

GARÐABÆR

# Starfsáætlun Sjálандsskóla

Skólaárið 2011 - 2012



SJÁLANDSSKÓLI

## Efnisyfirlit

Efnisyfirlit.....	2
Inngangur.....	3
Hagnýtar upplýsingar.....	3
Skrifstofuþjónusta.....	3
Forföll nemenda.....	3
Leyfi frá skóla.....	4
Skóladagatal.....	4
Skóladagur nemenda.....	4
Mötuneyti.....	5
Tilhögun kennslu.....	6
Námsvísar.....	6
Upplýsingar um nemendur.....	6
Starfsmenn Sjálandsskóla.....	7
Skipurit.....	9
Skólaráð.....	9
Foreldrafélag.....	9
Nemendafélag.....	10
Nemendaráð.....	10
Félags - og tómstundastarf.....	10
Stoðþjónusta.....	10
Sálfræðiþjónusta.....	13
Talmeinafræðingur.....	14
Túlkþjónusta.....	14
Skólaheilsugæsla.....	14
Tómstundaheimili.....	14
Skólareglur.....	14
Innra mat skólans.....	15
Símenntunaráætlun.....	15

## 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. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, m.t.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 2011-2012 nánari upplýsingar er hægt að nálgast í skólanámskrá á heimasíðu skólans <http://sjalandsskoli.is>

## Hagnýtar upplýsingar

Sjálandsskóli  
Langalína 8  
210 Garðabær  
Sími: 590-3100

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

Skólastjóri: Edda Björg Sigurðardóttir  
Aðstoðarskólastjóri: Sesselja Þóra Gunnarsdóttir  
Umsjónarmaður fasteignar er Sigurður Guðleifsson. Síminn hans er 8208520.

Tómstundaheimilið Sælukot er starfrækt í skólanum. Forstöðumaður þess er Davíð Örvar Ólafsson. Síminn í tómstundaheimilinu er 5903113.

## 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.

## 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](mailto:sjalandsskoli@sjalandsskoli.is).

Ef nemandi þarf að fá leyfi hluta úr degi eða einn skóladag skal haft samband við umsjónarkennara. Ef um lengri tíma að ræða en einn dag skal sækja um það hjá skólastjóra

eða aðstoðarskólustjóra. Eyðublöð eru á heimasíðu skólans (skólinn/eyðublöð). Það er á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi. Ef óskað er eftir undanþágu frá skyldunámi í námsgrein er sótt um það skriflega til skólustjóra sem leggur umsókn fyrir nemendaverndarráð til umsagnar. Eyðublöð eru á heimasíðu skólans (skólinn/eyðublöð).

## Leyfi frá skóla

Ef nemandi þarf að fá leyfi skal haft samband við umsjónarkennara, en sé um lengri tíma að ræða en þrjú daga skal sækja um það hjá skólustjóra eða aðstoðarskólustjóra. Einnig er hægt að sækja um leyfi skriflega á eyðublöðum á skrifstofu skólans og heimasíðu skólans. Það er á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi. <http://www.sjalandsskoli.is/lisalib/getfile.aspx?itemid=2366>

## Skóladagatal

Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar nemenda 180. Kennsludagar nemenda eru 173 og skertir dagar eru skólaárið 2011-2012 alls sjö. Skertir dagar eru það þegar nemendur mæta aðeins hluta úr degi. Þeir dagar eru skólasetningardagur, tveir foreldradagar, dagur vegna jólaskemmtunar og skólaslitadagur. Kennsla fellur niður í jólaleyfi nemenda sem er frá 21. desember til og með 4. janúar. Vetrarleyfi er 13. til og með 17. febrúar og páskaleyfi er 2. apríl til og með 9. apríl. Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulagsdaga kennara á skólaárinu, þ.e. 16. september, 24. október, 3. og 4. janúar, 20. apríl og 7. júní. Sjá skóladagatal á veffanginu: <http://www.sjalandsskoli.is/lisalib/getfile.aspx?itemid=140486>

## Skóladagur nemenda

Skólastarf hefst kl. 8:15 og lýkur klukkan 14:05. Skólahúsnæðið er opið frá kl. 7:30 á morgnana. Nemendur geta mætt í skólann frá klukkan 7:30 á morgnana en séð er um gæslu til klukkan 8:00 þegar starfsmenn almennt mæta. Eftir að skóla lýkur á daginn býðst nemendum lengd viðvera til klukkan 17:00 sem er starfrækt á vegum tómstundaheimilis skólans Sælukots.

Nemendur fá 15 mínútna hlé að morgni og 30 mín hádegishlé til máltíða. Að morgni er létt hressing á heimasvæðinu en í hádegishléi er borðað í matsalnum. Nemendum gefst kostur á að kaupa hádegismat í skólanum eða koma með nesti.

