b>	<b>7.-11. september</b> 8. Dagur læsis 10. Skil á kennsluáætlunum á Mentor	<b>14.-18. september</b> 16. Haustdagur / Dagur íslenskrar náttúru.	<b>21.-25. september</b> 21. Menntabúðir í Snælandsskóla 24. Samr. próf 7.b. ísl 25. Samr. próf 7.b. stæ 26. Evrópski tungumáladagurinn	<b>28.-30. september</b> 29. Rýmingaræfing 30. Samr. próf 4.b. ísl.
<b>Október</b>				
<b>1.-2. október</b> 1. Samr. próf 4.b. stæ. 2. Menntakvika	<b>5.-9. október</b> 6. Skipulagsdagur 6. Samráðsfundur umsjónarkennara og bekkjarfulltrúa að morgni 8. Frammistöðumat opnar	<b>12.-16. október</b> 15. Frammistöðumat lokar	<b>19.-23. október</b> 23. Foreldradagur	<b>26.-30. október</b> 26. Vetrarleyfi 27. Vetrarleyfi 30. Menntabúðir fyrir foreldra
<b>Nóvember</b>				
<b>2.-6. nóv</b> 6. Gengið fyrir vináttu/8. Baráttudagur gegn einelti	<b>9.-13. nóv</b> Þemavika í unglingadeild ? Söngleikur í 4.b ? Söngleikur í 4.b	<b>16.-20. nóv</b> 16. Dagur íslenskrar tungu / Stóra upplestrarkeppnin 19. Skipulagsdagur-lokað í frístund 20. Dagur mannréttinda barna. Þemadagur Lýðræðisteymis	<b>23.-27. nóv</b>	<b>30. nóvember</b>
<b>Desember</b>				
<b>1.-4. Des</b> 1. Fullveldisdagurinn 5. Hour of code – haldinn í vikunni 4. Fótboltamót miðstigs	<b>7.-11. des</b> Kaffihús á bókasafni fyrir 1. – 4. bekk með aðstoð unglunga	<b>14.-18. des</b> 14. Fótboltamót unglingad. 15. Félagsvist unglingadeildar 16. Jólamat og jólasveinahúfudagur 17. Stofujól - Rithöfundar í heimsókn 17. Jólabball unglingadeildar 18. Jólabball 1. – 7. bekkja		
<b>19. desember-3. janúar</b> Jólaleyfi				

Snælandsskóli  
Vorönn 2021

Snælandsskóli Vorönn 2021				
Janúar				
<b>4.-8. janúar</b> 4. Mæting eftir jólafrí- Olweusardagur 6. Prettándinn	<b>11.-15. janúar</b>	<b>18.-22. janúar</b> Vorönn hefst 18. Skipulagsdagur 22. Bóndadagur	<b>25.-29. janúar</b> 27. Skil á einkunnum og mat á vinnu í frammistöðumati	
Febrúar				
<b>1.-5. febrúar</b> 3. Jafnréttisdagur 5. Dagur stærðfræðinnar 5. Foreldradagur	<b>8.-12. febrúar</b> Sagan öll spurningakeppni unglíngadeildar <b>11. Skil á kennsluáætlunum á            Mentor</b> 12. Fótboltamót 7. bekkja í Kóp	<b>15.-19. febrúar</b> 15. Bolludagur 16. Sprengidagur 17. Öskudagur 18. Vetrarleyfi 19. Vetrarleyfi	<b>22.-26. febrúar</b> 21. Konudagur Skólábúðir á Laugavatni fyrir 9. bekk	
Mars				
<b>1.-5. mars</b> 2. Menntabúðir fyrir foreldra	<b>8.-12. mars</b> Skólábúðir á Laugarvatni fyrir 7. bekk 10. Samr. pr. 9. b. ísl 11. Samr. pr. 9. b. stæ 12. Samr. pr. 9. b. ens	<b>15.-19. mars</b> ? Söngleikur í 3. bekk ? Söngleikur í 3. bekk 16. Heilsudagur 17. Skipulagsdagur- lokað í frístund	<b>22.-26. mars</b> x. Páskabingó 10. bekkja x. Árshátíð unglíngad. x. Árshátíð miðstígs	<b>29.-31. mars</b> <b>Páskaleyfi 29.-6. apríl</b>
Apríl				
<b>1.-2. apríl</b> <b>Páskaleyfi 29.-6.</b> <b>apríl</b>	<b>5.-9. apríl</b> <b>Páskaleyfi 5. apríl</b> 6. Mæting eftir páskaleyfi	<b>12.-16. apríl</b>	<b>19.-23. apríl</b> 22. Sumardagurinn fyrsti 23. Umhverfisdagur	<b>26.-30. apríl</b> 1. maí - Verkalýðsdagurinn
Maí				
<b>3.-7. maí</b> x. Söngleikur í 6. bekk x. Söngleikur í 6. bekk	<b>10.-14. maí</b> 13. Uppstigningadagur	<b>17.-21. maí</b>	<b>24.-28. maí</b> 24. Annar í hvítasunnu x. Handboltamót miðstígs x. Handboltamót unglíngad.	<b>31. maí</b>
Júní				
<b>1.-4. júní</b> 1. Vorferðir í 1.-9. bekk 2. Skil á einkunnum og mat á vinnu í frammistöðumati	<b>7.-11. júní</b> 7.-8. Vorferð 10.b?? 7. Vordagur vinabekkjja 8. Vorleikar 9. Vorhátíð - Grænfáni 9. Útskrift 10. b 10. Skólaslit 1.-9.b 11. Skipulagsdagur		<b>14.-18. júní</b> 14. Skipulagsdagur 14. Opið í Frístund	

#### 4.4 Vettvangsferðir sem tengjast námi nemenda

Í Snælandsskóla er lögð áhersla á nærumhverfi skólans, Fossvogsdalinn, svo og náttúru- og menningarminjar í Kópavogi. Leitast er við að viðfangsefnin tengist sem flestum námsgreinum. Í sumum verkefnum er lögð áhersla á samvinnu og samkennd nemenda á ólíkum aldri.

Vor og haust eru ákveðnir dagar 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 og í húsdýragarðinn í júní (rúta). Tekur þátt í vorleikum og öðrum uppbrotsdögum.
2. **bekkur** nýtir Fossvogsdal og Asparlund (útikennsluaðstöðu) til útikennslu. Hvalasafn að vori (rúta). Tekur þátt í vorleikum og öðrum uppbrotsdögum.
3. **bekkur** tekur þátt í haustdegi og sveitaferð í maí (rúta). Slökkvilið kemur í heimsókn fyrir jól. Tekur þátt í vorleikum og öðrum uppbrotsdögum.
4. **bekkur** tekur þátt í haustdegi. Gönguferð í nærumhverfi í tengslum við Kópavogsverkefni. Heimsókn í Héraðsskjalasafn Kópavogs. Safnaferð að vori í Perluna. Tekur þátt í vorleikum og öðrum uppbrotsdögum.
5. **bekkur** tekur þátt í haustdögum. Gróðursetning í Guðmundarlundi (rúta). Safnaferð að vori (strætó). Blakmót grunnskólanna á vegum UMSK (rúta). Tekur þátt í vorleikum og öðrum uppbrotsdögum.
6. **bekkur** tekur þátt í haustdögum. Norræna skólahlaupið. Vorferð á Þingvöll (rúta). Tekur þátt í vorleikum og öðrum uppbrotsdögum.
7. **bekkur** tekur þátt í haustdögum. Árganginum býðst þátttaka í skólabúðum í samvinnu við foreldra. Fótboltamót grunnskóla Kópavogs í maí. Tekur þátt í vorleikum og öðrum uppbrotsferðum. Vorferð (rúta).
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 unglinga.
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 unglिंगadeildar.
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.

#### 5. Valgreinar í 8. – 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. Um markmið valgreina segir í aðalnámskrá:

*Tilgangurinn með valfrelsi nemenda á unglिंगastigi er að hægt sé að laga námið sem mest að þörfum einstaklingsins og gera hverjum og einum kleift að leggja eigin áherslur í námi miðað við áhugasvið og framtíðaráform í samvinnu við foreldra, kennara og námsráðgjafa. Val í námi skal miða að skipulegum undirbúningi fyrir nám í framhaldsskóla og taka mið af undirbúningi fyrir bóknám, starfsmenntun, verknám og list- og tækninám. Í þessu skyni gefst nemendum kostur á að dýpka þekkingu sína á þeim námssviðum eða innan lögbodinna námsgreina. (Aðalnámskrá grunnskóla, almennur hluti 2013)*



Sú leið sem Snælandsskóli hefur valið til að sinna þessari skyldu er að bjóða annars vegar upp á þriggja tíma valstundir á stundatöflu fyrir nemendur í 8.-10. bekk og að auki bjóða upp á fimm tíma áhugasviðsbraut fyrir nemendur í 9. og 10. bekk.

