



Starfsáætlun Snælandsskóla 2019-2020

Efnisyfirlit

1. Stjórnskipulag Snælandsskóla og skipurit	7
1.1 Stefna Kópavogsbæjar	7
1.2 Stefna Snælandsskóla	7
1.3 Stefna Snælandsskóla um innleiðingu kennsluhátta 21. aldar	8
1.4 Skipurit Snælandsskóla	10
1.5 Starfsfólk skólans	11
2. Skóladagatal	13
3. Tilhögun kennslu	14
3.1 Kennsluhættir og kennslufyrirkomulag	14
3.2 Sérstakar áherslur í skólastarfinu	15
3.3 Stuðningur við nemendur í skóla án aðgreiningar	16
3.4 Sérkennsla	16
3.5 Stefna í notkun spjaldtölva	19
3.6 Heimanám	21
4. Starfsáætlun nemenda	22
4.1 Viðmiðunarstundaskrá Snælandsskóla 2019 – 2020	22
4.2 Foreldraviðtöl	22
4.3 Helstu viðburðir skólaársins	23
4.4 Vettvangsferðir sem tengjast námi nemenda	25
5. Valgreinar í 8. – 10. bekk	26
5.1 Valgreinar 2019 – 2020	26
5.2 Samstarf við MK og VÍ	26
6. Skólabragur/skólareglur	27
6.1 Hegðun og mætingar nemenda	27
6.2 Vinaliðaverkefni í Snælandsskóla	27
6.3 Góður skólabragur tengist skólareglum.	27
6.4 Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn	29
7. Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð	30
7.1 Skólaráð	30
7.2 Foreldrafélag	31
7.3 Nemendaráð	32

7.4 Nemendalýðræði.....	33
7.5 Starfsáætlanir nefnda og ráða.....	33
8. Foreldrasamstarf	37
8.1 Viðmið um samskipti heimila og skóla	37
8.2 Vinnuferlar í samskiptum	38
8.3 Þegar ágreiningur kemur upp.....	39
9. Viðfangsefni innra mats.....	40
9.1 Innra mat Snælandsskóla skólaárið 2019 - 2020	40
9.2 Umbótaáætlun 2018 – 2021	41
10. Stoðþjónusta	42
10.1 Sálfræðiþjónusta	42
10.2 Nemendaverndarráð	42
10.3 Námsráðgjöf	42
10.4 Heilsugæsla.....	43
10.5 Önnur sérfræðiþjónusta	44
11. Upplýsingar um tómstundastarf og félagslíf	45
11.1 IGLÓ	45
11.2 Bekkjarkvöld	45
11.3 Ferðalög.....	45
11.4 Árshátíð	45
12. Símenntunaráætlun Snælandsskóla 2019 – 2020	46
12.1 Kennsluhættir 21. aldar:.....	46
12.2 Áhersla á teymisvinnu í 1. og 5. bekk	46
12.3 Áhersla spjaldtölvuteymis	46
12.4 Réttindaskóli UNICEF	47
12.5 Uppbrot á unglingastigi	47
12.6 Starfsþróunaráætlun 2019 – 2020	47
13. Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá.....	49
13.1 Rýmingaráætlun Snælandsskóla	49
13.2 Viðbrögð við vá.....	51
13.3 Áfallaáætlun Snælandsskóla.....	53
13.4 Eineltisáætlun.....	56
13.4 Röskun á skólastarfi vegna óveðurs	57
13.5 Viðbrögð við jarðskjálfta	58
14. Skólaakstur og skólamáltíðir.....	59
14.1 Akstur í sund	59

14.2 Skólamáltíðir.....	59
15. Annað sem varðar starfsemi skólans.....	60
15.1 Opnunartími skólans	60
15.2 Heimasíða skólans	60
15.3 Frímínútnagæsla.....	60
15.4 Skólalóð	60
15.5 Ábyrgð á fjármunum - óskilamunir.....	60
15.6 Móttaka nýnema – brottflutningur nema úr skóla – skipti milli bekkja innan skóla.....	61
15.7 Hefðir í skólastarfinu	62
15.8 Krakkaland - Frístundaheimili Snælandsskóla	64
15.9 Samstarf Snælandsskóla við leikskólana.	66
15.10 Samstarf við framhaldsskóla	66

Formáli

Snælandsskóli er einsetinn grunnskóli með um 452 nemendum. Skólinn er staðsettur í fallegu umhverfi við Víðigrund í Fossvogsdal. Skólastarf hefst með sumardvöl fyrir nemendur í 1. bekk þann 12. ágúst 2019 og lýkur aftur með sumardvöl þann 12. júní 2020. Skólasetning er 23. ágúst 2019 og skólaslit eru 9. júní 2020. Skólaslit fyrir nemendur í 10. bekk eru síðdegis þann 8. júní. Skólinn er opinn frá 7:30 – 15:30 en frístund er opin alla daga til kl. 17:00. Í vetur eru um 127 börn í frístundaheimili skólans sem kallað er Krakkaland.

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

Skólaráð Snælandsskóla skólaárið 2019 - 2020 er skipað eftirfarandi aðilum:

Magnea Einarasdóttir skólastjóri

Margrét Thoroddsen kennari

Soffía H. Weissappel kennari

Nanna Katrín Kristjánsdóttir fulltrúi almennra starfsmanna

Arna Björk Þórðardóttir foreldri

Áslaug Eiríksdóttir foreldri

Brynja Rut Sigurðardóttir formaður foreldrafélagsins er fulltrúi grenndarsamfélags

Hrefna Tryggvadóttir fulltrúi nemenda

Arnar Jónsson fulltrúi nemenda

auk þess situr Brynjar Marínó 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 innleiðing á spjaldtölvum 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: Viska – virðing – víðsýni – vinsemd

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

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

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

Vinsemd: *Elskuðu 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 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 grunnöpp.
- 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 kennarar vinni saman að kennslu árgangs.
- Áhersla verði lögð á samþættingu námsgreina og þemavinna, 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 endurhugaðar með samþættingu námsgreina og þemaverkefni í huga þar sem byggt er á samvinnu kennara.
- Teymiskennsla árganga. Bekkir verði felldir niður og 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 líffstíl og viðhorf til umhverfis síns.

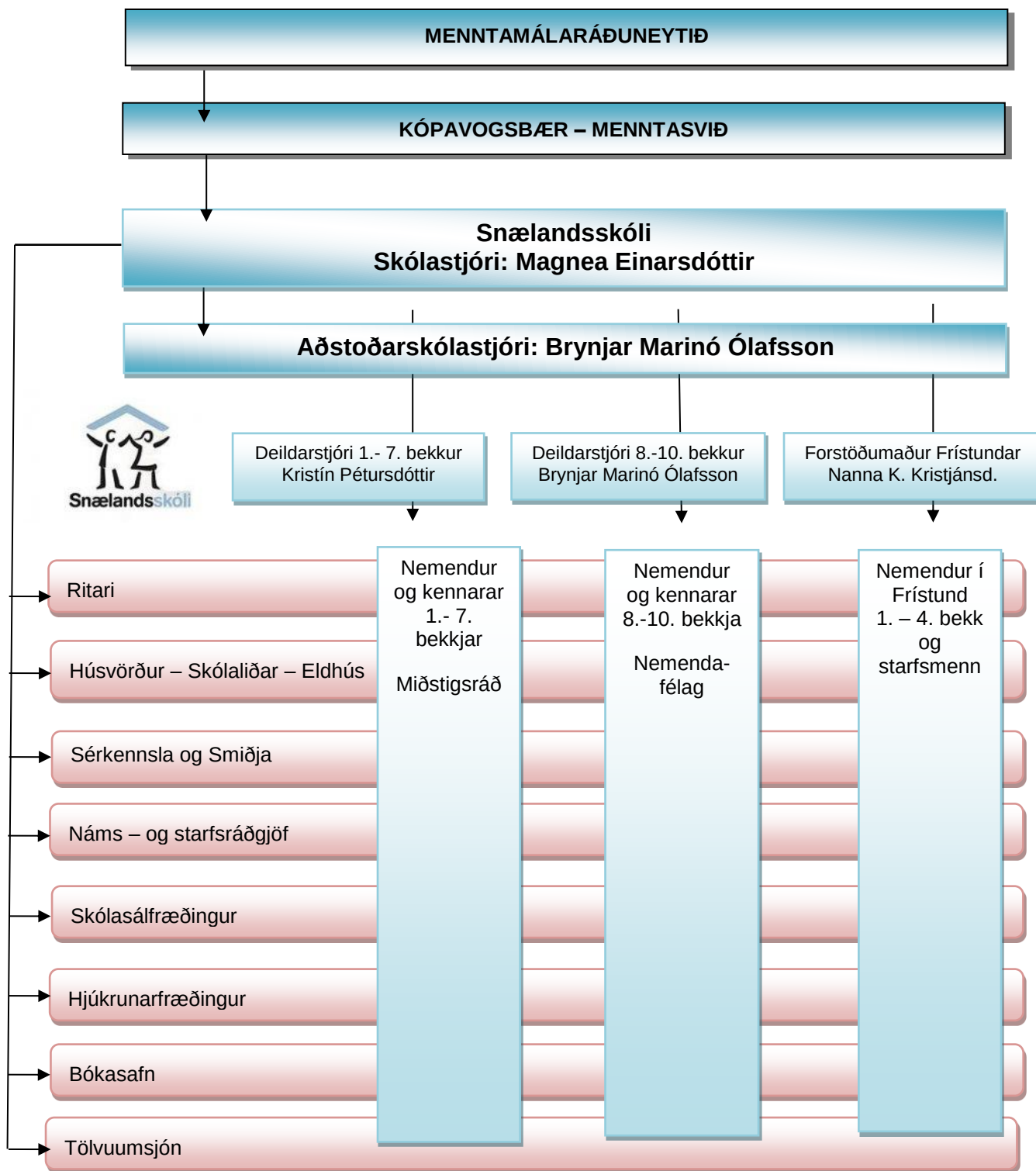
Miðstig

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

Unglingastig

- Sveigjanleg stundaskrá og árgangamiðuð kennsla..
- Samþætting námsgreina og skapandi vinna einkenni skólastarfið.
- Markmiða- og áætlanastýrð 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 líffstíl og viðhorf til umhverfis síns.

1.4 Skipurit Snælandsskóla



Snælandsskóli er grunnskóli í Kópavogi. Skólinn er einsetinn grunnskóli staðsettur í Fossvogsdal með 452 nemanda.

Skólastjóri er æðsti stjórnandi skólans og ábyrgðarmaður.

Aðstoðarskólastjóri sem er staðgengill skólastjóra og jafnframt deildarstjóri unglingastigs.

Deildarstjórar eru deildarstjóri yngsta- og miðstigs og deildarstjóri sérúrræða sem er yfir Smiðju, sérkennslu og skipuleggur störf stuðningsfulltrúa.

Smiðja sem er sérúrræði fyrir Kópavog þar sem nemendur á unglingastigi með þroskaskerðingar og/eða fjölþættan vanda eiga skjól. Námi í Smiðju 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 málsvári nemenda. Skólinn nýtur auk þess stuðningsúrræða sálfræðings, iðjuþjálfara og talkennara.

Ritari hefur umsjón með skrifstofu skólans og er hún opin frá kl. 7:30 – 15.30 alla virka daga nema föstudag þá lokar skrifstofan kl. 15:00.

Húsvörður skólans hefur umsjón með daglegum störfum skólaliða.

