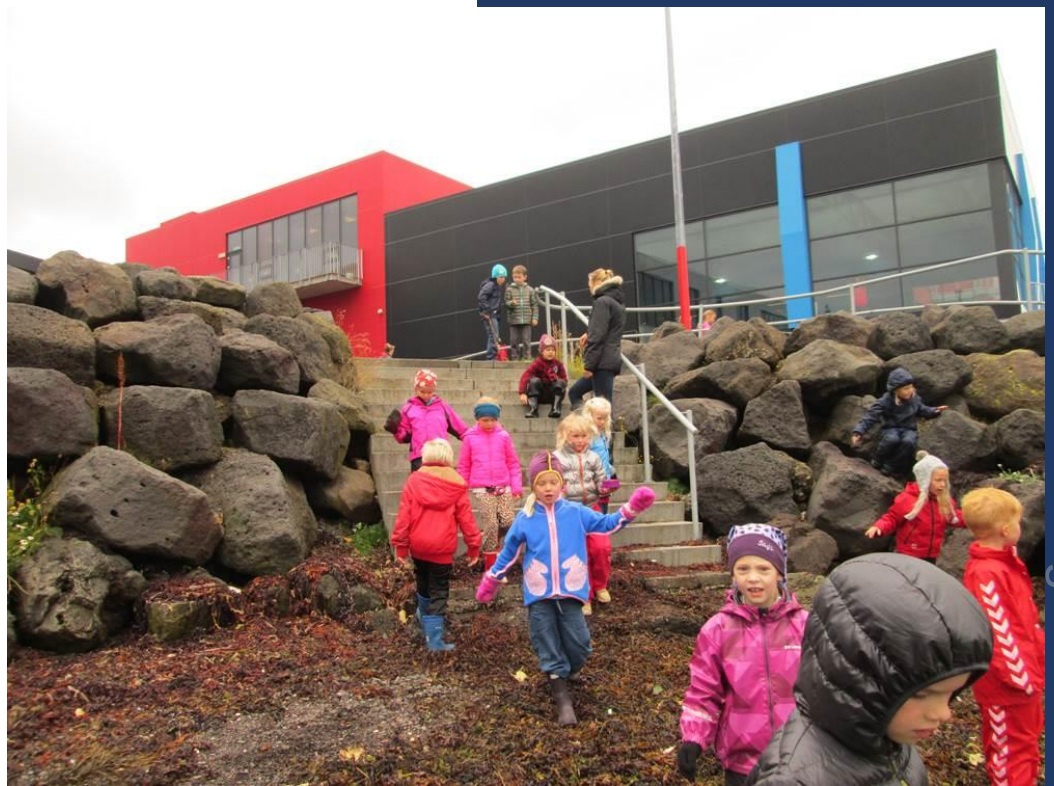


Skólaárið
2015-2016

Starfsáætlun Sjálandsskóla



Skjal sótt af '00000000000' dags: 24.03 2026

Efnisyfirlit

Efnisyfirlit	1
Inngangur.....	3
Hagnýtar upplýsingar	3
Skrifstofupjónusta	3
Aðkoma að skóla	3
Hjól	4
Forföll nemenda	4
Leyfi frá skólasókn	4
Öryggi nemenda	4
Gæsla í frímínútum	4
Óskilamunir.....	4
Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda.....	5
Tryggingar	5
Mötuneyti og nesti.....	5
Stjórnun skólans og starfsfólk.....	5
Skipurit skólans.....	6
Starfsfólk	6
Skólaárið og skóladagatal	6
Sérstakir dagar.....	6
Skóladagur nemenda.....	7
Skólabragur	9
Skólareglur.....	9
Nemendur	9
Nemendafélag, félags- og tómstundastarf	10
Foreldrar	10
Miðlun upplýsinga til foreldra	10
Foreldra- og nemendasamtöl	10
Foreldrafélag	11
Tilhögun kennslu	11
Áherslur skólans.....	11
Útfærsla viðmiðunarstundaskrár	11
Námsvísar – kennsluáætlanir	11
Stoðþjónusta - sérfræðiþjónusta.....	11
Lausnateymi	12
Nemendavernd.....	12

Sálfræðipjónusta	13
Talkennsla	13
Sérkennsla og stuðningur	13
Námsráðgjöf	13
Skólaheilsugæsla	14
Túlkapjónusta	14
Mat á skólastarfi og skólaþróun	15
Innra mat	15
Ytra mat	15
Símenntun	15
Skólaþróun	16

Inngangur

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

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaeyfis 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 2015-2016 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: Edda Björg Sigurðardóttir

Aðstoðarskólastjóri: Sesselja Þóra Gunnarsdóttir

Umsjónarmaður fasteignar: Sigurður Guðleifsson, sími 820-8520.