Frímínútur eru tvisvar yfir daginn. Fyrri frímínútur dagsins eru útivist í 20 mínútur. Allir nemendur í 1.-7.bekk fara út í þessar frímínútur. Síðara hléið er í tengslum við hádegismatinn. Í þessu hléi hafa nemendur val um að vera úti eða inni. Starfsmenn skipta með sér gæslu í báðum þessum frímínútum bæði úti og inni eftir því sem við á.

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. Í listgreinunum smíði, textílmenn og myndmenn er kennt í lotum. Nemendur fá þá 2-3 klst. kennslu í viku í u.þ.b 9 vikur. Heimilisfræði og upplýsingamennt er að öllu jöfnu kennt með sama fyrirkomulagi í 1.-7. bekk.

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.

### **Mötuneyti**

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 tómsundaheimilinu. 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 kalda mjólk í áskrift. Nánari upplýsingar um matseðla o.fl. er að finna á [www.skolamatur.is](http://www.skolamatur.is)

## Tilhögun kennslu

Í Sjálandsskóla er mikil áhersla lögð á samþættingu námsgreina og til dæmis viðhöfð 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 markmiða sem vinna á samkvæmt námskrá og eru námsmarkmiðin því einnig leiðarljós þegar ákveðið er hvernig tímamagni er skipt milli námsþátta.

Tónmennt er kennd í 1. – 10. bekk einu sinni í viku 60 mínútur. Myndmennt, textílmenn og hönnun og smíði eru kenndar í 6 – 8 vikna lotum þrisvar sinnum í viku, 60 mínútur í senn.

## Námsvísar

Námsvísa má finna á heimasíðu skólans á vefslóðinni: <http://www.sjalandsskoli.is/pages/990>

## Upplýsingar um nemendur

Í byrjun skólaársins voru 244 nemendur í skólanum. Stúlkur í skólanum eru 120 og piltarnir eru 124. Skipting nemenda í árganga er með eftirfarandi hætti: 1.-2. bekk er samkennt í tveimur umsjónarhópum alls 46 nemendur. Samkennt er í 3.-4. bekk í tveimur umsjónarhópum, alls 46 nemendur. 64 nemendum er samkennt í 5.-6. bekk í þremur umsjónarhópum, 7. bekk er samkennt í tveimur umsjónarhópum alls 29, í 8. bekk er kennt í tveimur umsjónarhópum alls 27 nemendur, í 9. bekk er kennt í einum umsjónarhópi alls 16 nemendur. Í 10. bekk er einnig kennt í einum umsjónarhópi, alls 16 nemendur.

### Yfirlit yfir bekki, fjölda drengja, stúlkna og umsjónarkennara

Bekkur	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennari
1.-2. A	14	10	24	Ingveldur Karlsdóttir
1.-2. B	11	11	22	Ingunn Þóra Hallsdóttir
3.-4. A	12	11	23	Íris Björk Baldursdóttir
3.-4. B	13	10	23	Þórey Íris Halldórsdóttir
5.-6. A	11	10	21	Margrét Tómasdóttir
5.-6. B	11	10	21	Sigurbjörg Ósk H Sigurðardóttir
5.-6. C	10	12	22	Margrét Helgadóttir
7. A	5	14	19	Hrafnhildur Sigurðardóttir
7. B		10	10	Margrét Þorleifsdóttir
8. A	8	6	14	Ingvar Þór Guðjónsson
8. B	5	8	13	Berglind Þórðardóttir
9. A	12	4	16	Elfa Hrönn Friðriksdóttir
10. A	12	4	16	Ósk Auðunsdóttir
<b>Samtals</b>	124	120	244	

## Starfsmenn Sjálandsskóla

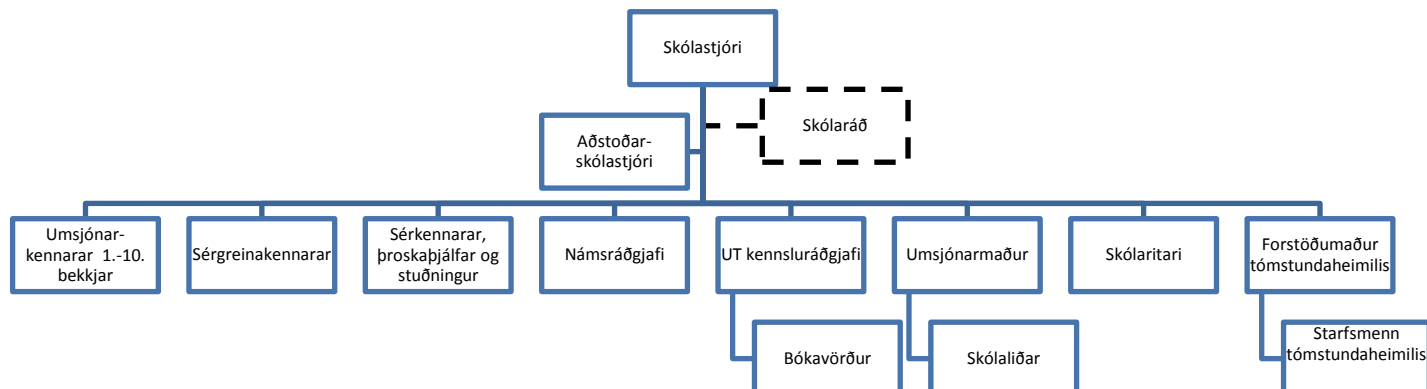
Við skólann starfa 43 starfsmenn, 26 kennarar og 2 stjórnendur. 1 kennsluráðgjafi, 1 nemendaráðgjafi, 1 þroskaþjálfari, 1 meðferðarfulltrúi, 2 stuðningsfulltrúar, 1 bókavörður, 3 starfsmenn við tómstundaheimilið, 5 skólaliðar, 1 ritari og 1 umsjónarmaður. Eftirtaldir starfsmenn vinna við skólann.

