



Starfsáætlun Sjálandsskóla

Skólaárið 2014-2015

Í starfsáætlun Sjálandsskóla er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert.

Efnisyfirlit

Efnisyfirlit	2
Inngangur.....	4
Hagnýtar upplýsingar	4
Skrifstofuþjónusta.....	4
Aðkoma að skóla.....	4
Hjól.....	5
Forföll nemenda.....	5
Leyfi frá skóla.....	5
Öryggi nemenda.....	5
Gæsla í frímínútum	5
Óskilamunir.....	5
Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda	6
Tryggingar.....	6
Mötuneyti og nesti	6
Stjórnun skólans og starfsfólk	6
Skipurit skólans	7
Starfsfólk.....	7
Skólaárið og skóladagatal	7
Sérstakir dagar.....	7
Skóladagur nemenda.....	8
Skólabragur	9
Skólareglur.....	10
Nemendur	10
Nemendafélag, félags- og tómstundastarf	10
Tómstundaheimili	11
Foreldrar	11
Miðlun upplýsinga til foreldra.....	11
Foreldra- og nemendasamtöl.....	11
Foreldrafélag.....	12
Tilhögun kennslu.....	12
Áherslur skólans	12
Útfærsla viðmiðunarstundaskrár	12
Námsvísar – kennsluáætlanir.....	12
Stoðþjónusta - sérfræðiþjónusta	12
Lausnateymi.....	13

Nemendavernd	13
Sálfræðiþjónusta.....	14
Talkennsla.....	14
Sérkennsla og stuðningur	14
Námsráðgjöf.....	14
Skólaheilsugæsla.....	15
Túlkunþjónusta	15
Mat á skólastarfi og skólaþróun	16
Innra mat	16
Ytra mat	16
Símenntun.....	16
Skólaþróun.....	17

Inngangur

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

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 Sjálandsskóla fyrir skólaárið 2014-2015 nánari upplýsingar er hægt að nálgast á vef skólans www.sjalandsskoli.is

Hagnýtar upplýsingar

Sjálandsskóli
Langalína 8
210 Garðabær
Sími: 590-3100
Netfang: sjalandsskoli@sjalandsskoli.is
Heimasíða: www.http://sjalandsskoli.is

Skólastjóri: Helgi Grímsson
Aðstoðarskólastjóri: Edda Björg Sigurðardóttir
Umsjónarmaður fasteignar: Sigurður Guðleifsson, sími 820-8520.
Tómstundaheimilið Sælukot: Forstöðumaður er Birgitta Maggý Valsdóttir, sími 590-3113.

Skrifstofuþjónusta

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 8:00 -16:00 mán., mið. og fim. Frá klukkan 8:00-16:30 á þriðjudögum og frá klukkan 8:00-15:00 á föstudögum. Ritari skólans er Linda Rán Úlfsdóttir.

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 austurálmnu næst sjónum.

Austur inngangar eru þrír. Sá sem næstur er Vífilsstaðavegi er ætlaður nemendum í 5.-7. bekk og unglíngadeild. Sá í miðið er ætlaður nemendum í 1.-4.bekk. Inngangurinn næst sjónum er ætlaður starfsmönnum.

Bílastæði við Löngulínu eru skammtímaæði. 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 slysgildir sem ber að varast. Nauðsynlegt er að nemendur séu með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu.

Hjól

Hjól, hjólabretti og línuskautar eru leyfð til að ferðast til og frá skóla. Þá 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 eins getur verið að kennari fari út með nemendur 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 sem geymd eru við skólann.

Forföll nemenda

Forráðamenn tilkynna forföll nemenda fyrir upphaf skóladags í gegnum upplýsingakerfið Mentor, 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). <http://www.sjalandsskoli.is/skolinn/eydublod/> 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: <http://www.sjalandsskoli.is/hagnytt/ovedur/> 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 skólans sjá um gæslu í frímínútum bæði inni og úti. Skólastjóri skipuleggur gæsluna í samráði við kennara og umsjónarmann skólabyggingar. Nemendur í 1. – 7. bekk fara út á skólalóð í fyrri frímínútum en hafa frelsi um að vera inni eða úti í hléinu sem er í kjölfar hádegismatar. Nemendur í 8. - 10. bekk mega dvelja inni í öllum frímínútum.

