



SJÁLANDSSKÓLI

Heimilisfang: Langalína 8, 210 Garðabæ

Sími skólans: 590 3100

Póstfang. : sjalandsskoli@sjalandsskoli.is

Veffang: www.sjalandsskoli.is

Sími Sælukots: 5903 113



Marbendill

hagnýtar upplýsingar skólaárið
2009-2010



EFNISYFIRLIT

Velkomin í Sjólandsskóla	3
Skrifstofa skólans	4
Forföll nemenda	5
Starfsfólk 2008-2009	6
Skilaboð og viðtalstímar	7
Foreldraviðtöl	8
Frímínútur—skólalóð	8
Skóladaurinn 1.-7. bekkur	9
Skóladaurinn 8. bekkur	9
Nesti og hádegismatur	10
Göngum og hjólum í skólan	10
Vetrarleyfi	11
Sund og íþróttir	11
Tómstundaheimilið Sælukot	12
Svefn og útvistareglur	13
Tryggingar	13
Skólareglur Sjólandsskóla	14
Viðbrögð við agabrotum	14
Verklagsreglur vegna alvarlegra brota á skólareglum	16
Lausnateymi	16
Námsráðgjöf	16
Nemendaverndarráð	17
Sálfræðiþjónusta	17
Hvert á að leita?	18
Viðbrögð við einelti	19
Óveður og viðbrögð við því	20
Óskilamunir	20
Heilsugæsla	21
Foreldrastarf og foreldrafélag	22
Skólaráð	23

SKÓLARÁÐ

Í grunnskólalögunum segir m.a. „Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald” Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótnun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin.

Skólaráð Sjólandsskóla 2009-2010 er skipað:

Helgi Grímsson skólastjóri helgi@sjalandsskoli.is

Ólöf S. Sigurðardóttir aðstoðarskólastjóri olofs@sjalandsskoli.is

Elfa Hrönn Friðriksdóttir kennari elfa@sjalandsskoli.is

Jóhanna E. Magnúsdóttir meðferðafulltrúi johannam@sjalandsskolis.is

Þórey Íris Halldórsdóttir thoreyh@sjalandsskoli.is

Einar Páll Tamimi fulltrúi foreldra enar@ru.is

Enn á eftir að kjósa fleiri foreldra í skólaráð

Fulltrúar nemenda hafa enn ekki verið valdir.

FORELDRASTARF OG FORELDRA- FÉLAG

Foreldrafélag er starfandi við skólann og eru allir foreldrar skólans félagar þess. Foreldrafélagið er vettvangur foreldra til að ræða málefni skólans og barna sinna og til að vinna að ýmsum hagsmunamálum skólans. Foreldrafélagið sér um að skipuleggja foreldrastarfið í skólanum. Kosið er í fulltrúaráð foreldrafélagsins í samvinnu við kennara á haustin. Stjórn foreldrafélagsins er kosin á aðalfundi félagsins.

Stjórn foreldrafélags Sjólandsskóla :

Guðrún Kristjánsdóttir, formaður guðrunkristjans@simnet.is

Aníta Sigurbergisdóttir, anita@come.is

Berglind Víðisdóttir, berglind@karitas.is

Einar Páll Tamimi, enar@ru.is

Elma Vagnsdóttir, elv3@hi.is

Jóna Þorvaldsdóttir, jona@jd.is

Bryndís Björk Ásgeirsdóttir, bryndis@ru.is

LYKILLINN AÐ GÓÐUM ÁRANGRI Í SKÓLA-
STARFINU ER GÓÐ SAMVINNA HEIMILIS OG
SKÓLA

VELKOMIN Í SJÁLANDSSKÓLA

Ágætu nemendur og forráðamenn, starfsfólk Sjólandsskóla býður nemendur og forráðamenn þeirra velkomna til starfa.