Tómstundaheimilið Sælukot: Forstöðumaður er Hildur Harðardóttir, 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 Úlfisdóttir.

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 austurálmun næst sjónum.

Austur inngangar eru þrír. Sá sem næstur er Vífilsstaðavegi er ætlaður nemendum í unglingadeil. Sá í miðið er ætlaður nemendum í 3.-7.bekk. Inngangurinn næst sjónum er ætlaður nemendum í 1.-2.bekk og 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 slysgildur 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 eða öðrum verðmætum sem geymd eru við skólann.

Forföll nemenda

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

Leyfi frá skólasókn

Ef nemandi þarf að fá leyfi frá skólasókn hluta úr degi eða einn skóladag skal haft samband við umsjónarkennara. Ef um lengri tíma er að ræða en einn dag skal sækja um það skriflega á eyðublöðum á skrifstofu og heimasíðu skólans (skólinn/eyðublöð).

<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 Sjálandsskóla sjá um alla gæslu í frímínútum á skólatíma. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri skipuleggja gæslu í samráði við kennara og þroskaþjálf. Nemendur í 1. – 7. bekk mega hafa val um að vera inni eða úti í morgunhléinu en fara í útivist í kjölfar hádegismatar. Nemendur í 8. - 10. bekk mega dvelja inni í öllum frímínútum.

Gæsla í íþróttahúsi

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

Óskilamunir

Hjá því verður ekki komist að á hverju ári verður eftir fjöldi óskilamuna í skólanum. Foreldrum og nemendum er bent á að snúa sér til starfsmanna skólans og/eða íþróttahúss í leit að týndum

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 eru foreldrar/forráðamenn beðnir að sjá til þess að nemendur komi ekki með peninga eða óþarfa hluti í skólann. Skólinn hvetur foreldra/forráðamenn til að merkja vel allan fatnað nemenda, töskur og aðrar eigur.

Tryggingar

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

Mötuneyti og nesti

Nemendur borða „litla“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. Lagt er til að ávextir og grænmeti sé aðaluppistaðan í því nesti.

Garðabær hefur gert samning við *Skólamat* sem sér um framleiðslu á heitum mat fyrir nemendur í hádeginu. Nemendur geta verið í áskrift alla daga vikunnar eða suma daga. 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 kalda mjólk í áskrift. Nánari upplýsingar um matseðla o.fl. er að finna á www.skolamatur.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

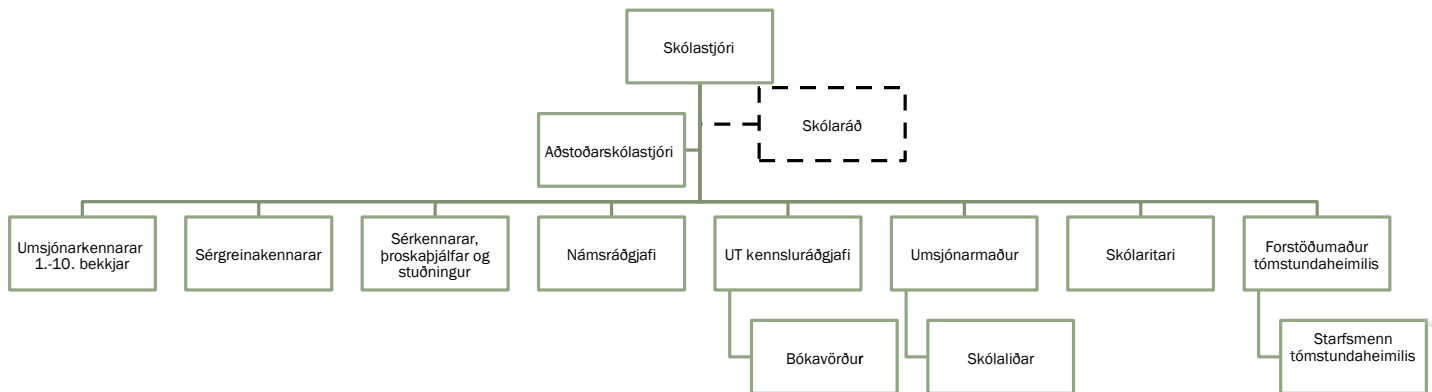
Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð (skv. 9.gr. laga nr. 91 frá 2008) sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endaleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