Í þriggja tíma vali gefst nemendum kostur á að velja sér verkefni eftir áhugasviði en í stað þriggja tíma verkefnavals geta nemendur fengið metið íþrótt- eða tólmstundastarf utan skóla að uppfylltum ákveðnum skilyrðum.

Í fimm tíma vali velja nemendur sér braut eftir áhugasviði með það að markmiði að undirbúa sig fyrir nám í framhaldsskóla og dýpka þekkingu sína og leggja eigin áherslur í námi í tengslum við sitt áhugasvið og framtíðaráform. Nemendur geta valið milli þriggja brauta eða fjarnám í Verslunarskóla Íslands að uppfylltum ákveðnum skilyrðum. Brautirnar sem nemendur geta valið á milli í Snælandsskóla eru Félagsfræði- og málabraut, Náttúrufræði- og raungreinibraut og List- og verkgreinibraut.

Nemendur sem velja nám í framhaldsskóla þurfa að hafa sýnt mjög góðan námsárangur í því fagi sem þeir vilja nema auk þess sem nemandinn þarf að vera sjálfstæður í vinnubrögðum.

## 5.2 Samstarf við VÍ

Þeir sem kjósa að stunda fjarnám taka áfanga við Verslunarskóla Íslands í stað valgreina. Nemendur taka próf í VÍ og fá vitnisburð þaðan. Um er að ræða fullgilt menntaskólanám í áföngunum. Ljúki nemandi áfanga með tilskyldum árangri hefur hann þar með lokið þeim einingum sem hægt er að fá metnar inn í aðra framhaldsskóla en rétt er að taka fram að öðrum framhaldsskólum en VÍ er í sjálfvald sett hvort þeir meti þær einingar til náms hjá sér eða ekki.

Snælandsskóli greiðir að hámarki fyrir einn áfanga fyrir hvern nemanda á önn og útvegar námsgögn.

## 6. Skólabragur/skólareglur

### 6.1 Skólabragur

Í Snælandsskóla hafa starfsmenn og nemendur valið lífsgildin fjögur: vísku, 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 frjálsgalur 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.

### 6.2 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. 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. Á unglíngastigi sjá verkefnisstjórar í samstarfi við Igló um að hafa dagskrá fyrir nemendur í frímínútum. Helga Björk Árnadóttir íþróttakennari er verkefnisstjóri Vinaliðaverkefnisins.

### 6.3 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, snjalltæki eða önnur fjarskipta og hljómtæki í kennslustundum án leyfis kennara.
- Virðir það að hnetur, sælgæti, snakk, gosdrykkir og orkudrykkir eru ekki leyfilegir í skólanum og á skólalóðinni.
- Virðir bann við reykingum, rafrettum, munntóbaki og öðrum vímuefnum.

#### Óviðeigandi hegðun nemanda er þegar:

- Nemandi hegðar sér ekki í samræmi við skólareglur og almennar kurteis- og samskiptareglur.
- Nemandi veldur með hegðun sinni truflun á skólastarfi og/eða vanlíðan hjá öðrum nemendum eða starfsfólki.

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

Viðkomandi kennari aðvarar nemanda einslega og lætur umsjónarkennara vita. Hlýði nemandi ekki fyrirmælum kennara má vísa honum út úr kennslustund. Kennari upplýsir foreldra.

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 fræðslufirvalda. 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.

Nemendur mega ekki borða sælgæti og vera með gosdrykki inni í skólanum og á skólalóðinni, sama gildir um reykingar, rafrettur og önnur vímuefni. 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.

## 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.
- Fyrimæli kennara skipta öllu máli þegar kemur að notkun á snjalltækjum og eigin búnaði í skólanum. Nemendum ber undantekningalaust að fara eftir fyrimælum 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.

## 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 á ávallt að vera í hulstrinu, það hlífir því fyrir hnjaski.
- Matur og drykkjarílát eiga ekki samleið með tækinu.
- Munið að hlaða tækið heima á nóttunni - gleymist það skal taka hleðslutækið með sér í skólann.

## 6.4 Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn

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 sækir skóla.“

### Leyfi og veikindi

Unnið er skv. Viðmiðum Kópavogsbæjar um viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn.

## VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN LEYFI/VEIKINDI



Þegar grunur vaknar um ófullnægjandi skólasókn skal skoða tilkynningar um veikindi og leyfi.

Miðað er við eftirfarandi viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar og stuðst við viðmið um fjölda veikinda- og/eða leyfisdaga við hvert þrep. Jafnframt er mikilvægt að viðbrögðin séu áætluð út frá stöðu hvers nemandar og að ávallt sé leitað eftir stuðningi frá Menntasviði Kópavogsbæjar og/eða Barnavernd Kópavogsbæjar sé talin þörf á því.



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 sækir skóla.“

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 langtíma-veikindi 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.

## Fjarvistir

Unnið er skv. Viðmiðum Kópavogsbæjar um viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn.

# VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN FJARVISTIR



Þegar grunur vaknar um ófullnægjandi skólasókn skal skoða ástundun nemandans.

Miðað er við eftirfarandi viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar og stuðst við viðmið um fjölda fjarvasta við hvert þrep. Jafnframt er mikilvægt að viðbrögðin séu áætluð út frá stöðu hvers nemanda og að ávallt sé leitað eftir stuðningi frá Menntasviði Kópavogsbæjar og/eða Barnavernd Kópavogsbæjar sé talin þörf á því.

<b>PREP 1</b> 2-4 FJARVISTIR	<b>PREP 2</b> 5-9 FJARVISTIR	<b>PREP 3</b> 10-14 FJARVISTIR	<b>PREP 4</b> 15-24 FJARVISTIR	<b>PREP 5</b> 25 FJARVISTIR EÐA FLEIRI
Foreldrar fá upplýsingar um skólasókn frá skóla.	Umsjónarkennari á samtal við foreldra og nemanda. Skólastjórnmendur eru upplýstir um stöðu mála.	Umsjónarkennari boðar foreldra til fundar ásamt skólastjórnumanda eða fulltrúa hans þar sem gerð er áætlun um næstu skref. Nemendaverndarráð er upplýst með vitneskju foreldra.	Skólastjórnmendi boðar foreldra til fundar og nemanda ef að við á. Skrifleg tilkynning og áætlun um aðgerðir send Menntasviði Kópavogsbæjar.	Skólastjórnmendi tilkynnir skólasókn til Barnaverndar Kópavogsbæjar og upplýsir Menntasvið Kópavogsbæjar um stöðu mála. Í framhaldi er gerð ný áætlun um næstu skref.

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

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

## 7. Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð

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

**4. grein:** Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Menntaráð (áður 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 30.9.2019 og staðfest árlega.

## Starfsáætlun skólaráðs Snælandsskóla 2020– 2021.

Mánuður	Verkefni
28. september Kl. 8:10 Fjarfundur	Starfsreglur skólaráðs Starfsáætlun fyrir skólaárið 2019 - 2020
8. október Kl. 14:30	Samráðsfundir bekkjarfulltrúa og umsjónarkennara
4. nóvember Kl. 8:15	Fundur skólaráðs með nemendaráði
9. desember Kl. 16:00	Jólafundur
21. janúar Kl. 8:15	Skólalæping/Foreldrafundur skólaráðs
25. febrúar Kl. 8:15	Skólanámskrá Gengið um skólann og skoðað hvað er í lagi og hvað þarf að bæta
24. mars Kl. 8:15	Skóladagatal
20. apríl Kl. 8:15	Opinn fundur skólaráðs
19. maí Kl. 8:15	Áætlanir næsta skólaárs
júní	Kaffi

Birt með fyrirvara um breytingar.

### 7.2 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 þátt í vorhátíð skólans annað hvert ár. Foreldrafélagið hefur greitt fyrir upplestur á aðventu, leiksýningar og fyrirlestra fyrir foreldra á haustin. Ágóða af starfsemi félagsins hefur verið varið til tækjakaupa og bættrar aðstöðu nemenda. Einnig hefur félagið styrkt útskriftarferð nemenda í 10. bekk og kvatt útskriftarnemendur með rós.