Nafn	Staða	Netfang
Anna Lilja Torfadóttir	Ensku og íslenskennari	<a href="mailto:annal@sjalandsskoli.is">annal@sjalandsskoli.is</a>
Ásta Sölvadóttir	Sérkennsla	<a href="mailto:astas@sjalandsskoli.is">astas@sjalandsskoli.is</a>
Berglind Þórðardóttir	Umsjónarkennari 8. bekk	<a href="mailto:bergbindtho@sjalandsskoli.is">bergbindtho@sjalandsskoli.is</a>
Bjarney Gísladóttir	Bókavörður	<a href="mailto:bjarneyg@sjalandsskoli.is">bjarneyg@sjalandsskoli.is</a>
Bryndís A Rail	Sérkennari	<a href="mailto:bar@sjalandsskoli.is">bar@sjalandsskoli.is</a>
Davíð Örvar Ólafsson	Íþróttak./Sælukot	<a href="mailto:davido@sjalandsskoli.is">davido@sjalandsskoli.is</a>
Darri Steinn Konráðsson	Starfsm. Sælukots	
Dorin Tamasan	Skólaliði	<a href="mailto:dorint@sjalandsskoli.is">dorint@sjalandsskoli.is</a>
Edda Björg Sigurðardóttir	Skólastjóri	<a href="mailto:edda@sjalandsskoli.is">edda@sjalandsskoli.is</a>
Elfa Hrönn Friðriksdóttir	Umsjónarkennari 9. bekk	<a href="mailto:elfafr@sjalandsskoli.is">elfafr@sjalandsskoli.is</a>
Erna Sif Auðunsdóttir	Kennari/ fæðingarorlof	<a href="mailto:ernaa@sjalandsskoli.is">ernaa@sjalandsskoli.is</a>
Esther Gunnarsdóttir	Afleysingar	
Eygló Ragnheiður Sigurðardóttir	Smíðakennari	<a href="mailto:eyglor@sjalandsskoli.is">eyglor@sjalandsskoli.is</a>
Guðrún Dóra Jónsdóttir	Myndmenntakennari	<a href="mailto:gudrunj@sjalandsskoli.is">gudrunj@sjalandsskoli.is</a>
Hanna Sigríður Ragnarsdóttir	Starfsm. Sælukots	<a href="mailto:hannasirry@gmail.com">hannasirry@gmail.com</a>
Harpa Maren Sigurgeirsdóttir	Námsráðgjafi	<a href="mailto:harpamaren@sjalandsskoli.is">harpamaren@sjalandsskoli.is</a>
Hrafnhildur Sigurðardóttir	Umsjónarkennari	<a href="mailto:hrafnhildursig@sjalandsskoli.is">hrafnhildursig@sjalandsskoli.is</a>
Hrafnhildur Sævarsdóttir	Íþróttakennari	<a href="mailto:hrafnhs@sjalandsskoli.is">hrafnhs@sjalandsskoli.is</a>
Ingunn Þóra Hallsdóttir	Umsjónarkennari 1/2. bekkjar	<a href="mailto:ingunnth@sjalandsskoli.is">ingunnth@sjalandsskoli.is</a>
Ingvar Þór Guðjónsson	Umsjónarkennari 8. bekkjar	<a href="mailto:ingvarg@sjalandsskoli.is">ingvarg@sjalandsskoli.is</a>
Ingveldur Karlsdóttir	Umsjónarkennari 1/2. bekkjar	<a href="mailto:ingveldurk@sjalandsskoli.is">ingveldurk@sjalandsskoli.is</a>
Íris Björk Baldursdóttir	Umsjónarkennari 3/4. bekkjar	<a href="mailto:irisb@sjalandsskoli.is">irisb@sjalandsskoli.is</a>