1.5 Starfsfólk skólans

Kennarar og stjórnendur	Starf
Aðalheiður Jóhannsdóttir	umsjón 1. bekk
Aðalsteinn Jónsson	íþróttir, sund
Agnes Jóhannsdóttir	deildarstjóri sérkennslu og Smiðju
Arna Borg Snorraddóttir	umsjón 7. bekk
Ágústa Hjaltadóttir	umsjón 1. bekk
Ásdís Ýr Ólafsdóttir	umsjón 5. bekk
Ásta Björnsdóttir	íslenska, sérkennsla
Berglind Pála Baldursdóttir	umsjón 10. bekk, samfélagsfræði, félagsfærni
Broddi Kristjánsson	íþróttir, sund
Brynja Áslaug Sigurðardóttir	umsjón 8. bekk, stærðfræði og sérkennsla
Brynjar Marinó Ólafsson	aðstoðarskólastjóri
Dagný Annasdóttir	talkennsla
Dóra Soffía Þorláksdóttir	sérkennsla, enska
Dóra Vilhelmsdóttir	smíði
E. María Gunnarsdóttir	sérkennsla
Elísabet Sveinsdóttir	leyfi
Elsa Dýrfjörð	umsjón 10. bekk, íslenska, sérkennsla og leiðsögn
Erla Björk Pálsdóttir	umsjón 6. bekk
Eyrún Birna Jónsdóttir	forföll
Guðlaug Gísladóttir	stærðfræði og sérkennsla
Guðrið Helena Petersen	umsjón 9. bekk, danska
Guðmunda H. Guðlaugsdóttir	bókasafnskennari, upplýsingamennt
Guðrún Sigurðardóttir	myndmennt
Gunnlaug Hannesdóttir	textílmennt
Hafþís Hilmarsdóttir	íslenska og enska
Helga Björg Árnadóttir	íþróttir og umsjón með Vinaliðum
Hugrún Árnadóttir	umsjón 1. bekk
Hugrún Gunnarsdóttir	textílmennt
Inga Sigurjónsdóttir	umsjón 4. bekk
Ingibjörg Halla Hjartardóttir	umsjón 3. bekk, sérkennsla
Íris Dögg Jónsdóttir	leyfi
Jóhanna Hjartardóttir	stærðfræði, sérkennsla, upplýsingamennt
Jón Óttar Karlsson	sérkennsla
Júlía Ágústsdóttir	heimilisfræði
Karítas Kristjánsdóttir	umsjón 7. bekk
Katrín Dagmar Jónsdóttir	námsráðgjafi
Kristín Pétursdóttir	deildarstjóri yngsta- og miðstigs
Kristrún Hjaltadóttir	sérkennsla
Magnea Einarsdóttir	skólastjóri
Margrét Thoroddsen	tónmennt

Margrét Arna Vilhjálmsdóttir	smíði
Ósk Kristinsdóttir	fæðingarorlof
Ragnheiður Guðmundsdóttir	tölvuumsjón, upplýsingamennt, heimasíða
Rakel Heimisdóttir	umsjón 3. bekk
Rannveig Haraldsdóttir	umsjón 4. bekk, sérkennsla
Regína W. Gunnarsdóttir	umsjón 2. bekk, textílmennt
Sigríður Heiða Guðmundsdóttir	umsjón 5. bekk
Sigríður Þórisdóttir	sérkennsla
Soffía H. Weissappel	umsjón 9. bekk, stærðfræði, myndmennt
Stefán Andri Gunnarsson	umsjón 6. bekk, enska
Stefán Gunnarsson	gallerí
Steinunn Rósa Sturludóttir	yoga og núvitundar val
Svala Jónsdóttir	umsjón 9. bekk, náttúrufræði

Aðrir starfsmenn	Starf
Agnieszka Palenik	skólaliði
Ana María Iriarte Paredes	frístundaleiðbeinandi og skólaliði
Ana Rita Ferreira Madeil	skólaliði
Ásdís Ólafsdóttir	stuðningsfulltrúi
Emilíanna Valdimarsdóttir	frístundaleiðbeinandi
Guðrún Geirsdóttir	stuðningsfulltrúi
Halldóra Elínborg Björgúlfisdóttir	skólaritari
Hekla Maídis Sigurðardóttir	frístundaleiðbeinandi
Herdís K. Heiðarsdóttir	stuðningsfulltrúi
Hinrik Stefánsson	frístundaleiðbeinandi
Ingigerður Torfadóttir	hjúkrunarfræðingur
Ingibjörg Fanney Pálsdóttir	matráður og skólaliði
Kjartan Logi Sigurjónsson	stuðningsfulltrúi og frístundaleiðbeinandi
Kristín Magnúsdóttir	stuðningsfulltrúi og stundakennari
Krystyna Gorzkowska	frístundaleiðbeinandi
Magdalena Krystyna Pas	skólaliði
Manxue Mei	matráður
Marianna Guðbergisdóttir	forstöðurmaður frístundaheimilis - í fæðingarorlofi
Nanna Katrín Kristjánsdóttir	forstöðumaður frístundaheimilis
Sigurbjörg Ingvarsdóttir	skólaritari / bókasafn
Sigríður Erla Hákonardóttir	stuðningsfulltrúi og frístundaleiðbeinandi
Sigríður Sch Guðbjörnsdóttir	skólaliði
Sophie Louise Webb	frístundaleiðbeinandi
Steina Sigurðardóttir	stuðningsfulltrúi
Sveinn Sigurður Gunnarsson	húsvörður
Sylwia Maria Wirkus	frístundaleiðbeinandi
Viðar Egilsson	matráður
Þorleifur Sigurlásson	aðstoðarforstöðumaður frístundaheimilis
Þórey Guðmundsdóttir	stuðningsfulltrúi

2. Skóladagatal

Samband íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2019 - 2020

Nafn skóla: **Snælandsskóli**

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ
1 F	1 S	1 D	1 F	1 S Félagshaldsdagurinn	1 M Nýársdagur	1 L	1 S	1 M	1 F Vetrarhléidagurinn	1 M Annar í hálfsunnunni
2 F	2 M	2 L	2 L	2 M	2 F	2 S	2 M	2 F	2 L	2 D
3 L	3 D	3 F	3 S	3 D	3 F Óskavísingardagur	3 M	3 D	3 F	3 S	3 M Þrensdagur og útskriftaður
4 S	4 M	4 F Skóladagur - Mennsakurinn	4 M	4 M	4 L	4 D Jónhildisdagur	4 M Förðingisdagur	4 L	4 M	4 F Þrensdagur og útskriftaður
5 M Fridagur vinstunarmanna	5 F	5 L	5 D	5 F Skópur / Hour of code	5 S	5 M	5 F Vetrarhlé	5 S Þámasunnudagur	5 D	5 F Þrensdagur og útskriftaður
6 D	6 F	6 S	6 M	6 F	6 M Drottindagurinn	6 F Dagur leiklóna	6 F Vetrarhlé	6 M	6 M	6 L
7 M	7 L	7 M	7 F	7 L	7 D	7 F Dagur stærðfræðinnar	7 L	7 D	7 F	7 S Sjónmáldagurinn
8 F	8 S Dagur leiks	8 D	8 F Ráðgjafadagur gæga einn	8 S	8 M	8 L	8 S	8 M	8 F	8 M Gættisráðgjafadagur / all 10 D
9 F	9 M	9 M	9 L	9 M	9 F	9 S	9 M	9 F Skóladagur	9 L	9 D Skóladagur
10 L	10 D	10 F	10 S	10 D	10 F	10 M	10 D	10 F Skóladagurinn langi	10 S	10 M Skóladagur
11 S	11 M	11 F	11 M	11 M	11 L	11 D	11 M	11 L	11 M	11 F Skóladagur
12 M Samræði í frístund heiti - Endurnæmning	12 F	12 L	12 D	12 F	12 S	12 M	12 F	12 S Skóladagur	12 D	12 F
13 D Endurnæmning	13 F	13 S	13 M	13 F	13 M	13 F	13 F	13 M Annar í þessum	13 M	13 L
14 M Endurnæmning	14 L	14 M	14 F	14 L	14 D Skóladagur	14 F	14 L	14 D	14 F	14 S
15 F Skóladagur	15 S	15 D	15 F	15 S	15 M	15 L	15 S	15 M	15 F	15 M
16 F Skóladagur	16 M Dagur íslenskrar náttúru	16 M	16 L Dagur íslenskrar tungu	16 M	16 F	16 S	16 M	16 F	16 L	16 D
17 L	17 D	17 F	17 S	17 D	17 F	17 M	17 D	17 F	17 S	17 M Jónhildisdagurinn
18 S	18 M	18 F Förðingisdagur	18 M	18 M	18 L	18 D	18 M	18 L	18 M	18 F
19 M Skóladagur	19 F Samr. 7 b. ísl.	19 L	19 D	19 F	19 S	19 M	19 F	19 S	19 D	19 F
20 D Skóladagur	20 F Samr. 7 b. ísl.	20 S	20 M Dagur mannréttinda barna	20 F Jónasennudagur	20 M	20 F	20 F	20 M	20 M	20 L
21 M Skóladagur	21 L	21 M Vetrarhlé	21 F Skóladagur	21 L	21 D	21 F	21 L	21 D	21 F Uppfyllingardagur	21 S
22 F Skóladagur	22 S	22 D Vetrarhlé	22 F	22 S	22 M	22 L	22 S	22 M	22 F Skóladagur	22 M
23 F Skóladagur	23 M	23 M	23 L	23 M Hvítasunnudagur	23 F	23 S Krossdagur	23 M Skóladagur	23 F Samræðingardagurinn fyrsti	23 L	23 D
24 L	24 D	24 F	24 S	24 D Aftangagardagur jóla	24 F Skóladagur	24 M Skóladagur	24 D	24 F Umhverfisdagur	24 S	24 M
25 S	25 M	25 F	25 M	25 M Jónadagur	25 L	25 D Skóladagur	25 M	25 L	25 M	25 F
26 M	26 F Samr. 4 b. ísl.	26 L Fyrsti vetrardagur	26 D	26 F Annar í júlunni	26 S	26 M Óskavísingardagur	26 F Skóladagur	26 S	26 D	26 F
27 D	27 F Samr. 4 b. ísl.	27 S	27 M	27 F	27 M	27 F	27 F	27 M	27 M	27 L
28 M	28 L	28 M	28 F	28 L	28 D	28 F	28 L	28 D	28 F	28 S
29 F	29 S	29 D	29 F	29 S	29 M	29 L	29 S	29 M	29 F Vetrarhlé	29 M
30 F	30 M	30 M	30 L	30 M	30 F		30 M	30 F	30 L	30 D
31 L		31 F		31 D Guðsmóndagur	31 F		31 D		31 S Þámasunnudagur	

Uppbrotisdagur
Skóladagur

Skertir skóladagur
Vetrarhlé
Frístund

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 unglingadeild þar sem kennt er samkvæmt einstaklingsnámskrá með áherslu á verklegar greinar.

Kennsluáætlanir eru unnar fyrir allar námsgreinar. Kennarar gera áætlanir fyrir námslotur sem birtast eftir því sem skólaárinu vindur fram. Kennsluáætlanir eru birtar á Mentor og á heimasíðu skólans. <http://www.snaelandsskoli.is/nemendur/>

List- og verkgreinum er gert hátt undir höfði í Snælandsskóla og eru samþættar markmiðum grænfána og heilsuefningar. Áhersla er lögð á endurvinnslu af öllu tagi við verkefnaval. List- og verkgreinar eru að mestu kenndar í hringekjum og fá nemendur kennslu í smíði, myndmennt, textílmennt, heimilisfræði, tónmennt og leiklist auk útikennslu og tölvu- og upplýsingatækni í Snillismiðju.