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

#### Stjórn foreldrafélags skólans, kosin á aðalfundi 2019:

Anna Halldórsdóttir

Arna Björk Þórðardóttir

Ásta Laufey Aðalsteinsdóttir

Brynja Rut Sigurðardóttir

Lilja Bjarklind Kjartansdóttir

Lovísa Ólög Guðmundsdóttir

## 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 bekkjarkvöldum a.m.k. einu sinni á vetri. Einnig skal ráðið vera stjórninni til aðstoðar við ýmsa starfsemi í skólanum svo sem jólafundur, 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.

## 7.3 Nemendaráð

Nemendaráð á unglingsstigi í Snælandsskóla starfar við félagsmiðstöðina Igló. Valið er í nemendaráðið í félagsmiðstöðinni og starfar nemendaráðið sem opið nemendaráð þ.a. allir sem vilja taka þátt geta tekið þátt. Ráðið er með reglulega fundartíma einu sinni í viku 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 tekur þátt í að velja fulltrúa sem situr fyrir hönd Igló í Ungmennaráði Kópavogs. Fimm fulltrúar nemendaráðs sækja einnig Landsmót Samfés.

### 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 unglungum er kennt að taka ákvarðanir, framkvæma og bera ábyrgð.

5. Félagsmiðstöðvar FF skulu vinna að forvarnarstarfi með aðaláherslu á forvarnir gegn vímuefnum.
6. Félagsmiðstöðvar skulu hafa sem best samstarf við foreldra, starfsfólk skóla og aðra þá sem sinna barna- og unglíngamálum í hverfinu.
7. Félagsmiðstöðvar FF skulu veita fræðslu um líf og tilveru unglínga og leitast við að mæta þörfum samfélagsins hverju sinni.

## 7.4 Nemendalýðræði

Snælandsskóli leggur áherslu á nemendalýðræði. Það er gert á ýmsan hátt svo sem með setu nemenda í nemendaráði félagsmiðstöðvarinnar, nemendafélagi skólans, miðstigsráði, skólaráði, umhverfisráði, réttindaráði og á umræðufundum um áherslur skólans.

### Nemendafélag og nemendaráð

Nemendafélag Snælandsskóla vinnur að félags-, hagsmuna- og velferðamálum nemenda. Markmið þess er að nemendur þroskist félagslega, verði hæfari til að lifa og starfa í lýðræðisþjóðfélagi, geti tjáð skoðanir sínar og unnið með öðrum að þroskandi viðfangsefnum. Öllum nemendum á unglíngastigi býðst þátttaka í nemendaráði á vegum félagsmiðstöðvarinnar Igló.

### 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 grænfánahópur kennara stýrir starfi umhverfisráðs.

### Réttindaráð

Skólaárið 2019-2020 var réttindaráð stofnað á Snælandsskóla. Ráðið er sett á laggirnar í tengslum við vinnu skólans við að verða réttindaskóli Unicef. Réttindaráð starfar með lýðræðis- og mannréttindateymi skólans.

### Miðstigsráð

Fulltrúar nemenda í 5.-7. bekk eru fulltrúar nemenda í Miðstigsráði. Ráðið hefur það hlutverk að funda reglulega með deildarstjóra miðstigs og ræða mál sem snúa að hagsmunum eða áhuga nemenda á miðstigi.

## 7.5 Starfsáætlanir nefnda og ráða

Í Snælandsskóla er lögð áhersla á að virkja starfsmenn til þess að hafa áhrif á skólastarfið og umhverfi sitt. Allir kennarar og stuðningsfulltrúar eru þátttakendur í einum hópi. Hóparnir eru m.a. skipulagðir í samræmi við grunnþætti náms samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla. Uppbrotsdagar í skólastarfinu eru skipulagðir af teyminum og tengjast starfi þeirra.

- Grænfána- og umhverfishópur
- Heilsueflandi og skemmtihópur
- Innra mats teymi
- Læsishópur
- Lýðræðis- og mannréttinda- og jafnréttisteymi
- Olweusarteymi
- Skólaþróunar og tækni hópur
- Þemadagar
- Öryggisnefnd

Auk þeirra starfa

- Skólaráð
- Áfallaráð
- Nemendaverndarráð



Hlutverk nefnda og ráða í skólaþróun

Hópur	Verkefni	Afurð	Þátttakendur
Heilsuhópur	Stefnumótun og eftirfylgd á heilsustefnu og heilsuefandi skóla Heilsudagur HH fundir Hópefli og hvatning vegna árvissra viðburða skýrsla Skemmtinefnd starfsmanna	Dagskrá og skipulag heilsudags Dagskrá, fundarefni og gestir Auglýsingar og gott fordæmi Ársskýrsla við skólalok	Bjarki Guðlaug Gunnlaug Halldóra Inga Íris S Jón Óttarr Rakel Þórey
Umhverfis- hópur	Stefnumótun vegna umhverfisstefnu og grænfána Halda utan um Umhverfisráð Skipulagning Umhverfisdags Móttaka nýs Grænfána Skýrslur	Ut anumhald um fundi umhverfisráðs Dagskrá og skipulag umhverfisdags Dagskrá og skipulag fyrir móttöku grænfána Fundir og ut anumhald umhverfisráðs Lokaskýrsla vegna grænfána Ársskýrsla við skólalok	Aldís Arna Borg Dóra M Guðrún G Ingibjörg Halla Kristín M Ósk Styrmir
Skólaþróunar og tækni hópur	Stefnumótun vegna innleiðingar spjaldtölva í kennslu Aðgerðaráætlun og eftirfylgni hennar vegna innleiðingar Undirbúa og annast fræðslu til kennara og foreldra og verkstæði vegna tækni Umsjón með bekkjarsettum Umsjón með viðburðum vegna spjaldtölva Skýrsla	Kynningarfundir fyrir foreldra Umsjón með öppum og verkefnum á bekkjarsettum Umsjón með viðburðum s.s. hour of code 5. des Ut anumhald vegna sýninga á verkum nemenda, uppskeruhátíðar o.fl Ársskýrsla við skólalok	Guðmunda Gúrí Ragnheiður Sigurbjörg Soffía W
Læsishópur	Innleiðing læsisstefnu skólans Stuðla að auknum lestri Aðstoða við og undirbúa læsisátök	Kynning og innleiðing á læsisstefnu fyrir skólann Stuðla að eflingu læsis í öllum árgöngum Vinni að dagskrá fyrir 16. nóv dags ísl tungu.	Agnes Elsa Hafdís Sigríður Þóris

Olweus	Kynning og fræðsla vegna Olweusaráætlunarinnar Umsjón með baráttudegi gegn einelti 8. nóv og vinabekkjadegi 6. des. Aðstoð við bekkjarfundi bæði með nemendum og foreldrum Þátttaka í eineltisteymi og eftirfylgni við tilkynningar til þess. Þátttaka í Olweusarsamstarfi Skýrsla	Kynningar á niðurstöðum kannana og ferli eineltismála á starfsmannafundum, foreldrafundum og fyrir nemendum Móttaka tilkynninga og eftirfylgni við eineltisferlið Þátttaka í fundum og ráðstefnum vegna eineltismála Ársskýrsla við skólalok	Brynjar Herdís Júlía Katrín Dagmar Rannveig
Þemadagar	Stefnumótun og umsjón með þemadögum Haustdagur 16. september Öskudagur 17. febrúar Vorleikar 7. júní Grænfána- eða vorhátíð í samstarfi við umhverfishóp og/eða foreldrafélagið 9. júní Skýrsla	Dagskrá og skipulag fyrir þemadaga vetrarins Ársskýrsla við skólalok	Aðalheiður Ásta B Broddi Dóra S Helga Björk Jóhanna Margrét Arna Steina
Innra mat	Stefnumótun í innra mati og gerð langtímaáætlunar um innra mat Umsjón og yfirferð á könnunum sem lagðar eru fyrir á skólaárinu Skólavogin Skólavogin Öryggisnefnd Aðrar kannanir Skýrsla	Langtímaáætlun fyrir innra mat. Vinna að umbótaáætlun í samráði við skólastjórnendur Yfirferð og kynning á niðurstöðum kannana fyrir starfmenn, foreldra og nemendur Sjálfsmatsskýrsla með umbótaáætlun fyrir næsta skólaár	Magnea Brynjar Marínó Kristín P Fulltrúi foreldra
Öryggisnefnd	Eftirlit og eftirfylgni með öryggispáttum Eftirlit og eftirfylgni vegna aðgengis fatlaðra Gerð öryggisáætlunar Slysaskýrslur starfsmanna Skýrsla	Eftirlit með öryggi Skýrslugerð þegar slys eða óhöpp verða Ársskýrsla við skólalok	Sveinn Aðalsteinn Halldóra

