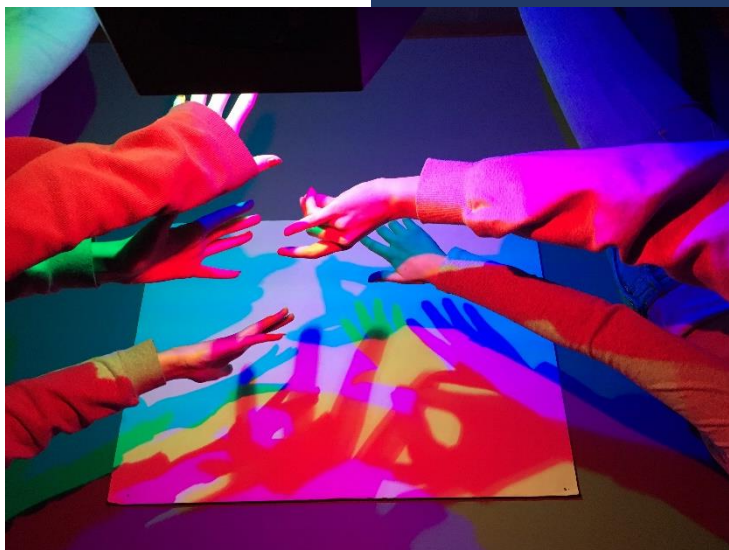


2020 - 2021

Starfsáætlun Sjálandsskóla





Starfsáætlun Sjálandsskóla 2020-2021

Ábyrgðarmaður: Sesselja Þóra Gunnarsdóttir, skólastjóri

Forsíðumynd er tekin í heimsókn nemenda unglिंगadeildar á vísindadögum 2019

Efnisyfirlit

Inngangur.....	4
Hagnýtar upplýsingar	4
Skólahúsnæðið.....	4
Skrifstofuþjónusta.....	5
Aðkoma að skóla.....	5
Hjól.....	5
Forföll nemenda.....	6
Leyfi frá skólasókn.....	6
Öryggi nemenda.....	6
Gæsla í frímínútum.....	6
Gæsla í íþróttahúsi.....	6
Óskilamunir.....	6
Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda.....	6
Tryggingar.....	7
Mötuneyti og nesti.....	7
Stjórnun skólans og starfsfólk.....	7
Skólaráð.....	7
Skipurit skólans.....	8
Starfsfólk.....	8
Teymi.....	8
Skólaárið og skóladagatal	9
Sérstakir dagar.....	9
Skóladagur nemenda.....	12
Skólabragur	13
Gildi og leiðarljós Sjúlandsskóla.....	14
Skólareglur.....	15
Skólareglur Sjúlandsskóla.....	15
Nemendur.....	16
Teymiskennsla.....	17
Nemendafélag, félags- og tómstundastarf.....	18
Frístundaheimili.....	19
Foreldrar	19
Miðlun upplýsinga til foreldra.....	19
Foreldra- og nemendasamtöl.....	19

Foreldrafélag	20
Tilhögun kennslu	20
Áherslur skólans	20
Útfærsla viðmiðunarstundaskrár	20
Námsvísar – kennsluáætlanir	20
Stoðþjónusta - sérfræðiþjónusta.....	21
Stoðteymi.....	21
Nemendavernd.....	21
Sálfræðiþjónusta	22
Talkennsla	22
Sérkennsla og stuðningur.....	22
Námsráðgjöf	23
Listmeðferð.....	23
Skólaheilsugæsla	23
Túlkaþjónusta.....	23
Mat á skólastarfi og skólaþróun.....	23
Innra mat	24
Áætlun um sjálfsmat skólans.....	24
Ytra mat	24
Símenntun	24
Skólaþróun	25
Samstarf Sjálandsskóla við atvinnulífið.....	25
Notkun snjallforrita við tónsköpun.....	25
Að þjálfa jákvætt hugarfar	25
Efling náms- og starfsfræðslu og tengsla atvinnulífsins	26
Blast the Plast- Erasmus+	26

Inngangur

Samkvæmt 29 gr. grunnskólalaga nr, 91/2008 ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara skólans.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur af ýmsu tagi og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaárs. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Hér birtist starfsáætlun Sjúalandsskóla fyrir skólaárið 2020-2021 nánari upplýsingar er hægt að nálgast á vef skólans www.sjalandsskoli.is

Hagnýtar upplýsingar

Sjúalandsskóli

Langalína 8

210 Garðabær

Sími: 590-3100

Netfang: sjalandsskoli@sjalandsskoli.is

Heimasíða: [www.http://sjalandsskoli.is](http://www.sjalandsskoli.is)

Skólastjóri: Sesselja Þóra Gunnarsdóttir

Aðstoðarskólastjóri: Ósk Auðunsdóttir

Umsjónarmaður fasteignar: Sigurður Guðleifsson, sími 820-8520.

Tómstundaheimilið Sælukot: Forstöðumaður er Hildur Harðardóttir, sími 6171508.

Skólahúsnæðið

Skólaárið 2020-2021 er nýting á skólahúsnæðinu svohljóðandi: Öll heimasvæðin eru fullnýtt til kennslu. Í öðrum áfanga er matsalur, eldhús, tónlistarmiðstöð (tónmenntastofa, studio, hljómsveitaherbergi og 3 herbergi til hljóðfæranáms), íþróttamiðstöð (2 íþróttasalur, danssalur og sundlaug) og elsta deild Alþjóðaskólans.

Heimasvæði

Þetta skólaár er nemendum skipt á milli heimasvæða með eftirfarandi hætti: 1. og 2. bekkur er á neðra heimasvæði í niðri álmu í fjórum umsjónarhópum. Á efra heimasvæðinu eru 3.-4. bekkur í þremur umsjónarhópum. Á tveimur pöllum fyrir ofan bókasafn er 5. bekkur í tveimur umsjónarhópum. Á efra heimasvæði suðurálmur eru 6.-7. bekkur og báðir árgangar í tveimur umsjónarhópum hver um sig. Á því neðra er 8.-10. bekkur í þremur umsjónarhópum.

Sérgreinastofur

Innangengt er á milli saumastofu (textílmenn), myndmenntastofu og smíðastofu (hönnun og tæknimenn) og hafa þeir kennarar sem þar kenna sameiginlega vinnuáðstöðu. Þessar stofur eru mjög vel búnar tækjum og tólum sem henta til þessarar kennslu. Tónmenntastofan er vel búin ýmsum hljóðfærum og hjálpargögnum þeim sem tilheyra þeirri kennslu. Sérstakt hljómsveitarherbergi er til afnota fyrir nemendur í 5.-10.bekk.

Skólasafn

Markmiðið skólasafns er að hvetja til lestrar, kynna fyrir nemendum fjölbreyttar bókmenntir og stuðla að því að nemendur verði sjálfbjarga í upplýsingaleit. Safnkostur er fjölbreyttur og þar eru nokkrir munir sem tengjast náttúru og sögu Íslands.

Íþróttamiðstöð

Í skólanum er íþróttasalur, danssalur með speglum og sundlaug. Nemendur skólans sækja alla íþróttatíma í þessari aðstöðu. Íþróttafulltrúi bæjarins sér um mönnun og skipulag vegna íþróttahússins.

Skrifstofuþjónusta

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 8:00 -16:00 mán., - fim. en 8:00-15:00 á föstudögum. Ritari skólans er Stella Sigurðardóttir sem leysir af í veikindaleyfi til 1. nóvember en þá tekur Linda Rán Úlfsdóttir til starfa.

Aðkoma að skóla

Aðalinngangurinn er að vestanverðu við Löngulínu, fyrir miðju skólans. Þaðan er gengið inn í íþróttamiðstöð og samkomusal skólans. Skrifstofur skólans eru á efri hæð skólans í austurálmú, næst sjónum. Þar ganga inn í skólann einhverjir nemendur og starfsfólk.

Austur inngangar eru þrír. Sá sem næstur er Vífilsstaðavegi er ætlaður nemendum í 8. -10.b. og nemendum í 7.- bekk skólans. Sá í miðri er ætlaður nemendum í 1.-6.bekk. Nemendur Alþjóðaskólans sem hafa aðsetur í íþróttahúsinu nota inngang íþróttahússins.

Bílastæði við Löngulínu eru skammtímastæði. Bílastæði skólans eru austan við íþróttavöllinn fyrir ofan Ránargrund. Þeir sem koma akandi að skólanum með börn sín eru beðnir um að nota sleppistæði við hringtorgið. Foreldrar eru hins vegar vinsamlegast beðnir um að leggja ekki bifreiðum í hringtorgið ef þeir eiga erindi inn í skólann heldur leggja í bílastæðin. Nemendur eiga að ganga inn í skólann þar sem þeirra vinnusvæði er og skór þeirra þurfa alltaf að vera í viðeigandi skóhillum sem eru merktar þeirra árgangi. Aðkoma neyðar- og þjónustubíla er um Ránargrund. Öðrum er ekki heimilt að koma þá leið að skólanum.

Nemendur eru hvattir til að koma gangandi eða hjólandi í skólann. Nauðsynlegt er að foreldrar finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann, hvetji þau til að nota gangbrautir og bendi þeim á slysaöldur sem ber að varast. Nauðsynlegt er að nemendur séu með endurskinsmerki svo öikumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu.