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 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. Kennarar þurfa að sjá um að nemendur fái viðfangsefni við hæfi, aðstoða þá í náminu og vinna að því að þeir tileinki sér heilbrigðar lífsvenjur. Kennarar annast kennslu samkvæmt stundaskrá. Þeir annast nemendur á meðan þeir eru í skólanum, bæði innan húss og utan. Allir kennarar skólans eru ábyrgir fyrir því að hafa samband við foreldra ef aðstæður kalla á það. **Mentor er skráningar- og upplýsingakerfi skólans og ber öllum kennurum að vista upplýsingar þar. Kennarar skrá viðveru nemenda, heimavinnu, gera kennsluáætlanir, annast og færa inn námsmat. Auk þess senda þeir vikulega upplýsingar til foreldra um skólastarfið.**

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 unglingastigi. Yngstu nemendurnir (1. – 5. bekkur) eru ekki sendir heim áður en skólatíma lýkur. Kennarar tilkynna 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.

Umsjónarkennarar eiga öðrum fremur að fylgjast með námi og þroska allra nemenda sem þeir hafa umsjón með. Í þessu felst m.a. að leiðbeina nemendum í námi og mati á því, hlutast til um andlega og líkamlega velferð þeirra og hafa samvinnu við foreldra/forráðamenn eftir þörfum. Enda þótt þetta sé hlutverk og skylda allra kennara er hlutverk umsjónarkennara þess eðlis að tryggja verður þeim meiri tækifæri en öðrum kennurum til þess að skapa persónuleg tengsl og trúnaðarsamband við nemendur. Umsjónarkennarar láta sig varða samskipti meðal nemenda. Þeir leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi. Þeir aðstoða nemendur og ráðleggja þeim um vinnulag, námsval og persónuleg mál. Slík persónuleg ráðgjöf gerir ekki þær

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

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

Í Snælandsskóla ber umsjónarkennara að:

- hafa reglulegt samband við heimili nemenda með þeim hætti sem ákveðið er hverju sinni (foreldraviðtalsdagar, viðtalstímar, föstudagspóstur, kennsluáætlanir o.fl.).
- bera ábyrgð á því að skráning á skólasókn sé samkvæmt þeim ákvörðunum sem skólastjórn mælir fyrir um.
- sjá um að heimanám og námsmat 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 sérúráðum/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.

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. Þar sjá nemendur 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.

Útikennsla er ein stund á viku á stundaskrá nemenda í 2. – 6. bekk. Allir nemendur skólans fá 2 kennslustundir á viku í íþróttum og allir nemendur fá eina kennslustund á viku í sundkennslu. Auk þess fá nemendur í 1. og 2. bekk gæðastund í Frístund með áherslu á leik og samskipti. 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 nýtt skólabróunarverkefni sem unnið verður að innleiðingu 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 mikil áhersla á 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 jafnrétt há. 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 Sérkennsla

Skipulag sérfræðipjónustu

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

Sérfræðipjónusta skóla er ætlað að stuðla að því að kennslufræðileg og sálfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi. Kennurum og skólastjórnendum skal standa til boða ráðgjöf og stuðningur sérfræðipjónustu vegna almenns skólastarfs og einnig vegna nýbreytni og þróunarstarfa.

Sérfræðiþjónusta skal gefa forráðamönnum kost á leiðbeiningum um uppeldi nemenda eftir því sem aðstæður leyfa.

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

Hlutverk sérkennara

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

Skipulag sérkennslu í Snælandsskóla

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

Útfærslur Snælandsskóla

Námsaðstæður

Snælandsskóli er 452 barna almennur grunnskóli með 20 bekkjardeildum auk Smiðju sem er úrræði á vegum Kópavogsbæjar fyrir nemendur sem glíma við þroskaskerðingar og /eða fjölþættan vanda.

Námsumhverfi

Aðstaða til sérkennslu í Snælandsskóla er frekar þröng. Tvær litlar stofur eru nýttar fyrir yngsta stig. Ein góð stofa á miðsigi en þegar kemur að unglingastigi er algjör vöntun á pláss. Ein góð kennslustofa er nýtt fyrir nemendur í Smiðjunni (námsver á unglingastigi). Þar fyrir utan eru einungis tvö mjög lítil herbergi þar sem fáir nemendur (3-5) geta verið. Gangar og önnur skúmaskot eru notuð og almennar kennslustofur þegar færi gefst. Gallerí er listasmiðja í Fossvogsdal í gömlu róluvallarhúsnæði þar sem aukin verkleg kennsla fer fram fyrir Smiðju og litla hópa á miðstigi.

Námsskipulag

Allir nemendur skólans eru skráðir í almenna bekk með umsjónarkennurum og sækja m.a. bekkjarfundi og verkstjórnartíma hjá þeim. Nemendur í Smiðju sækja þá tíma með bekkjunum sínum sem þeir geta en eru annars með stundatöflu í námsverinu.

Nemendur sem halda til í „námsveri“ á miðstigi vegna þroskaskerðinga eða fötlunar sækja á sama hátt þá tíma sem hægt er. Í þeim tímum er reynt að mæta þeim með stuðningi sérkennara eða stuðningsfulltrúa. Nemendur sem ekki fylgja almenntri námsskrá bekkjar eru með einstaklingsnámskrá. Sérkennsla er úthlutað til bekkja miðað við þörf og þyngd nemendahópa og er þá ýmist um sérkennara að ræða og/eða stuðningsfulltrúa.

Teymiskennsla

Umsjónarkennarar hvers árgangs vinna saman í teyllum að skipulagi starfsins innan árgangsins. Það er stefna Snælandsskóla að koma á teymiskennslu í öllum árgöngum fyrir árið 2025. Í vetur er unnið að innleiðingu teymiskennslu í 1. og 5. bekk. Í þremur öðrum árgöngum er um mikla samkennslu að ræða og er nemendahópurinn þá sem einn hópur sem vinnur í mismunandi hópum.

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

Í unglingadeild er stundatöflum stillt upp á þann hátt að auðvelt sé að búa til hópa innan einstakra námsgreina eða á milli tveggja námsgreina. Sérkennsla í grunnfögunum íslensku og stærðfræði er miðuð við hópaskipt kerfi.

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 mannsiðir 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 unglingastigi 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 almenntri kennslu. Þeir sinna gjarnan sérkennslu í ákveðnu fagi. Skólaárið 2019 – 2020 fær skólinn úthlutað 99.2 sérkennslutímum, auk þess 76 vegna viðbótarúthlutunar og 40 vegna nýbúa. Þá er 115,2 stundum úthlutað vegna Smiðju.

Námsver

Námsver í skólanum eru tvö auk Smiðju sem er sérdeild á unglingastigi á vegum Kópavogsbæjar. Í námsverum dvelja nemendur ýmist tímabundið í ákveðnum tímum, koma í litlum hópum á námskeið

og nokkrir nemendur fá sína kennslu nánast alfarið þar. Þar er um að ræða nemendur sem uppfylla viðmið um inntöku í sérdeildir en ekki hefur verið sótt um fyrir þar eða þeir hafa ekki fengið þar inni. Þess utan sinnir námsverið einstaklingum og hópum sem koma í einstaka tíma eða tímabil.

Þroskajálfi

Enginn þroskajálfi starfar við skólann þetta skólaár.

Námsráðgjafi

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

Nýbúakennarar

Um 56 nemendur njóta nýbúakennslu. Áhersla er lögð á nemendur sem tala mjög litla íslensku. Fyrst og fremst er unnið með orðaforða og skilning.

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúar fylgja einstökum nemendum sem eiga við veikindi eða fötlun að stríða og aðstoða þá við athafnir daglegs lífs. Þeir koma einnig að almennum stuðningi inni í bekkjum sérstaklega í 1. bekk. Stuðningsfulltrúar við skólann eru í 5,8 stöðugildum og hefur þörfin fyrir þeirra störf aukist jafnt og þétt undanfarin ár. Stuðningsfulltrúar vinna undir stjórn sérkennara.

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fundar vikulega í skólanum. Sjá kafla um nemendaverndarráð.

Teymi um einstaka nemendur

Nemendum með fötlun og nemendum sem eiga erfitt með að stunda skóla af einhverjum ástæðum er fylgt eftir með reglulegum fundum sérfræðiteyma. Ýmist er fundað í skólanum, á BUGL eða Greiningastöð. Reglulega er fundað með fulltrúum Velferðasviðs vegna einstakra nemenda.

Deildastjórar

Við skólann starfa 3 deildarstjórar. Aðstoðarskólastjóri, sem jafnframt er deildarstjóri unglingastigs, deildastjóri yngsta- og miðstigs og deildastjóri sérúrræða.

Umsóknir um sérkennslu

Nemendur í Snælandsskóla sem eiga í erfiðleikum í námi, sálrænum og /eða félagslegum erfiðleikum fá athugun hjá skólasálfræðingi, sérkennara eða talkennara að beiðni umsjónarkennara og/eða foreldra eftir að nemendaverndarráð hefur fjallað um beiðnina. (Sjá hlutverk nemendaverndarráðs). Að þeim athugunum loknum er tekin ákvörðun um þá aðstoð sem talin er henta best. Getur hún verið í ýmsu formi svo sem sérkennsla, ráðgjöf til nemenda, foreldra, kennara, námsráðgjöf, talkennsla, tilvísun til sérfræðinga utan skólans o.fl. Fer það eftir aðstæðum hvers nemanda og þeim úrræðum sem skólinn hefur yfir að ráða. 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 gagnrýnninn 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 unglingastigi 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 innleiðing á spjaldtölvum í skólastarfi Snælandsskóla býður upp á til þess að skapa vettvang fyrir framsækið skapandi skólastarf

Meginmarkmið

- Framsækið skapandi skólastarf.
- Fjölbreytt námsverkefni.
- Sköpun og nýsköpun.
- Áhersla á færni (vinnulag)..
- Læsi í víðum skilningi.
- Spjaldtölvur samþættar í kennslu í öllum námsgreinum.
- Spjaldtölvur nýttar til að einstaklingsmiða námið enn frekar.
- Nemendur virki sköpunarkraft sinn með markvissum hætti.
- Umhverfisvæn vinnubrögð einkenni skólastarfið.
- Sterk siðferðisvitund nemenda í netheimum.
- Góð þekking kennara á notkun spjalda í kennslu.
- Vel uppfærddir foreldrar um spjöld í skólastarfinu.

Markmið Snælandsskóla fyrir 2019 - 2020 eru:

- Að kennarar hafi stuðning við verkefni og notkun spjalda.
- Að efla notkun á spjöldum á yngsta stigi.
- Að Snillismiðja vinni með kennurum að dýpkun verkefna.
- Að nemendur á unglingastigi tileinki sér fingrasetningu í tölvuvinnu.
- Að foreldrar fái fræðslu um spjaldtölvunám nemenda með menntabúðum á hverri önn.
- Að hæfniviðmið í upplýsingatækni verði metin með samþættum verkefnum.

Leiðir að þessum markmiðum eru:

- Að kennarar í upplýsingatækni hafi lausan tíma til að aðstoða og koma inn í verkefni með kennurum eftir þeirra óskum.
- Að bekkjarsett á yngstastigi verði staðsett á votsvæðum og útbúnir verði þægilegir litlir vagnar vegna þeirra.
- Vinna með Book creator á heimasíðu í stað smáforrits (apps).
- Kennarar í upplýsingatækni komi að verkefnum og þemavinnu með aðgengi og verkefnum í Snillismiðju.
- Menntabúðir fyrir foreldra verði í október og mars.
- Mat á hæfniviðmiðum í upplýsingatækni verði tekin fyrir á deildafundum og samþætt öðrum námsgreinum.