Jóhanna Elísa Magnúsdóttir	Meðferðafulltrúi	<a href="mailto:johannam@sjalandsskoli.is">johannam@sjalandsskoli.is</a>
Kristín Steinarsdóttir	Kennsluráðgjafi	<a href="mailto:kristin@sjalandsskoli.is">kristin@sjalandsskoli.is</a>
Leonard Bizoi	Skólaliði	<a href="mailto:leonardb@sjalandsskoli.is">leonardb@sjalandsskoli.is</a>
Linda Rán Úlfisdóttir	Skólaliði	<a href="mailto:lindau@sjalandsskoli.is">lindau@sjalandsskoli.is</a>
Margrét Helgadóttir	Umsjónarkennari 5/6. bekkjar	<a href="mailto:margrethe@sjalandsskoli.is">margrethe@sjalandsskoli.is</a>
Margrét Tómasdóttir	Umsjónarkennari 5/6. bekkjar	<a href="mailto:margrett@sjalandsskoli.is">margrett@sjalandsskoli.is</a>
Margrét Þorleifsdóttir	Umsjónarkennari 7. bekkjar	<a href="mailto:margretth@sjalandsskoli.is">margretth@sjalandsskoli.is</a>
Ólafur Schram	Tónmenntakennari	<a href="mailto:olafurs@sjalandsskoli.is">olafurs@sjalandsskoli.is</a>
Ósk Auðunsdóttir	Umsjónarkennari 10. bekkjar	<a href="mailto:oska@sjalandsskoli.is">oska@sjalandsskoli.is</a>
Rakel Ósk Snorradóttir	Starfsm. Sælukots	<a href="mailto:rakelsnorra@gmail.com">rakelsnorra@gmail.com</a>
Sesselja Þóra Gunnarsdóttir	Aðstoðarskólastjóri	<a href="mailto:sesseljag@sjalandsskoli.is">sesseljag@sjalandsskoli.is</a>
Sigríður Gísladóttir	Þroskaþjálfari	<a href="mailto:sigridurg@sjalandsskoli.is">sigridurg@sjalandsskoli.is</a>
Sigríður Ólafsdóttir	Sérkennari	<a href="mailto:sigriduro@sjalandsskoli.is">sigriduro@sjalandsskoli.is</a>
Sigurbjörg Ósk H. Sigurðardóttir	Umsjónarkennari 5/6. bekkjar	<a href="mailto:sigurbjorgs@sjalandsskoli.is">sigurbjorgs@sjalandsskoli.is</a>
Sigurður Guðleifsson	Umsjónarmaður	<a href="mailto:sigu@sjalandsskoli.is">sigu@sjalandsskoli.is</a>
Sigurður Grétar Sigurjónsson	Stuðningsfulltrúi/Sælukot	
Silja Kristjánsdóttir	Textílkennari	<a href="mailto:siljak@sjalandsskoli.is">siljak@sjalandsskoli.is</a>
Soffía Dagmar Þorleifsdóttir	Skólaritari	<a href="mailto:soffiath@sjalandsskoli.is">soffiath@sjalandsskoli.is</a>
Sonia Dias F.C. Leite	Skólaliði	<a href="mailto:soniad@sjalandsskoli.is">soniad@sjalandsskoli.is</a>
Sólbjörg Harðardóttir	Afleysingar	<a href="mailto:solbjorgh@hotmail.com">solbjorgh@hotmail.com</a>
Svanhildur Gísladóttir	Skólaliði	<a href="mailto:svanhildurgi@sjalandsskoli.is">svanhildurgi@sjalandsskoli.is</a>
Þórey Íris Halldórsdóttir	Umsjónarkennari 3/4. bekkjar	<a href="mailto:thoreyh@sjalandsskoli.is">thoreyh@sjalandsskoli.is</a>
Ævar Þór Magnússon	Stuðningsfulltrúi	



## Skipurit



## Skólaráð

Við grunnskóla starfar skólaráð (skv. lögum nr. 91, 8. gr.) sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólalald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar m.a. um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið.

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 skólaráð skólaárið 2011-2012 má finna heimasíðu skólans: <http://www.sjalandskoli.is/pages/721>

## Foreldrafélag

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

Stjórnina skipa 7 fulltrúar foreldra valdir úr röðum bekkjarfulltrúa eða almennra félagsmanna og skiptir stjórnin með sér verkum. Aðalfundur félagsins er haldinn í september ár hvert með hefðbundinni aðalfundardagskrá. Skólaárið 2011-2012 skipa eftirtaldir stjórn foreldrafélagsins

Upplýsingar um stjórn foreldrafélags Sjalandskóla 2011 -2012 má finna á heimasíðu Sjalandskóla á vefslóðinni: <http://www.sjalandskoli.is/pages/721>

## Nemendafélag

Samkvæmt 10. gr. laga um grunnskóla skal starfrækt nemendafélag í grunnskólum sem á m.a. að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum þeirra. Starfsáætlun og fundargerðir nemendafélagsins er að finna á vef skólans undir slóðinni:

<http://www.sjalandsskoli.is/pages/721>

Við skólann er starfandi nemendafélag markmið félagsins er að

- Vinna að hagsmuna- og velferðarmálum nemenda.
- Skipuleggja og sjá um félagslíf nemenda í Sjúlandsskóla.