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

lágmarki einu sinni á ári. 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 59 þar af eru um 21 kennarar og annað starfsfólk, m.a. stjórnendur, kennsluráðgjafi, námsráðgjafi, bókavörður, skólaliðar, stuðningsfulltrúar, ritari, þroskajálfrar og umsjónarmaður fasteignar/húsvörður. Þá starfa 16 starfsmenn í Tómtundaheimilinu 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 2015-2016 alls 7. Þeir dagar eru skólasetningardagur, tveir foreldradagar, dagur vegna jólaskeppunar, innilegu og skólaslitadagur. Kennsla fellur niður í jólaeyfi nemenda sem er frá 21. desember til og með 4. janúar. Vetrarleyfi er 15. til og með 19. febrúar og páskaleyfi er 21. mars til og með 28. mars. Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulagsdaga kennara á skólaárinu, þ.e. 11. september, 28. október, 4. janúar, 15. febrúar og 17. maí. Skóladagatal sem samræmt er í grunn- og leikskólum Garðabæjar má finna hér: <http://sjalandsskoli.is/library/Files/Fylgiskjol-skoladagatal/Vi%C3%B0bur%C3%B0adagatal-2015-2016.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 – 13. október

Allur skólinn iðkar fjölbreyttar íþróttir, hreyfing og útivist.

Vinavika – 2.-6. nóvember

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

Gleðidagur – 6. nóvember Lokadagur vinaviku sem haldin er í tilefni dags geng einelti ár hvert.

Dagur íslenskrar tungu – 16. nóvember

Allir árgangar vinna verkefni í tengslum við daginn.

Fullveldishátíð – 1. desember

Hátíðardagskrá flutt í sal fyrir alla árganga. 100 ára afmæli kosningarréttar kvenna á Íslandi minnst.

Jóladagar – 2.-3. desember

Allir árgangar búa til jólaskraut, jólagjafir og annan jólavarning.

Kirkjuferð og bókasafnsferð 17. desember

Nemendur hafa val um að fara á bókasafn Garðabæjar eða í kirkjuferð. Allur skólinn gengur saman upp í Vídalínskirkju eða bókasafnið og að heimsókn lokinni borða nemendur og starfsfólk saman hátíðarmat.

Jólaskemmtun – 18. desember

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

Öskudagur – 10. 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 – 1. og 2. mars

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

Listadagar barna og ungmenna í Garðabæ 25.-29. apríl

Þema listadaga eru Vorvindar glaðir, þeir verða tengdir við væntanlegt landsmót íslenskra skólalúðrasveita sem fram fer í Garða á sama tíma og listadagarnir.

Dagur umhverfisins – 27. apríl

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

Vorleikar – 2.-3. júní

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

Fjallganga og innilega – 8.-9. júní

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

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

Útilega 8. bekk 8.- 9. Júní. Sjálandsskóli og Klakinn

Útilega 9. bekk 8.-9. Júní. Sjálandsskóli og Klakinn.

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 (frímínútur, morgunhressing: ávextir, grænmeti eða annað hollt nesti. Val um að vera úti eða inni).
 09:50 – 10:10 Hlé (frímínútur, val um að vera inni eða úti).
 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 (matur/útivist).
 12:30 – 13:00 Hlé (útivist/matur).
 13:00 – 14:00 4. kennslustund.
 14:00 – 14:05 Umsjónartími (uppgjör dagsins, lífsleikni, markviss málörvun).
 14:05 – 17:00 Tómtundaheimili 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.
 11:55 – 12:20 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 unglingastigi 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 leik, spili, handavinnu eða vinnu með þroskandi leikföng. Bókasafnið er opið nemendum í frímínútum á morgnana og einn dag í viku er opið í textíl-, smíða- og myndmenntastofum.