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

Tilgangur heimanáms er eftirfarandi

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

4. Starfsáætlun nemenda

4.1 Viðmiðunarstundaskrá Snælandsskóla 2019 – 2020

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	4/4	3/4	3/4
Íslenska	8	7	7	7	7	6	6	6	6	6
Skólaíþróttir – Íþróttir /sund	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*	2/1*
List- og verkgr:										
• Myndmennt	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
• Tónmennt	2	2	2	2	2	1	1			
• Leiklist	1	1	1	1	1	2	2			
• Heimilisfr	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
• Smíði	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
• Textílmennt	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
Náttúrufræði og umhverfismennt	2	2/1	2/1	2/1	3/1	3/1	4	4	4	4
Samfélagsfræði, kristinfræði, siðfræði og trúarbragðfræði, lífsleikni, verkstjórn	4	4	4	4	5	5	5	4/1+	4/1+	4/1+
Stærðfræði	5	5	5	5	6	5	5	5	5	5
Upplýsinga- og tæknimennt	1'	1'	1'	1'	1'	1'	1'	2'	1'	
Val								2	7	7
Vikustundir alls:	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37
Kennt í hringekju / skiptistundir * Verkstjórn + Útikennsla er ein stund á viku í 2. – 6. bekk Upplýsinga- og tæknimennt er samþætt öðrum námsgreinum Nemendur í unglingadeild fá aukið val í þemavikum á hvorri önn og þemadögum við skólalok Hringekja í 8. bekk er bundið val í list- og verkgreinum										

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. Foreldraviðtalsdagar eru skipulagðir í tengslum við skil á námsmati skólans.

4.3 Helstu viðburðir skólaársins

Snælandsskóli Haustönn 2019				
Ágúst				
15.-16. ágúst 15. Skipulagsdagur 16. Skipulagsdagur		19.-23. ágúst 19., 20., 21. 22. Skipulagsdagar 21.-22. Viðtöl í 1. bekk 23. Skólasetningardagur og fundur vegna UNICEF skóla		26.-30. ágúst 26. Skólasetning hjá 1. bekk 29. Fundur teymiskennsluteymi með handleiðara
September				
2.-6. september 3. Námskynning í 7. b 4. Námskynning í 6. b 5. Námskynning í 5. b 6. Námskynning í 4. b		9.-13. september 8. Dagur læsis 9. Námskynning í 3. b 10. Námskynning í 2. b 11. Námskynning í 1. b 12. Námskynning 8. b		16.-20. september 16. Haustdagur / Dagur íslenskrar náttúru. 17. Skiladagur kennsluáætlana 17. Námskynning 9. b 18..Námskynning 10. b 19. Samr. próf 7.b. ísl 20. Samr. próf 7.b. stæ
		23.-27. september 23. Menntabúðir Salaskóli kl. 15:00 26. Evrópski tungumáladagurinn 26. Samr. próf 4.b. ísl. 27. Samr. próf 4.b. stæ. -Fundur teymiskennslu-teymis með handleiðara		30. september 30. Rýmingaræfing
Október				
1.-4. október 2. Frammistöðumat opnar 4. Skipulagsdagur 4. Menntakvika		7.-11. október 8. Frammistöðumat lokar 10. Samráðsfundur umsjónarkennara og bekkjarfulltrúa		14.-18. október 18. Foreldradagur
		21.-25. október 21.Vetrarleyfi 22. Vetrarleyfi Fundur teymiskennslu-teymis með handleiðara		28. - 31. október Kennsluráðgjafar vegna spjaldtölva í húsi í viku 28. Menntabúðir Lindaskóli kl. 15:00 31. Menntabúðir fyrir foreldra
Nóvember				
1. nóv		4. – 8. nóv 5. Söngleikur í 4.b 7. Söngleikur í 4.b 8. Gengið fyrir vináttu		11. – 15. nóv 15. /16. Stóra upplestrarkeppnin / Dagur íslenskrar tungu
		18. – 22. nóv 20. Dagur mannréttinda barna. Þemadagur Lýðræðisteymis 21. Skipulagsdagur		25. – 29. nóv 25. Menntabúðir Vatnsendaskóla kl. 15:00 Fundur teymiskennslu-teymis með handleiðara Þemavika í unglingadeild
Desember				
2.-6. des 1. Fullveldisdagurinn 5. Hour of code 6. Fótboltamót miðstigs		9.-13. des Kaffihús á bókasafni fyrir 1. – 4. bekk með aðstoð unglinga 13. Fótboltamót unglingad.		16.-20. des 17. Spiladagur unglingadeildar 18. Jólamatur og jólasveinahúfudagur 19. Stofujól Rithöfundar í heimsókn 19. Jólaball unglingad. 20. Jólaball 1. – 7. bekkja

Snælandsskóli

Vorönn 2020

Janúar

2. – 3. janúar 3. Vinabekkjadagur Olweus	6. – 10. janúar 6. Prettándinn	13. – 17. janúar	20. – 24. janúar 20. Menntabúðir í Hörðuvallaskóla kl. 15:00 22. Skil á kennsluáætlunum 24. Bóndadagur	27. – 31. janúar 28. eða 1. Starfamessa á vegum námsráðgjafa í Kóp Lesum meira, spurningakeppni miðstigs Skólabúðir á Laugavatni fyrir 9. bekk Fundur teymiskennslu-teymis með handleiðara
---	--	-------------------------	---	---

Febrúar

3. – 7. febrúar 2. Dagur stærðfræðinnar 3. Vitnisburður heim 4. Jafnréttisdagur	10. – 14. febrúar 12. Sagan öll spurningakeppni unglingadeildar	17.-21. febrúar 17. Menntabúðir í Álfhólsskóla kl. 15:00 18. Frammistöðumat opnar Fundur teymiskennsluteymis með handleiðara	24. – 28. febrúar 23. Konudagur 24. Bolludagur 25. Sprengidagur 25. Frammistöðumat lokar 26. Öskudagur
--	---	---	--

Mars

2.- 6. mars 4. Foreldradagur 5. Vetrarleyfi 6. Vetrarleyfi	9.-13. mars 10. Samr. pr. 9. b. ísl 11. Samr. pr. 9. b. stæ 12. Samr. pr. 9. b. ens Skólabúðir á Laugarvatni fyrir 7. bekk	16.-20. mars 16. Menntabúðir í Snælandsskóla kl. 15:00 17. Söngleikur í 3. bekk 19. Söngleikur í 3. bekk	23.-27. mars 23. Skipulagsdagur - lokað í Frístund 26. Heilsudagur Fundur teymiskennslu-teymis með handleiðara	30.-31. mars 31. Menntabúðir fyrir foreldra
---	---	---	---	---

Apríl

1.-3. apríl 1. Páskabingó 10. bekkja 2. Árshátíð unglingad. 3. Árshátíð miðstigs	6.-10. apríl Páskaleyfi 6. – 13.	14.-17. apríl Þemavika í unglingadeild	20.-24. apríl 23. Sumardagurinn fyrsti 24. Umhverfisdagur	27. – 30. apríl 27. Menntabúðir í Kópavogsskóla kl. 15:00 Fundur teymiskennslu-teymis með handleiðara
--	---	--	---	--

Mái

1. maí 1. Verkalýðsdagurinn	4. – 8. maí 5. Söngleikur í 6. bekk 7. Söngleikur í 6. bekk	11. - 15. maí	18. – 22. maí 21. Uppstigningadagur 22. Skipulagsdagur Fundur teymiskennslu-teymis með handleiðara	25. – 29. maí 26. Handboltamót miðstigs 28. Handboltamót unglingad. 29. Fótoltamót 7. bekkja í Kóp 29. Vorferðir í 1.-9. bekk
---------------------------------------	--	----------------------	--	--

Júní

2.-5. júní 1. Annar í hvítasunnu 2. Vorleikar 3.-5. Þemavinna í 8. og 9. bekk 3.-5. Vorferð 10. b	8.-12. júní 8. Grænfánahátíð 8. Útskrift 10. b 9. Skólaslit 10. og 11. Skipulagsdagur 12. 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 (haustdagar/vordagar) tileinkaðir útikennslu. Haust - og vordagar koma fram á skóladagatali skólans. Áætlun um útikennslu á haust og vordögum felst í markvissri útiveru og hreyfingu. Nemendur skólans vinna saman sem árgangur, stig, í vinabekkjum eða í aldursblönduðum hópum.

Auk þess eru á dagskrá nemenda markviss verkefni og ferðir sem tengjast einstökum árgöngum og námsgreinum. Vinnan fer fram á hinum ýmsu árstímum eftir eðli viðfangsefnanna og er hluti af öðru skólastarfi.

Vettvangsferðir

1. **bekkur** fer í skoðunarferð um Fossvogsdal að hausti og í húsdýragarðinn í júní (rúta). Tekur þátt í vorleikum og öðrum uppbrotsdögum.
2. **bekkur** nýtir Fossvogsdal og Asparlund (útikennsluáðstöðu) 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. Blakmót grunnskólanna á vegum UMSK. Tekur þátt í vorleikum og öðrum uppbrotsdögum.
6. **bekkur** tekur þátt í haustdögum. 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.
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 unglingadeildar.
10. **bekkur** tekur þátt í göngu á haustdögum (rúta). Skólaþing á Alþingi (strætó). Heimsókn í MK og aðra framhaldsskóla (strætó). Útskriftarferð að vori í samvinnu við foreldra. Tekur þátt í vorleikum á vordögum.

Valgreinar: Í valgreinum í 9. og 10. bekk er lögð mikil áhersla á vettvangsferðir í nágrenni skólans. Til dæmis er farið í berjamó, sjósund, klifur og hjólreiðar í Öskjuhlíð. Heimsókn í hjálparsveit og Boot Camp. Einnig eru heimsóttar opinberar stofnanir og fyrirtæki.

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

Nemendur í 8. bekk velja tvær stundir fyrir skólaárið. Nemendur í 9. og 10. bekk Snælandsskóla velja sjö kennslustundir fyrir skólaárið. Valið er tvíþætt. Annars vegar velja nemendur eina námsbraut sem er fimm kennslustundir á viku og hins vegar eina námsgrein sem metin er til tveggja stunda á viku. Þar gefst nemendum sem stunda listnám eða tómstundir utan skólans kostur á að fá það metið til tveggja stunda kennsluafsláttar. Kennsla námsbrauta fer fram á mánudögum og þriðjudögum eftir hádegi. Aðstoð við þjálfun á vegum íþróttafélaganna sem kölluð er Akademia er þó á öðrum tímum sem ákveðnir eru af þeim.

5.1 Valgreinar 2019 – 2020

Fimm stunda námsbrautir Snælandsskóla eru

- Félagsfærni.
- Nám í framhaldsskóla.
- Heimilisfræði samþætt öðrum valgreinum (félagsfærni, útiverur, slökun og jóga).
- Leiklist .
- Textílmennt og tíska.
- Slökun og núvitund.
- Útiverur.
- Þjálfaraskóli íþróttafélaga.

Tveggja stunda valgreinar sem boðið var upp á eru:

- Borðspil, dans, franska, förðun, heimavinna, innanhússfótbolti, myndasögur, myndlist, raftónlist, Stíll fatahönnunarkeppni, Snillismiðja, Skólahreysti, yndislestur, yoga, vélmennaverkfræði, Vinaliðar, fornám ökunáms (eingöngu 10. bekkur), félagsstarf metið til eininga.