Allir nemendur Sjúlandsskóla teljast félagar í NS. Nemendafélag Sjúlandsskóla vinnur með:

- Garðalundi að skipulagi og umsjón starfs á unglingastigi.
- Foreldrafélagi Sjúlandsskóla, nemendum Hofstaðaskóla og Flataskóla að skipulagi félagsstarfs í 5.-7. bekk.
- Skólaráði Sjúlandsskóla vegna vinnu að hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skipar tvo fulltrúa félagsins í skólaráð.
- Ungmennaráði Garðabæjar og skipar tvo fulltrúa félagsins í ráðið.

## Nemendaráð

Upplýsingar um nemendaráð, starfsáætlun og fundargerðir nemendafélagsins má finna á heimasíðu skólans, vefslóð: <http://www.sjalandsskoli.is/pages/721>

## Félags - og tómstundastarf

Boðið er upp á ýmislegt tómstundastarf í tengslum við skólann. Reglulega eru haldnar bekkjarskemmtanir hjá öllum árgöngum. Diskótek eru haldin af og til yfir veturinn fyrir nemendur frá 5.bekk. Nemendur á unglingastigi sækja auk þess starf á vegum félagsmiðstöðvarinnar Garðalundar og er m.a. opið hús í Sjúlandsskóla á fimmtudögum. Starfsmaður Garðalundar og tengiliður við Sjúlandsskóla er Tinna Barkardóttir. Kór er starfræktur á vegum skólans fyrir nemendur á mið og unglingastigi. Samspil, eða starf í hljómsveit, er einnig í boði fyrir nemendur á mið- og unglingastig. Öðru hvoru eru haldin tómstundanámskeið í skólanum, ýmist á vegum skólans, Garðalundar, Sælukots eða annarra aðila sem eru í samstarfi við skólann.

## Stoðþjónusta

### Sérkennsla

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. Skólaárið 2011-2012 starfa í skólanum þrjú sérkennarar í hlutastarfi, einn þroskaþjálfari í fullu starfi og einn meðferðarfulltrúi. Skólaliðar sinna einnig stuðningi við störf nemenda.

Í Sjálandsskóla er leitast við að finna leiðir til að mæta þessu hlutverki á sem bestan hátt og gera námið sem skilvirkast.

Helstu markmið sérkennslu eru:

- að styrkja sjálfsmynd nemenda
- að nemendur fái kennslu í samræmi við þroska og getu
- að styrkja nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum
- að efla félagsfærni nemenda
- að treysta samskipti við foreldra sem best.

### Fyrirkomulag sérkennslu

Sérkennsla í Sjálandsskóla skiptist í eftirtalda þætti:

- Kennsla nemenda með einstaklingsnámskrá. Kennsla sem felur í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/ eða kennsluáðstæðum.
- Stuðningsmiðuð kennsla. Aðaláhersla á lestur og stærðfræði. Ekki er vikið verulega frá bekkjarnámskrá.
- Nýbúafræðsla, ætluð nemendum sem hafa annað tungumál en íslensku að móðurmáli eða hafa dvalið langdvölum erlendis.

Nemendur fá sérkennslu samkvæmt greiningu sérfræðinga og greinandi skimunar prófum, ábendingum ýmissa aðila, svo sem leikskólakennara, talmeinafræðings, kennara, deildarstjóra og foreldra. Að vori ræða sérkennarar við umsjónarkennara um stöðu nemenda og meta þeir sameiginlega þörf fyrir sérkennslu á komandi skólaári. Sérkennslutímum er skipt milli nemenda í samræmi við þarfir þeirra og endurskoðun fer fram nokkrum sinnum á ári.

Skólaárið 2011-2012 starfa í skólanum þrjú sérkennarar í hlutastarfi, einn þroskaþjálfari í fullu starfi og einn meðferðarfulltrúi. Skólaliðar sinna einnig stuðningi við störf nemenda.

### Skimanir og greiningar

Læsipróf eru lögð fyrir samkvæmt samræmdu skipulagi grunnskóla Garðabæjar. Læsipróf 1.1 – 1.3 er lagt fyrir í 1. bekk og Læsi 2.1 og 2.2 í öðrum bekk. Greinandi teiknipróf Tove Krogh er lagt fyrir nemendur í 1. bekk í byrjun vetrar. LH 60 og LH 40 er lagt fyrir nemendur í 3. og 4. bekk eftir því sem þörf er á. Talmeinafræðingur leggur fyrir lesskimunarpróf Les 1 og Les 2 fyrir nemendur í 1. og 2. bekk í maí. Önnur greinandi próf sem notuð eru TOLD 2P og TOLD 2I málþroskapróf. Sérkennari leggur LOGOS lestrargreiningarprófið fyrir nemendur þegar grunur er um lesblindu. Unnar eru skýrslur út frá niðurstöðum prófsins og skilafundur haldnir með foreldrum og umsjónarkennara. Niðurstöður samræmdra prófa í 4., 7. og 10. bekk eru einnig nýttar til skimunar.