Lýðræðis-, mann- réttinda- og jafnréttis hópur	Innleiðing réttindaskóla Unicef Stofnun réttindaráðs Utanumhald um fundi réttindaráðs Kynning á barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna 20 nóv. Uppbrotsdagur á afmælisdegi Barnasáttmálans	Innleiðingarátætlun í samvinnu við Unicef Réttindaráð Nemendafélag Þekking á barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna Ársskýrsla við skólalok	Arnór Sveinn Berglind E. María Erla Björk Íris Dögg Karítas Kristín P Maríanna Ragnheiður H Stefán Andri
Trúnaðar- maður	Trúnaðarstörf	Almenn störf trúnaðarmanns	Brynja Áslaug Karítas til vara

## 8. Foreldrasamstarf

### 8.1 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. Umsjónarkennarar standa fyrir kynningum á námi og námsefni í skólabyrjun. Skólinn heldur úti heimasíðu og einnig Facebook síðu þar sem birtar eru fréttir úr skólastarfinu. 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 hóps. 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 skólstarfinu.

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

### Hlutverk foreldrafélags

Stjórn foreldrafélags skólans er kosin og stýrt af foreldrum. Hlutverk foreldrafélagsins er að vera skólstarfinu 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 almennt tveir í hverjum bekk eða fjórir í árgangi og eru valdir á skólakynningum að hausti. Foreldrafulltrúar 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 skólstarfinu en þeir eru ekki milliliðir á milli foreldra og kennara í erfiðum eða viðkvæmum málum.

## 8.2 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 geti einbeitt sér að kennslu 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 ekki 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 skrá á Mentor 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 skólstarfinu. 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 þegar þeir eru í kennslu.
- 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 hópar/árgangar 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.

## 8.3 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 bóki viðtöl hjá ritara áður en 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.**

Viðburðir með foreldrum:

- 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 skólastarfs eru haldnar námskynningar fyrir foreldra. Þar er um að ræða hópfunði / fjarfunði þar sem skólastarf vetrarins er kynnt og foreldrar hafa tækifæri til að velja sér bekkjarfulltrúa og ræða þau mál sem á þeim brenna.
- 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. Foreldrum er boðið sérstaklega á þessar sýningar. Auk þess setja kennarar gjarnan upp sýningar við lok þemaverkefna og bjóða foreldrum í heimsókn.
- 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.
- Menntabúðir fyrir foreldra eru haldnar tvisvar á ári þar sem nemendur og kennarar kynna verkefni tengd sköpun og tækni í skólastarfinu.

## 9. Viðfangsefni innra mats

Sjálfsmat í Snælandsskóla byggir á þátttöku skólans í Skólavoginni, Olweusarkönnun sem lögð er fyrir alla nemendur frá 4. - 10. bekk á 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. - 10. bekk á hverju skólaári. Þá er foreldrakönnun lögð fyrir þriðja hvert ár og starfsmannakönnun einnig þriðja hvert ár. Við skólann starfar innramatsteymi sem fylgist með stöðunni, kynnir niðurstöður kannana og leitar lausna til úrbóta.

### 9.1 Innra mat Snælandsskóla skólaárið 2020 - 2021 felst í:

- Gerð langtímaáætlunar um umbætur og innra mat samkvæmt niðurstöðu ytra mats.
- Þátttöku allra nemenda í 6. - 10. bekk í könnun Skólapúlsins.
- Foreldrakönnun skólavogarinnar.
- Þátttöku allra nemenda í 4. - 10. bekk í eineltiskönnun sem framkvæmd er árlega í nóvember skv. Olweusaráætluninni.
- Könnun öryggisnefndar.
- Auk þessa eru lagðar fyrir minni kannanir svo sem tengslakannanir ef þörf þykir.

### Niðurstöður nemendakönnunar Skólapúlsins 2019 - 2020

Nemendakönnun Skólapúlsins var lögð fyrir 156 nemanda í 6. - 10. bekk. Almennt eru niðurstöður fyrir Snælandsskóla á pari við viðurstöður landsmeðaltals í Skólapúlsinum. Marktækur jákvæður munur er þó á nokkrum mælikvörðum. Þar má nefna ánægju af lestri, trú á eigin námsgetu, samsömum við nemendahópinn og aga í tímum. Einnig mælist einelti marktækt minna en landsmeðaltal sem og holt mataræði. Enginn matsþáttur er marktækt undir landsmeðaltali. Greina má afturför í niðurstöðum varðandi líðan og heilsu frá mælingu í febrúar fyrir Covid til mælingar í maí eftir að skólastarf hófst að nýju.

### Niðurstöður starfsmannakönnunar Skólavogarinnar

Starfsmannakönnun Skólapúlsins var lögð fyrir fyrstu vikurnar í mars 2020. Mikið álag var á skólastarfi á þeim tíma vegna Covid. Niðurstöður starfsmannakönnunar sýna marktækt neikvæða niðurstöðu miðað við landsmeðaltal á mörgum þáttum. Þar má nefna vinnuálag, starfsanda, einelti, stuðningur frá næsta yfirmanni, sanngjörn forysta, valdeflandi forysta, ræktun mannauðs og ánægju af kennarastarfinu.

Niðurstöðurnar eru sláandi og ekki í samræmi við niðurstöður starfsmannasamtala í maí. Í starfsmannasamtölum sögðust allir kennarar ánægðir með starfsanda og líðan sína á vinnustað. Þeir sögðust þekja til hvers væri ætlast af þeim og töldu sig almennt fá þær upplýsingar sem þeir þyrftu. Vinnuálag sögðu þeir vera mikið og Covid tímann erfiðan. Hann var bæði erfiður þeim sem unnu að heiman sem og þeim sem mættu til vinnu í skólann. Kennarar voru þreyttir eftir veturinn.

### 9.2 Umbótaáætlun 2018 – 2021

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

#### Helstu áherslupættir:

Skólaárið 2019 – 2020 var unnið að áframhaldandi innleiðingu á breyttum kennsluháttum í anda 21. aldar og aðlögun stundaskrár að auknu vali nemenda í unglingadeild. Settar voru upp nýjar 5 stunda námsbrautir í vali sem hafa það að markmiði að styðja við undirbúning nemenda fyrir framhaldsskólanám. Brautirnar eru félagsfræði og tungumálabraut, Raungreinabraut og Líst- og verkgreinabraut. Jafnframt er boðið upp á þriggja stunda val sem við köllum Frelsi þar sem markmiðið er að gefa nemendum tækifæri á að dýpka skilning sinn og vinna sjálfsprottin verkefni. Stuðst var við nýja stefnumótun og unnið að breyttum kennsluháttum. Áfram er unnið að þróun Snillismiðju skólans. 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. Nýtt valgreinakerfi er innleitt auk þess sem námsmat hefur verið endurskoðað og framsetning þess gerð skýrari. Unnið er að skólaþróun með áframhaldandi þróunarstarfi í Snillismiðju.

## 10. Stoðþjónusta

### 10.1 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 og sérkennara. Sálfræðingur er í skólanum tvisvar í viku og hægt er að ná sambandi við hann með milligöngu skrifstofu skólans.

Skólasálfræðingur Snælandsskóla er Wilhelm Norðfjörð. Viðvera sálfræðings í Snælandsskóla er á miðvikudögum og fimmtudögum – ósamræmi.

### 10.2 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 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 úrreði 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.

### 10.3 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 441-4200.

Helstu verkefni námsráðgjafa eru eftirfarandi:

- Persónuleg ráðgjöf.
- Hópráðgjöf.
- Samskipti.
- Námsstækni.
- 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.

## 10.4 Heilsugæsla

Heilsugæsla Snælandsskóla heyrir undir Heilsugæsluna í Hamraborg. Ingigerður Torfadóttir skólahjúkrunarfræðingur sinnir skólaheilsugæslu í Snælandsskóla. Viðverutími skólahjúkrunarfræðings í skólanum er mánudaga 8:00–14:00, þriðjudaga 8:00–14:00, miðvikudaga 8:00–14:00 og fimmtudaga 10:00–12:00. Sími er 441-4212. Netfang: snaelandsskoli@heilsugaeslan.is.