Hjól

Hjól, hjólabretti og línuskautar eru leyfð til að ferðast til og frá skóla og er skylda að nota hjálm. Notkun hjóla, hjólabretta og línuskauta er óheimil á skólalóð á skólatíma. Ef nemendur koma á línuskautum í skólann þurfa þeir að taka með sér skó því óheimilt er að vera á línuskautum á skólalóðinni á skólatíma og í útikennslu. Nemendum er frjálst að koma á reiðhjólum í skólann treysti forráðamenn barni sínu til þess. Rétt er þó að minna á mikilvægi þess að kenna

börnunum öruggustu leiðirnar í skólann og gæta að búnaði hjólsins s.s ljósabúnaðar og lása. Skólinn tekur ekki ábyrgð á hjólum eða öðrum verðmætum sem geymd eru við skólann.

Forföll nemenda

Forráðamenn tilkynna forföll nemenda fyrir upphaf skóladags í gegnum upplýsingakerfið Námfús, í tölvupósti til umsjónarkennara, til ritara skólans í síma 5903100 eða á netfangið sjalandsskoli@sjalandsskoli.is.

Leyfi frá skólasókn

Ef nemandi þarf að fá leyfi frá skólasókn hluta úr degi eða einn skóladag skal haft samband við umsjónarkennara. Ef um lengri tíma er að ræða en einn dag skal sækja um það skriflega á [eyðublöðum](#) á skrifstofu og heimasíðu skólans (skólinn/eyðublöð). Það er á ábyrgð forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af enda er um leyfi frá skólasókn að ræða en ekki námi. Ef óskað er eftir undanþágu frá skyldunámi í námsgrein er sótt um það skriflega til skólastjóra sem leggur umsókn fyrir nemendaverndarráð til umsagnar. [Eyðublöð](#) eru á heimasíðu skólans (skólinn/eyðublöð).

Öryggi nemenda

Þegar vá steðjar að vegna utanaðkomandi þátta s.s. veikindafaraldra, óveðurs, eða náttúruhamfara er unnið samkvæmt áætlun almannavarna. [Áætlunin](#) er aðgengileg á vef skólans og Garðabæjar. Hver skóli gerir eigin áætlanir og verkferla um ýmislegt er varðar öryggi nemenda, s.s. áfallaáætlun, forvarnaáætlun, eineltisáætlun og rýmingaráætlun. Sjá nánar í [skólanámskrá](#) og [vef skólans](#).

Gæsla í frímínútum

Allir kennarar og starfsmenn Sjálandsskóla sjá um alla gæslu í frímínútum á skólatíma. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri skipuleggja gæslu í samráði við kennara og þroskaþjálfara. Frá 1. október-31.apríl hafa nemendur í 1. – 7. bekk val um að vera inni eða úti í frímínútum í hádeginu en fara í útivist á morgnana. Ef umgengni eða eftirfylgd fyrir mæla gengur ekki sem skildi áskilja skólastjórnendur sér rétt til að breyta því. Nemendur í 8. - 10. bekk mega dvelja inni í öllum frímínútum. Í hádegishléum hafa nemendur unglingsdeildar aðgang að sal íþróttahússins tvisvar í viku.

Gæsla í íþróttahúsi

Starfsmenn íþróttahúss sjá um gæslu í búningsklefum og á göngum íþróttahúss. Stuðningsfulltrúar fylgja nemendum með stuðning í íþróttir og sund.

Óskilamunir

Hjá því verður ekki komist að á hverju ári verður eftir fjöldi óskilamuna í skólanum. Foreldrum og nemendum er bent á að snúa sér til starfsmanna skólans og/eða íþróttahúss í leit að týndum eignum. Sá fatnaður sem hefur ekki verið sóttur í lok skólaárs er gefinn til hjálparstofnana eða líknafélaga. Þrisvar á ári er óskilamunum raðað upp þ.e. fyrir foreldraviðtalsdaga og að vori. Foreldrar eru hvattir til að fara vel yfir óskilamuni ef eitthvað vantar.

Ábyrgð á persónulegum eignum nemenda

Skólinn tekur ekki ábyrgð á fjármunum og persónulegum eignum nemenda, nema hægt sé að rekja það til starfsfólks eða vanbúnaðar skólahúsnæðis. Því eru foreldrar/forráðamenn beðnir að sjá til þess að nemendur komi ekki með peninga eða óþarfa hluti í skólann. Skólinn hvetur foreldra/forráðamenn til að merkja vel allan fatnað nemenda, töskur og aðrar eigur.

Tryggingar

Öll skólabörn í Garðabæ eru tryggð hjá VÍS hvort sem það eru líf-, örorku- eða slysatryggingar á meðan þau eru á ábyrgð skóla á skólatímum s.s. á skólalóð eða í ferðum á vegum skólans. Gera þarf skýrslu um þau óhöpp sem upp kunna að koma og senda VÍS til varðveislu. Foreldrum er bent á að senda reikninga sem verða til vegna slysa til VÍS sem sér um að greiða sjúkrakostnað enda skýrslan í þeirra höndum. Öll slys bæði nemenda og starfsfólks eru skráð á atvik.gardabaer.is

Mötuneyti og nesti

Nemendur borða „litla“ nesti sitt öðru hvoru megin við útivist að morgni kl. 9:30 eða 9:50. Nesti hafa nemendur með sér að heiman og mælst er til að hollusta sé í fyrirrúmi. Lagt er til að ávextir og grænmeti sé aðaluppistaðan í því nesti.

Garðabær hefur gert samning við *Skólamat* sem sér um framleiðslu á heitum mat fyrir nemendur í hádeginu. Nemendur geta verið í áskrift alla daga vikunnar eða suma daga. Nemendur sem koma með nesti að heiman hafa aðgang að örbylgjuofni og samlokugrilli. Af öryggisástæðum hafa nemendur ekki aðgang að sjóðandi vatni. Nánari upplýsingar um matseðla o.fl. er að finna á www.skolamatur.is. Nemendur aðstoða við frágang í matsal og er störfum þeirra skipt niður yfir skólaárið. Nemendur eiga að temja sér góðar reglur í matsal:

- Umsjónarmenn eiga að fylgja fyrirmælum um aðstoð og frágang í matsalnum
- Ganga hljóðlega um og sýna tillitssemi.
- Snæða á þeim borðum sem eru merkt þeirra hópum.
- Ganga snyrtilega frá borðum, skila diskum og áhöldum á vagna og henda rusli.

Starfsfólk tólmstundaheimilisins sér um síðdegishressingu fyrir nemendur sem eru með vistun þar og er hún innifalin í vistunargjaldi tólmstundaheimilisins

Stjórnun skólans og starfsfólk

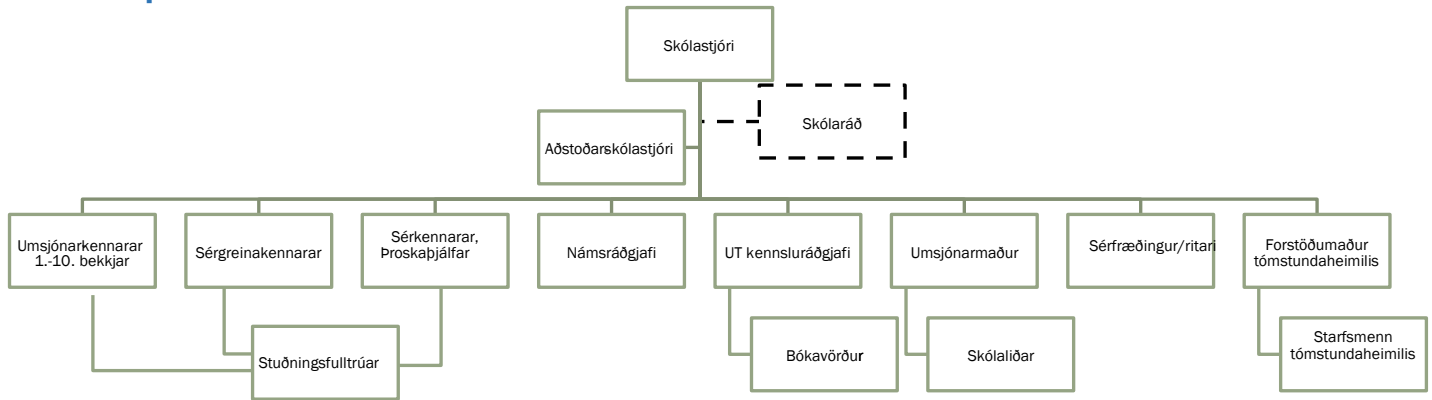
Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð (skv. 9.gr. laga nr. 91 frá 2008) sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. 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 endaleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda.

Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

Skipurit skólans



Starfsfólk

Starfsmenn skólans er í allt 64 þar af eru um 34 kennarar/sérkennarar og annað starfsfólk, m.a. stjórnendur, kennsluráðgjafi, námsráðgjafi, bókavörður, skólaliðar, stuðningsfulltrúar, ritari, proskapjálfi og umsjónarmaður fasteignar/húsvörður. Þá starfa 8 starfsmenn í Tómsundaheimilinu Sælukoti. [Lista](#) yfir starfsfólk og starfsheiti er að finna á vef skólans.