Gæsla í íþróttahúsi

Starfsmenn íþróttahúss sjá um gæslu í búningsklefum og á göngum íþróttahúss.

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 eigum. Sá fatnaður sem hefur ekki verið sóttur í lok skólaárs er gefinn til hjálparstofnana eða líknarfélaga.

Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda

Skólinn tekur ekki ábyrgð á fjármunum og persónulegum eigum nemenda, nema hægt sé að rekja það til starfsfólks eða vanbúnaðar skólahúsnæðis. Því biðjum við foreldra/forráðamenn 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 ýmsar 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 okkar 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.

Mötuneyti og nesti

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

Garðabær hefur gert samning við *Skólamat* sem sér um framleiðslu og framreiðslu á heitum mat fyrir nemendur í hádeginu. Nemendur geta verið í áskrift alla daga vikunnar eða suma daga. Skólamatur selur einnig síðdegishressingu í tómstundaheimilinu. Nemendur sem koma með nesti að heiman hafa aðgang að örbylgjuofni og samlokugrilli. Eldri nemendur hafa einnig aðgang að heitu vatni. Hægt er að fá ískalda mjólk í áskrift. Nánari upplýsingar um matseðla o.fl. er að finna á www.skolamat.is. Nemendur eiga að temja sér góðar reglur í matsal:

- 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.

Stjórnun skólans og starfsfólk

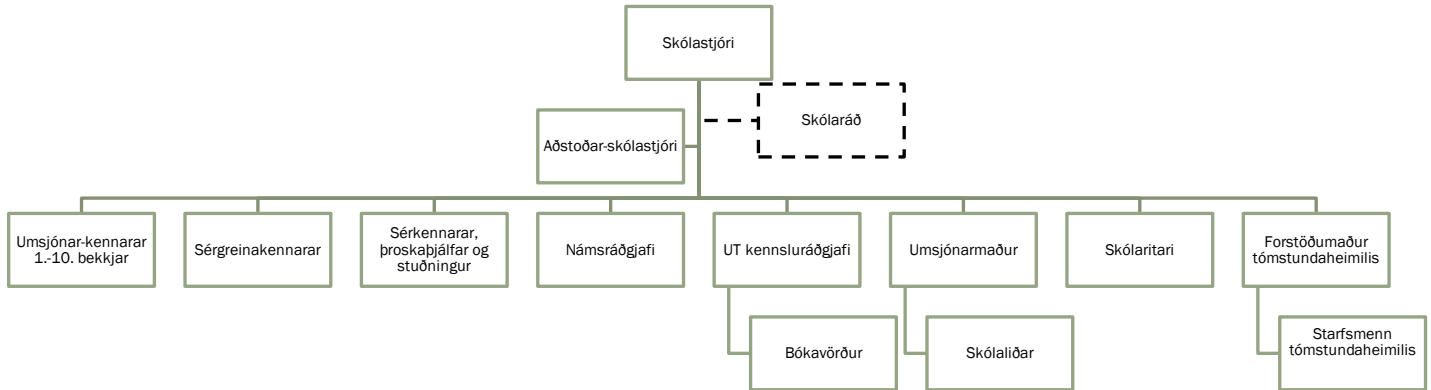
Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð (skv. lögum nr. 91, 8. gr.) 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 stafi 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. Upplýsingar um fulltrúa, starfsáætlun og fundargerðir skólaráðs er að finna á: <http://www.sjalandsskoli.is/skolinn/nefndir-og-rad/>

Skipurit skólans



Starfsfólk

Starfsmenn skólans er í allt 47 þar af eru um 28 kennarar og annað starfsfólk, m.a. stjórnendur, kennsluráðgjafi, nemendaráðgjafi, bókavörður, skólaliðar, stuðningsfulltrúar, ritari og umsjónarmaður fasteignar/húsvörður. Þá starfa 8 starfsmenn í Tómsundaheimilinu Sælukoti. Lista yfir starfsfólk og starfsheiti er að finna á vef skólans. <http://sjalandsskoli.is/skolinn/starfsfolk/>

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 2014-2015 alls 7. Þeir dagar eru skólasetningardagur, tveir foreldradagar, dagur vegna jólaskeppunar, innilegu og skólaslitadagur. Kennsla fellur niður í jólaleyfi nemenda sem er frá 20. desember til og með 4. janúar. Vetrarleyfi er 7. til og með 15. febrúar og páskaleyfi er 28. mars til og með 7. apríl. Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulagsdaga kennara á skólaárinu, þ.e. 12. september, 27. október, 2. janúar, 13. febrúar og 15. maí. Skóladagatal má finna hér: http://sjalandsskoli.is/library/Files/Fylgiskjol-skoladagatal/Skoladagatal2013_14.pdf.