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.

### Fræðsla/heilbrigðishvatning/ forvarnir

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

### Svefn, nesti og skjólfatnaður

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

### Slys og veikindi

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

### Lyfjagjafir

Samkvæmt fyrirmælum Landlæknisembættisins eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur meðal annars fram að skólabörn skulu ekki fá önnur lyf í skólanum en þau sem hafa verið ávísuð af lækni. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldra. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insulínagjafir sem barnið sér sjálft alfarið um. Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

## Lús

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

## 10.5 Önnur sérfræðipjónusta

### Einhverfudeild

Í Álfhólsskóla og Salaskóla eru reknar einhverfudeildir. 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 fjölbættan vanda. Umsóknir fara fyrir inntökuteymi sem fulltrúi Menntasviðs situr í.

### Sérdeild Snælandsskóla

Í Snælandsskóla er rekin Smiðja fyrir nemendur á unglingsstigi í Kópavogi með þroskaskerðingar og / eða við fjölbættan vanda. Umsóknir fara fyrir inntökuteymi sem fulltrúi Menntasviðs situr í.

### Nýbúakennsla

Álfhólsskóli veitir ráðgjöf vegna innflytjenda í skólum Kópavogs en nemendur eiga rétt á að sækja skóla í sínu nágrenni. Menntasvið úthlutar viðbótartímum í íslensku til nemenda með annað móðurmál.

### Talþjálfun

Við Snælandsskóla starfar talmeinafræðingur. Verksvið talmeinafræðings er að skima nemendur í 1. bekk en auk þess 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) raddveitur (hæsi), stam og seinan málproska.

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

Dagný Annasdóttir 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.

## 11. Upplýsingar um tómstundastarf og félagslíf

### 11.1 IGLÓ

IGLÓ félagsmiðstöð unglingsanna 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 unglingsdeildina 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 unglingsana til þess að framkvæma sínar hugmyndir og geta þeir alltaf fengið hjálp og leiðsögn hjá starfsfólki Igló. Í Igló hafa krakkarnir fastan samastað í þægilegu umhverfi þar sem boðið er upp á fjölbreytta dagskrá. Öll starfsemi Igló er vímuefnalaus og skipa forvarnir stóran sess í félagsmiðstöðvastarfi.

## 11.2 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 eða fjórir í árgangi 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.

## 11.3 Ferðalög

Ferð í skólabúðir fyrir nemendur í 7. og 9. bekk og útskriftarferð 10. bekkjar eru ákveðnar með foreldrum og kostaðar af þeim en skólinn styður verkefnið með því að aðstoða við skipulag og senda tvo kennara í skólabúðirnar og einn í útskriftarferðina og annast forföll fyrir þá á meðan. Forsenda þess að farið sé í ferðir sem þessar er að allur þorri nemenda taki þátt í þeim. Skólinn sér um undirbúning annarra vettvangsferða (sjá vettvangsferðir).

## 11.4 Árs hátíð

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

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

## 12. Símenntunaráætlun Snælandsskóla 2019 – 2020

### 12.1 Kennsluhættir 21. aldar

Snælandsskóli hefur alla tíð verið framsækinn skóli og státar af mörgum þróunarverkefnum og kennarar eru óragir við að taka þátt í starfsþróunarverkefnum. Á næstu árum munu kennarar skólans hefja sókn í átt að kennsluháttum 21. aldarinnar. Búið er að opna milli stofa á miðstigi, teymiskennsla hefur aukist, tölvustofunni hefur verið breytt í Snillismiðju sem er við hliðina á bókasafninu, sótt verðum um að gerast Réttindaskóli UNICEF, ný útfærsla á valgreinum og list- og verkgreinakennsla á unglingsstigi hefur verið aukin.

Ný viðfangefni eru alltaf áskorun. Skólustjórnendur 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. Opinn, samvirkur og sveigjanlegur skóli sem hefur ætíð hagsmuni nemenda að leiðarljósi er skóli nútímans.

### 12.2 Áhersla á teymisvinnu

Undanfarin ár hefur átt sér stað hæg þróun í átt að teymiskennslu. Í unglingsdeild er ekki um eiginlega bekk að ræða heldur sameinast kennarar um umsjón með árgangi og skiptingar í hópa eru breytilegar eftir námsgreinum. Svipuð þróun hefur verið að eiga sér stað á miðstigi.

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.

### 12.3 Áhersla spjaldtölvuteymis

Áfram mun vera unnið að því nýta spjaldtölvur í námi m.a. í skapandi vinnu og sem enn eitt verkfæri sem hægt er að nýta til að auka fjölbreytileika í kennsluháttum. Snillismiðja skólans hefur verið leiðandi í þess háttar vinnu og mun vera það áfram. Hjá eldri nemendum nýta kennarar í auknum mæli námsumsjónakerfið Google classroom þar sem nemendur geta nálgast gögn frá kennurum sem og unnið að og skilað verkefnum með rafrænum hætti.

### 12.4 Réttindaskóli UNICEF

„Markmið Réttindaskóla er að byggja upp lýðræðislegt umhverfi með því að rækta með markvissum hætti þekkingu, leikni og viðhorf sem hjálpa börnum að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í nútímasamfélagi. Með þetta að markmiði eru grunnforsendur Barnasáttmálans útgangspunktur fyrir allar ákvarðanir í skóla- og frístundastarfi auk þess sem þær endurspeglast í samskiptum barna, ungmenna, kennara frístundaráðgjafa og annarra starfsmanna.“

Mannréttinda- jafnréttis- og lýðræðisteymi skólans heldur utan um stofnun og störf Réttindaráðs og innleiðingu Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna. Þetta er liður í því að verða Réttindaskóli Unicef. Kennarar og starfsfólk sækja námskeið á vegum Unicef.

### 12.5 Valgreinar á unglingastigi

Ný útfærsla á valgreinum á unglingastigi felur í sér tvenns konar valgreinar. Annarsvegar undirbúning fyrir framhaldsskóla en hins vegar val þar sem markmiðið er að auka ábyrgð nemenda í eigin námi í takt við áherslur aðalnámskrár grunnskóla sem og almennt nemendalýðræði. jafnframt hefur hlutur list- og verkgreina á unglingastigi verið aukinn.

### 12.6 Starfsþróunaráætlun 2020 – 2021

Breytingar geta orðið á þessari áætlun því vissulega geta komið þættir inn á næsta skólaári sem verða til þess að endurskoða þarf áherslur.

Þáttur	Hverjir	Hvenær	Afrakstur	Ábyrgð
Starfsþróun á vegum Kópavogsbæjar	Kennarar í Kópavogi	ágúst 2020	Frestað vegna Covid	
Spjaldtölvur	Kennarar á mið- og unglingastigi	21. ágúst 10:00-12:00	Google Classroom	Spjaldtölvuteymi
	Utís ráðstefna	25 – 26 sept	Nýir kennsluhættir	
	Rággjöf og aðstoð vegna verkefna	Eftir samkomulagi	Snillismiðja og o.fl.	Spjaldtölvuteymi
Sérþekking	Starfsmenn í Frístund	23. ágúst 10:00-11:00	Kynning á kvíða barna	Ingigerður Torfadóttir
	Kennarar og stuðningsfulltrúar	Kennarafundir	Kynning á starfi og markmiðum hópstarfs	Kennarar í stýrihópum
Réttindaskóli Unicef	Allir starfsmenn	17. mars	Námskeið á vegum Unicef	Unicef
Heilsueflandi skóli	Allir kennarar og nemendur	okt	Fræðsla um svefn	

	Allir starfsmenn	des	Fræðsla um streitu	Streituskólinn
	Allir starfsmenn	HH fundir	Geðrækt og hreyfing	Stýrihópur um heilsueflandi skóla
Olweus	Allir starfsmenn	Olweusar-fundir	Upprifjun og fræðsla	Stýrihópur um Olweus
	Allir starfsmenn	Sept	Fræðsla um Olweus og bekkjarfundi	Margrét Lilja Pálsdóttir
	Kennarar í stýrihópi	vikulega	Samstarfsfundir	Þorlákur Helgason

### 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 frístundar, 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.