	Hvert á að leita fyrst?	Aðrir sem að málinu koma
<b>Námsörðugleikar</b>	Umsjónarkennari	Lausnateymi

	Námsráðgjafi	Nemendaverndarráð
<b>Samskiptaörðugleikar</b>	Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Lausnateymi Nemendaverndarráð Skólastjórnendur
<b>Tal eða málörðugleikar</b>	Umsjónarkennari Talmeinafræðingur	Lausnateymi
<b>Einelti</b>	Umsjónarkennari Námsráðgjafi Skólastjórnendur	Eineltisteymi Lausnateymi Nemendaverndarráð
<b>Sorg - ástvinamissir skilnaður</b>	Umsjónarkennari Skólastjórnendur	Námsráðgjafi Áfallateymi Nemendaverndarráð
<b>Vanlíðan - óöryggi - veik sjálfsmynd</b>	Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Lausnateymi Nemendaverndarráð
<b>Hegðunarerfiðleikar</b>	Umsjónarkennari Skólastjórnendur	Lausnateymi Nemendaverndarráð
<b>Ofbeldi</b>	Umsjónarkennari Skólastjórnendur	Lausnateymi Nemendaverndarráð Lögregla

## Lausnateymi

Lausnateymi skólans skipa: Aðstoðarskólastjóri, sérkennarar, þroskaþjálfari og námsráðgjafi. Lausnateymi er til stuðnings kennurum vegna nemenda með námserfiðleika og hegðunar- og samskiptaörðugleika. Ráðið veitir ráðgjöf, forgangsráðar verkefnum og tímamagni og vísar málum til nemendaverndarráðs ef bjargir lausnateymis duga ekki til. Lausnateymi fundar að öllu jöfnu vikulega allt skólaárið.

## Nemendavernd

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 66/1995 er starfrækt nemendaverndarráð í skólanum. Það starfar samkvæmt reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum.

Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, námsráðgjafi, sálfræðingar skólans, hjúkrunarfræðingur og fulltrúi frá fjölskyldu- og heilbrigðisviði Heilsugæslu Garðabæjar nemendaverndarráðsfundi. Fulltrúi frá fjölskyldusviði Garðabæjar situr fundi ráðsins eftir þörfum. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi sérkennslu, sálfræðiþjónustu, félagslega þjónustu, heilsuvernd og aðra sérfræðiþjónustu.

Fundir eru haldnir tvisvar í mánuði. Lausnateymi vísar málum til umfjöllunar í nemendaverndarráði, einstakir starfsmenn skólans og fulltrúar í nemendaverndarráði geta óskað skriflega eftir upptöku mála. Gengið er út frá því að foreldrar nemenda séu upplýstir um að fjallað verði um málefni barnsins áður en fundur er haldinn. 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.

## Öryggi nemenda

Þegar vá steðjar að vegna utanaðkomandi þátta s.s. veikindafaraldra, óveðurs, eða náttúruhamfara er unnið samkvæmt áætlun almannavarna. Áætlunin er kynnt reglulega og er aðgengileg á vef skólans, <http://www.sjalandsskoli.is/pages/2412>

## Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun er í gildi og hangir uppi í öllum rýmum skólans. Áætlunin er kynnt árlega og haldin rýmingaræfing. Í kjölfar æfingar er áætlunin endurmetin og breytingar gerðar ef þurfa þykir. Sjá nánar á: *krækja á vef skólans*.

## Námsráðgjöf

Við Sjúlandsskóla er starfandi náms- og starfsráðgjafi í 50% starfi. 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.

Helstu verkefni námsráðgjafa eru:

- Veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræða þá um nám, störf og atvinnulíf.
- Leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi.
- Veita nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara að ná settum markmiðum í námi.
- Taka þátt í að skipuleggja náms- og starfsfræðslu í skólanum.
- Aðstoða nemendur við að setja sér markmið og gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum
- Sinna fyrirbyggjandi starfi í samstarfi við aðra starfsmenn skólans.
- Veita foreldrum ráð varðandi nám og hegðun barna þeirra.

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. Námsráðgjafi er með viðtalstíma eftir samkomulagi

## Sálfræðiþjónusta

Sálfræðiþjónusta skólans er á vegum skólaskrifstofu Garðabæjar. Bæði starfsmenn skólans og foreldrar geta óskað aðstoðar hans og skal það gert á sérstökum eyðublöðum.

Skólasálfræðingar Sjúlandsskóla eru tveir: Brynjólfur Brynjólfsson (5.-10. bekkur) og Trausti Valsson (1.-4. bekkur). Starfssvið skólasálfræðings er fyrst og fremst sálfræðileg greining á líðan og vandamálum nemenda. Sálfræðingar veitir nemendum, forráðamönnum og starfsmönnum ráðgjöf vegna náms- og tilfinningavanda. Skólasálfræðingur, starfar í skólanum í hlutastarfi. Þeir sitja í nemendaverndarráði skólans og hafa upplýsingaskyldu gagnvart því. Foreldrar geta einnig leitað til sálfræðings skólans á skólaskrifstofu Garðabæjar.