Sérstakir dagar

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

Gróðursetningardagur – 4. september

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

Íþróttadagur – 7. október

Allur skólinn iðkar fjölbreyttar íþróttir.

Vinavíka – 3.-7. nóvember

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

Gleðidagur – 7. nóvember

Lokadagur vinavíku.

Dagur íslenskrar tungu – 16. nóvember

Allir árgangar vinna verkefni í tengslum við daginn.

Fullveldishátíð – 1. desember

Hátíðardagskrá flutt í sal fyrir alla árganga.

Jóladagar – 2.-3. desember

Allir árgangar búa til jólaskraut, jólagjafir og annan jólavarning.

Kirkjuferð – 18. desember

Allur skólinn gengur saman upp í Vídalínskirkju og fræðist um jólahald.

Jólaskemmtun – 19. desember

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

Öskudagur – 18. febrúar

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

Vetrarferð 1.- 4. bekkur/5.-10. bekkur – 3. og 4. mars

Nemendur fara til fjalla og renna sér á skíðum, snjópotum og leika sér í snjónum.

Dagur umhverfisins – 27. apríl

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

Vorleikar – 2.-3. júní

Nemendur taka þátt í fjölbreyttri dagskrá þar sem fjölgreindir skipta máli.

Fjallganga og innilega – 8.-9. júní

Nemendur 1.-7. bekkjar fara í fjallgöngu og gista síðan í skólanum yfir nótt.

Skóladagur nemenda

Skóladagurinn hjá 1.-7. bekk

07:30 – 08:15 Skólahús opið. Nemendur eru undir eftirliti skólaliða.

08:15 – 08:25 Nemendur hitta umsjónarkennara og fara síðan á samkomu (morgunsöngur, atriði, tilkynningar).

08:25 – 08:35 Umsjónartími (skipulag dagsins, lífsleikni, markviss málörvun).

08:35 – 09:35 1. kennslustund.

09:35 – 09:50 Hlé (morgunhressing: ávextir, grænmeti eða annað hollt nesti).

09:50 – 10:10 Hlé (útivera).

10:10 – 11:10 2. kennslustund - Í lok stundar var stutt hlé á kennslu.

11:10 – 12:10 3. kennslustund.

12:10 – 12:30 Hlé (heitur matur).

12:30 – 13:00 Hlé (frímínútur - val um að vera inni eða úti).
13:00 – 14:00 4. kennslustund.
14:00 – 14:05 Umsjónartími (uppgjör dagsins, lífsleikni, markviss málörvun).
14:05 – 17:00 Tólmstundaheimili og annað frístundastarf.

Skóladagurinn hjá 8.-10. bekk

07:30 – 08:15 Skólahús opið.
08:15 – 09:00 1. kennslustund.
09:00 – 09:45 2. kennslustund.
09:45 – 10:10 Hlé.
10:10 – 11:10 3. kennslustund.
11:10 – 12:10 4. kennslustund.
12:10 – 12:35 Hlé (heitur matur).
12:35 – 13:20 5. kennslustund.
13:20 – 14:05 6. kennslustund.

Sund og íþróttakennsla fer fram í skólanum. Kennslustundaskipting er með öðrum hætti en hér að ofan greinir þegar nemendur eru í sundi. Þá eru nemendur á unglíngastigi einn dag í skólanum lengur en þessi tafla segir til um og ljúka skóladeginum að lokinni 5 kennslustund á föstudögum.

Á samkomu koma nemendur saman í samkomusal og syngja saman tvö lög, sjá skemmtiatriði ef slíkt er í boði og hlusta á tilkynningar. Skólastjóri stýrir samkomu. Foreldrar og forráðamenn eru ávallt velkomnir að taka þátt í samkomu. 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. Í frímínútum geta nemendur valið um hvort þeir fari út á skólalóð til leikja og íþróttar eða séu inni í rólegum leikjum, spilum, handavinnu eða vinnu með þroskandi leikföng.