Teymi

Áhersla er á teymiskennslu í Sjálandsskóla. Hvert teymi skipa umsjónarkennarar, sérkennari, proskapjálfi og stuðningsfulltrúi þar sem það á við. Listgreinakennarar hafa einnig skipulagt sína kennslu í teymisvinnu. Teymisvinnnan felur í sér að þeir kennarar sem kenna árgangi bera sameiginlega ábyrgð á kennslu árgangsins m.t.t. til kennslu og skipulags. Þeir skipta með sér verkefnum og áherslum í hverri kennslugrein. Einnig er fjallað um nánara skipulag teyma síðar í skjalinu.

Skólaárið og skóladagatal

Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar nemenda 180. Kennsludagar nemenda eru 173 og dagar þar sem verulega er brugðið frá lengd skóladags eru skólaárið 2019-2020 alls 6 talsins. Þeir dagar eru skólasetningardagur, tveir foreldradagar, dagur vegna jólaskemmtunar og skólaslitadagur. Kennsla fellur niður í jólaleyfi nemenda sem er frá 19. desember til og með

3. janúar. Kennsla hefst að nýju eftir jólafrí þann 4. janúar. Vetrarleyfi er 22. til og með 26. febrúar og páskaleyfi er 27. mars til og með 5. apríl. Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulagsdaga kennara á skólaárinu, þ.e. 16. september, 23. október, 24. nóvember, 26. febrúar og 23. apríl. [Skóladagatal](#) er samræmt er í grunn- og leikskólum Garðabæjar.

Sérstakir dagar

Ýmsar hefðir hafa skapast í skólanum til að auðga skólastarfið og styrkja skólamenninguna. Öðru hvoru yfir skólaárið er skóladagurinn með breyttu skipulagi.

Skólaboðunardagur 24. ágúst

Nemendur koma saman með sínum umsjónarkennara á heimasvæði bekkjarins. Þar eru afhentar stundatöflur, farið yfir helstu atriði sem tengjast skólastarfinu. Á sama tíma fer fram námsefniskynning hjá öllum árgöngum nema 1. bekk. Allir nýnemar skólans eru boðaðir í viðtöl hjá umsjónarkennara fyrir skólaboðun.

Gróðursetningardagur 4. september

Allur skólinn fer saman í Sandahlíð og Guðmundarlund, plantar trjám, safnar birkifræi og stundar margvíslegar íþróttir og leiki.

Forvarnavika og íþróttadagur 9. - 16. október

Forvarnavika er haldin í Garðabæ vikuna 9.-16. október. Allir nemendahópar vinna með ákveðið efni sem ákveðið verður af starfshópi Garðabæjar, áherslan í ár er „að standa með sjálfum sér“. Boðið verður upp á fræðslu fyrir nemendur, foreldra og starfsfólk skólanna. Miðvikudaginn 7. október verður þrauta- og leikjadagur í Sjálandsskóla. Þar mun allur skólinn leysa þrautir og taka þátt í leikjum sem byggjast upp á hreyfingu og útivist.

Vinavika 2.- 6. nóvember

Allir árgangar taka þátt í dagskrá sem ætlað er að stuðla að jákvæðum samskiptum og uppbyggilegum skólabrag.

Gleðidagur 6. nóvember

Á lokadagegi vina- og forvarnaviku verður haldinn gleðidagur í tilefni dags gegn einelti ár hvert. Allir árgangar slá saman í sk. „pálínuboð“ og koma með veitingar að heiman. Í ár verður pátínuboðið með örlítið breyttu sniði og munu nemendur koma með sparinesti hver fyrir sig.

Dagur íslenskrar tungu 16. nóvember

Allir árgangar vinna verkefni í tengslum dag íslenskrar tungu sem haldinn er árlega 16. nóvember.

Jólaþema 25.nóvember

Allir árgangar vinna verkefni tengt jólahaldinu. 25. nóvember munu nemendur skreyta skólann og daginn eftir vinna þeir fjölbreytt verkefni.

Fullveldishátíð 1. desember

Hátíðardagskrá í umsjón nemenda í 8.b. verður flutt í sal fyrir alla árganga

Friðar og góðverkadagur 17. desember

Nemendur taka þátt í góðverki í desember. Dagurinn verður tileinkaður friði og kærleika sem er inntak jólahaldsins. Í hádeginu munu nemendur og starfsfólk borða saman hátíðarmat.

Jólaskemmtun 18. desember

Árgangar halda stofujól, taka þátt í jólaskemmtun og dansa í kringum jólatré.

Vika mannréttinda og jafnréttis

25.-29. janúar er vika mannréttinda og jafnréttis í skólanum. Unnin verð fjölbreytt aldurstengd verkefni tengd málefnum. Þá fá nemendur utanaðkomandi kynningar og fræðslu tengda mannréttindum og jafnrétti.

Öskudagur 17. febrúar

Nemendur klæða sig í búninga, syngja í „verslunum“ sem settar eru upp í skólanum (foreldrar gefa sælgæti), leysa fjölbreyttar þrautir og þeir sem vilja fara í gegnum draugahús sem 8. bekkur skipuleggur.

Skíðaferðir

Þegar veður leyfir í mars fara nemendur og starfsmenn í skíðaferð í Bláfjöll. Nemendur í 1.-4. bekk fara saman og nemendur í 5.-7. bekk fara saman. Lagt er af stað að morgni og komið til baka í lok skóladags. Nemendur í 8.-10.b. fara í skíðaferð með félagsmiðstöðinni Klakanum til Dalvíkur.

Uppbrotsdagur í unglíngadeild 19. mars

Nemendur í unglíngadeild verða með uppbrotsdag 19.mars. Dagurinn verður unninn og skipulagður í samráði við nemendaráð skólans.

Umhverfisvika 19.-23. apríl

Árgangar fara um skólalóð og næsta nágrenni skólans, tína upp rusl og taka til hendinni með fjölbreyttum hætti.

Vorleikar 7. og 8. júní

Nemendur taka þátt í fjölbreyttri dagskrá þar sem lögð er áhersla á fjölgreindir.

Vorferðir - fjallganga 4. júní

Nemendur 1.-7. bekkjar fara í fjallgöngu 4. júní.

Útilega 10. bekk. 7. – 9. Júní. Sjúlandsskóli og Klakinn

Útilega 8.og 9. bekkur 7.- 8. júní. Sjúlandsskóli og Klakinn

Skólaslit

Skólaslit nemenda fara fram á sal skólans 9. júní kl. 9:00. Þar fer fram dagskrá og henni lokinni fara nemendur með kennurum á sín heimasvæði. Útskrift nemenda í 10.b. fer fram á sal 9. júní og hefst kl. 20:00.

Skóladagur nemenda

Stundatöflum nemenda var breytt á skólaárinu 2019-2020 og eru þrjár tímatöflur í gangi. Skólastarf hefst kl. 8:15 hjá nemendum í 1.-7.bekk en 8:30 hjá nemendum í unglingadeild skólans. Kennslustundir eru ýmist 40 eða 60 mínútur í senn á öllum skólastigum. Skóladegi yngsta stigs er lokið kl. 13:05, miðstig lýkur deginum kl. 13:50 og unglingastigið lýkur skóladeginum kl. 14:10 alla daga nema á miðvikudögum kl. 14:50 og föstudögum kl.13:50.

Skólahúsnæðið opnar kl. 7:30 á morgnana. Stuðningsfulltrúar og skólaliðar mæta til starfa kl. 8:00 og hafa eftirlit með nemendum á heimasvæðum þar til kennsla hefst kl. 8:15. Nemendur 1.-7.bekk eiga að mæta á sín heimasvæði kl. 8:15.

Skóladagurinn hjá 1.-4. bekk

07:30 –	Skólahúsnæðið opnar
08:00 – 08:15	Stuðningsfulltrúar hafa eftirlit með nemendum á heimasvæðum
08:15 – 08:20	Umsjón
08:20 – 08:30	Morgunsöngur
08:30 – 09:10	1. kennslustund
09:10 – 10:10	2. kennslustund
10:10– 10:30	Útivist
10:30 – 11:10	3. kennslustund
11:10 – 11:50	4. kennslustund
11:50 – 12:10	Matur
12:10 – 12:20	Frímínútur
12:20– 13:00	5. kennslustund
13:00 – 13:05	Umsjón
13:30 – 17:00	Tómstundaheimili og annað frístundastarf

Skóladagurinn hjá 5.-7. bekk

07:30 –	Skólahúsnæðið opnar
08:00 – 08:15	Stuðningsfulltrúar hafa eftirlit með nemendum á heimasvæðum
08:15 – 08:20	Umsjón
08:20 – 08:30	Morgunsöngur
08:30 – 09:10	1. kennslustund
09:10 – 09:50	2. kennslustund
09:50 – 10:10	Útivist

10:10 – 11:10	3. kennslustund
11:10 – 11:50	4. kennslustund
11:50 – 12:30	5. kennslustund
12:30 – 12:50	Matur
12:50 – 13:00	Frímínútur
13:00 – 13:40	6. kennslustund
13:40- 13:45	Umsjón

Skóladagurinn hjá 8.-10. bekk

07:30 –	Skólahúsnæðið opnar
08:30 – 09:10	1. kennslustund
09:10 – 09:50	2. kennslustund
09:50 – 10:10	Hlé
10:10 – 10:50	3. kennslustund
10:50 – 11:30	4. kennslustund
11:30 – 12:10	5. kennslustund
12:10 – 12:40	Matur
12:40 – 13:40	6. kennslustund
13:40 – 14:20	7. kennslustund
14:20 – 15:00	8. kennslustund (valgreinar á miðvikudögum)

Sund og íþróttakennsla fer fram í skólanum.