Upphaf og lok skóladags er það sama hjá öllum nemendum í 1.-7. bekk. 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 nokkuð 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 kurteisi séu höfð að leiðarljósi. Námsagi einkennist af því að tillit sé tekið til þarfa nemenda, þroska þeirra og hæfni með áherslu á mannréttindi, jafnrétti, lýðræðisleg vinnubrögð og bann er við mismunun af öllu tagi.

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, stundvísí, ástundun náms, hollustu og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð og skyldur. <http://www.sjalandsskoli.is/hagnytt/skolareglur/>

Nemendur

Í septemberbyrjun skólaárið 2015-2016 eru í skólanum 279 nemendur, 147 drengir og 132 stúlkur. Nemendum er skipt í umsjónarhópa og í flestum umsjónarhópum eru nemendur úr tveimur árgöngum, sjá meðfylgjandi töflu.

Yfirlit yfir bekki, fjölda drengja, stúlkna og umsjónarkennara

Bekkur	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennari
1.A	8	8	16	Anna Jóna Sigurðardóttir
1.B	6	8	14	Ingveldur Karlsdóttir
2.A	5	9	14	Eiríkur Þór Vattnes Jónasson
2.B	5	8	13	Svanhildur M. Ingvarsdóttir
34.A	10	9	13	Hrafnhildur Sigurðardóttir
34.B	6	12	18	Anna Guðný Tryggvadóttir
34.C	9	10	19	Hildur Björg Jónsdóttir
5.A	17	8	25	Arngunnur
6.B	15	8	24	Eyrún
7.A	10	4	14	Geirprúður Guðmundsdóttir
7.B	10	5	15	Sigurbjörg Ósk H. Sigurðardóttir
8.A	13	12	25	Sigríður G. Guðmundsdóttir
9.A	8	11	19	Jóhanna Kristín Guðmundsdóttir
9.B	8	10	18	Erna Sif Auðunsdóttir
10.A	10	2	12	Rebekka Ólafsdóttir
10.B	7	5	13	Emelía Björg Kofoed Hansen
Samtals	147	132	279	

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 Helga Vala Gunnarsdóttir. 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 tómstundanámskeið í skólanum, ýmist á vegum skólans, Klakans, Alþjóðskólans, Sælukots eða annarra aðila.

Tómstundaheimili

Lengd viðvera er í boði fyrir nemendur í 1.-4. bekk eftir skóla í tómstundaheimili. Forstöðumaður tómstundaheimilisins er Hildur Harðardóttir. Dvöl í tómstundaheimili 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.17:15. Á vetrarleyfi og jóla- og páskaeyfi er einnig opið. Börnin á tómstundheimilinu eru í áskrift að síðdegishressingu.

Upplýsingar um gjaldskrá og starfsemi tómstundaheimilisins 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. Foreldrar eru alltaf velkomnir í skólann, aðstoð þeirra er vel þegin og hefur mikið gildi fyrir skólastarfið. 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 umsjónarþekkja og foreldrafélags. Mikil áhersla er lögð á að gott upplýsingastreymi sé á milli heimila og skóla.

Miðlun upplýsinga til foreldra

Námsvísa er að finna á vef skólans undir slóðinni: <http://www.sjalandsskoli.is/namid/namsvisar/> Sjálandsskóli er í samstarfi við Námfús – fjölskylduvef en þar er hægt að nálgast upplýsingar um námsáætlanir, ástundun nemenda, bekkjarlista og stundatöflur. Nemendur/forráðamenn fá veflykil senda við upphaf skólagöngu sem veitir foreldrum og börnum aðgang að upplýsingunum. Ef lykilorð týnist 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 panta viðtalstíma í Námfús. Aðrir kennarar og starfsmenn eru einnig til viðtals í skólanum á foreldradegi. Ef þörf er á aðstoð við túlkun er leitað til túlks.

Foreldrafélag

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

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 lögð áhersla á að tengja saman skóla, umhverfi og samfélag. Skólinn er þátttakandi í grænánaverkefni Landverndar og er heilsuefandi 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, textílmennnt 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 unglingastigi hafa nemendur val sem svarar 20% af skólatímanum. Valinu er skipt í 8-9 vikna lotur þannig að hver nemandi tekur um 12 valnámskeið yfir veturinn.