Marbendill er upplýsingarit þar sem finna má ýmsar hagnýtar upplýsingar um skólastarfið. Við hvetjum nemendur og forráðamenn til að kynna sér innihaldið þannig að ritið nýtist sem best í skólastarfinu. Við upphaf vetrar eru skráðir 237 nemendur við Sjólandsskóla og við Alþjóðaskólann eru skráðir 49 nemendur. Skipting hópa er eftirfarandi:

- 1./2. bekkur—51 nemendur í þremur umsjónarhópum
- 3./4. bekkur—55 nemendur í þremur umsjónarhópum
- 5./6. bekkur—62 nemendur í þremur umsjónarhópum
7. bekkur—25 nemendur í einum umsjónarhópi
8. bekkur—22 nemendur í einum umsjónarhópi
9. bekkur—22 nemendur í einum umsjónarhópi

Við skólann starfa í vetur 19 kennarar, 2 þroskajálfar, 2 sérkennari, 1 námsráðgjafi, 1 leikskólakennari, 8 aðrir starfsmenn, kennsluráðgjafi í tölvu- og upplýsingatækni auk skólastjóra og aðstoðarskólastjóra.

Hugmyndafræði Sjólandsskóla byggir á því að hver nemandi fái notið sín til fulls undir handleiðslu hóps samhentra starfsmanna. Kennarar beita fjölbreyttum kennsluaðferðum og hafa miklar væntingar til nemenda um námsárangur. Starfsmenn gera til nemenda raunhæfar kröfur um leið og þeir eru hvattir til þess að gera sitt besta, sýna sjálfstæði, áhuga og frumkvæði í námi, starfi og leik. Samhliða því að láta nemendur axla ábyrgð á eigin gjörðum, hjálpa öðrum og sýna sjálfum sér og umhverfi sínu virðingu. Í starfinu er lögð áhersla á að skapa tækifæri til margháttaðra námsaðstæðna, innan og utan skólans og fjölbreyttrar skiptingar í námshópa. Útikennsla, lýðræðisleg vinnubrögð, sköpun og tjáning eru samofin öllu skólastarfinu og nemendur fá fjölbreytt tækifæri til þess að láta vonir sínar og væntingar rætast í námi og leik.

SKRIFSTOFA SKÓLANS

Skrifstofa skólans er opin á eftirfarandi tímum:

Mánudaga, miðvikudaga og fimmtudaga frá kl:7:45-16:00

Þriðjudaga frá 7:45—16:30

Föstudaga frá 7:45—15:00

Starfsmaður skrifstofu er *Soffía Dagmar Þorleifsdóttir* ; soffiath@sjalandsskoli.is

Sími skólans: 5903100

Bréfsími: 5903110

Heimilisfang: Langalína 8, 210 Garðabæ

Póstfang. : sjalandsskoli@sjalandsskoli.is

Veffang: www.sjalandsskoli.is

Sími Sælukots: 5903113

Umsjónarmaður í Sælukoti er *Davíð Örvar Ólafsson*; davido@sjalandsskoli.is

HEILSUGÆSLA

Heilsugæslan í Sjalandskóla er á vegum Heilsugæslu Garðabæjar. Hjúkrunarfræðingur skólans er Kristín Blöndal og er hún við í skólanum á mánudögum og fimmtudögum. Hjúkrunarfræðingurinn vinnur í náinni samvinnu við skólalækni foreldra/ forráðmenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem veita skólabarninu þjónustu. Starfsfólk heilsugæslunnar er bundið þagnarskyldu. Skólahjúkrunarfræðingur sér um heilbrigðisfræðslu nemendanna, flúorskolar og sér um hefðbundnar heilbrigðis skoðanir skólabarna. Skólalæknir skólans er Jón Steinar Jónsson. Hann sér um bólusetningar á nemendum í 7. bekk. Forráðamenn geta haft samband við skólahjúkrunarfræðing á viðverutíma hennar í skólanum. Á öðrum tímum geta foreldrar haft samband við skrifstofu skólans sem sér þá um að koma skilaboðum til hjúkrunarfræðings. Hlutverk nemendaverndarráðs skv. reglugerð er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu, vera skólastjórnendum til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur.