## Talmeinafræðingur

Talmeinafræðingur skólans veitir nemendum þjónustu í formi talkennslu og málörvunar. Einnig leggur hann fyrir málþroskapróf og veitir nemendum, kennurum og foreldrum ráðgjöf. Talmeinafræðingurinn greinir málþroska leikskólabarna, veitir þeim talkennslu og málörvun og veitir skólanum upplýsingar þar að lútandi. Foreldrar geta einnig leitað til talmeinafræðings skólans á skólaskrifstofu Garðabæjar. Talmeinafræðingur er við í skólanum þrjá fimmtudaga í mánuði. Foreldrar geta leitað til talmeinafræðings á viðverutíma hans í Sjúalandsskóla eða á skólaskrifstofu Garðabæjar.

## Túlkabjónusta

Boðið er upp á túlkabjónustu í samskiptum við foreldra og börn þegar þörf krefur.

## Skólaheilsugæsla

Heilsugæslan í Sjúalandsskóla er á vegum Heilsugæslu Garðabæjar. Skólalæknir skólans er Jón Steinar Jónsson. Hjúkrunarfræðingur skólans er Kristín Blöndal og er hún við í skólanum á mánudögum, þriðjudögum og fimmtudögum fyrir hádegi. Hjúkrunarfræðingurinn vinnur í náinni samvinnu við skólalækni foreldra/ forráðmenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem veita skólabarninu þjónustu. Skólahjúkrunarfræðingur sér um heilbrigðisfræðslu nemendanna, flúorskolar og sér um hefðbundnar heilbrigðis skoðanir skólabarna. Hann sér um bólusetningar á nemendum í 7.bekk. Forráðamenn geta haft samband við skólahjúkrunarfræðing á viðverutíma hans í skólanum. Á öðrum tímum geta foreldrar haft samband við skrifstofu skólans sem sér þá um að koma skilaboðum til hjúkrunarfræðings.

## Tómstundaheimili

Lengd viðvera er í boði fyrir nemendur eftir skóla í tómstundaheimili. Dvöl í tómstundaheimili er valkostur sem foreldrar/forráðamenn velja fyrir barn sitt og greiða fyrir. Gjaldskrá er háð ákvæðum bæjarstjórnar Garðabæjar. Nánari upplýsingar er að finna á heimasíðu skólans [www.sjalandsskoli.is](http://www.sjalandsskoli.is) og á vefsíðu Garðabæjar [www.gardabaer.is](http://www.gardabaer.is).

Opið er alla skóladaga frá lokum skóladags til kl.17:15. Á skipulagsdögum, í vetrarleyfi og jóla- og páskaleyfi er einnig opið. Börnin koma með nesti að heiman eða eru í áskrift að síðdegishressingu. Skólaárið 2011-2012 starfa 7 starfsmenn í tómstundaheimilinu og þar eru um 81 barn.

## Skólareglur

Í reglugerð um skólareglur (270/2000) er kveðið á um að skólareglur skuli vera skýrar og afdráttarlaugar og í samræmi við aðalnámskrá og lög um grunnskóla. Í þeim á að kveða á um almenna umgengni, samskipti, stundvísi, ástundun náms og heilbrigðar og hollar lífsvenjur. Í reglum á að koma skýrt fram hvernig skólinn ætlar að bregðast við brotum á þeim.

Í Sjúalandsskóla er lögð áhersla á að byggja upp skólabrag sem einkennist af vinsemd og virðingu.

Eftirtaldar reglur voru samþykktar sem skólareglur Sjálandsskóla á fulltrúabingi í skólanum haustið 2005.

1. Skólinn er vinnustaður okkar allra, hver nemandi og starfsmaður á rétt á því að fá frið til að vinna sína vinnu.
2. Við virðum hvert annað, hjálpumst að og komum vel fram við alla í orði og verki.
3. Við fylgjum fyrirmælum starfsmanna.
4. Við komum með hollt og gott nesti í skólann.
5. Við hugsum 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.

Á heimasíðu skólans má finna skólareglur og viðurlög við brotum á þeim á vefslóð:

<http://www.sjalandsskoli.is/pages/730>

## Innra mat skólans

Mati á skólastarfi er skipt í innra og ytra mat. Með innra mati er átt við sjálfsmat stofnunar, unnið af starfsmönnum hennar. Með ytra mati er átt við úttekt á starfsemi stofnunar sem unnin er af utanaðkomandi aðilum.