Upphaf og lok skóladags er það sama hjá öllum árgöngum. Er það gert til þess að stuðla að betra næði í lok skóladags þar sem að margir árgangar eru saman á heimasvæði. Einnig er það til mikils hagræðis fyrir fjölskyldur með systkini á ólíkum aldri. Þannig fá yngstu nemendur talsvert meira kennslumagn en gengur og gerist en 5. - 7. bekkur ívið styttra. Er þetta gert með samþykki foreldraráðs, grunnskólafulltrúa og menntamálaráðuneytis.

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 kurteisleg framkoma sé 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 við mismunun af öllu tagi.

Skólareglur

Samkvæmt reglugerð nr.1040/20011 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. <http://www.sjalandsskoli.is/hagnytt/skolareglur/>

Nemendur

Í septemberbyrjun skólaárið 2014-2015 eru í skólanum 249 nemendur, 131 drengir og 118 stúlkur. Nemendum er skipt í umsjónarhópa og í flestum umsjónarhópum eru nemendur úr tveim árgöngum, sjá meðfylgjandi töflu.

Yfirlit yfir bekki, fjölda drengja, stúlkna og umsjónarkennara

Bekkur	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennari
12.A	8	11	19	Sif H. Bachman
12.B	5	16	21	Þórey Íris Halldórsdóttir
12.C	7	13	20	Íris Björk Baldursdóttir
34.A	11	7	18	Ingunn Þóra Hallsdóttir
34.B	11	6	17	Ingveldur Karlsdóttir
34.C	9	8	17	Eiríkur Þór Vattnes Jónasson
56.A	12	5	16	Sigurbjörg Ósk H. Sigurðardóttir
56.B	10	7	16	Geirþrúður Guðmundsdóttir
56.C	12	6	18	Margrét Þorleifsdóttir
7.A	9	8	17	Rebekka Árnadóttir
7.B	9	6	15	Sigríður G. Guðmundsdóttir
8.A	8	12	20	Margrét Helgadóttir
8.B	9	10	19	Erna Sif Auðunsdóttir
910.A	8	7	15	Anna Lilja Torfadóttir
910.B	5	9	14	Jóhanna Kristín Guðmundsdóttir
Samtals	133	131	264	

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 Anna Lís Ríkhardsdóttir. Upplýsingar um starf félagsmiðstöðvarinnar er að finna á vef skólans undir slóðinni: <http://www.sjalandsskoli.is/nemendur/felagslif> Klakinn er einnig 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. Opin hús verða öðru hvoru á skólaárinu og eru auglýst sérstaklega. Kóræfingar eru á fimmtudögum kl. 14:10-15:10. Kórstjóri er Ólafur Schram, tónmenntakennari. Samspil, eða starf í hljómsveit, er einnig í boði fyrir nemendur á mið- og unglingastig. Öðru hvoru eru haldin tómsstundanámskeið í skólanum, ýmist á vegum skólans, Klakans, Alþjóðskólans, Sælukots eða annarra aðila.

Tómsstundaheimili

Lengd viðvera er í boði fyrir nemendur í 1.-4. bekk eftir skóla í tómsstundaheimili. Dvöl í tómsstundaheimili 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. Börnin á tómsstundaheimilinu eru í áskrift að síðdegishressingu.

Upplýsingar um gjaldskrá og starfsemi tómsstundaheimilisins 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. Afar mikilvægt er að foreldrar finni sig velkomna í skólann og að aðstoð þeirra sé vel þegin og hafi gildi. Þess er vænst foreldrar fylgist náið 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 markvissum heimsóknum á skólatíma, þátttöku í starfi umsjónarbekkja og foreldrafélags. Mikil áhersla er lögð á að gott upplýsingastreymi sé á milli heimila og skóla.

Miðlun upplýsinga til foreldra

Námsvísa og kennsluáætlanir er að finna á vef skólans undir slóðinni: <http://www.sjalandsskoli.is/namid/namsvisar/> Sjálandsskóli er í samstarfi við Mentor – Fjölskylduvef en þar er hægt að nálgast upplýsingar um námsáætlanir, ástundun nemenda, bekkjarlista og stundatöflur. Nemendur/forráðamenn fá veflykil hjá skólanum 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 þrisvar á ári til viðtals við umsjónarkennara barnsins og auki eru haldnar námskynningar fyrir árganga í september. Fyrsta skóladag hvers vetrar eru 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 er síðan formlegur viðtalsdagur en þá er felld niður hefðbundin kennsla og foreldrar/forráðamenn ásamt barni sínu fá viðtalstíma hjá umsjónarkennara. 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. Upplýsingar um fulltrúa, starfsáætlun og fundargerðir foreldrafélagsins er að finna á heimasíðu Sjálandsskóla undir slóðinni: <http://www.sjalandsskoli.is/foreldrar/foreldrafelag/>