ÓVEÐUR OG VIÐBRÖGÐ VIÐ ÞVÍ

Skólinn er opinn og starfar alla daga samkvæmt skóladagatali nema Almanna-
varnir og/eða lögregla aflýsi skólahaldi vegna aftakaveðurs eða annarra
hamfara. Foreldrar meta hvort þeir sendi börn sín í skóla vegna óveðurs og
tilkynna skólanum ef þau mæta ekki. Börn biða í skólanum eftir að verða sótt
ef óveður geisar – skólinn sendir ekki börn heim í slíkum tilvikum án samráðs
við foreldra.

ÓSKILAMUNIR

Mikilvægt er að forráðamenn sjái til þess að fatnaður nemenda sé vel
merktur. Óskilafatnaður er flokkaður í merktar körfur sem geymdar eru í
stórum merktum skáp sem staðsettur er á efri hæð við stigann. Forráðamenn
og nemendur geta leitað að fatnaði í samráði við starfsfólk. Um sumarið er
óskilafatnaði frá fyrra skólaári komið í söfnunarkassa Rauða krossins. Smærri
hlutir s.s. úr, lyklar, skartgripir o.þ.h. eru hjá skólaritara.

FORFÖLL NEMENDA

Veikindi og forföll skal tilkynna að morgni á skrifstofu skólans eða á
veikindaskráningum í Mentor.is. Nemendum er veitt leyfi til að sinna
nauðsynlegum erindum. Mælt er til að leyfisbeiðnum sé haldið í lágmarki,
jafnframt eru foreldrar / forráðamenn beðnir um að fara fram á þær með
góðum fyrirvara sé þess nokkur kostur. Foreldrar eru beðnir um að sækja um
leyfi hjá skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra ef óskað er eftir leyfi meira en tvo
daga, annars nægir að fá leyfi hjá umsjónarkennara.

Í 8. grein grunnskólalaga er kveðið á um slík leyfi: „*Sæki forráðamaður
skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn er skólastjóra heimilt
að veita slíka undanþágu í samráði við umsjónarkennara telji hann til þess gildar
ástæður. Forráðamaður skal þá sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann
að missa úr námi meðan á undanþágu stendur.*”

STARFSFÓLK 2009-2010

Alina Tamasan	alinat@sjalandsskoli.is	Skólaliði
Anna Lilja Torfadóttir	annalilja@sjalandsskoli.is	Umsjónarkennari 5./6. b
Bizoi Leonard		Skólaliði
Bjarney Gísladóttir	bjarneyg@sjalandsskoli.is	Bókavörður
Bryndís A Rail	bar@sjalandsskoli.is	Sérkennari
Davíð Örvar Ólafsson	davido@sjalandsskoli.is	Íþróttakennari / Sælukot
Dorin Tamasan	dorint@sjalandsskoli.is	Skólaliði
Edda Björg Sigurðardóttir	edda@sjalandsskoli.is	Smíðakennari
Elfa Hrönn Friðriksdóttir	elfa@sjalandsskoli.is	Umsjónarkennari 8.b
Erna Sif Auðunsdóttir	ernaa@sjalandsskoli.is	Umsjónarkennari / leyfi
Fanney Hanna Valgarðsdóttir	fanneyh@sjalandsskoli.is	Þroskaþjálfari
Guðrún Dóra Jónsdóttir	gudrunj@sjalandsskoli.is	Myndmenntarkennari
		Stuðningsfulltrúi / Sælukot
Hafðís Helgadóttir	hafdish@sjalandsskoli.is	Námsráðgjafi
Harpa Maren Sigurgeirsdóttir	harpamaren@sjalandsskoli.is	Skólastjóri
Helgi Grímsson	helgi@sjalandsskoli.is	Umsjónarkennari 7.b
Hrafnhildur Sigurðardóttir	hrafnhildursig@sjalandsskoli.is	Íþróttakennari
Hrafnhildur Sævarsdóttir	hrafns@sjalandsskoli.is	Umsjónarkennari 1./2.b
Ingunn Þóra Hallsdóttir	ingunnth@sjalandsskoli.is	Umsjónarkennari 1./2.b
Ingvaldur Karlsdóttir	ingvaldurk@sjalandsskoli.is	Umsjónarkennari 1./2. b
Íris Björk Baldursdóttir	irisb@sjalandsskoli.is	Leikskólakennari / stuðningur
Jóhanna Elísa Magnúsdóttir	johannam@sjalandsskoli.is	Hjúkrunarfræðingur
Kristín Blöndal Magnúsdóttir	kristinb@sjalandsskoli.is	Tölvu- og upplýsinga-tækni
Kristín Steinarsdóttir	kristin@sjalandsskoli.is	Umsjónarkennari 3./4.b
Margrét Helgadóttir	maggy@sjalandsskoli.is	Umsjónarkennari 3./4.b
Margrét Tómasdóttir	margrett@sjalandsskoli.is	Umsjónarkennari 5./6.b
Margrét Þorleifsdóttir	margreth@sjalandsskoli.is	