## 13. Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá

### 13.1 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 rýmingaráætlun með öllu starfsfólki og nemendum.

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

- Nemendur (starfsfólk) skulu fara eins fúlaust 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.

#### Þegar brunabjallan hringir

- Ef brunabjalla fer í gang verða allir starfsmenn og nemendur að yfirgefa húsnæðið.

#### Nemendur - kennarar

#### Kennslustund í gangi

- Allir ganga út um næsta útgang ef flóttaleið er greið, forðast hlaup, fara á söfnunarsvæði á skólalóð framan við gervigrasvöll, mynda röð við merki síns árgangs á .
- Ef eldur eða reykur hindrar för þá skal halda kyrru fyrir í skólastofu, loka hurðum og setja áberandi merki í glugga (t.d. flík í áberandi lit) og bíða eftir slökkviliði.
- Ef kennari/nemendur eru í kennslustofu þá skal taka með nafnalista og rauða/græna hönd.

- Sá kennari sem er með hóp í kennslustund þegar bjalla fer í gang heldur utan um þann hóp og fjöldatölu þar til fyrirmæli koma um annað.

### Frímínútur/hádegi

- Ef brunabjalla fer í gang í frímínútum/hádegi þá eiga sem fyrr allir að fara út og kennarar hjálpast að við að vísa nemendum á að mynda röð við merki síns árgangs á söfnunarsvæði. Þar skulu umsjónarkennarar raða sér upp hjá sínum bekk og taka manntal með aðstoð ritara. Ef umsjónarkennara vantar þá hjálpast aðrir kennarar við að raða sér á kennaralausá hópá. Styðjast við „þumall upp“ eða „þumall niður“ ef rauða/græna hönd vantar.

### Ritari

- Ber ábyrgð á að taka með nafnalista yfir alla nemendur og starfsmenn og bók þar sem skráð eru forföll dagsins.

### Skólaliðar

- Ganga um sín svæði þar sem enga hættu er að sjá og skima eftir nemendum.
- Kanna einnig inn á klósettum og undir stigum hvort nemendur séu þar.

### Húsvörður/stjórnendur

- Húsvörður kannar hvaðan brunaboð berst og staðfestir hvort eldur er eða ekki. Kanna þar sem hægt er hvort húsnæðið sé orðið mannlaust.
- Skólastjóri fær upplýsingar frá kennurum um hvort nemendur vantar.

### Frístund

Þegar brunabjallan hringir fylgja börn sem eru í frístund sömu reglunum og í skólanum.

- Starfsfólk fer með nemendum út um næstu útihurð og allir safnast saman á skólalóð framan við gervigras, mynda þar einfalda röð fyrir framan tölu síns árgangs.

### 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 skráningu nemenda og græna/rauða hendi á söfnunarsvæði. Þar fer hann yfir hvort öll börn hafi skilað sér á söfnunarsvæði.

**Matsalur:** Starfsmaður sem sér um matsalinn yfirfer almenn svæði skólans til að gá hvort börnin séu að fela sig einhverstaðar, fer svo á söfnunarsvæði.

**Fagrilundur:** Starfsmenn á svæðum í Fagralundi sjá um að yfirfara sín svæði og sjá til þess að þeirra nemendur séu komnir út en fara síðan á söfnunarsvæði.

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

**Forstöðumaður/staðgengill.** Forstöðumaðurinn hefur eftirlit, sérstaklega með þeim starfsmönnum sem eiga að yfirfara húsið og fylgist með því að þeir séu allir mætir á söfnunarsvæði.

Falsboð	Ekki falsboð
<p>Upplýsingum komið eins fljótt og hægt er til þeirra sem úti eru þ.a. þeir geti farið aftur inn þegar skólastjóri gefur leyfi.</p> <p>Mikilvægt þá í næsta tíma að ræða við nemendur um mikilvægi þess að fylgja ferlinu.</p>	<p>Um leið og kennari getur staðfest að allir nemendur í hans bekk/árgangi þá vísa skólastjórnendur þeim hópi á ákveðinn stað. Ekki má fara af söfnunarsvæði án leyfis stjórnenda.</p> <p>Ef nemanda vantar eða ekki hægt að staðfesta hvort allir í bekk hafa skilað sér þarf að koma þeim upplýsingum til stjórnenda sem síðan vísar hópnum á ákveðinn stað. Ekki má fara af söfnunarsvæði án leyfis stjórnenda.</p> <p>Í framhaldinu fer annað ferli í gang hjá stjórnendum s.s. koma upplýsingum til lögreglu/slökkviliðs, staðfesta að allir starfsmenn séu komnir út, meta hvort sækja þarf nemendur.</p>

## 13.2 Viðbrögð við vá

### Viðbragðsáætlun 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 influensuveiru 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.
- Skólustjórn 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 – viðvörunarskeið skv. WHO

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

### 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 hérlendis. 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 inflúensulyfja.

### 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 fyrirmælum 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 lögregluyfirvalda 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.

### 13.3 Áfallaáætlun Snælandsskóla

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

Skólaárið 2019 – 2020 skipa eftirfarandi aðilar áfallaráð:

Magnea Einarsdóttir skólastjóri.

Brynjar Marinó Ólafsson aðstoðarskólastjóri.

Kristín Pétursdóttir deildarstjóri.

Katrín Dagmar Jónsdóttir námsráðgjafi.

Agnes Jóhannsdóttir deildastjóri.

Emilía María Gunnarsdóttir sérkennari.

Ingigerður Torfadóttir, hjúkrunarfræðingur.

Halldóra Elínborg Björgúlfsdóttir skólaritari.

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

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

### Áfallaáætlun með tilliti til mismunandi atburða

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

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

1. Kalla áfallaráð saman til fundar áður en nýr skóladagur hefst, ásamt umsjónarkennara viðeigandi bekkjar og þeim sem málinu tengjast. Staðreyndir málsins kynntar.
2. Útdeila hlutverkum til starfsmanna vegna tilkynningar eða aðstoðar.
3. Hringja í hjálparlið: Prestur, sálfræðingur, skólalæknir/hjúkrunarfræðingur, lögregla, skólaskrifstofa.
4. Skoða stundatöflur og skólahúsnæði m.t.t. breytinga og ákveða hvar nemendahópar fá tilkynningu. Undirbúa skóladaginn.

5. Kalla út sérgreinakennara, gangaverði, ritara m.t.t. hverjir aðstoða umsjónarkennara við að taka á móti nemendum og tilkynna í bekki.
6. Finna ættingja- og vinahóp viðkomandi í skólanum. Tryggja aðgang að aðstandendalistum nemenda.
7. Flöggun / blóm / kerti.
8. Almenn tilkynning til starfsfólks á starfsmannafundi áður en kennsla hefst. Kennarar og starfsfólk sett inn í stöðuna og skóladagurinn kynntur..

Á starfsmannafundi þarf að koma fram:

- a) Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á nemendahóp
  - b) Hverjum tengist viðkomandi t.d. systkini, vinir, vinahópar s.s. félagsstarf, íþróttafélag eða annað.
  - c) Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum t.d. slys, sjálfsvíg, alvarleg veikindi eða annað..
  - d) Hvernig best er 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/ skólaliðar).
  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.

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

12. Gera áætlanir um framhaldið:

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

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

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

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

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

#### *Aðgerðarlisti vegna dauðsfalls starfsmanns.*

1. Fá staðfestingu á andláti.

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

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

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

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

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

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

1. Ef grunur vaknar um kynferðislega misnotkun ber ávallt að tilkynna gruninn til barnaverndarnefndar sem sker úr um hvort grunur sé á rökum reistur.
2. Barnaverndarnefnd fylgir málinu áfram til Barnahúss, ef það telur ástæðu til. Þar fær barn svokallað rannsóknarviðtal og meðferð.
3. Best er að sem fæstir fái vitneskju um málið því slík mál eru mjög viðkvæm.
4. 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 bekkjarfélag.

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

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

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

#### *Mannshvarf*

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

## 13.4 Eineltisáætlun

Í Snælandsskóla hefur verið unnið eftir áætlun Olweusar gegn einelti frá árinu 2002 og er skólinn einn af fyrstu skólunum til að taka upp áætlun Olweusar gegn einelti. Skólinn styðst við Olweusaráætlun sem Menntamálaráðuneytið hefur gefið út. Við skólann starfar Olweusarteymi.