Nemendur í 1.-7.bekk hefja hvern skóladag saman í samkomusal og syngja tvö lög, sjá skemmtiatriði ef slíkt er í boði og hlusta á tilkynningar. Skólastjóri og tónmenntaskennari stýra samkomu. Foreldrar og forráðamenn eru ávallt velkomnir að taka þátt í samkomu þegar það á við. Slíkt hefur verið bannað á þessu skólaári vegna Covid. Í umsjónartíma eiga nemendur stund með umsjónarhópnum sínum á umsjónarsvæði undir stjórn umsjónarkennara. Farið er í markvissa málörvun, lífsleikni, skipulag eða uppgjör dagsins eftir því hvort um er að ræða umsjónartíma í upphafi eða lok dags. Á milli kennslustunda eiga nemendur hlé. Þetta hlé er notað til næringar, útiveru, hreyfingar og slökunar. Í fyrra nesti snæða nemendur nesti að heiman. Sérstök áhersla er lögð á að nemendur hafi grænmeti eða ávexti í morgunnesti. Eindregið er hvatt til þess að allir nemendur fái heitan mat í hádeginu. Frá ágúst - 1. október og frá 1. maí til skólaloka fara allir nemendur út í frímínútur í hádeginu. Frá 1. okt – til og með 30. apríl geta nemendur valið um hvort þeir fari út á skólalóð til leikja og íþróttar eða séu inni í rólegum leik, spili, handavinnu eða vinnu með þroskandi leikföng. Ráði nemendur ekki við að vera í rólegum leikjum innandyra í hádegishléi þá eiga þeir að fara út í leiki. Bókasafnið er opið nemendum í frímínútum á morgnana auk þess sem boðið verður upp á skák einn dag í viku undir handleiðslu skákkennara.

Í hádegishléi nemenda í unglingsdeild gefst kostur á að fara tvisvar í viku í íþróttasalinn .

Skólabragur

Áhersla er lögð á að skapa jákvæðan skólabrag og að góður vinnuandi sé ríkjandi í skólanum. Þá er lagt til grundvallar að allir sem í skólanum starfa stuðli að og viðhaldi góðum starfsanda

þar sem öryggi, vellíðan og heilbrigði eru í fyrirrúmi. Haft er í heiðri að gagnkvæmt traust, virðing, samábyrgð, tillitssemi og kurteisi séu höfð að leiðarljósi. Námsagi einkennist af því að tillit sé tekið til þarfa nemenda, þroska þeirra og hæfni með áherslu á mannréttindi, jafnrétti, lýðræðisleg vinnubrögð og bann er við mismunun af öllu tagi.

Gildi og leiðarljós Sjálandsskóla

Að vilja og virða

Í lögum um grunnskóla segir að það sé markmið grunnskóla, í samvinnu við heimilin, að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelltri þróun. Þannig á grunnskólinn að leitast við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, heilbrigði og menntun hvers og eins. Skólinn á að stuðla að góðu samstarfi við heimilin með það að markmið að tryggja farsælt skólustarf, almenna velferð og öryggi nemenda. Starfshættir skólans eiga að mótast af umburðarlyndi, góðum gildum og lýðræðislegu samstarfi. Grunnskólinn á að veita nemendum tækifæri til þess að afla sér þekkingar og leikni og temja sér vinnubrögð sem stuðla að stöðugri viðleitni til menntunar og þroska. Skólustarfið á því að leggja grunn að sjálfstæðri hugsun nemenda og þjálfra hæfni þeirra til samstarfs við aðra. Með framangreint að leiðarljósi er hugmyndafræði Sjálandsskóla byggð. Skólahúsnæði Sjálandsskóla er sveigjanlegt og í starfinu er lögð áhersla á einstaklingsmiðað skólustarf og samvinnu nemenda.

Skólabragur

Skólinn er sameiginlegur vinnustaður margra ólíkra einstaklinga. Litið er svo á að mannleg samskipti og ábyrg hegðun séu grunnþættir í skólustarfinu og forsenda náms sé að nemendum líði vel í skólanum. Hver nemandi og starfsmaður á rétt á því að fá tækifæri til að vinna vinnuna sína eins og best verður á kosið. Unnið er markvisst að því að skapa andrúmsloft háttvísi og frelsis í skólanum. Ábyrgð nemenda á eigin starfi, leik, viðhorfum og framkomu verður þroskuð með því að veita þeim viðeigandi ábyrgð, val og frelsi eftir því sem þroski þeirra leyfir og með því að láta þá taka þátt í umræðu og eiga hlutdeild í ákvörðunum um réttindi sín og skyldur.

Í Sjálandsskóla er starfað samkvæmt einkunnarorðunum: *Að vilja og virða*.

Að vilja vísar til þess að nemandinn sé hvattur til þess að:

- Að gera sitt besta og vera virkur í náminu
- Sýna sjálfstæði, áhuga og frumkvæði í námi, starfi og leik
- Vilja axla ábyrgð og hjálpa öðrum.

Að virða vísar til þess að nemandinn sé hvattur til þess að

- Virða sjálfa/n sig
- Virða aðra
- Virða umhverfi sitt

Skólareglur

Samkvæmt reglugerð nr.1040/2011 skal hver grunnskóli setja sér skólareglur þar sem fram koma skýr viðbrögð við brotum á reglunum. Stuðlað sé að jákvæðri hegðun og miðað sé að því að rækta persónuþroska og hæfni nemenda.

Skólareglur varða allt skólasamfélagið, þ.e. starfsfólk skólans og stjórn hans, nemendur og foreldra. Skólareglur eru settar í samráði við skólaráð og leitast við að ná sem víðtækastri sátt um þær. Á hverju ári eru skólareglur kynntar nemendum og foreldrum þeirra og þær eru birtar á vef skólans. Umsjónarkennarar fjalla um reglurnar, þýðingu þeirra og hlutverk með nemendum eins oft og þurfa þykir. Í skólareglum er kveðið á um almenna umgengni, samskipti, háttsemi, stundvísi, ástundun náms, hollustu og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð og skyldur.

Skólareglur Sjólandsskóla

1. Skólinn er vinnustaður okkar allra, hver nemandi og starfsmaður á rétt á því að fá frið til að vinna sína vinnu.
2. Við erum stundvís og komum með viðeigandi námsgögn, áhöld og búnað.
3. Við virðum hvert annað, hjálpumst að og komum vel fram við alla í orði og verki.
4. Við fylgjum fyrirmælum starfsmanna.
5. Við göngum vel um skólann, eigur okkar og annarra.
6. Við göngum hljóðlega um og sýnum varúð í allri umgengni í skólanum og á skólalóðinni.
7. Skólalóðin er leiksvæði okkar allra og við sýnum sanngirni í leik og starfi.
8. Við notum ekki síma á skólatíma án leyfis. Við fylgjum fyrirmælum starfsfólks um að setja hann niður að öðrum kosti hefur nemandinn valið að fara úr kennslustund sem er fjarvist.

Reglur sem varða heilbrigði og sjálfbærni

- Við komum með hollt og gott nesti í skólann.
- Neysla sælgætis og sykurdrykkja er óþörf á skólatíma og því ekki heimil nema á sérstökum tyllidögum skólans.
- Nemendur á unglíngastigi mega nota tyggjó innan þess ramma sem skólareglur heimila.
- Við komum úthvöld í skólann.
- Við komum „fyrir eigin vélarafli“ skólann eins og kostur er og notum alltaf viðeigandi öryggisbúnað á farkostum okkar.
- Við notum farkosti okkar eins og reiðhjól og vespur aðeins á leið til og frá skóla og í verkefnum undir stjórn kennara t.d hjólaferðir. Í verkefnum með kennara eiga nemendur alltaf að nota viðeigandi öryggisbúnað. Notkun vespa, reiðhjóla, hlaupahjóla og hjólabretta er óheimil á skólalóðinni m.a. í útivist og frímínútum.
- Við flokkum sorp, notum efni og hráefni í lágmarki og endurnýtum eins og kostur er.
- Við notum ekki rafrettur, tóbak-eða önnur vímuefni í skóla eða á skólalóð.

Reglur sem varða notkun síma og snjalltækja

Nemendur á unglíngastigi mega hafa síma, spjaldtölvur og önnur snjalltæki meðferðis í skólann sem námstæki en notkun þeirra er háð leyfi kennara hverju sinni. Á yngsta- og miðstigi mega nemendur hafa með sér símtæki en slökkt skal vera á þeim á skólatíma og geymd í skólatösku. Nemendur í 1.-7.b. mega aðeins nota símann eftir að skóladegi lýkur og þá í anddyri skólans. Nemandi ber alfarið ábyrgð á öllum tækjum sem hann tekur með sér í skólann.