Tilhögun kennslu

Áherslur skólans

Í starfi Sjálandsskóla er unnið í anda hugsmíðahyggjunnar. Því er lögð áhersla á að tengja saman skóla, umhverfi og samfélag. Skólinn er þátttakandi í grænánaverkefni Landverndar og er heilsueflandi skóli (www.landlaeknir.is). Þá leggur skólinn áherslu á lýðræðis- og borgaravitund nemenda.

Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

Í Sjálandsskóla er mikil 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 1. klst. 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 60 mínútur. Myndmennt, textílmenn og hönnun og smíði eru kenndar í 3. – 4. vikna lotum tvisvar til þrisvar sinnum í viku, 60 mínútur í senn á hvorri önn. Heimilisfræði og upplýsingamennt er ýmist kennd í lotum eða samofin öðru skólastarfi. Í hverjum árgangi eru sérstakar heimilisvikur sem unnar eru í samstarfi við heimilin.

Á unglíngastigi 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 - sérfræðipjónusta

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

	Hvert á að leita fyrst?	Aðrir sem að málinu koma
Námsörðugleikar	Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Lausnateymi Nemendaverndarráð
Samskiptaörðugleikar	Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Lausnateymi Nemendaverndarráð Skólastjórnendur
Tal- eða málörðugleikar	Umsjónarkennari Talmeinafræðingur	Lausnateymi
Einelti	Umsjónarkennari Námsráðgjafi Skólastjórnendur	Eineltisteymi Lausnateymi Nemendaverndarráð
Sorg – ástvinamissir skilnaður	Umsjónarkennari Skólastjórnendur	Námsráðgjafi Áfallateymi Nemendaverndarráð
Vanlíðan - óöryggi – veik sjálfmynd	Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Lausnateymi Nemendaverndarráð
Hegðunarerfiðleikar	Umsjónarkennari Skólastjórnendur	Lausnateymi Nemendaverndarráð
Ofbeldi	Umsjónarkennari Skólastjórnendur	Lausnateymi Nemendaverndarráð Lögregla

Lausnateymi

Lausnateymi er til stuðnings kennurum vegna nemenda með námserfiðleika og hegðunar- og samskiptaörðugleika. Teymið veitir ráðgjöf, forgangsráðar verkefnum og tímamagni og vísar málum til nemendaverndarráðs ef þjargir lausnateymis duga ekki til. Lausnateymi skólans skipa: Aðstoðarskólastjóri, sérkennarar, þroskajálfar og námsráðgjafi. Lausnateymi fundar að öllu jöfnu aðra hverja viku allt skólaárið.

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, fulltrúar 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 hálfsmánaðarlega 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.

Sálfræðipjónusta

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/>).

Skólasálfræðingar Sjálandsskóla eru tveir: Brynjólfur Brynjólfsson (5.-10. bekkur) og Trausti Valsson (1.-5. bekkur). Skólasálfræðingur greinir foreldrum frá niðurstöðum sínum um þær greiningar sem framkvæmdar eru á fundi með umsjónarkennara og deildarstjóra viðkomandi stigs. Foreldrar geta óskað eftir skriflegri greinargerð um niðurstöður skólasálfræðings.

Talkennsla

Talmeinafræðingur vinnur samkvæmt sérfræðibeiðni sem hann fær frá lausnarteymi Sjálandsskóla. Talmeinafræðingur veitir ráðgjöf til nemenda, kennara og foreldra. Þá sendir hann inn beiðni til Heilsugæslu vegna beiðna um talkennslu til Sjúkratrygginga. Talmeinafræðingur á fasta viðveru í Sjálandsskóla og sinnir á þeim tíma þeim verkefnum sem varða nemendur skólans. Skólaárið 2014-2015 annan hvern fimmtudag frá kl. 9-12. 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 Sjálandsskóla er leitast við að finna leiðir til að mæta þessu hlutverki á sem bestan hátt og gera námið sem skilvirkast. Við skólann starfa 3 sérkennarar, 2 þroskaþjálfar og 8 stuðningsfulltrúar. Helstu markmið sérkennslu eru:

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

Námsráðgjöf

Námsráðgjafi er í 50% 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/>

Skólaheilsugæsla

Skólaheilsugæsla er á vegum Heilsugæslunnar í Garðabæ. Skólahjúkrunarfræðingur er Ása Sjöfn Lórens dóttir. 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 náinni samvinnu við foreldra/ forráðmenn, 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.