Skilgreining Olweusar á einelti er þegar einstaklingur verður aftur og aftur fyrir neikvæðu og óþægilegu áreiti eins eða fleiri og á erfitt með að verja sig. Einelti getur verið beint einelti og óbeint einelti. Með beinu einelti er átt við einelti með höggum, spörkum, blótsyrðum, niðurlægjandi og háðslegum athugasemdum. Með óbeinu einelti er átt við að maður verði útilokaður frá félagahópnum, verði fyrir illu umtali eða að aðrir komi í veg fyrir að maður eignist vini. Einnig er rafrænt einelti hluti af óbeinu einelti.

Olweusaráætlunin byggist á ákveðnum meginreglum sem miða að því að bæta það félagslega umhverfi sem er í skólanum og skapa jákvætt skólaumhverfi sem einkennist af:

- Hlýlegum og jákvæðum áhuga og alúð hinna fullorðnu.
- Ákveðnum römmum vegna óviðunandi atferlis.
- Stefnufastri beitingu neikvæðra afleiðinga (refsinga) sem hvorki eru líkamlegar né óvinveittar, brjóti nemandinn gegn þeim reglum sem ákveðnar hafa verið.
- Fullorðnum í skóla (og á heimili) sem virka sem yfirboðarar við vissar aðstæður..

Megininntak Olweusaráætlunarinnar er fræðsla. Allt starfsfólk skólans fær reglulega fræðslu um hvað einelti er og hvernig bregðast skuli við ef upp kemur einelti. Árlega er lögð fyrir könnun á stöðu eineltis í skólanum og eru niðurstöður kynntar fyrir starfsfólki, foreldrum og nemendum. Nemendur frá fræðslu um hvað felst í hugtakinu einelti og afleiðingar þess. Bekkjarfundir eru haldir reglulega þar sem meðal annars er rætt um samskipti og einelti. Bekkjarfundir eru hugsaðir til að styrkja bekkjarbraginn og efla samkennd meðal nemenda.

Við leggjum áherslu á að nemendur og foreldrar treysti sér í að leita til starfsmanna skólans ef grunur leikur á að einelti eigi sér stað. Olweusarverkefnið hefur gefið út handbók fyrir foreldra þar sem er að finna upplýsingar um hvað sé einelti og hvernig bregðast skuli við því. Þeir foreldrar sem ekki eiga slíka handbók geta nálgast hana á skrifstofu skólans.

### Meðferð eineltismála

#### 1. stig – tilkynning

Tilkynning getur borist frá nemanda, foreldri eða starfsmanni skólans. Um leið og tilkynning berst fær eineltisteymið hana í hendur og umsjónarkennari fer í að kanna málið.

#### 2.stig – könnun

Umsjónarkennari ræðir við þolanda, meinta gerendur, leitar upplýsinga hjá starfsfólki og öðrum nemendum og ræðir við foreldra ef tilefni þykir til.

#### 3.stig – staðfestur grunur

Ef grunur er staðfestur þá eru allir sem umgangast barnið virkjaðir og uppfræddir.

#### 4.stig – alvarlegri viðtöl

Ef eineltið stoppar ekki þrátt fyrir viðtöl, fræðslu og eftirlit eru alvarlegri viðtöl tekin við alla sem hlut eiga að máli. Ráðstafanir gerðar með foreldrum allra hlutaðeigandi.

#### 5.stig - vísað til nemendaverndarráðs

Ef eineltið hættir ekki þá er málinu vísað til nemendaverndarráðs.

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

Barna- og unglingsgeðdeild LSP sími 543-4300 / 543-4320 / 543-4338.

Áfallahjálpi LSP sími 525-1710 / 525-1000.

Slysadeild LSP Borgarspítali sími 543-2000.

Heilsugæslustöð Kópavogs sími 513-5800.

Félagsþjónusta Kópavogs sími 441-0000 og fá samband við félagsráðgjafa á vakt.

Hjallakirkja 554-6716 / neyðarnúmer utan opnunartíma 843-0444.

Sálfræðingur skólans Wilhelm Norðfjörð sími: 562-6632 897-582.

## 13.4 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 skólafirvöld 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 sækja skóla þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll. Hið sama gildir ef foreldrar lenda í vandræðum á leið sinni til skóla og verða frá að hverfa. Mikilvægt er að fólk fari ekki af stað til skóla eða vinnu ef það treystir sér ekki eða er vanbúið til farar, svo sem vegna þess að bifreið er vanbúin til vetraraksturs.

### Tvö viðbúnaðarstig

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

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

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

### Tilkynningar um viðbúnaðarstig

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

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

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

Röskun getur orðið á skólastarfi vegna veðurs ef starfsfólk á erfitt með að komast í skóla. Við þessar aðstæður eru skólar engu að síður opnaðir og taka á móti nemendum og þeir geta dvalið þar á meðan skipulagt skólahald á að fara fram. Mjög mikilvægt er að foreldrar fylgi börnum til skóla og yfirgefi þau alls ekki fyrr en þau eru í öruggum höndum starfsfólks.

Í upphafi skóladags getur verið að mönnun skóla sé takmörkuð. Foreldrar geta þá búist við því að starfsfólk leiti liðsinnis þeirra. Foreldrar eru hvattir til að taka slíkum beiðnum vel. Geisi óveður við lok skóladags er metið hvort óhætt sé að senda börnin heim eða hvort ástæða er til að foreldrar sækja 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.

## 13.5 Viðbrögð við jarðskjálfta

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

**Húsgögn:** Varist húsgögn sem geta hreyfst úr stað.

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

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

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

**Rúðubrot:** Varist stórar rúður sem geta brotnað.

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

### KRJÚPA – SKÝLA – HALDA

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

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

Ríkislögreglustjóri

Skúlagata 21, 101 Reykjavík

S:444 2500, Fax: 5622665, Netfang:almanavarnir@rls.is

## 14. Skólaakstur og skólamáltíðir

### 14.1 Akstur í sund

Allir nemendur skólans eru keyrðir í sund með rútum.

- 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.

### 14.2 Skólamáltíðir

Í Snælandsskóla býðst nemendum að kaupa heitan hádegismat sem eldaður er á staðnum.

- Leitast er við að matseðlarnir, hráefnið og matreiðslan séu í samræmi við næringar- og gæðastaðla Landlæknisembættisins.
- Einungis er boðið upp á fasta áskrift fimm daga vikunnar en nemendur sem ekki kjósa mataráskrift koma með nesti að heiman.
- Skráning nemenda í mataráskrift er í gegnum íbúagátt á heimasíðu Kópavogsbæjar.
- Reynt er að koma til móts við nemendur með ofnæmi, óþol eða önnur einkenni og sem þola ekki þann mat sem í boði. Þeim gefst kostur á að fá sérfæði gegn framvísun læknisvottorðs. Sérfæði er eins og orðið gefur til kynna sérfæði, sérhannað fyrir hvern og einn. Ekki er gefinn út matseðill fyrir sérfæði þar sem þeir geta verið eins misjafnir og börnin eru mörg.

#### Gæsla í matsal og reglur:

Þeir starfsmenn og kennarar sem eru á gæsluvakt verða fyrst og fremst að aðstoða nemendur, sjá til þess að þeir fari að reglum, og hjálpa þeim yngstu, 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. Skólaliðar á yngsta stigi fylgja nemendum úr matsal.
- Kennarar, aðrir skólaliðar og matráðar fylgjast síðan með þeim sem eftir eru.

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

- Einföld röð er við skömmtunarborðið.
- Ávaxta- og grænmetisbar er í boði alla daga þegar það verður hægt vegna Covid.
- 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.

Reglur í matsal hvað varðar framkomu, lengd viðveru í mat, notkun á spjaldtölvum o.s.frv. gilda að sjálfsgöðu 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

### 15.1 Opnunartími skólans

Skólinn opnar fyrir nemendur kl. 07:45 á morgnana. Eftirlit á göngum er frá kl. 8:00. Skrifstofa skólans opnar kl. 07:30 og er opin til kl. 15:30. nema á föstudögum þá lokar skrifstofan kl. 15:00.

### 15.2 Heimasíða skólans

Snælandsskóli heldur úti heimasíðu og facebook síðu með fréttum úr skólastarfinu. Heimasíða skólans er uppfærð reglulega. Þar eru ýmsar gagnýtar upplýsingar, auk námsvísa og fréttar af skólalífnum á hverjum tíma. Heimasíða skólans er: <http://www.snaelandsskoli.is> Umsjónarmaður heimasíðu er Ragnheiður E. Guðmundsdóttir kennari.