Notkun snjalltækja á skólatíma í Sjálandsskóla

- Snjalltæki sem nemendur koma með í skólann eru alfarið á ábyrgð nemenda
- Ef nemendur koma með snjalltæki í skólann eiga þau að vera hljóðlaus og geymd í töskum á skólatíma
- Nemendur mega aðeins nota snjalltæki á skólatíma með leyfi starfsfólks
- Notkun snjalltækja/síma hjá nemendum í 1.-7.b. er ekki heimil í skólahúsnæðinu fyrir skólabyrjun eða í frímínútum
- Nemendur í unglingadeild hafa leyfi til nota snjalltæki áður skóladagurinn hefst og í frímínútum en aðeins á svæði unglingadeildar
- Mynd- og hljóðupptaka er með öllu óheimil á skólatíma nema með leyfi starfsmanna í námslegum tilgangi
- Mælst er til þess að nemendur komi ekki með snjallúr í skólann

Velji nemandi að fylgja ekki ofanskráðum reglum skal brugðist við með eftirfarandi hætti

- Nemandi er beðinn að setja tækið í tösku
- Ef nemandi fylgir ekki þeim fyrirmælum er hann beðinn um að afhenda starfsmanni tæki og fær það afhent við lok skóladagsins
- Neiti nemandi að fara að fyrirmælum starfsmanna hefur hann valið að vera ekki í tíma og fær fjarvist
- Umsjónarkennari hefur samráð fyrir foreldra
- Ef nemandi velur ítrekað að fylgja ekki eftir reglum skólans varðandi snjalltæki er málinu vísað til skólastjórnenda

Reglur um ferðir á vegum Sjálandsskóla og Klakans:

Nemendur fylgja almennum skólareglum í ferðum á vegum skólans eða félagsmiðstöðvarinnar Klakans. Fylgi nemendur ekki fyrirmælum og almennum reglum verða forráðamenn beðnir um að sækja nemandann eða hann sendur heim á þeirra kostnað. Um alvarleg brot gilda skólareglur Sjálandsskóla.

Sjá frávík frá skólareglum á heimasíðu skólans: <http://www.sjalandsskoli.is/hagnytt/skolareglur/>

Nemendur

Í septemberbyrjun skólaárið 2020-2021 eru í skólanum 268 nemendur, 140 drengir og 128 stúlkur. Nemendum er skipt í umsjónarhópa, sjá meðfylgjandi töflu.

Yfirlit yfir bekki, fjölda drengja, stúlkna og umsjónarkennara

Árgangur	Umsjón	Drengir	stúlkur	Allir
1. bekkur	Anna Jóna Sigurðardóttir/Þórey Íris Halldórsdóttir	8	14	22
2. bekkur	Ingveldur Karlsdóttir/ Svanhildur M. Ingvarsdóttir	18	10	28
3. bekkur	Júlianna Þ. Hálfánardóttir/Kolbrún Guðmundsdóttir	5	14	19
4. bekkur	Guðrún Svava Viðarsdóttir	8	11	19
5. bekkur	Erna Oddný Gísladóttir/Margrét Þorleifsdóttir	21	17	38
6. bekkur	Sigrún Hildur Kristjánsdóttir/ Sigurlín Sumarliðadóttir	19	19	38
7. bekkur	Geirþrúður Guðmundsdóttir/ Sigurbjörg Ósk Sigurðardóttir	19	22	41
8. bekkur	Rebekka Ólafsdóttir	11	6	17
9. bekkur	Erna Sif Auðunsdóttir	14	8	22
10. bekkur	Rebekka Árnadóttir	17	7	24
		140	128	268

Teymiskennsla

Í Sjálandsskóla starfa kennara saman í teyllum sem saman hafa það markmið að bæta árangur nemenda. Hver kennari í teymi hefur ákveðinn hóp nemenda sem hann hefur umsjón með en þeir bera sameiginlega og faglega ábyrgð á nemendahópnum. Í 1.-7. bekk sjá umsjónarkennarar um alla bóklega kennslu og vinna saman að undirbúningi og skipulagi kennslunnar. Þeir kenna oftast á sama tíma í kennslurýmum nemendahópsins. Hugmyndafræði opna skólans byggir á því að kennarar vinna saman að því að ná fram markmiðum nemenda. Hver umsjónarkennari sinnir foreldrasamstarfi og sinnir hverjum nemanda einstaklingslega. Teymi halda vikulega fundi til að skipuleggja starfið og einu sinni í hverjum mánuði funda skólastjórnendur með hverju teymi fyrir sig (sjá yfirlit starfandi teyma á bls. 18)

Yfirlit yfir starfandi teymi

Teymi	Starfsmenn	Hlutverk
Ynsgta stig (1.-2.b.)	Ingveldur karlsdóttir umsjónarkennari, Jóhanna Elísa Magnúsdóttir kennari, Svanhildur M. Ingvarsdóttir umsjónarkennari, Anna Jóna Sigurðardóttir umsjónarkennari, Sólveig K. Engelsbertsdóttir leiðbeinandi, Ingunn Þóra Hallsdóttir sérkennari, Sigrún Lilja Traustadóttir þroskaþjálfari.	Skipuleggja nám nemenda í 1. og 2. bekk s.s. sameiginleg viðburði, hópaskiptingar í list- og verkgreinum eða sameiginlegum verkefnum. Ræða samþættingu námsgreina t.a.m. þema og list- og verkgreina. Funda með fulltrúa list- verkgreinakennara a.m.k. einu sinni í mánuði. Vinna að úrlausnarmálum sem upp kunna að koma og tengjast skólastarfinu s.s. stuðningi og sérkennslu.
Ynsgta stig (3.-4.b.)	Guðrún Svava Viðarsdóttir umsjónarkennari, Júlíanna Hálfánardóttir umsjónarkennari, Kolbrún Guðmundsdóttir umsjónarkennari, Særún Sigurjónsdóttir þroskaþjálfari, Sigrún Lilja Traustadóttir þroskaþjálfari, Ingunn Þ. Hallsdóttir sérkennari.	Skipuleggja nám nemenda í 3. og 4. bekk, sameiginlega viðburði, hópaskiptingar í list- og verkgreinum. Ræða samþættingu námsgreina t.a.m. þema og list- og verkgreina. Funda með fulltrúa list- verkgreinakennara a.m.k. einu sinni í mánuði. Vinna að úrlausnarmálum sem upp kunn að koma og tengjast skólastarfinu s.s. stuðningi og sérkennslu.
Miðstig (5.-7.b.)	Hrafnhildur Sigurðardóttir umsjónarkennari, Sigurlín Sumarliðadóttir umsjónarkennari, Sigurbjörg Sigurðardóttir umsjónarkennari, Geirþrúður Guðmundsdóttir umsjónarkennari, Ósk Auðunsdóttir umsjónarkennari, Erna Oddný Gísladóttir umsjónarkennari, Hildur Björg Jónsdóttir sérkennari, Særún Sigurjónsdóttir þroskaþjálfari.	Skipuleggja nám nemenda í 5., 6. og 7. bekk s.s. sameiginlega viðburði, hópaskiptingar í list- og verkgreinum. Ræða samþættingu námsgreina t.a.m. þema og list- og verkgreina. Funda með fulltrúa list- verkgreinakennara a.m.k. einu sinni í mánuði. Vinna að úrlausnarmálum sem upp kunna að koma og tengjast skólastarfinu s.s. stuðningi og sérkennslu.
Unglingastig (8.- 10.b.)	Elfa Hrönn Friðriksdóttir sérkennari/verkefnisstjóri, Sigríður G. Guðmundsdóttir umsjónarkennari, Rebekka Árnadóttir umsjónarkennari, Rebekka Ólafsdóttir umsjónarkennari, Erna Sif Auðunsdóttir umsjónarkennari, Þóra Hjörleifsdóttir Íslenskukennari, Rósa Siemsen námsráðgjafi og Elísabet Mjöll Guðjónsdóttir stuðningsfulltrúi	Skipuleggja nám nemenda. Vinna að úrlausn nemendamála og skipulag valgreina. Upplýsa faggreinakennara um einstök nemendamál og hafa faglegt samráð s.s. um fyrirlögn verkefna, prófa og aðstoð við nemendur. Ræða stuðningsúrræði og sérkennsluþarfir. Kalla til fulltrúa félagsmiðstöðvarinnar þegar við á.
List- og verkgreinakennarar	Guðrún Dóra Jónsdóttir textilkennari, Guðrún Gyða Franklín nýsköpunarkennari, Friða Agnarsdóttir smíðakennari, Ólafur Schram tónmenntakennari, Hrafnhildur Sævarsdóttir sundkennari, Davíð Ö. Ólafsson íþróttakennari og Guðrún Sigríður Pálsdóttir íþrótt-/sundkennari	Skipta með sér fundarsetu í teymi skólastiganna og sjá um að koma upplýsingum á milli teyma. Skipuleggja samþættingu list- og verkgreinar við aðrar faggreinar s.s. þemu í 1.-7.bekki. Skipuleggja sameiginlega viðburði s.s. tengda jólaþemadögum og listadögum
Stoðteymi	Ingunn Þóra Hallsdóttir sérkennari, Hildur Björg Jónsdóttir sérkennari, Elfa Hrönn Friðriksdóttir sérkennari, Katrín Gunnarsdóttir listmeðferðarfræðingur, Særún Sigurjónsdóttir þroskaþjálfari, Sigrún Lilja Traustadóttir þroskaþjálfari, Auður Ögmundsdóttir þroskaþjálfari, Sesselja Þ. Gunnarsdóttir aðstoðarskólastjóri, Rósa Siemsen námsráðgjafi	Funda tvisvar á hvorri önn. Skipuleggja stoðþjónustu, þarfagreina og setja niður tímamagn kennslu og stuðnings.
Lausnarteymi	Sérkennarar og þroskaþjálfar viðkomandi skólastigs auk námsráðgjafa og aðstoðarskólastjóra	Funda aðeins þegar liggur fyrir beiðni frá kennara um úrlausn ákveðinna nemendamála. Leggja til lausnir við vanda einstakra nemenda, skipuleggja og skipta verkefnum á milli starfsmanna. Lausnarteymi getur vísað málum beint til nemendaverndarráðs.
Nemendaverndarráð	Edda B. Sigurðardóttir skólastjóri, Sesselja Þ. Gunnarsdóttir aðstoðarskólastjóri, Helga Hjálmarsdóttir skólahjúkrunarfræðingur, Rósa Siemsen námsráðgjafi, Guðrún Hrefna Sverrisdóttir félagsráðgjafi fjölskyldusviðs Garðabæjar	Funda síðasta fimmtudag hvers mánaðar. Ræða einstaka nemendamál sem vísað hefur verið til nefndarinnar. Taka ákvörðun um úrvinnslu mála s.s. hvort vísa vísa eigi til annarra fagaðila s.s. Heilsugæslu, fjölskyldusviðs eða annarra stuðningsúrræða.