MEÐFERÐ EINELTISMÁLA Í SJÁ- LANDSSKÓLA

Ef grunur leikur á eða staðfesting liggur fyrir að einelti eigi sér stað er það skýr stefna Sjálandsskóla að tekið sé á málinu strax. Æskilegt er að vitneskja um einelti berist fyrst til umsjónarkennara. Einnig er hægt að hafa samband við skólastjóra. Umsjónarkennari og/eða sá starfsmaður sem fær vitneskju um einelti skal taka á málinu strax. Eineltismál eru mismunandi og fer vinna hvers máls eftir eðli þess. Aðgerðir skulu taka mið af hvort um grun eða sannanlegt einelti sé að ræða. Einnig þarf að meta hvort um aðstæður sé að ræða þar sem hætta er á ferðum. Eineltismál skal ætíð greina skv. skilgreiningu skólans á einelti. Nánari útlistun á meðferð eineltismála má fá á heimasíðu skólans www.sjalandsskoli.is.

HVERT Á AÐ LEITA?

	Hvert á að leita fyrst?	Aðrir sem að málinu koma
Námsörðugleikar	Umsjónarkennari Sérkennari Námsráðgjafi	Lausnateymi Nemendaverndarráð Skólastjórnendur Sálfræðingur
Samskiptaörðugleikar	Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Lausnateymi Nemendaverndarráð Skólastjórnendur Sálfræðingur
Einelti	Umsjónarkennari Skólastjórnendur Hjúkrunarfræðingur Sálfræðingur Námsráðgjafi	Lausnateymi Nemendaverndarráð
Sorg – ástvinamissir skilnaður	Umsjónarkennari Skólastjórnendur Námsráðgjafi	Nemendaverndarráð Áfallateymi Sálfræðingur Hjúkrunarfræðingur Prestur
Vanlíðan - óöryggi – veik sjálfsmynd	Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Lausnateymi Nemendaverndarráð Skólastjórnendur Sálfræðingur
Hegðunarerfiðleikar	Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Lausnateymi Nemendaverndarráð Skólastjórnendur Sálfræðingur
Ofbeldi	Umsjónarkennari Námsráðgjafi	Lausnateymi Nemendaverndarráð Skólastjórnendur Sálfræðingur

Ólafur Schram	olafurs@sjalandsskoli.is	Tónmenntarkennari
Ólöf S. Sigurðardóttir	olofs@sjalandsskoli.is	Aðst. skólastjóri
Ósk Auðunsdóttir	oska@sjalandsskoli.is	Umsjónarkennari 9.b
Sesselja Þóra Gunnarsdóttir	sesseljag@sjalandsskoli.is	Umsjónark. 5./6.b
Sigríður Gísladóttir	sigridurg@sjalandsskoli.is	Yfirþroskaþjálfari
Sigríður Ólafsdóttir	sigriduro@sjalandsskoli.is	Sérkennari
Sigrún Reynisdóttir	sigrunr@sjalandsskoli.is	Textíl/dönskuk.
Sigurður Guðleifsson	sigu@sjalandsskoli.is	Umsjónarmaður
Soffía Dagmar Þorleifsdóttir	soffiath@sjalandsskoli.is	Skólaritari
Sonia Dias F.C. Leite		Skólaliði
Svanhildur Gísladóttir	svanhildurg1@sjalandsskoli.is	Skólaliði
Þórey Íris Halldórsdóttir	thoreyh@sjalandsskoli.is	Umsjónark. 3./4.b