### 15.3 Frímínútnagæsla

Nemendur í 1. – 7. bekk, fara út í frímínútur tvisvar á dag. Nemendur eiga að vera heima eftir veikindi ef þeir eru ekki færir um að taka þátt í skólastarfi og frímínútum. Nemendur í 8.- 10. bekk, mega vera inni í sínum frímínútum og hafa aðstöðu í setustofu. Starfsfólk er á úti- og innivöktum 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.

### 15.4 Skólalóð

Á leikvelli skólans eru hefðbundin föst leiktæki og boltavellir. Á hverju ári eru keyptir fótboltar, körfuboltar, skotboltar, sippubönd og snú-snúbönd. Hver bekkur á miðstiginu fær leikföng fyrir sig og ber ábyrgð á þeim. Gangaverðir geyma leikföng yngsta stigs. Einnig hafa Vinaliðar aðgang að leiktækjum og setja upp dagskrá fyrir leiki í frímínútum fyrir tvær vikur í senn. Þeir stjórna leikjunum sem í boði eru.

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, hlaupahjólum 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 nemendur sína eins oft og tækifæri gefa tilefni til. Á skólatíma skulu nemendur vera innan marka skólalóðar.

### 15.5 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 unglíngastígs eiga kost á að leigja læsta skápa fyrir gögn sín.

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

Þegar nýir nemendur koma í skólann að hausti eru þeir skráðir í þjónustugátt Kópavogsbæjar. Ef um nemendur er að ræða sem koma ekki úr skólahverfinu þurfa foreldrar að óska eftir skólavist fyrir barnið sitt. Skólastjóri getur synjað slíkri beiðni ef ekki er pláss fyrir fleiri nemendur í viðkomandi árgangi. 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.

### Móttaka nýrra nemenda í upphafi skólaárs

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 ef þeir óska þess. Deildarstjórar taka á móti þeim og kynna skólastarfið og sýna þeim aðstöðuna. Námsráðgjafi hittir alla nýja nemendur á fyrstu vikum skólastarfsins. Umsjónarkennari hefur samband heim innan fyrstu fjögurra vikna til að heyra hvernig barninu vegnar í skólanum.

### Að taka við nemanda á miðjum vetri

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 utan kennslutíma. Námsráðgjafi hittir alla nýja nemendur á fyrstu vikum skólastarfsins. Umsjónarkennari hefur samband heim innan fyrstu fjögurra vikna til að heyra hvernig barninu vegnar í skólanum.

### Umsjónarkennari þarf að:

- afla upplýsinga frá foreldrum um nemandann almennt, námsgengi (m.a. athuganir og greiningar) félagslega stöðu, skólagöngu hingað til, heilsufar, 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 skólastefnu og vinnuvenjum í skólanum.
- veita upplýsingar um almenn atriði eins og viðtalstíma, nestismál, klæðnað í íþróttum, tilkynningar um forföll, beiðnir um leyfi o.s.frv.
- fara yfir skólareglur með foreldrum og nemanda.
- skipa nemandanum í viðeigandi hóp í sérgreinum.
- segja bekkjarfélögum frá komu nýs nemanda og virkja þá til að leiðbeina honum og auðvelda aðlögun í skólanum.
- sjá um í samráði við húsvörð að húsgögn séu til staðar fyrir nemandann.
- láta bekkjarfulltrúa fá upplýsingar um að nýir samstarfsforeldrar hafi bæst í hópinn.

### Móttaka nemenda af erlendum uppruna

Móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku hefur verið gefin út fyrir leik- og grunnskóla í Kópavogi. Snælandsskóli vinnur samkvæmt þeirri áætlun. 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, sérkennari og deildastjóri viðkomandi stígs. 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. Námsráðgjafi hittir alla nýja nemendur á fyrstu vikum skólastarfsins. Umsjónarkennari hefur samband heim innan fyrstu fjögurra vikna til að heyra hvernig barninu vegnar í skólanum.

#### Gátlisti vegna móttöku nemenda af erlendum uppruna:

- afla upplýsinga frá foreldrum um nemandann almennt, námsgengi (m.a. athuganir og greiningar) félagslega stöðu, skólagöngu hingað til, heilsufar, 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 skólafélögum 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 foreldrafulltrúa fá upplýsingar um að nýir samstarfsforeldrar hafi bæst í hópinn.

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

## 15.7 Hefðir í skólastarfinu

Í 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 sinna umsjónarkennara og fá afhentar stundatöflur. 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 foreldrafélagsins er haldin annað hvert vor, það vor sem ekki er Grænfánahátíð. Vorhátíð hefur stundum verið endir á þemadögum.

### Íþróttamót á unglingsstigi

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

### Íþróttamót á miðstigi

Á hverju ári eru haldin innanhúsmót í knattspyrnu og handbolta á milli árganga. Mótin eru haldin á skólatíma. Umsjón deildarstjóri og íþróttakennarar. Einnig annast íþróttakennarar í Kópavogi fótþóttamót 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 skólaslitaræðu, 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 skólaslitaræðu, deildarstjóri og fulltrúi nemenda flytja ávörp. Verðlaun eru afhent, tónlistaratriði í flutningi nemenda. Veitingar eru að athöfn lokinni þegar Covid leyfir. Mælst 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, Dagur Barnasáttmálans, Olweusardagur, Heilsueflingardagur, Jólaskemmtanir, Öskudagur, Umhverfisdagur, þemadagar í unglingsdeild, vorferðadagur, vorleikar, vorhátíð eða Grænfánahátíð eru þemadagar samkvæmt skóladagatali. Þessir dagar eru ýmist fullir skóladagar eða með skertri viðveru nemenda.

## 15.8 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 málaflokknum. Skólastjóri sér um að ráða forstöðumann sem ber ábyrgð á að skipuleggja og stjórna daglegu starfi. Forstöðumaður getur óskað eftir ráðgjöf frá sérmenntuðum ráðgjafa á sviði tómstundamála.

Forstöðukona Krakkalands, frístundaheimilis Snælandsskóla, er Maríanna Guðbergsdóttir. Aðstoðarforstöðumaður er Auður Hallgrímsdóttir.

### Gæðastund

Gæðastund er verkefni í Snælandsskóla þar sem börn í fyrsta og öðrum bekk fá uppbrot frá hefðbundnum skóladegi tvisvar í viku í umsjón frístundaleiðbeinenda Krakkalands. Verkefnið er viðbót við skóladag

nemenda og hófst haustið 2014. Markmið verkefnisins er að auka samstarf skólans og frístundar, efla félagsfærni barnanna og gefa frístundaleiðbeinendum kost á því að kynnst börnunum betur í litlum hópum.

### Opnunartími Krakkalands

Krakkaland er opið frá 13:20 til 17:00 alla kennsludaga, flesta starfsdaga, á foreldraviðtalsdögum skólans og í jóla- og páskafríi. Lokað er á skólasetningardegi og auk þess er einn starfsdagur á önn, þar sem starfsfólk Krakkalands undirbýr starfið. Lokað er í vetrafrí og á Þorláksmessu.

Á skólaárinu 2020-2021 verður boðið upp á opnun í jóla- og páskafríi. Krakkaland verður opið í jólafrí fram að Þorláksmessu og á virkum dögum í dymbilvikunni. Þar að auki er opið á virkum dögum í vikunni eftir skólaslit fyrir börn í 1. og 2. bekk til að brúa bilið þangað til sumarnámskeið byrja.

### Skráning og gjaldskrá

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

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 morgnana, hádegismatur og síðdeshressing eru innifalín. Skráning fyrir sumardvöl fer fram í gegnum íbúagátt.

### 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.

### Starfsáætlun Krakkalands

Árlega er gefin út starfsáætlun fyrir Krakkaland þar sem nánari upplýsingar um starfsemina er að finna.

## 15.9 Samstarf Snælandsskóla við leikskólana.

### Markmið heimsóknna og samstarfs við leikskólana í hverfinu er:

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

### Skólaheimsókn á haustönn

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

### Leikskólaheimsókn á vorönn

Skólahópur leikskólanna kemur í heimsókn í febrúar. 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 hafa verið innrituð í Snælandsskóla fá þetta bréf.

### Skólaheimsókn í maí, Vorskóli

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.

### 15.10 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 unglíngastígs.

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.

Samþykkt í skólaráði Snælandsskóla  
29.9.2020