Námsvísar – kennsluáætlanir

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

Stoðþjónusta - 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 sjálfsmynd	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/eða hegðunar- og samskiptaörðugleika. Teymið veitir ráðgjöf, forgangsraðar verkefnum og tímamagni og vísar málum til nemendaverndarráðs ef bjargir lausnateymis duga ekki til. Lausnateymi skólans skipa: Aðstoðarskólastjóri, sérkennarar, þroskaþjálfar 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 sérfræðipjónustu. 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/>).

Skólasálfræðingur Sjálandsskóla er Soffía Elína Sigurðardóttir. 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 frá Sjálandsskóla. Talmeinafræðingur veitir ráðgjöf til nemenda, kennara og foreldra. Þá sendir hann inn beiðnir til Heilsugæslu Garðabæjar vegna beiðna um talkennslu til Sjúkratrygginga. Talmeinafræðingur sinnir verkefnum í Sjálandsskóla og hefur viðveru með tilliti til verkefna hverju sinni. Foreldrar geta óskað eftir skriflegri greinargerð um niðurstöður talmeinafræðings.

Sérkennsla og stuðningur

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

Í 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, 1 þroskaþjálfari og 11 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 nánú samvinnu við foreldra/ forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem veita skólabarninu þjónustu. Starfsfólk heilsugæslunnar er bundið þagnaskyldu. Skólahjúkrunarfræðingur eða starfsmenn skóla veita fyrstu hjálp ef slys ber að höndum. Ef barn veikist í skólanum eða meiðist alvarlega er haft samband við forráðamenn. Því er nauðsynlegt að skólinn hafi símanúmer foreldra/forráðamanna.

Túlkapjónusta

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

Skólahúsnæðið

Skólaárið 2015-2016 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 Sjálands og tómstundaheimili.

Heimasvæði

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

Sérgræinastofur

Innangengt er á milli saumastofu (textílmennt), myndmenntastofu og smíðastofu (hönnun og tæknimennt) og hafa þeir kennarar sem þar kenna sameiginlega vinnuáðstöðu. Þessar stofur eru mjög vel búnar tækjum og tólum sem henta til þessarar kennslu. Tónmenntastofan er vel

búin ýmsum hljóðfærum og hjálpargögnum þeim sem tilheyra þeirri kennslu. Sérstakt hljómsveitarherbergi er til afnota fyrir nemendur í 5.-10.bekk.

Skólasafn

Markmiðið 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 þessari 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 þríþætt. 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 sjálfsmatsteymi í Sjúklandsskóla. Skólinn vinnur eftir sjálfsmatskerfinu Gæðagreinir. Sjálfsmatsáætlanir og skýrslur eru á vef skólans: <http://www.sjuklandsskoli.is/skolinn/sjalfsmat/>

Ytra mat

Ytra mat er á ábyrgð mennta- og menningarmálaráðuneytis og eftir atvikum sveitarfélaga sem bera ábyrgð á rekstri skóla. Matið skal byggjast á fjölbreyttum gögnum og upplýsingum s.s. niðurstöðum innra mats og öðrum skriflegum gögnum frá skólum, heimsóknum í skóla og viðtölum eftir því sem við á og athugun á kennslu.

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

- Skólaþróunarþing – Læsi er lykill
- Hvernig getum við eftt læsi á öllum skólastigum
- Leið til læsis (fyrir kennara í 1.-4.b. sem ekki hafa lokið námskeiði)
- Lestrarkennsluaðferðin PALS (fyrir þá sem eiga ólokið námskeiði)
- Jákvæð viðmiði í stærðfræðikennslu (fyrir stærðfræðikennara í 7.-10.b)
- Að takast á við breytingar í nýju starfsumhverfi

Skólaþróun

Skólaárið 2015-2016 verða eftirtalin þróunarverkefni í öndvegi:

Skólanámskrá með hliðsjón af skólastefnu Garðabæjar og aðalnámskrá

Á þessu skólaári verður lögð áhersla á ljúka aðlögun skólanámskrá, þar með talið námsvísa að Aðalnámskrá grunnskóla og skólastefnu Garðabæjar. Þá verður innleiddur námsmatskvarði í samræmi við breytingar Menntastofnunar. Námsmat hefur fram að þessu verið gefið í A,B,C og D en verður með haustinu 2015 breytt sex bila kvarða í samræmi við áherslu mennta- og menningarmálaráðuneytisins, þ.e. A, B+, B, C+, C og D.