Nemendafélag, félags- og tómstundastarf

Samkvæmt 10. gr. laga um grunnskóla skal starfa nemendafélag í grunnskólum sem á m.a. að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum þeirra. Í skólanum starfar félagsmiðstöðin [Klakinn](#) og stendur hún fyrir starfi fyrir nemendur skólans. Forstöðumaður félagsmiðstöðvarinnar Klakans er Tómas Þór Jacobsen. Upplýsingar um starf félagsmiðstöðvarinnar er að finna á vef skólans og á Facebook.

Árgangar halda bekkjarkvöld í samráði kennara og bekkjarfulltrúa. Nemendum 5.-7. bekkjar stendur til boða að taka þátt í opnu húsi og kór. Opín hús verða öðru hvoru á skólaárinu og eru auglýst sérstaklega. Kóræfingar eru á fimmtudögum kl. 14:00-15:15. Kórstjóri er Ólafur Schram, tónmenntakennari. Öðru hvoru eru haldin tómsundanámskeið í skólanum, ýmist á vegum skólans, Klakans, Alþjóðskólans, Sælukots eða annarra aðila.

Frístundaheimili

Lengd viðvera er í boði fyrir nemendur í 1.-4. bekk eftir skóla í frístundaheimilinu Sælukoti. Forstöðumaður frístundaheimilisins er Hildur Harðardóttir. Dvöl í frístundaheimili er valkostur sem foreldrar/forráðamenn velja fyrir barn sitt og greiða fyrir. Gjaldskrá er háð ákvæðum bæjarstjórnar Garðabæjar.

Opið er alla skóladaga frá lokum skóladags til kl.17:00. Á vetrarleyfi og jóla- og páskaleyfi er einnig opið en skrá þarf nemendur sérstaklega á þeim dögum.

Upplýsingar um gjaldskrá og starfsemi tómsundaheimilisins er að finna undir slóðinni:

<http://www.sjalandsskoli.is/foreldrar/saelukot/>

Foreldrar

Foreldrar eru mikilvægir samstarfsmenn skóla þar sem þeir bera ábyrgð á uppeldi og umönnun barna sinna. Forráðamenn eru velkomnir í skólann en þeir eru beðnir að hafa samráð við umsjónarkennara um heimsókn í kennslustundir. Þurfi forráðamenn að hitta börn sín með engum fyrirvara biðjum við þá að gefa sig fram við ritara skólans. Eins og gefur að skilja geta verið viðkvæmar persónuupplýsingar á heimasvæðum nemenda er varða nám, hegðun eða atgerfi einstakra nemenda. Forráðamenn eru beðnir um að gæta ávallt fyllsta trúnaðar um skólastarf og málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsmanna. Þess er vænst foreldrar fylgist náð með námsframvindu barna sinna, gefi námi þess tíma, hvetji barnið áfram, sýni áhuga, tali jákvætt um skóla og skólastarf við barnið og spyrji viðeigandi spurninga (hver spurning á sinn stað og stund). Hvatt er til þess að foreldrar komi með virkum hætti að skólastarfinu með heimsóknum á skólatíma í samráði við kennara, þátttöku í starfi umsjónarþekkinga og foreldrafélags. Mikil áhersla er lögð á að gott upplýsingastreymi sé á milli heimila og skóla.

Miðlun upplýsinga til foreldra

[Námsvísa](#) er að finna á vef skólans. Þá má finna [kennsluáætlanir](#) allra árganga. Sjúlandsskóli er í samstarfi við Námfús – fjölskylduvef en þar er hægt að nálgast upplýsingar um námsáætlanir, ástundun nemenda, bekkjarlista og stundatöflur. Nemendur/forráðamenn fá veflykil senda við upphaf skólagöngu sem veitir foreldrum og börnum aðgang að upplýsingunum. Ef lykilorð tynist er hægt að fá nýtt hjá ritara.

Foreldra- og nemendasamtöl

Foreldrar koma tvisvar á ári til viðtals við umsjónarkennara barnsins og auki eru haldnar námskynningar á skólaboðunardegi í ágúst. Fyrsta skóladag hvers vetrar eru nýir nemendur boðaðir í viðtal til umsjónarkennara ásamt forráðamönnum sínum. Markmiðið með viðtalinu er að setja niður markmið fyrir veturinn og kynnast. Einu sinni á hvorri önn eða 26. október og 2. febrúar skólaárið 2020-2021 eru formlegir viðtalsdagar en þá er hefðbundin kennsla felld niður og foreldrar/forráðamenn ásamt barni sínu panta viðtalstíma í Námfús. Aðrir kennarar og

starfsmenn eru einnig til viðtals í skólanum á foreldradegi. Ef þörf er á aðstoð við túlkun er leitað til túlks.

Foreldrafélag

Markmið félagsins er að efla samstarf heimila og skólans þannig að það leiði af sér öflugra skólastarf með menntun, heill og hamingju nemenda að leiðarljósi. Einnig það að vera samstarfsvettvangur foreldra sem uppalenda.

Stjórnina skipa sjö fulltrúar foreldra valdir úr röðum bekkjarfulltrúa eða sjálfboðaliða og skiptir stjórnin með sér verkum. Aðalfundur félagsins er haldinn ár hvert með hefðbundinni aðalfundardagskrá.

Tilhögun kennslu

Áherslur skólans

Í starfi Sjálandsskóla er lögð áhersla á að tengja saman skóla, umhverfi og samfélag. Skólinn leggur í ár fyrst og fremst áherslu á fjölbreytta kennsluhætti. Hjá starfsfólki er heilsuefning í fyrirrúmi. Skólinn er einnig þátttakandi í grænfánaverkefni Landverndar og er heilsuefandi skóli (www.landlaeknir.is). Þá leggur skólinn áherslu á lýðræðis- og borgaravitund nemenda auk núvitundar og jóga.

Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

Í Sjálandsskóla er áhersla lögð á samþættingu námsgreina og er þemakennsla í öllum bekkjum skólans. Útikennsla er einn dag vikunnar í 1.-7. bekk. Vegna þessa er óhægt um vik að tilgreina stundir samkvæmt viðmiðunarstundaskrá en sú hlutfallslega skipting sem þar er boðuð er höfð til hliðsjónar í starfi skólans. Í skipulagi skólastarfsins er mikið horft til þeirra hæfniviðmiða sem vinna á samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla og eru námsmarkmiðin því einnig leiðarljós þegar ákveðið er hvernig tímamagni er skipt milli námssviða.

Nemendur sækja íþróttakennslu í íþróttahúsi Sjálandsskóla í 60 -80 mínútur á viku og sem lið í útikennslu eina stund í viku. Allir nemendur fara vikulega í sundkennslu í sundlaug skólans. Tónmennt er kennd í 1. – 10. bekk einu sinni í viku 40 eða 60 mínútur. Myndmennt, textílmennnt og hönnun og smíði eru kenndar í 3. – 4. vikna lotum tvisvar til þrisvar sinnum í viku í 40 eða 60 mínútur í senn á hvorri önn. Heimilisfræði og upplýsingamennt er ýmist kennd í lotum eða samofin öðru skólastarfi. Í hverjum árgangi eru sérstakar heimilsvikur sem unnar eru í samstarfi við heimilin.

Á unglingastigi hafa nemendur val sem svarar 20% af skólatímanum. Valinu er skipt í 8-9 vikna lotur þannig að hver nemandi tekur um 12 valnámskeið yfir veturinn.

Námsvísar – kennsluáætlanir

Námsvísa og kennsluáætlanir er að finna hér: <http://www.sjalandsskoli.is/namid/namsvisar/>

Stoðþjónusta - sérfræðiþjónusta

Stoðþjónusta Sjúlandsskóla er skipulögð með hliðsjóna af reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga leik- og grunnskóla nr. 584/2010

	Hvert á að leita fyrst?	Aðrir sem að málinu koma
Námsörðugleikar	Umsjónarkennari	Stoðteymi Nemendaverndarráð Sérkennari Námsráðgjafi
Samskiptaörðugleikar	Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Nemendaverndarráð Skólastjórnendur Þroskaþjálfari
Tal- eða málörðugleikar	Umsjónarkennari	Stoðteymi, talmeinafræðingur
Einelti	Umsjónarkennari Námsráðgjafi Skólastjórnendur	Eineltisteymi Nemendaverndarráð
Sorg - ástvinamissir skilnaður	Skólastjórnendur Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Námsráðgjafi Áfallateymi Nemendaverndarráð
Vanlíðan - óöryggi - veik sjálfsmynd	Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Nemendaverndarráð
Hegðunarerfiðleikar	Umsjónarkennari Skólastjórnendur Námsráðgjafi	Nemendaverndarráð Þroskaþjálfari
Ofbeldi	Umsjónarkennari Skólastjórnendur Námsráðgjafi	Nemendaverndarráð Lögregla

Stoðteymi

Stoðteymi er til stuðnings kennurum vegna nemenda með námserfiðleika og/eða hegðunar- og samskiptaörðugleika. Teymið veitir ráðgjöf, handleiðslu, forgangsraðar verkefnum og tímamagni og vísar málum til nemendaverndarráðs ef þjargir stoðteymis duga ekki til. Stoðteymi skólans skipa: Aðstoðarskólastjóri, sérkennarar, þroskaþjálfar og námsráðgjafi. Stoðteymi fundar að öllu jöfnu þriðju hverju viku allt skólaárið og er því skipt milli skólastiga.