Túlkapjónusta

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

Skólahúsnæðið

Skólaárið 2014-2015 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), 5 ára deild leikskólans Sjúalands og tómstundaheimili.

Heimasvæði

Þetta skólaár er nemendum skipt á milli heimasvæða með eftirfarandi hætti: 1.-2. bekkur er á neðra heimasvæði í niðri álmu í þrem umsjónarhópum. Á efra heimasvæðinu eru 3.-4. bekkur í þrem umsjónarhópum. Á efra heimasvæði suðurálmu er 7. bekkur í tveim umsjónarhópum og 5.-6. bekkur í þrem umsjónarhópum. Á því neðra 8.-10. bekkur í fjórum umsjónarhópum.

Sérgreinastofur

Innangengt er á milli saumastofu (textílmennt), myndmenntastofu og smíðstofu (hönnun og tæknimennt) og hafa þeir kennarar sem þar kenna sameiginlega vinnuaðstöðu. 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 með 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 þessa aðstöðu. Íþróttafulltrúi bæjarins sér um mönnun og skipulag vegna íþróttahússins.

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 einstakra skóla eða á einstökum þáttum skólastarfs og jafnframt að úttekt sé gerð á sjálfsmatsaðferðum skóla. Starfandi er sjálfsmatssteymi í Sjálandsskóla. Skólinn vinnur eftir sjálfsmatskerfinu Gæðagreinir. Sjálfsmatsáætlanir og skýrslur eru á vef skólans: <http://www.sjalandsskoli.is/skolinn/sjalfsmat/>

Ytra mat

Ytra mat er á ábyrgð mennta- og menningarmálaráðuneytis og eftir atvikum sveitarfélaga sem bera ábyrgð á rekstri skóla. Matrið 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.

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:

- Skyndihjálp
- Komdu og skoðaðu í kistuna mína – gagnlegar hugmyndir um kennslu
- Lestrarkennsluaðferðin PALS
- Spjaldtölvur í skólastarfi
- Sköpun í skólastarfi
- Nám í gegnum leik og hreyfing
- Skóli án aðgreiningar

Skólaþróun

Skólaárið 2014-2015 verða eftirtalin þróunarverkefni í öndvegi:

Skólanámskrá með hliðsjón af skólastefnu Garðabæjar og aðalnámskrá

Á þessu skólaári verður lögð áhersla á ljúka aðlögun skólanámskár, þar með talið námsvísa að aðalnámskrá grunnskóla og skólastefnu Garðabæjar.

Spjaldtölvur í skólastarfi

Skólinn hefur yfir að ráða tæplega 80 spjaldtölvur, þar af 30 sem skólinn fékk að láni þetta skólaár. Þetta ár verður notað til að efla kennara í að nýta sér nýja tækni í skólastarfi og þróa leiðir til þess að hver og einn nemandi á unglingsstigi hafi yfir að ráða eigin snjalltæki (hvort sem það er tæki sem hann á sjálfur eða skólinn útvegar).

Once up on an Island

Sjálandsskóli fékk úthlutað styrk frá Menntaáætlun ESB til þess að taka þátt í Evrópsku samstarfsverkefni fyrir skólaárin 2013 – 2015. Þetta verkefni er framhaldsverkefni Fjársjóðseyjunnar (Treasure Island) og ber yfirskriftina **Once up on an Island**. Verkefnið unnið í samstarfi grunn- og leikskóla frá 8 löndum í Evrópu. Þessi lönd eru Ísland, Danmörk, England, Spánn, Pólland, Frakkland, Grikkland og Ítalía. Þátttökuskólarnir eiga líkt og áður að vera á eyju. Nemendur í 1. -4. bekk munu taka þátt í þessu verkefni og verður áherslan á sagnasjóð viðkomandi samfélaga.

5. september 2014

Helgi Grímsson, skólastjóri