Nemendur sem velja nám í framhaldsskóla þurfa að hafa sýnt mjög góðan námsárangur í því fagi sem þeir vilja nema. Miðað hefur verið við að nemandinn sé með B+ í einkunn eða hærra.

5.2 Samstarf við MK og VÍ

Frá hausti 2010 hafa grunnskólar Kópavogs gert samning við MK að þeir sjái um námsmat (prófagerð og yfirferð) í ákveðnum framhaldsáföngunum. Í vetur geta nemendur m.a. sótt nám í stærðfræði í MK. Um er að ræða fullgilt menntaskólanám í áföngunum. Ljúki nemandi áfanga með tilskyldum árangri hefur hann þar með lokið þeim einingum. Á það skal þó bent, að ekki er öruggt að aðrir framhaldsskólar en MK viðurkenni einingarnar.

Á hverju ári velja nokkrir nemendur að fá að stunda fjarnám við Verslunarskóla Íslands í stað valgreina. Nemendur taka próf í VÍ og fá vitnisburð þaðan. Snælandsskóli greiðir að hámarki fyrir einn áfanga fyrir hvern nemanda á önn og útvegur námsgögn.

6. Skólabragur/skólareglur

6.1 Hegðun og mætingar nemenda

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

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

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 unglingastigi sjá verkefnisstjórar í samstarfi við Igló um að hafa dagskrá fyrir nemendur í frímínútum. Helga Björk Árnadóttir íþróttakennari og Jón Óttarr Karlsson eru verkefnisstjórar 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 sælgæti, snakk, gosdrykkir og orkudrykkir eru ekki leyfilegir í skólanum og á skólalóðinni.
- Virðir bann við reykingum, rafrettum, munntóbaki og öðrum vímuefnum.

Óviðeigandi hegðun nemenda er þegar:

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

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

Ferli atburða og viðurlög ef út af bregður vegna hegðunar

Viðkomandi kennari aðvarar nemanda einslega og lætur umsjónarkennara vita. 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 fræðsluyfirvalda. Við þessar aðstæður er heimilt að vísa nemandanum úr skóla á meðan tekið er á málefnum hans.

Foreldrar/forráðamenn eru látnir vita um öll alvarleg eða ítrekuð brot og þau unnin í samvinnu við þá. Í samræmi við ákvæði laga um stjórnslu er nemandanum og forráðamönnum tryggður andmælaréttur og viðurlög taki mið af jafnræðisreglu og meðalhöfsreglu.

Reglur um eigin búnað, síma og snjallúr

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

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 drykkjarlát eiga ekki samleið með tækinu.
- Munið að hlaða tækið heima á nóttunni - gleymist það skal taka hleðslutækið með sér í skólann.

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

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. <https://www.kopavogur.is/static/files/Menntasvid/vidbrogd-vid-skolasokn.pdf>

VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN LEYFI/VEIKINDI



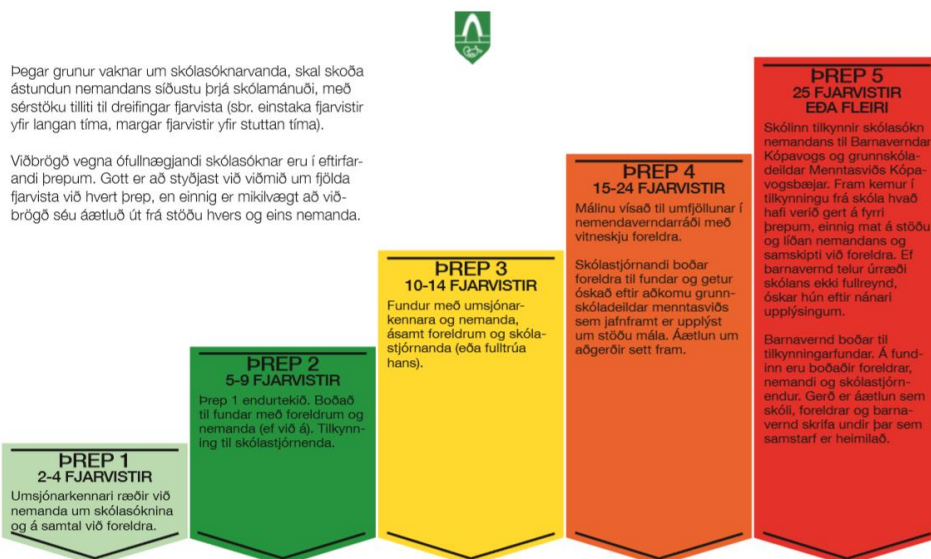
Í 19. gr. laga um grunnskóla frá 2008 stendur „Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Foreldrar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskyldualdur og sækir skóla.“

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. <https://www.kopavogur.is/static/files/Menntasvid/vidbrogd-vid-skolasokn.pdf>

VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN FJARVISTIR



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, skal skoða ástundun nemandans síðustu þrjá skólamánuði, með sérstöku tilliti til dreifingar fjarvista.

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 skólagerð. Reglur þessar gilda um starfsemi skólaráðs og samskipti þess við foreldrafélag, skólaskrifstofu, sem og landssamtök foreldra. Þær öðlast gildi við undirskrift fulltrúa í skólaráði. Skólastjóri sér um að starfsreglur skólaráðs séu kynntar foreldrum og starfsfólki skólans m.a. með birtingu þeirra í skólanámskrá og á upplýsingavef skólans. Skólaráð skal hafa sérstakt svæði á vefsíðu skólans til að kynna starfsemi sína. Þar 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 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 2019 – 2020.

Mánuður	Verkefni
30. september Kl. 16:00	Starfsreglur skólaráðs Starfsáætlun fyrir skólaárið 2019 - 2020
10. október Kl. 14:30	Samráðsfundur bekkjarfulltrúa og umsjónarkennara
19. nóvember Kl. 8:15	Fundur skólaráðs með nemendaráði
10. desember Kl. 16:00	Jólafundur
18. janúar Kl. 8:15	Skólaþing/Foreldrafundur skólaráðs
26. febrúar Kl. 8:15	Skólanámskrá Gengið um skólann og skoðað hvað er í lagi og hvað þarf að bæta
25. mars Kl. 8:15	Skóladagatal
21. apríl Kl. 8:15	Opinn fundur skólaráðs
19. maí Kl. 8:15	Áætlanir næsta skólaárs
júní	Uppgjör og 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, jólafondri, 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 Ólöf 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 bekkjarkvöldi a.m.k. einu sinni á vetri. Einnig skal ráðið vera stjórninni til aðstoðar við ýmsa starfsemi í skólanum svo sem jólaþingur, 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 unglingastigi 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 ungmennum opnar sem áhuga hafa á að taka þátt í starfsemi þeirra.
- 3. Félagsmiðstöðvar FF skulu leitast við að hafa sem hæfast starfsfólk á sínu sviði og viðhalda hæfni þess.
- 4. Félagsmiðstöðvar FF skulu starfa eftir lýðræðislegum stjórnarháttum þar sem unglingum er kennt að taka ákvarðanir, framkvæma og bera ábyrgð.
- 5. Félagsmiðstöðvar FF skulu vinna að forvarnarstarfi með aðaláherslu á forvarnir gegn vímuefnum.
- 6. Félagsmiðstöðvar skulu hafa sem best samstarf við foreldra, starfsfólk skóla og aðra þá sem sinna barna- og unglingamálum í hverfinu.
- 7. Félagsmiðstöðvar FF skulu veita fræðslu um líf og tilveru unglinga 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, jafnréttishópi, lýðræðis- og mannréttindateymi og á umræðufundum um áherslur skólans.

Nemendafélag

Nemendafélag Snælandsskóla heyrir undir Lýðræðis- og mannréttindateymi skólans sem annast kosningu nemenda í félagið, boðar fundi reglulega og heldur utan um störf þess. 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.

Umhverfisráð

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

Réttindaráð

Frá og með skólaárinu 2019-2020 er starfandi réttindaráð í 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 sem eru í nemendafélagi Snælandsskóla eru jafnframt 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 einu teymi. Teymin eru m.a. skipulögð í samræmi við grunnþætti náms samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla. Uppbrotsdagar í skólastarfinu eru skipulagðir af teyminum og tengjast starfi þeirra.

- Græn fána- og umhverfisteymi.
- Heilsueflandi skóli.
- Innra mats teymi.
- Jafnréttisteymi.
- Leiðsagnarteymi.
- Læstisteymi.
- Lýðræðis- og mannréttindateymi.
- Olweusarteymi.
- Spjaldtölvuteymi.
- Teymiskennsla.
- Þemadagar.
- Öryggisnefnd.

Auk þeirra starfa

- Skólaráð.
- Áfallaráð.
- Nemendaverndarráð.

Hlutverk teyma um skólaþróun

Hópur	Verkefni	Afurð	Þátttakendur
Heilsuhópur	Stefnumótun og eftirfylgd á heilsustefnu og heilsueflandi skóla Heilsudagur HH fundir Hópefli og hvatning vegna árvissra viðburða skýrsla	Dagskrá og skipulag heilsudags Dagskrá, fundarefni og gestir Auglýsingar og gott fordæmi Ársskýrsla við skólalok	Jón Óttarr Rakel Guðlaug Gunnlaug Þórey
Umhverfis- hópur	Stefnumótun vegna umhverfisstefnu og grænfána Halda utan um Umhverfisráð Skipulagning Umhverfisdags Móttaka nýs Grænfána Umhverfisráð Skýrslur	Utanumhald um fundi umhverfisráðs Dagskrá og skipulag umhverfisdags Dagskrá og skipulag fyrir móttöku grænfána Fundir og utanumhald umhverfisráðs Lokaskýrsla vegna grænfána Ársskýrsla við skólalok	Svala Ingibjörg Halla Arna Borg Hafdís Kristín M Margrét Arna
Spjaldtölvu- teymi	Stefnumótun vegna innleiðingar spjaldtölva í kennslu Aðgerðaráætlun og eftirfylgni hennar vegna innleiðingar Undirbúa og annast fræðslu og verkstæði vegna spjaldtölva Umsjón með bekkjarsetti Umsjón með viðburðum vegna spjaldtölva Skýrsla	Kynningarfundir fyrir foreldra Umsjón með öppum og verkefnum á bekkjarsettum Umsjón með viðburðum s.s. engisprettum og hour of code 5. des Utanumhald vegna sýninga á verkum nemenda, uppskeruhátíðar o.fl Ársskýrsla við skólalok	Ragnheiður Guðmunda Jóhanna Ásdís Ólafs
Læsishópur	Móta læsisstefnu skólans Stuðla að auknum lestri Aðstoða við og undirbúa læsisátök	Ljúka við gerð læsisstefnu fyrir skólann Kynna læsisstefnu skólans Stuðla að eflingu læsis í öllum árgöngum Vinni að dagskrá fyrir 16. nóv dags ísl tungu.	Agnes Sigríður Þóris
Teymis- kennsla	Innleiða teymiskennslu í 1. og 5. bekk Stuðla að samvinnu og teymiskennslu í stað teymisvinnu	Teymiskennsla í tveim árgöngum Mánaðarlegir fundir með handleiðara	Aðalheiður Ágústa Hugrún Á Sigríður Heiða Ásdís Ýr