Nemendavernd

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 er starfrækt nemendaverndarráð í skólanum. Það starfar samkvæmt reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum.

Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, námsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur, sálfræðingar skólans, fulltrúi Heilsugæslu og félagsþjónustu Garðabæjar. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi sérkennslu, heilsugæslu og aðra sérfræðiþjónustu. Nemendaverndarráði er ætlað að vera skólastjórnendum til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur skv. reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum. Einnig er hlutverk nemendaverndarráðs að starfa að velferðarmálum nemenda og hafa yfirumsjón með skipulagi og framkvæmd sérkennslu í skólanum.

Fundir eru haldnir einu sinn í mánuði í nemendaverndarráði. Starfsmenn skólans geta óskað eftir að málefni sé tekið fyrir á fundi í nemendaverndarráði með því að fylla út beiðni. Umsjónarkennari getur óskað eftir umfjöllun nemendaverndarráðs um umsjónarnemanda sinn og skal kennarinn gera foreldrum viðvart um umfjöllunina fyrir fundinn. Leitast er við að taka málefni fyrir eins skjótt og hægt er eftir að beiðni berst. Nemendaverndarráð skráir stöðu málsins, fjallar um það faglega, leggur fram tillögur og fylgist með framvindu mála. Ráðið getur kallað á sinn fund þá aðila innan skólans og utan sem það telur að geti upplýst sig um ákveðin málefni. Full trúnaðarskylda fundarmanna gildir á öllum fundum nemendaverndarráðs.

Sálfræðiþjónusta

Hlutverk skólasálfræðings er fyrst og fremst sálfræðileg greining á vanda í námi eða líðan nemanda. Sálfræðingur veitir ráðgjöf til nemenda, foreldra og starfsmanna skólans vegna náms- eða tilfinningavanda nemanda en ekki meðferð þeirra. Bæði starfsmenn skólans og foreldrar geta óskað aðstoðar skólasálfræðings og skal það gert á sérstökum eyðublöðum (<http://www.sjalandsskoli.is/skolinn/eydublod/>).

Skólasálfræðingur greinir foreldrum frá niðurstöðum sínum um þær greiningar sem framkvæmdar eru á fundi með umsjónarkennara og stöðaðila viðkomandi stigs. Foreldrar geta óskað eftir skriflegri greinargerð um niðurstöður skólasálfræðings.

Talkennsla

Talmeinafræðingur vinnur samkvæmt sérfræðibeiðni frá Sjúalandsskóla. Talmeinafræðingur veitir ráðgjöf til nemenda, kennara og foreldra. Þá sendir hann inn beiðni til Heilsugæslu Garðabæjar vegna beiðna um talkennslu til Sjúkratrygginga. Talmeinafræðingur sinnir verkefnum í Sjúalandsskóla og hefur viðveru með tilliti til verkefna hverju sinni. Foreldrar geta óskað eftir skriflegri greinargerð um niðurstöður talmeinafræðings.

Sérkennsla og stuðningur

Í grunnskólalögum er kveðið á um að skólinn skuli haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir hvers nemanda og stuðla að alhliða þroska hvers og eins. Samkvæmt lögum eiga allir nemendur rétt á námi við hæfi í grunnskólum og sveitarfélögum er skylt að sjá öllum nemendum fyrir viðeigandi kennslu.

Í Sjúalandsskóla er leitast við að finna leiðir til að mæta þessu hlutverki á sem bestan hátt og gera námið sem skilvirkast. Við skólann starfa 3 kennarar við sérkennslu, 2 þroskaþjálfar og 10 stuðningsfulltrúar.

Helstu markmið sérkennslu eru:

- að styrkja sjálfsmynd nemenda
- að nemendur fái kennslu í samræmi við þroska, námsstöðu
- að styrkja nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum
- að treysta samskipti við foreldra

Námsráðgjöf

Námsráðgjafi Sjúalandsskóla er Rósa Siemsen og er hún í 100% starfi við skólann. Námsráðgjafi er málsvari nemenda og trúnaðarmaður. Til námsráðgjafa geta nemendur og foreldrar leitað í ýmsum málum. Allt sem snertir velferð nemenda og stuðlar að vellíðan þeirra bæði í skólanum og utan hans tengist starfi námsráðgjafans.

Námsráðgjafi vinnur í nánú samstarfi við foreldra eftir því sem við á og hefur samráð við aðra sérfræðinga innan og utan skólans, kennara, sérkennara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og skólastjórnendur og vísar málum til þeirra eftir því sem við á. Nánari upplýsingar um starfsráðgjafa er að finna á slóðinni: <http://www.sjalandsskoli.is/studningur/namsradgjafi/>

Listmeðferð

Á þessu skólaári er listmeðferðarfræðingur í fæðingarorlofi og enginn staðgengill í hennar stað. Í Sjúalandsskóla starfar listmeðferðarfræðingur Katrín Gunnarsdóttir og er hún í 45% starfshlutfalli. Listmeðferðarfræðingur er með viðverðu í skólanum mánu-, þriðju-, og miðvikudaga. Listmeðferð er sjálfstætt meðferðarform og byggir á sálfræðikenningum og kenningum um listsköpun. Í listmeðferð er barninu boðið að tjá tilfinningar sínar og hugarheim í gegnum myndlist og leik í öruggu umhverfi undir stjórn listmeðferðarfræðings. Fagfólk skólans og foreldrar geta sótt um listmeðferð á eyðublaði um [stoðþjónustu](#).

Skólaheilsugæsla

Skólaheilsugæsla er á vegum Heilsugæslunnar í Garðabæ. Skólahjúkrunarfræðingur er Helga Hjálmarsdóttir. Hjúkrunarfræðingur er í skólanum fyrir hádegi alla virka daga nema föstudaga.

Meginmarkmið skólaheilsugæslunnar er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra þannig að þeir fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Starfssemi skólaheilsugæslu er samkvæmt skv. þeim lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Í henni felast skoðanir, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í nánú samvinnu við foreldra/ forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem veita skólabarninu þjónustu. Starfsfólk heilsugæslunnar er bundið þagnaskyldu. Skólahjúkrunarfræðingur eða starfsmenn skóla veita fyrstu hjálp ef slys ber að höndum. Ef barn veikist í skólanum eða meiðist alvarlega er haft samband við forráðamenn. Því er nauðsynlegt að skólinn hafi símanúmer foreldra/forráðamanna skráð í upplýsingakerfi skólans, Námfús.

Túlkapjónusta

Þjónusta túlka er veitt og er hún á kostnað skólans. Skólinn gerir samning við túlkapjónustu og sér um að panta þjónustuna.

Mat á skólastarfi og skólaþróun

Mat á skólastarfi er liður í lögbundnu eftirlitsstarfi skóla og skólayfirvalda sem hefur þann tilgang að tryggja réttindi nemenda og stuðla að skólaumbótum. Í lögum nr. 91/2008 um grunnskóla, 10. kafla aðalnámskrár grunnskóla og skólastefnu Garðabæjar frá 2010 er að finna ákvæði um mat á skólastarfi. Markmið mats og eftirlits er einkum þrjúþætt. Í fyrsta lagi að fylgast með að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskráa. Í öðru lagi að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum. Í þriðja lagi að veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun.

Innra mat

Í gildandi lögum um grunnskóla er að finna ákvæði um mat á skólastarfi. Þar er megináhersla lögð á sjálfsmat skóla en jafnframt ber menntamálaráðuneytinu að sjá til þess að fram fari ytra mat á starfsemi einstaka skóla eða á einstökum þáttum skólastarfs og jafnframt að úttekt sé gerð á sjálfsmatsaðferðum skóla. Sjálfsmatsáætlanir og skýrslur eru á vef skólans: <http://www.sjalandsskoli.is/skolinn/sjalfsmat/>.

Áætlun um sjálfsmat skólans

Eins og undfarin ár verða lagðar fyrir kannanir skólalúpsins um viðhorf og skoðanir nemenda, forráðamanna og starfsmanna um fjölmarga þætti er lúta að skólastarfinu. Heimaping eru haldin með nemendum og ýmsar smærri kannanir eru gerðar meðal nemenda og starfsmanna er varða sérstaka þætti.