SKILABOÐ OG VIÐTALSTÍMAR

Kennarar í Sjalandskóla eru ekki með fasta viðtalstíma. Foreldrar geta hringt í skólann þegar þeim hentar, komið skilaboðum til kennara og mun hann hafa samband eins fljótt og auðið er. Foreldrar eru einnig hvattir til að senda kennurum tölvupóst. Vikulega senda umsjónarkennarar tölvubréf þar sem farið er yfir viðfangsefni vikunnar og það sem er efst á baugi. Við upphaf hvers þema fá forráðamenn sent í tölvubréfi skipulag þemans og helstu markmið. Kennarar Sjalandskóla skrá ástundun og ýmislegt sem við kemur hverjum nemanda á fjöl-skylduvefinn mentor.is. Lykilorð vegna mentor.is má fá á skrifstofu skólans.

FORELDRAVIÐTÖL

Í upphafi skólaárs, á skólasetningardag, eru nemendur og forráðamenn þeirra boðaðir í viðtal við umsjónarkennara þar sem markmið vetrarins nám og líðan er rætt. Námsmat fer fram jafnt og þétt yfir veturinn. Í foreldraviðtölum er farið yfir námsstöðuna út frá fyrirliggjandi gögnum. Allir nemendur skólans eru boðaðir í formlegt viðtal til umsjónarkennara ásamt foreldri (foreldrum) tvisvar á skólaárinu. Forráðamenn fá sendar heim tímasetningar vegna viðtalanna. Ekki er felld niður kennsla vegna viðtalanna.

FRÍMÍNÚTUR — SKÓLALÓÐ

Í Sjólandsskóla gildir sú regla að í fyrra hléi fara allir nemendur í 1.-7.bekk út. Því er mjög mikilvægt að nemendur séu klæddir eftir veðri. Þurfi nemendur af einhverjum orsökum að vera inni í útivist þurfa þeir að hafa með sér miða að heiman þar sem ástæða er tilgreind. Í síðara hléi mega allir nemendur velja hvort þeir fara út eða vera inni. Gilda þá almennar umgengisreglur skólans um ró og rólega leiki. Fari nemendur ekki eftir þeim reglum hafa starfsmenn heimild til að vísa nemendum út.

Nemendur mega ekki yfirgefa skólalóð nema að fengnu leyfi kennara.

NEMENDAVERNDARÁÐ

Hlutverk nemendaverndarráðs skv. reglugerð er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu, vera skólastjórnendum til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nemendaverndarráð Sjólandsskóla er skipað skólastjóra og aðstoðarskólastjóra, sérkennara, þroskaþjálfra, skóla-hjúkrunarfræðingi og skólasálfræðingi. Ráðið heldur fundi u.þ.b. hálf-smánaðarlega. Fundir skulu færðir til bókar en fara skal með persónulegar upplýsingar skv. reglum um meðferð trúnaðargagna.

SÁLFRÆÐIÞJÓNUSTA

Skólasálfræðingur Sjólandsskóla er Brynjólfur Brynjólfsson. Hann starfar í hlutastarfi við skólann tvo daga í mánuði. Starfssvið skólasálfræðings er fyrst og fremst sálfræðileg greining á líðan og vandamálum nemenda. Sálfræðingurinn veitir nemendum, forráðamönnum og starfsmönnum ráðgjöf vegna náms- og tilfinningavanda. Starfsmenn skólans, forráðamenn og nemendur geta óskað eftir þjónustu skólasálfræðings. Hann situr í nemendaverndarráði skólans og hefur upplýsingaskyldu gagnvart því. Foreldrar nemenda Sjólandsskóla geta leitað til sálfræðings skólans á viðverudögum hans í skólanum eða á skóla-skrifstofu Garðabæjar. Skólasálfræðingur greinir foreldrum og starfsmanni skóla frá niðurstöðum sínum um þær greiningar sem framkvæmdar voru á viðkomandi nemanda.