Jafnréttis- teymi	Stefnumótun til að auka jafnrétti í skólastarfinu Eftirfylgni og kynningar á námsefni til að tryggja að jafnréttisstefnu skólans sé fylgt Jafnréttisdagur Skýrsla	Dagskrá og skipulag jafnréttisdags Kynningar á kennsluefni Ársskýrsla við skólalok	Broddi Stefán Steina Brynja Fulltrúi foreldra Fulltrúi nemenda
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	Júlía Inga Rannveig Herdís Brynar M
Þemadagar	Stefnumótun og umsjón með þemadögum Haustdagur 16. september Vinabekkjadagur 7. desember Öskudagur 6. mars Vorleikar 5. júní Vorhátíð í samstarfi við foreldrafélagið 6. júní Skýrsla	Dagskrá og skipulag fyrir þemadaga vetrarins Ársskýrsla við skólalok	Ásta B Gúrí Regína Margrét Th Helga Björk Dóra S Aldís Guðrún G
Innra mat	Stefnumótun í innra mati og gerð langtímaáætlunar um innra mat Umsjón og yfirferð á könnunum sem lagðar eru fyrir á skólaárinu Skólapúlsinn 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 öryggisþáttum Eftirlit og eftirfylgni vegna aðgengis fatlaðra Undirbúningur vegna breytinga á skólalóð Slysaskýrslur starfsmanna Skýrsla	Eftirlit með öryggi Skýrslugerð þegar slys eða óhöpp verða Ársskýrsla við skólalok	Sveinn Aðalsteinn Dóra V
Lýðræðis- og mann-réttinda-hópur	Innleiðing réttindaskóla Unicef Stofnun réttindaráðs Utanumhald um fundi réttindaráðs 20 nóv. Uppbrotsdagur á afmælisdegi Barnasáttmálans	Innleiðingaráætlun í samvinnu við Unicef Réttindaráð Nemendafélag Þekking á barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna Ársskýrsla við skólalok	Berglind Kallý Maja Karítas Erla Björk Ana Maria
Leiðsagnar-teymi	Móttaka og handleiðsla nýrra kennara	Fundir og ráðgjöf við nýja kennara. Fylgst er með kennslu og veittar leiðbeiningar þar sem þörf er á.	Elsa Soffía W Margrét Arna Kristín M Ágústa
Trúnaðar-maður	Trúnaðarstörf	Almenn störf trúnaðarmanns	Brynja Ásdís Ýr - 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. Skólinn heldur úti heimasíðu og einnig Facebook síðu þar sem birtar eru fréttir úr skólastarfinu. Skólastjórnendur boða foreldra til skólakynningar árlega að hausti, einn árgang í einu þar sem foreldrum gefst tækifæri til að ræða við þá um skólastarfið. Skólastjórnendur eru til taks fyrir foreldra til að ræða þeirra börn og skólagöngu þeirra að ósk foreldra eða boða foreldra til fundar ef ástæða er til.

Hlutverk skólaráðs

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

Hlutverk umsjónarkennara gagnvart heimilum

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

Hlutverk foreldra gagnvart skólanum

Mikilvægt er að foreldrar fylgist með námi barna sinna og sýni því stuðning. Þeir sýni áhuga á námi barna sinna og tali jákvætt um skólann og mikilvægi náms. Foreldrar bera ábyrgð á börnum sínum, hegðun þeirra, heimanámi og á að setja þeim almennar reglur og mörk. Foreldrar þurfa að vera reiðubúnir til aðstoðar þegar erfiðleikar koma upp í samskiptum barnanna í skólanum. Þeir þurfa að gæta þess að upplýsa kennara um allar breytingar á aðstæðum nemenda sem geta haft áhrif á líðan þeirra í skólanum. Foreldrar/forráðamenn mæta tvisvar á ári í viðtöl hjá umsjónarkennara og á kynningar á skólastarfinu að hausti auk bekkjarkvölda, sýninga og annars samstarfs sem bekkjarfulltrúar standa fyrir. Foreldrar geta auk þess haft samband við kennara með tölvupósti og/eða símleiðis. Þeir foreldrar/forráðamenn sem sjá sér það fært eru ætíð velkomnir til að taka þátt í ferðum og uppbrotsdögum í skólastarfinu í samvinnu við

umsjónarkennara. Við sérstakar aðstæður kemur fyrir að skólinn óskar eftir þátttöku einstakra foreldra til að fylgja börnum sínum svo þau fái notið sín í skólastarfinu.

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

Hlutverk foreldrafélags

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

Hlutverk bekkjarfulltrúa

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

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

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 skólastarfinu. Ef ekki næst í viðkomandi í síma er sendur tölvupóstur.
- Foreldrar eru beðnir að hringja á skrifstofu skólans með áriðandi skilaboð til kennara þar sem ekki er víst að kennarar lesi tölvupóst samdægurs.
- Ritari stýrir aðgengi foreldra að kennurum í samræmi við reglur skólans.
- Skólinn hringir tafarlaust í foreldra ef nemendur hverfa á brott úr skólanum eða verða fyrir slysi.
- Foreldrar eru beðnir að virða einkalíf kennara og annars starfsfólks og hringja ekki í einkasíma þeirra nema með leyfi viðkomandi eða ef mjög alvarlegar aðstæður kalla á það.

Heimasíða og Facebook

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

8.3 Þegar ágreiningur kemur upp

Skóli er fjölmennt samfélag ólíkra einstaklinga og ójákvæmilegt 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 notum 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 mælt er til þess að þeir gefi sig fram við ritara þegar þeir koma í skólann. Um allt skólastarf ríkir trúnaðarskylda, samkvæmt lögum um persónuvernd, og foreldrar þurfa að gæta þess að það sem þeir verða varir við í skólastarfinu og snertir önnur börn en þeirra eigin, eiga þeir að gæta fyllsta trúnaðar um.

- Á hverjum vetri eru tveir foreldraviðtalsdagar þar sem foreldrar ásamt nemendum mæta til umsjónarkennara og farið er yfir námsframvindu og líðan nemandans í skólanum.
- Í byrjun september eru haldnar námskynningar fyrir foreldra. Þar er um að ræða hópfunði þar sem skólastarf vetrarins er kynnt og foreldrar hafa tækifæri til að hittast, velja sér bekkjarfulltrúa og ræða þau mál sem á þeim brenna. Í upphafi hvers fundar hitta skólastjórnendur foreldra á stuttum umræðufundi.
- Fyrstu helgi aðventu heldur foreldrafélag skólans jólaföndurdag í skólanum.
- Árlega heldur skólaráð opinn fund með foreldrum sem kallað er skólaþing Snælandsskóla. Þá eru valin efni tekin til umræðu í hópum og niðurstöðurnar nýttar til úrbóta og við mat á skólastarfinu.
- Í maí fer fram vorskóli fyrir nemendur í verðandi 1. bekk. Á sama tíma fá foreldrar þeirra fræðslu um stoðþjónustu skólans og ýmsar gagnlegar upplýsingar varðandi það að byrja í skóla.
- Á hverju ári eru settir upp söngleikir í 3., 4. og 6. bekk. Foreldrum er boðið sérstaklega á þessar sýningar. Auk þess setja kennarar gjarnan upp sýningar við lok þemaverkefna og bjóða foreldrum í heimsókn.
- Sérgreinakennarar standa fyrir sérstökum skipulögðum skólaheimsóknum foreldra. Þá er foreldrum ákveðinna árganga boðið í heimsókn í kennslustund í ákveðinni námsgrein.
- Lengri ferðalög eru í samstarfi við foreldra. Ákvörðun um hvort farið er í þessar ferðir liggur hjá foreldrum og sjá þeir jafnframt um alla fjáröflun vegna þeirra.

9. Viðfangsefni innra mats

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

Kannanir Skólavogarinnar eru þríþættar og er meginþáttur þeirra nemendakönnun sem lögð er fyrir alla nemendur í 6. - 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 2019 - 2020 felst í:

- Gerð langtímaáætlunar um umbætur og innra mat samkvæmt niðurstöðu ytra mats.
- Þátttöku allra nemenda í 6. - 10. bekk í könnun Skólapúlsins.
- Starfsmannakönnun í Skólavoginni (óljóst með fyrirlögn í vetur eða næsta vetur).
- 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 2018 - 2019

Nemendakönnun Skólapúlsins var lögð fyrir 191 nemanda í 6. - 10. bekk. Almennir virðist nemendum líða vel í skólanum og er marktækur munur á mælingu skólans og meðaltals landsins alls á nokkrum mælikvörðum. Sérstaka ánægju vekja ánægja nemenda af lestri, sjálfsánægja og að tíðni eineltis sé marktækt minni en landsmeðaltal.

Niðurstöður foreldrakönnunar Skólavogarinnar

Foreldrakönnun Skólavogarinnar var lögð fyrir í febrúar 2019. Afar erfiðlega gekk að fá foreldra í úrtaki til þess að svara könnuninni og var alveg á mörkunum að það tækist að fá nægilega mörg svör til þess að skólinn fengi birta niðurstöðu. Það voru 77 foreldrar sem tóku þátt í könnuninni en þeir svöruðu ekki allir öllum spurningunum eins og sjá má á fjöldatölum í liðnum N. Þetta er áberandi varðandi spurningar um einelti þar sem einungis 9 telja sig hafa reynslu af því og einungis 2-4 foreldrar svara spurningunum. Áberandi er misræmi á milli ánægju nemenda með skólann og viðhorfa foreldra. Hér er stiklað á þeim atriðum sem skera sig úr í niðurstöðunum.

Þegar undirþættir spurningarinnar um stjórnun skólans eru skoðaðir kemur í ljós að ánægja foreldra er mest með stjórnun skólans á yngsta stigi en minnst á unglingastigi.

Við skoðun á undirþáttum á notkun nemenda á frístunda- / tómstundaþjónustu kemur í ljós að nemendur á yngstastigi sem nýta Frístundaþjónustu eru mun fleiri en almennt gerist á landsvísu en nemendur á mið- og unglingastigi sem nýta félagsmiðstöð eru mun færri en landsmeðaltal.

Varðandi áhrif foreldra á ákvarðanir varðandi nemendur telja foreldrar nemenda í unglingadeild sig hafa minnst áhrif. Sama má segja um ánægju með heimasíðu og upplýsingar um stefnu skólans og námsskrá eru bestar á yngsta stigi en minnst á mið- og unglingastigi.

Væntingar foreldra um háskólanám nemenda Snælandsskóla eru eins og áður mun meiri en almennt gerist á landsvísu.

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 árherslupættir:

Skólaárið 2019 – 2020 verður hafist handa við innleiðingu á breyttum kennsluháttum í anda 21. aldar og aðlögun stundaskrár að auknu vali nemenda í unglingadeild. Stuðst verður við nýja stefnumótun og unnið að breyttum kennsluháttum og markvissri teymiskennslu. 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. Lögð er áhersla á gerð langtímaáætlunar um innra mat og umbætur.

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.

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 liggi fyrir. Með slíkt er farið sem trúnaðarmál, en það á að sjálfsgöðu 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 úrræði sem nemendaverndarráð leggur til. Foreldrar eru hvattir til að koma málum á framfæri við umsjónarkennara eða skólastjóra ef barn þeirra á í erfiðleikum í skólanum.

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

Sjá reglugerð nr. 584 frá 2010 um nemendaverndarmál.

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.
- Námsækni.
- Undirbúa nemendur undir flutning milli skóla/skólastiga.
- Ráðgjöf um framhaldsnám.
- Áhugasviðskannanir.
- Vinna að forvörnum í samvinnu við aðra starfsmenn skólans.
- Verkefnisstjóri í Olweus.

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

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. Bólusettt gegn mislingum, rauðum hundum, hettusótt (ein sprauta) og leghálskrabbameini (stelpur, tvær sprautur með 6 mánaða millibili).