Ytra mat

Ytra mat er á ábyrgð mennta- og menningarmálaráðuneytis og eftir atvikum sveitarfélaga sem bera ábyrgð á rekstri skóla. Matið skal byggjast á fjölbreyttum gögnum og upplýsingum s.s. niðurstöðum innra mats og öðrum skriflegum gögnum frá skólum, heimsóknum í skóla og viðtölum eftir því sem við á og athugun á kennslu. Vorið 2019 var framkvæmt ytra mat á vegum Menntamálastofnunar fyrir mennta- og menningarmálaráðuneytið og Garðabæ. Teknir voru þrjár fyrirframákveðnar matsþættir stjórnun og fagleg forysta, nám og kennsla og innra mat. Skólinn óskaði eftir fjórða matsþættinum, skóla án aðgreiningar. Skýrslu með niðurstöðum var skilað í júlí. Skólinn vinnur nú að gerð umbótaáætlunar og verður skýrslan gerð formlega opinber um leið og þeirri vinnu er lokið.

Símenntun

Símenntun starfsfólks má skipta í tvo meginþætti: Þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þætti sem starfsfólk metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skóla. Starfsfólki ber að gera skólastjóra grein fyrir þeim þáttum í sí- og endurmenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Starfsfólki er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á samkvæmt símenntunaráætlun skóla, enda séu þau starfsfólki að kostnaðarlausu.

Fyrirhugðu sameiginleg námskeið starfsfólks eru eftirfarandi:

- Skyndihjálpi – fyrirlesari Ólafur Ingi Grettisson
- Að þjálfva börn í félagslegum samskiptum. Hagnýtt verkfæri. Námskeið á vegum KVAN. Leiðbeinandi sérfræðingar frá KVAN
- Leið til læsis (fyrir kennara í 1.-4.b. sem ekki hafa lokið námskeiði)
- Lestrarkennsluaðferðin PALS (fyrir þá sem eiga ólokið námskeiði)
- Ég er unik, fyrirlestur um einhverfu. Aðalheiður Sigurðardóttir hélt fyrirlestur í gegnum fjarfund.
- Hjálpaður mér upp, fyrirlestur um kulnun.
- Jákvætt skólastarf.

Skólaþróun

Skólaárið 2020-2021 verða eftirtalin þróunarverkefni í öndvegi:

Samstarf Sjúlandsskóla við atvinnulífið

Vorið 2018 fékk Sjúlandsskóli styrk úr þróunarsjóði Garðabæjar með yfirskriftinni „Samstarf Sjúlandsskóla við atvinnulífið.“ Markmið verkefnis er að tengja saman nám og fyrirtæki og efla þannig samstarf skóla og atvinnulífs. Leitað verður leiða til að tengja nemendur atvinnulífinu og áhugasviði þeirra og þannig ryðja brautina til frekara náms eftir að grunnskólagöngu lýkur. Þróunarvinna hófst haustið 2018. Verkefnið heldur áfram en illa gengur að fá atvinnulífið til samstarfs vegna covid.

Verkefnisstjóri: Sigríður Guðrún Guðmundsdóttir.

Notkun snjallforrita við tónsköpun

Vorið 2018 fékk Sjúlandsskóli styrk úr þróunarsjóði Garðabæjar með yfirskriftinni „notkun snjallforrita við tónsköpun.“

Markmið þessa verkefnis er:

- að finna hentug smáforrit sem nýst geta nemendum til að ná hæfniviðmiðum Aðalnámskrár sem best enda tengjast mörg þeirra sköpun og notkun tölva og forrita.
- að þróa leiðir til að nýta þau í kennslu með nemendum á öllum aldurstigum grunnskólans.
- Að skapa samfellu og stíganda í notkun tónlistar snjallforrita frá fyrsta til tíunda bekkjar.
- Að finna hentugar leiðir til samþættingar tónmenntar við aðrar greinar s.s. íslensku, upplýsingatækni, myndmennt og samfélagsgreinar.
- Nota vendikennslu í tónmennt.
- Að kanna hvaða aukabúnaður hentar best fyrir nemendur grunnskóla til tónsköpunar og hljóðvinnslu í spjaldtölvum.

Verkefnisstjóri: Ólafur Schram

Að þjálfva jákvætt hugarfar

Sjúlandsskóli fékk styrk vorið 2018 úr þróunarsjóði Garðabæjar styrk sem ber yfirskriftina „jákvætt hugar.“ Frá vorinu 2016 hefur skólinn fengið úthlutað styrkjum sem miða að því að efla einbeitingu, jákvæðar hugsanir og að hafa stjórna á huga sínum. Einn af aðal áherslupáttum skólaársins er að efla jákvætt skólustarf.

- Markmið verkefnisins er að innleiða kennslu/þjálfun nemenda í jákvæðu hugarfari.
- Að búa til kennsluefni og kennsluáætlanir fyrir yngra - og miðstig
- Að þjálfva nemendur í jákvæðu hugarfari og hvernig þeir geta tekist á við áskoranir og nýta í öllu námi
- Að þjálfva og fræða kennara um jákvætt hugarfar og hvernig má kenna það
- Að hlúa með markvissum hætti að vellíðan nemenda þannig að hann blómstri í skólustarfinu og í lífinu
- Að þjálfva dyggðir eins og seiglu, vellíðan, von, bjartsýni, þakklæti, góðverk, vinnáttu og gróskuhugarfar

Unnið verður áfram á innleiðingu verkefnisins sem tengist jákvæðu hugarfari með tengingu við leiðbeinandi kennsluhætti og núvitund. Verkefnisstjór er Hrafnhildur Sævarsdóttir.

Efling náms- og starfsfræðslu og tengsla atvinnulífsins. Innleiðing Gert verkefnisins

Í vetur verður GERT verkefnið innleitt í unglingadeild Sjálandsskóla. Megin markmið verkefnisins er að efla náms- og starfsfræðslu á unglingastigi skólans. Undanfarin ár hefur Sjálandsskóli haft tíma í náms- og starfsfræðslu fasta inni í stundaskrá nemenda í 10. bekk. Í tímunum er farið yfir námsframboð sem nemendum stendur til boða að loknum grunnskólanum sem og innritun í framhaldsskólann auk þess sem inntökuskilyrði skólanna er kynnt. Í vetur verður fræðslan enn betur tengd við atvinnulífið. Nemendur fara í heimsókn í fyrirtæki og fá að prófa fjölbreytt störf og leysa verkefni innan fyrirtækja. Verkefnisstjór: Rósa Zimsen, námsráðgjafi.

Blast the Plast- Erasmus+

Á þessu skólaári tekur Sjálandsskóli áfram þátt í Alþjóðlegu verkefni sem styrkt er af Erasmus+ verkefnasjóði. Verkefnið ber yfirskriftina Blast the Plast. Í verkefninu hefur verið lögð áhersla á að fræðast um plast, skoða plastnotkun með það að markmiði að vekja nemendur til umhugsunar um áhrifaþætti þess og draga samhliða úr notkun. Nemendur hafa nýta samfélagsmiðla e-twinning og instagram í sinni vinnu. Engar heimsóknir eru farnar á milli landa vegna covid. Einnig er verið að vinna með með heimsmarkmið sameinuðu þjóðanna í verkefnum út frá því hvernig hægt er að vernda jörðina og líf á landi og vatni. Nemendur vinna verkefni í blönduðum hópum ásamt hinum tveimur þátttökuskólunum sem eru í Svíþjóð og Þýskalandi.

Verkefnisstjóri: Silja Kristjánsdóttir.

Skapandi hugsun og nýsköpun

Markmið verkefnisins er að festa enn betur í sessi hönnunarhugsun og nýsköpun í Sjálandsskóla. Hugmyndafræðin krest þjálfunar bæði hjá starfsfólki og nemendum og aukin þekking hjá fleiri kennurum ýtir undir frekari notkun aðferðarinnar. Hönnunarhugsun samræmist mjög vel kennsluháttum Sjálandsskóla þar sem nemendur eru hvattir til að hugsa í lausnum og útfyrir hið hefðbundna. Í vetur hefur áhersla verið lögð á að efla nemendur í skapandi nálgun á ólík viðfangsefni með það í huga að finna lausnir á vandamálum. Þjálfun starfsfólks hefur verið stór liður í þessu verkefni og verður áfram þar sem kennarar sækja námskeið í Nueva school í San Fransisco sem hefur þróað kennsluaðferðina í áratugi í samráði við Stanford háskóla. Verkefnisstjóri: Guðrún Gyða Franklín, smíðakennari.

Áfram er hugsað út fyrir boxið

Í mars 2019 fékk Sjálandsskóli styrk úr þróunarsjóði Garðabæjar. Verkefnið ef hugsað fyrir nemendur sem eiga í einhverskonar vanda s.s. sýna af sér áhættuhegðun, eru með hegðunarfanda eða skólaforðun. Verkefnið er hugsað sem forvörn og uppbygging fyrir nemendur með fjölbreyttan vanda. Helstu markmið verkefnisins er:

- Að styrkja jákvæða hegðun nemenda,
- að nemendur upplifi sjálfa sig á jákvæðan máta,
- að nemendur upplifi jákvæðar tilfinningar við uppbyggileg verkefni,
- að nemendur kynnist nýjum styrkleikum og hæfileikum hjá sjálfum sér
- að kynna fyrir þeim fjölbreytt tómsundaúrræði.

Þátttakendur í verkefninu fá aðlagaða stundatöflu þar sem þeir fást við fjölbreytt verkefni sem styrkir sjálfsmynd þeirra, viðhorf og kynnast fjölbreyttum tímstundaúrræðum. Verkefnið er hugsað sem úrræði sem ekki er til í skólakerfinu eða í stoðþjónustunni.

6. október 2020

Sesselja Þóra Gunnarsdóttir, skólastjóri