VERKLAGSREGLUR VEGNA AL- VARLEGRA BROTA Á SKÓLAREGLUM

Ef alvarleg brot eru framin í skólanum ber skólastjóra að láta forráðamenn vita þegar í stað og boða þá til fundar ásamt umsjónarkennara. Öll meðferð málsins er skráð í Mentor.

Ef um lögbrot er að ræða á skólastjóri að tilkynna málið til lögreglu. Skólastjóri tekur ákvörðun um framhald málsins í samráði við fræðslu og menningarsvið og félagsþjónustuna.

LAUSNATEYMI

Hlutverk lausnateymis Sjólandsskóla er að veita starfsfólki ráðgjöf vegna mála sem upp geta komið s.s. námserfiðleika, vanlíðunar eða samskiptavandamála. Markmiðið er að leita lausna og vinna að því stig af stigi. Í teyminu eru; námsráðgjafi, aðstoðarskólastjóri, sérkennari og þroskaþjálfari. Teymið fundar hálfsmánaðarlega og oftast ef þörf er á.

NÁMSRÁÐGJÖF

Hlutverk námsráðgjafa er að standa vörð um velferð allra nemenda. Námsráðgjafi vinnur með nemendum, forráðamönnum, kennurum, skólastjórnendum og öðrum starfsmönnum skólans að ýmiss konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda. Námsráðgjafi er **trúnaðarmaður og talsmaður nemenda**. Hann er bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra Námsráðgjafi Sjólandsskóla er Harpa Maren Sigurgeirsdóttir.

SKÓLADAGURINN 1. - 7. BEKKUR

07:30 – 08:15 Skólahús opið. Nemendur eiga næðisstund undir eftirliti skólaliða
08:15 – 08:25 Samkoma (morgunsöngur, atriði, tilkynningar)
08:25 – 08:35 Umsjónartími
08:35 – 09:35 1. kennslustund
09:35 – 09:50 Hlé (morgunhressing: ávextir og grænmeti eða annað hollt nesti)
09:50 – 10:10 Hlé (útivera)
10:10 – 11:10 2. kennslustund - Í lok stundar er 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
14:05 – 17:00 Tómsundaheimili og annað frístundastarf.

SKÓLADAGURINN 8. – 9. BEKKUR

07:30 – 08:15 Skólahús opið. Nemendur eiga næðisstund
08:15 - 09:00 1. kennslustund
09:00 – 09:45 2. kennslustund
09:45 – 10:05 Hlé (morgunhressing: ávextir og grænmeti eða annað hollt nesti)
10:05 – 11:05 3. kennslustund
11:05 – 12:05 4. kennslustund
12:05 – 12:35 Hlé (heitur matur)
12:35 – 13:20 5. kennslustund
13:20 – 14:05 6. kennslustund

NESTI OG HÁDEGISMATUR

Í Sjálandsskóla eru nestistímar tvisvar á dag. Klukkan 9:35 er litla nestið en þá gefst nemendum tækifæri á að snæða nesti sem þeir koma með að heiman. Mælst er til að í litla nesti séu aðeins borðað ávextir og/eða grænmeti. Hádegismatur er tvískiptur, klukkan 12:10 og 12:30. Nemendum býðst að kaupa heitan mat frá fyrirtækinu Heitt og Kalt. Maturinn er seldur í áskrift og nær áskriftartímabilið yfir mánuð í senn. Mögulegt er að breyta áskrift fyrir 28. hvers mánaðar. Ef segja á upp áskrift þarf uppsögnin að berast fyrir 28. mánuðinn áður en hún á að taka gildi. Ef engu er breytt framlengist áskriftin sjálfkrafa á næsta tímabil. Ætlast er til að þeir nemendur sem ekki eru í mataráskrift komi með hollt og gott nesti að heiman. Í hádeginu borða allir nemendur í matsal, en létta nesti er borðað á heimasvæði. Nemendur geta verið í mjólkuráskrift í skólanum. Eyðublöð vegna mjólkuráskriftar má fá á heimasíðu skólans og á skrifstofunni. Umsóknir og breytingar vegna hádegisverðar eru gerðar á heimasíðunni www.heittogkalt.is. Sælgæti og gos er ekki leyft í skólanum.