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

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til. Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli Landlæknis segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra.

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 insulíngjafir sem barnið sér sjálft alfarið um. Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

Lús

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

10.5 Önnur sérfræðiþjónusta

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 fjölþættan vanda. Umsóknir fara fyrir inntökuteymi sem fulltrúi Menntasviðs situr í.

Sérdeild Snælandsskóla

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

Nýbúakennsla

Álfhólsskóli veitir ráðgjöf vegna nýbúa 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 aðstoða nemendur sem eiga við einhvers konar málörðugleika að etja. Algengast er að talmeinafræðingur fái til meðferðar nemendur með framburðargalla (þ.e. rangan framburð einstakra hljóða) raddveilur (hæsi), stam og seinan málþroska.

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

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. Iðjuþjálfari starfar við Menntasvið Kópavogs og geta skólar sótt ráðgjöf til hans ef þurfa þykir.

11. Upplýsingar um tómstundastarf og félagslíf

11.1 IGLÓ

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

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

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

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 verkefnin 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 Árshátíð

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

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

12. Símenntunaráætlun 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 verður í 1. og 5. bekk í vetur, tölvustofunni hefur verið breytt í Snillismiðju sem er við hliðina á bókasafninu, sótt verðum um að gerast Réttindaskóli UNICEF, þemaverkefni á unglingastigi þvert á stigið og stofna á nemendafélag við skólann.

Ný viðfangefni eru alltaf áskorun. Skólastjórnendur og kennarar þurfa sífellt að leita leiða til að þróa skólann áfram. Hlutverk stjórnenda og kennara er að breytast úr því að vera fræðarinn yfir í það að vekja áhuga, efla sjálfstæði, hvetja til frumkvæðis og leita sér þekkingar. En til þess að þetta sé hægt þarf að virkja marga til að koma að nýjum hugmyndum og koma nýrri hugsun í framkvæmd. Þau verkefni sem tekin eru fyrir og skipulögð innan skóla verða að eiga rætur í framtíðarsýn og stefnumiðum skólans. Ef slík tenging er ekki fyrir hendi er hætt við að erfitt verði að tryggja stuðning við hana. Nú hefur verið tekin sú ákvörðun í Snælandsskóla, að leggja áherslu næstu árin á kennsluhætti 21. aldarinnar. Það er mikilvægt að allir þeir sem málið varðar taki þátt í áætlanagerðinni og setningu markmiða, séu með í að þróa það sem stefnt er að, til þess að auka líkur á að verkefni nái því sem því er ætlað að ná.

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

12.2 Áhersla á teymisvinnu í 1. og 5. bekk

Í vetur munu kennarar í 1. og 5. bekk vinna saman í teymi. Hugmyndin er að eftir nokkur ár vinni allir kennarar í teyimum þar sem því verður við komið, enda er teymiskennsla liður í kennsluháttum 21. aldarinnar.

Markmið teymiskennslu er að draga úr beinni kennslu, þar sem kennarinn stendur fyrir framan bekkinn og kennir öllum það sama. Teymiskennslan skapar einnig aukið svigrúm fyrir kennara til að sinna nemendum einstaklingslega. Markmið með teymiskennslu eru jafnframt að rjúfa fageinangrun kennara og tryggja að allir kennarar taki þátt í samstarfi um nám og kennslu. Þeir styði hvern annan og beri sameiginlega ábyrgð á nemendahópnum og að verkefni teymisins vinnist. Teymiskennsla hefur bæði kosti og galla en kostirnir eru umtalsvert fleiri. Kostirnir og markmið með teymiskennslu eru:

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

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. Í gegnum spjaldtölvur er líka hægt að kynna forritun fyrir nemendum og nýta hana við alls kyns verkefni. 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.

Allt eru þetta leiðir sem skólinn er að fara til að koma til móts við breytt landlag í skóla 21. aldar.

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- 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 Uppbrot á unglingastigi

Í Snælandsskóla er stefnt að því að brjóta upp hefðbundna stundatöflu á unglingastigi meira en áður hefur verið og um leið auka val og ábyrgð nemenda í eigin námi. Hvort sem um er að ræða staka daga eða lengri tímabil býður þannig uppþrot bæði upp á þematengda vinnu sem og vinnu þar sem unnið er í námsgreinum en nemandinn fær að vera í bílstjórásætinu. Að auka val og ábyrgð nemenda á eigin námi er bæði í takt við áherslur aðalnámskrár grunnskóla sem og almennt nemendalýðræði. Með uppbroti og markvissri notkun spjaldtölva er markmiðið að einstaklingsmiða námið enn frekar.

12.6 Starfsþróunaráætlun 2019 – 2020

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
Starfsþróun á vegum Kópavogsbæjar	Kennarar í Kópavogi	ágúst 2019	Svæðavinna Núvitund í skólastarfi Rafræn verkefni Heilsuefning í skólastofunni Vináttuverkefni Barnaheilla Við erum öll kennarar í íslensku sem annað mál Smiðja í skapandi skólastarfi ADHD aðferðir sem virka Nýir kennarar og spjaldtölvur Bekkjastjórnun og hvetjandi námsumhverfi Út vil ek - Gufunesbær Unglingabækur í samtímanum Samvinnunám Bekkjarfundir Markþjálfun í skólastarfi Eflum orðaforða og lesskilning í íslensku með virkri málnotkun Út vil ek - Guðmundarlundur Lestur er bestur

Þáttur	Hverjir	Hvenær	Afrakstur	Þáttur
Teymiskennsla	Umsjónarkennarar í 1. og 5. bekk	12. ágúst 08:00-12:00	Kynning á aðferðum teymiskennslu	Þórhildur Helga Kristín Pétursd.
	Umsjónarkennarar í 1. og 5. bekk. mánaðarlegir fundir með kennsluráðgjafa	mánaðarlega frá september	Handleiðsla vegna teymiskennslu	Þórhildur Helga
Spjaldtölvur	Kennarar á mið- og unglingastigi	21. ágúst 10:00-12:00	Google Classroom	Spjaldtölvuteymi

	Rágjöf og aðstoð vegna verkefna	Eftir samkomulagi	Snillismiðja og o.fl.	Spjaldtölvuteymi
Skyndihjálpi	Allir kennarar og stuðningsfulltrúar	19. ágúst 08:00-9:30	Skyndihjálpi	Laufey Gissurard. frá RKÍ
	Starfsmenn Frístundar	23. ágúst 08:30-09:30	Skyndihjálpi	Laufey Gissurard. frá RKÍ
Sérþekking	Starfsmenn í Frístund	23. ágúst 10:00-11:00	Kynning á kvíða barna	Ingigerður Torfadóttir
Vinnustund	Nýir starfsmenn	12. sept 14:30-15:30	Námskeið í Vinnustund	Magnea Einarsdóttir
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
	Hluti kennara í stýrihópi	mánaðarlega	Verkefnisstjóra-námskeið	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 rýmingaráæfing 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.

Frímínútur/hádegi

- Ef brunabjalla fer í gang í frímínútum/hádegi þá eiga sem fyrr allir að fara út og kennarar hjálpast að við að taka á móti sínum bekk/árgangi og vísa nemendum á að mynda röð við merki síns árgangs á söfnunarsvæði. 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.
- Það gilda nokkrar sérstakar reglur sem starfsfólk frístundar þarf að aðgæta.
- Allar hurðir í frístund eiga að vera ólæstar á hverjum degi þar sem þær lokast sjálfgrafa ef kerfið fer í gang.

- Allir starfsmenn eiga að vera með innilykil á sér á hverjum degi þar sem þeir þurfa að fara í gegnum húsið til að vera öruggir um að öll börnin séu farin úr húsi.
- Allar stofur eiga að vera læstar þegar kennarar eru farnir þaðan þar sem starfsfólk frístundar á ekki tök á að yfirfara hverja stofu.

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

Skráning: Starfsmaður sem sér um skráningu ber ábyrgð á því að allir krakkar séu rétt skráðir. Hann tekur með sér 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. Kannar bókasafn, tölvustofu, heimilisfræðistofu, A-, C- og E-álmu og fer svo á söfnunarsvæði.

Innsta herbergi: Starfsmaður sem sér um innsta herbergið þarf að senda öll börn út í gegnum miðherbergið. Hann yfirfer svo neðri hæð skólans, Igló, textílstofu, tónlistarstofu og D-álmu. Hann tekur með sér öll börn sem eru í nágrenni Fagralundar og mætir með þau á söfnunarsvæði.

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

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

Sérsvæði: Starfsmenn á sérsvæðum láta börnin sín fara í röð og mæta með þeim út á 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
Upplýsingum komið eins fljótt og hægt er til þeirra sem úti eru þ.a. þeir geti farið aftur inn þegar skólastjóri gefur leyfi. Mikilvægt þá í næsta tíma að ræða við nemendur um mikilvægi þess að fylgja ferlinu.	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. Ef nemandan 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. 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.

13.2 Viðbrögð við vá

Viðbragðsáætlun vegna veikindafaraldurs

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu miðar að því að lágmarka áhrif inflúensufaraldurs hér á landi með því að:

- Hindra (eða seinka eins og hægt er) að faraldur berist til landsins.
- Lágmarka smithættu og draga úr útbreiðslu faraldurs innanlands.
- Styrkja nauðsynlega starfsemi og treysta innviði samfélagsins.
- Beita samhæfðum vinnubrögðum og tryggja upplýsingaflæði til allra sem sinna nauðsynlegri starfsemi.
- Upplýsa almenning og veita nauðsynlega fræðslu.
- Lækna og líkna sjúkum.
- Efla vöktun og farsóttagreiningu.
- Sinna eftirliti á meðan faraldur gengur yfir.

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

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

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

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

Óvissustig – greining og undirbúningur – viðvörunarskeið skv. WHO

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

Ráðstafanir:

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

Viðbragðsáætlun Snælandsskóla vegna óvissustigs

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

Hættustig – viðbúnaður vegna hættu – 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 hérlandis.

Ráðstafanir

- Efla vöktun og farsóttagreiningu.

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

Viðbragðsáætlun Snælandsskóla vegna hættustigs

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

Neyðarstig – viðbrögð við atburði – skeið heimsfaraldurs skv. WHO

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

Ráðstafanir

- Áhættumat í stöðugri endurskoðun.
- Viðbragðsáætlun virkjuð í samræmi við áhættumat.
- Aukið samráð/samstarf við mikilvæg innlend samtök og stofnanir.
- Aukið samráð/samstarf við mikilvæg erlend samtök og stofnanir, WHO, ECDC, EMA og eftir atvikum aðrar stofnanir.
- Efla vöktun og farsóttagreiningu.
- Dreifing fræðsluefnis til almennings og fagaðila.
- Beita opinberum sóttvarnaráðstöfunum eins og takmörkunum á ferðafrelsi og samkomubanni í samræmi við áhættumat, sjá kafla. 3.7.
- Skipulögð dreifing/notkun 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 sóttvarnarskyli í samráði við Menntasvið Kópavogsbæjar og /eða samkvæmt fyrirímælum almannavarna, sóttvarnalæknis og ríkisstjórnar.