Í gildandi lögum um grunnskóla er í fyrsta skipti 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 sjálfsmatsteymi í Sjálandsskóla. Nánari upplýsingar má finna á heimasíðu skólans á vefslóðinni: <http://www.sjalandsskoli.is/pages/721>

Skólinn vinnur eftir sjálfsmatskerfinu Gæðagreinir. Sjálfsmatsáætlanir og skýrslur eru á vef skólans. <http://www.sjalandsskoli.is/lisalib/getfile.aspx?itemid=138866>

## Símenntunaráætlun

Símenntun starfsfólks má skipta í tvo meginþætti: Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem starfsfólk metur æskilega eða nauðsynlega fyrir þróun sína í starfi. 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 skólinn skipuleggur í samræmi við símenntunaráætlun skóla, enda séu þau á vinnutíma og starfsfólki að kostnaðarlausu.

Hverjum skóla ber að gera símenntunaráætlun. Tími til símenntunar markast af gildandi kjarasamningi sem gerir ráð fyrir 150 klst. á ári til endurmenntunar og undirbúnings kennara.

Kennurum ber að gera skólastjórnendum í starfsmannasamtölum grein fyrir þeim þáttum í símenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfinu. Símenntun kennara skv. kjarasamningi er 150 klst. er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara. Hefð hefur skapast fyrir því að símenntun sé einnig hluti af undirbúningsdögum og bundinni viðveru í skóla. Þá er miðað við styttri námskeið, fræðslufundi og vettvangsferðir. Samkomulag þarf að gera við skólastjórnendur ef þátttaka í símenntun fer fram á vinnutíma.

### **Fyrirhuguð sameiginleg námskeið starfsfólks eru eftirfarandi:**

- Heimspekileg samræða með börnum
- Námsstefna í nýsköpum og frumkvöðlamennt
- Námskeið í matskerfinu Leið til læsis fyrir kennara 1.bekkja og sérkennara í grunnskólum í Garðabæ
- Fyrirhuguð námsferð erlendis á vormánuðum

### **Þróunarverkefni**

- Heimspekileg samræða sem kennsluaðferð. Samvinnuverkefni með grunnskólum í Garðabæ.
- Sjálandsskóli stefnir að því á haustmánuðum að verða heilsuefandi grunnskóli í samvinnu við Lýðheilsustöð.
- Rýning á þemamarkmiðum – hversu vel erum við að þekja aðalnámskrá í samfélagsfræði, náttúrufræði, trúarbragðafræði (1.-4. bekkur og 5.-7. bekkur)
- Aukin notkun á upplýsingakerfinu Mentor (allir árgangar)
- Innleiðing námsmats í Mentor (allir árgangar)

### **Verkefni sem leggja á áherslu á skólaárinu:**

- Garðalundur – félagsmiðstöð í skólanum
- Sjálandsskóli – Grænfánaskóli
- Samstarf við Leikskólann Sjáland um starf í 5. ára bekk sem hefur haft aðsetur í Sjálandsskóla frá haustinu 2010. Skoðaðir verða kostir og gallar þessar verkefnis og skoðað að gera að föstu samstarfsverkefni.

### **Nýbreytniverkefni:**

Sjálandsskóli hefur fengið úthlutað styrk frá Comenius project til þátttöku í tveimur verkefnum. Annað verkefnið Fit for life - fit for Europe hófst haustið 2010. Seinna verkefnið ber yfirskriftina Treasur Island, byrjar á haustmánuðum 2011 og lýkur 2013.

- **Hreysti fyrir lífið eða Fit for life- fit for Europe** er verkefni sem unnið er í samstarfi við skóla í fimm löndum Evrópu. Þessi lönd eru Frakkland, Þýskaland, Bretland og Spánn. Verkefnið heitir Fit for life – fit for Europe. Hreysti fyrir lífið. Nemendur í 3.-4. bekk og 7. bekk munu ásamt umsjónarkennurum, ensku og íþróttakennara vinna ýmis verkefni í tengslum við samstarf þjóðanna. Helstu áherslur eru á hreyfingu og



matarræði en þessi viðfangsefni hafa verið áberandi í skólastarfi Sjálandsskóla á liðnum árum og viljum við miðla og læra af öðrum skólum í Evrópu.

- **Fjár sjóðseyjan eða Treasure Island** er verkefni sem unnið er í samstarfi grunnskóla frá 7 löndum í Evrópu. Þessi lönd eru Ísland, Noregur, England, Spánn, Pólland, Frakkland og Ítalía. Nemendur í 1. og 2. bekk munu ásamt umsjónarkennurum og listgreinakennurum vinna með náttúrulega fjársjóði og læra að hlúa að og varðveita þá. Á skólaárinu 2011 - 2012 verður lögð áhersla á vatnið sem fjársjóð og munu nemendur vinna með vatnið á fjölbreyttan hátt. Þeir munu m.a. fara í vettvangsferðir, mæla vatnsnotkun í skólanum og bera saman við aðra skóla. Auk þess munu nemendur læra söngva um vatn á tungumálum samstarfsaðila verkefnisins og fl.