GÖNGUM OG HJÓLUM Í SKÓLANN

Út frá heilbrigðissjónarmiði þá hvetur skólinn til þess að nemendur gangi/hjóli í og úr skóla sé gönguleið barnsins örugg. Forráðamenn taka alfarið ákvörðun og bera ábyrgð á því hvernig nemendur koma til og fara frá skóla. Mikilvægt er að draga úr mikilli umferð við skólann og á bílastæði vegna slysahettu. Óheimilt er að leika sér á reiðhjólum og línuskautum á skólalóðinni á skólatíma vegna slysahettu. Nemendur sem koma á hjólum eða línuskautum í skólann ber skylda til að nota hjálm.

ENDURSKINSMERKI ERU NAUÐSYNLEG
ÖRYGGISTÆKI ÞEGAR FER AÐ DIMMA

VIÐBRÖGÐ VIÐ AGABROTUM

1. Kennari ræðir við nemenda og hvetur hann til að bæta sig. Samskiptin skráð í Mentor.
2. Kennari hefur samband við forráðamenn og hvetur þá til að aðstoða nemandann. Samskiptin skráð í Mentor
3. Umsjónarkennari heldur formlegan fund með forráðamönnum og nemanda. Forráðamönnum boðin aðstoð með nánari upplýsingagjöf frá skóla. Kennari hefur samband við lausnateymi og fær hjá þeim ráðgjöf. Samskiptin skráð í Mentor.
4. Skólastóri heldur formlegan fund með forráðamönnum nemenda og kennara þar sem hvatt er til umbóta. Fundargerð skráð og fundarmenn samþykkja hana. Fundurinn og ákvarðanir hans skráð í Mentor.
5. Skólastjóri leggur málið fyrir nemendaverndarráð til kynningar og umfjöllunar.
6. Unnið með forráðamönnum að bættri hegðun nemandans með eftirfarandi:
 - a. Forráðamönnum boðin aðstoð með nánari upplýsingagjöf frá skóla – atferlismótun/samskiptabók
 - b. Fundur með forráðamönnum þar sem þeir eru hvattir til að sækja aðstoð fyrir barn sitt hjá sálfræðingi eða öðrum sérfræðingum
 - c. Ákveðnir fastir mánaðarlegir fundir með forráðamönnum þar sem farið er yfir stöðuna.
 - d. Ef ekki hefur nást viðunandi árangur eftir lið 5 þá óskar skólastjóri eftir ráðgjöf frá fræðslu og menningarsviði.
 - e. Fulltrúi fræðslu og menningarsviðs vinnur með skóla og forráðamönnum að lausn málsins.
 - f. Ef forráðamenn eru ekki til samvinnu eftir ítrekaðar tilraunir þá er málið rætt ítarlega við fulltrúa fræðslu og menningarsviðs og næstu skref ákveðin. Ef það skilar ekki árangri vísar skólastjóri málinu með bréfi til félagsþjónustunnar. Fulltrúi félagsþjónustunnar er með forræði í málinu í náinni samvinnu við skólastjóra.

SKÓLAREGLUR SJÁLANDSSKÓLA

Í reglugerð um skólareglur (270/2000) er kveðið á um að skólareglur skuli vera skýrar og afdráttarlausar 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 reglunum á að koma skýrt fram hvernig skólinn ætlar að bregðast við brotum á þeim.

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

Eftirtaldar reglur voru samþykktar sem skólareglur Sjálandsskóla á fulltrúaþingi 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.

VIÐBRÖGÐ VIÐ AGABROTUM

Í Sjálandsskóla er lögð áhersla á jákvæð samskipti milli allra sem þar starfa. Áhersla er lögð á að nemandur fái jákvæða og uppbyggjandi leiðsögn varðandi hegðun og framkomu og áhersla lögð á gagnkvæma virðingu og tillitssemi. Agabrot geta að sjálfsögðu verið misjafnlega alvarleg og meta þarf hvert tilvik fyrir sig með tilliti til úrræða. Lögð er áhersla á að brugðist sé við öllum brotum og þá gildir eftirfarandi:

VETRARLEYFI

Vetrarleyfi í Sjálandsskóla verður 15.-19 febrúar 2010. Skólastjórnendur og starfsfólk skólans beina því til forráðamanna að skipuleggja vetrarfrí sín í samræmi við vetrarleyfi skólans.