Virkjun

Sóttvarnalæknir ber ábyrgð á sóttvörnum og mælir fyrir um sóttvarnaráðstafanir undir yfirstjórn ráðherra. Samkvæmt 12. grein sóttvarnalaga getur ráðherra, að fenginni tillögu sóttvarnalæknis, fyrirskipað skimun á landamærastöðvum, úrskurðað fólk í sóttkví/afkvíun þar á meðal heimasóttkví/heimaafkvíun, fyrirskipað samkomubann, afkvíun landsins í heild og innanlands í sóttvarnasvæði. Sóttvarnalæknir getur beitt slíkum vörnum til bráðabirgða án þess að leita heimildar fyrirfram en gera skal ráðherra jafnskjótt

kunnar sínar ráðstafanir. Umdæmis- og svæðislæknar sóttvarna og sóttvarnalæknir skulu hafa samstarf um framkvæmd nauðsynlegra sóttvarna og njóta aðstoðar 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 bekk.

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 bekk. 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 hálfa 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 bekknum eða ekki.

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

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

Mannshvarf

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

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 uppfærddir.

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 unglingageðdeild LSP sími 543-4300 / 543-4320 / 543-4338.

Áfallahjálpi LSP sími 525-1710 / 525-1000.

Slysadeild LSP Borgarspítali sími 543-2000.

Heislugæslustöð 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 búið 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

Innandyra: Við jarðskjálfta getur verið hættulegt að hlaupa út úr byggingu. Reyndu frekar að leita skjóls og vera kyrr á öruggum stað innandyrna t.d. út í horni við burðarveggi fjarri gluggum. Ef þú er sofandi og vaknar upp við jarðskjálfta, haltu þá kyrru fyrir og notaðu koddan 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 innandyrna, né hlaupa út í óðagoti.

Ríkislögreglustjóri

Skúlagata 21, 101 Reykjavík

S:444 2500, Fax: 5622665, Netfang:almannavarnir@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 Lýðheilsustofnunar.
- 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 nemendurnar 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 skömmunarborðið.
- Ávaxta- og grænmetisbar er í boði alla daga.
- Reiknað er með að nemendur nái að matast og taka frímínútur í matarhléinu.
- Starfsfólk er á vettvangi þar til nemendur í 1.-7. bekk eru farnir út.

Reglur í matsal hvað varðar framkomu, lengd viðveru í mat, notkun á spjaldtölvum o.s.frv. gilda að sjálfsögðu líka um þá sem eru með nesti.

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

15. Annað sem varðar starfsemi skólans

15.1 Opnunartími skólans

Skólinn opnar fyrir nemendum 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 hagnýtar upplýsingar, auk námsvísa og fréttar af skólalífinu á hverjum tíma. Heimasíða skólans er: <http://www.snaelandsskoli.is> Umsjónarmaður heimasíðu er Ragnheiður E. Guðmundsdóttir kennari.

15.3 Frímínútnagæsla

Nemendur í 1. – 7. bekk, fara út í frímínútur tvisvar á dag nema að skilaboð berist að heiman að þeir þurfi að vera inni í 1-2 daga eftir veikindi. 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 nemendum 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 unglingastigs 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 hjá ritara. 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.

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

Móttaka nýrra nemenda í 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 og sérkennari. Gæta þarf þess að tryggja túlk áður en fundað er. Nemendur sem ekki hafa íslenska kennitölu er heimilt að hefja skólagöngu við skólann en áhersla lögð á að umsóknarferli um dvalarleyfi hjá Útlendingastofnun sér komið af stað. 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.

Á fundi með móttökuteymi er farið yfir eftirfarandi gátlista:

- afla upplýsinga frá foreldrum um nemandann almennt, námsgengi (m.a. athuganir og greiningar) félagslega stöðu, skólagöngu hingað til, heilsufar, tengsl við aðra nemendur í skólanum o.s.frv.
- afla upplýsinga um nauðsynlegar bólusetningar og heilsufar nemandans. Einnig hefur hjúkrunarfræðingur eftirlit með hvort þörf sé fyrir heilbrigðisvottorð og/eða bólusetningavottorð og hvort nemendur hafi gengist undir læknisrannsókn vegna smitsjúkdóma.
- afhenda foreldrum og nemanda stundatöflu og benda þeim á hvar frekari upplýsingar er að finna t.d. á heimasíðu skólans og Mentor.
- gera foreldrum grein fyrir skólastefnu og vinnuvenjum í skólanum.
- veita upplýsingar um almenn atriði eins og viðtalstíma, nestismál, klæðnað í íþróttum, tilkynningar um forföll, beiðnir um leyfi o.s.frv.
- fara yfir skólareglur með foreldrum og nemanda.
- skipa nemandanum í viðeigandi hóp í sérgreinum.
- umsjónarkennari segir bekkjarfélögum frá komu nýs nemanda og virkjar þá til að leiðbeina honum og auðvelda aðlögun í skólanum.
- sjá um í samráði við húsvörð að húsgögn séu til staðar fyrir nemandann.
- láta bekkjarfulltrúa fá upplýsingar um að nýir samstarfsforeldrar hafi bæst í hópinn.

Mikilvægt er að umsjónarkennarar undirbúi bekki 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 gegnum tímans rás hafa skapast ýmsar hefðir í skólastarfinu sem vert er að halda í heiðri.

Skólasetning á sal

Nemendur í 2.- 10. bekk mæta stutta stund í salinn þar sem skólastjóri setur skólann. Eftir það fara nemendur til síns umsjónarkennara og fá afhentar stundatöflur en innkaupalistar eru á heimasíðu skólans. Nemendur í 1. bekk mæta í viðtal með forráðamönnum sínum hjá umsjónarkennara. Elstu nemendur skólans taka á móti þeim með rós þegar þeir mæta fyrsta skóladaginn sinn.

Jólaskemmtanir og stofujól

Tvo síðustu dagana fyrir jólaleyfi eru jólaskemmtanir í skólanum. Undanfarin ár hafa þær verið þrjár, þ.e. ein að kvöldlagi fyrir unglingastigið, 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

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

Vorhátíð Grænfána

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

Vorhátíð

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

Íþróttamót á unglingastigi

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 bekkja. Mótin eru haldin á skólatíma. Umsjón deildarstjóri og íþróttakennarar. Einnig annast íþróttakennarar í Kópavogi fótboltamót fyrir nemendur í 7. bekk, síðasta föstudag í maí, 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. 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 unglingastigi 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, Jafnréttisdagur, Olweusardagur, Heilsueflingardagur, Jólaskemmtanir, Öskudagur, Umhverfisdagur, þemadagar í unglingadeild, 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 Nanna Katrín Kristjánsdóttir. Aðstoðarforstöðumaður er Þorleifur Sigurlásson.

Áherslur í starfi Krakkalands

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

- Matsal fyrir hressingu.
- Gamla íþróttasalinn fyrir frjálsan leik.
- Ýmsar kennslustofur fyrir klúbbastarf.

Nemendum Krakkalands býðst þátttaka í hópastarfi.

Á haustönn 2020 eru eftirfarandi hópar í boði: Barnaráð/Unicef, Listasmiðja, Sköpunarhópur, stuttmyndagerð, ljósmyndahópur, tölvuhópur, LARP-smiðja, tónsmiðja og Danshópur.

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

- Þriðjudagar:
 - Hljómaspil: fjögurra til fimm vikna hljóðfæranámskeið, lýkur með tónleikum fyrir foreldra og viðurkenningu

Þar að auki eru þrjú námskeið í boði sem greiða þarf fyrir sértaklega. Það er leiklistanámskeið á vegum Leynileikhússins sem haldið er í IGLÓ salnum og blaknámskeið í Fagralundi á þriðjudögum og fimmtudögum. Á miðvikudögum er boðið upp á Tennisnámskeið í Fagralandi. Skráning á þessum námskeið fer fram hjá samstarfsaðilum.

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 hluti af hefðbundnum skóladegi og hófst haustið 2014. Markmið verkefnisins er að auka samstarf skólans og frístundar, efla félagsfærni barnanna og gefa frístundaleiðbeinendum kost á því að kynna börnunum betur í litlum hópum.

Gæðastund á sér stað bæði í Krakkahjarta og í gamla íþróttasal skólans og fá allir bekkir jafnan aðgang að báðum svæðum. Hver Gæðastund hefst á samverustund og sameiginlegum hópleikjum þar sem barnasáttmálinn er kynntur gegn um leik. Eftir samverustund fá þau einnig tækifæri að leika sér frjálst með vinum sínum. Á meðan hópleikir efla félagsfærni þeirra og styrkja samvinnu í bekknum, fá börn með

stjórn á frjálsum leik hlut af Gæðastundinni sjálf. Einnig gefur frjáls leikur frístundaleiðbeinendum kost á að fá innsýn í hugarheim barnanna og vinatengls þeirra á milli.

Skólaárið 2019-2020 er Gæðastund haldin mánudaga til fimmtudaga frá 12:40- 13:20. 1. bekkur mætir á miðvikudögum og föstudögum en 2. bekkur er á þriðjudögum og fimmtudögum. Klukkan 13:20 fá börnin að leika sér áfram eða skipulagt hópastarf er þangað til síðdegishressing byrjar kl 13:40.

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 vetrarfrí og á Þorláksmessu.

Á skólaárinu 2019-2020 verður boðið upp á opnun í jóla- og páskafríi. Krakkaland verður opið í jólafríi fram að Þorláksmessu og á virkum dögum í dymbilvikunni. Þar að auki er opið á virkum dögum eftir skólaslit fyrir börn í 1. og 2. bekk til að brúa bilið þangað til sumarnámskeið byrja. Dagana milli jóla- og nýárs og 2. janúar verða tvö frístundaheimili opin, þ.e. eitt í neðri byggð og annað í efri byggðum fyrir öll börn sem skráð eru í dægradvöl í grunnskólum Kópavogs sem vilja sækja þessari þjónustu. Frístundaleiðbeinendur frá öllum frístundaheimilum við grunnskóla Kópavogs skipta með sér að vinna á þessum tímum og mun frístundaleiðbeinandi úr Krakkalandi fylgja börnunum. Frístundaheimilin eru lokað á Þorláksmessu, aðfangadag og gamlársdag.

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

Skráning og gjaldskrá

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

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

Frestur til þess að sækja um dvöl, breyta dvalartíma, segja upp dvöl og/eða sækja um afslátt er til 20. hvers mánaðar. Breytingar taka gildi frá og með næstu mánaðamótum á eftir.

Afsláttur er veittur einstæðum foreldrum, öryrkjum (75% örorka eða meira) og námsmönnum (báðir foreldrar í námi). Afsláttur er ekki veittur afturvirkur.

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

Sumardvöl

Sumardvöl er sérstakt framboð á 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 hverfissskóla. Þannig skapist meiri samfella á milli skólastiga.

Sumardvölin er opin frá klukkan 8:00 að morgni til kl. 16:00 síðdegis og geta foreldrar valið ólíkan dvalartíma yfir daginn. Tekið er á móti börnunum milli 8:00 – 9:00. Allur matur, það er ávaxtanesti á morgnanna, hádegismatur og síðdegishressing eru innifalin. Skráning fyrir sumardvöl fer fram í gegnum íbúagátt. Á skólaárinu 2018-2019 var sumardvöl 8. – 22. ágúst.

Samstarf við íþróttafélög

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

Mikilvægt er að forráðamenn sendi tölvupóst á nannakata@kopavogur.is ef óskað er eftir því að barn sé sent í rútú. Þar þurfa að koma fram upplýsingar um nafn barnsins, íþróttagrein og rútú sem barnið á að taka.

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. bekknum þær námsleiðir sem til boða standa að loknum grunnskóla. Námsráðgjafi tekur einstaklingsviðtöl við alla nemendur og skipuleggur kynningar í samráði við deildarstjóra unglingastigs.

Árlega hefur MK boðið öllum 10. bekknum 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
30.9.2019