SUND OG ÍPRÓTTIR

Skólasund verður kennt í nýju sundlaug skólans. Allir nemendur fá því sundkennslu allan veturinn. Mikilvægt er að minna nemendur á að mæta með sundföt, handklæði og sundgleraugu en þessir hlutir gleymast of oft. Í sundtímum eru alls ekki fleiri en 15 nemendur í hverjum sundtíma.

Íþróttakennsla í Sjálandsskóla fer að mestu leyti fram utandyra. Nemendur fá tvær klukkustundir á viku í íþróttir. Frá ágúst fram í október eru báðir íþróttatímarnir kenndir úti. Yfir háveturinn er annar tíminn úti en hinn inni í nýjum íþróttasal skólans. Yngstu börnin eru inni báða íþróttatímana yfir háveturinn.

TÓMSTUNDAHEIMILIÐ SÆLUKOT

Sælukot er opið frá skólalokum og til 17:15. Sælukot er lokað á almennum frídögum en er opið á öðrum skólafrídögum. Á þessum dögum þarf að skrá börnin sérstaklega og er það auglýst um það bil þremur vikum fyrir fríð. Til að nýta starfsfólkið sem best hafa tómstundaheimilin í Garðabæ stundum samstarf og því gæti starfsemin færst yfir í Flataskóla eða Hofstaðaskóla. Börnunum fylgir þó alltaf starfsmaður frá Sælukoti.

Gjaldskrá tómstundaheimilisins er ákveðin af Garðabæ sem sér jafnframt um innheimtu. Tímaskráning fer fram hjá umsjónamönnum tómstundaheimilanna og þess vegna þarf að tilkynna allar breytingar fyrir 19. hvers mánaðar til að skráningin nái til bæjarins í tíma.

Hressing er í boði fyrir Sælukotsbúa. Í hressingunni er boðið upp á brauð, ávexti og vatn. Hressingin kostar 130 kr. á dag.

Síminn í Sælukoti er 590 3113 og einnig er hægt að senda tölvupóst á da-vido@sjalandsskoli.is. Umsjónarmaður Sælukots er Davíð Örvar Ólafsson. Aðrir fastir starfsmenn eru Hafðís Helgadóttir og Anna María Guðmundsdóttir.

TRYGGINGAR

Allir nemendur skólans eru slysatryggðir en persónulegir munir nemenda eru ekki tryggðir. Ef nemandi veldur vísitandi skemmdum á eigum skólans eða þeirra sem þar starfa er hann bótaskyldur.

SVEFN OG ÚTIVISTAREGLUR

Samkvæmt 92. gr. Barnverndarlaga nr 80, 2002 mega börn, 12 ára og yngri, ekki vera á almannafæri eftir klukkan 20.00 nema í fylgd með fullorðnum. Börn, sem eru á aldrinum 13 til 16 ára, skulu ekki vera á almannafæri eftir klukkan 22.00, enda séu þau ekki á heimferð frá viðurkenndri skóla-, íþrótt- eða æskulýðssamkomu. Á tímabilinu 1. maí til 1. september lengist útivistartími barna um tvær klukkustundir. Aldursmörk þessa ákvæðis miðast við fæðingarár en ekki fæðingardag.

Nægur svefn og góð hvíld er öllum nauðsynleg ekki síst börnum. Hæfilegur svefntími er talinn:

5 – 8 ára börn u.þ.b. 10 – 12 klst. á sólarhring.

9 – 12 ára börn u.þ.b. 10 – 11 klst. á sólarhring.

ÞAÐ ERU EINDREGIN TILMÆLI TIL FOR-
RÁÐAMANNA AÐ FRAMFYLGJA REGLUM UM
ÚTIVISTARTÍMA ENDA BYGGJA ÞÆR Á LANDS-
LÖGUM OG LÖGREGLUSAMÞYKKTUM.