Innleiðing Námfús

Ákvörðun var tekin vorið 2015 að innleiða nýtt kerfi sem heldur utan um vitnisburði, hæfniviðmið, aðalnámskrá, skólanámskrá, ástundun, stundaskrár, póst, foreldrafundi o.fl. Ákvörðunin var tekin með það að markmiði að fá skilvirkara skólastarf, bæta samskipti og fá betra nám. Innleiðing hófst í ágúst 2015.

Kennslustunda- og félagarýni

Markmið verkefnisins er að festa í menningu skólans markvisst féлага- og kennslustundarýni. Með félagarýni vinna kennarar náið saman, læra hver af öðrum miðla auk þess sem það leiðir til meiri samfellu á milli skólastiga. Rannsóknir sýna að kennarar sem taka þátt í félagarýni verða betri fagmenn, ánægðari í starfi og endast lengur í faginu. Með kennslustundarýni komast stjórnendur nær skólastarfinu og getur betur stutt og eftt kennarann. Auk þess er auðveldara að fylgja eftir þróunarvinnu, áherslum t.d. skv. innra- og ytra mati auk þess er líklegra að allir starfi eftir hugmyndafræði skólans. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri munu fara tvisvar á skólaárinu í kennslustundarýni. Fyrri rýni verða framkvæmd í nóvember og verður umræða um nýtt vinnumat hluti af samtali í kjölfar kennslustundarýnis. Kennarar fá val um að taka þá í félagarýni og hafa frjálssar hendur með í hvað rýnt verður. Allir þátttakendur skila skýrslu við lok rýna.

Jóga í skólastarfi

Markmið verkefnisins er að kenna nemendum að njóta þess að vera hér og nú og njóta stundarinnar. Þjálfar einbeitingu, jákvæðar hugsanir, að hafa stjórn á huga sínum og losa sig við íþyngjandi hugsanir. Kenna nemendum að gefa sér tíma til að horfa inn á við, læra að þekkja sjálfan sig, standa með sjálfum sér og blómstra á sinn eigin hátt í stað þess að fylgja fjöldanum. Einnig að bæta andrúmsloftið í kennslustundum og samskiptin á milli nemenda. Markmið verkefnisins er að auka vellíðan nemenda í skólanum, þjálfar einbeitingu, vinna með kvíða til að stuðla að auknum gæðum náms. Byrjað verður á að bjóða kennurum skólans upp á jóga einu sinni í viku í 40 mínútur. Kennarar fá fræðslu um jógakennslu fyrir nemendur og hvernig hægt er að nýta jóga í kennslustundum.

Vinaliðar

Vinaliðaverkefnið er norskt að uppruna, það hefur á fáum árum náð mikilli útbreiðslu og er nú starfrækt í yfir 1000 skólum í Noregi. Vinaliðaverkefnið gengur út á að hvetja nemendur til meiri þátttöku í leikjum og afþreyingu í frímínútum og skapa betri skólaanda. Allir nemendur í 4.-6.bekk fá tækifæri til að bjóða sig fram sem og fá það hlutverk að sjá um leiki sem eiga að höfða til nemenda eftir aldri í frímínútum. Þeir nemendur sem hafa áhuga á að vera leiðtogar fá til þess þjálfun og stuðning frá starfsfólki skólans. Fyrir störf sín fá þeir að launum uppskeruhátíð s.s. út að borða, bíó og óvissuferð. Verkefnisstjórar vinaliðaverkefnisins hjá Árskóla sjá um að halda árlega námskeið fyrir starfsfólk og nemendur sem eru leiðtogar vinaliða. Meginmarkmið verkefnisins er að efla vináttu, virðingu og ánægju nemenda. Þá er markmiðið að bjóða uppá skipulagða leiki sem lúta ákveðnum leikreglum á ákveðnum dögum undir handleiðslu kennara í frímínútum. Það hentar öllum nemendum óháð atgervi þeirra og stöðu. Við horfum sérstakleg til nemenda með sérparfir og þeirra sem eiga í félagslegum erfiðleikum. Þannig fá allir tækifæri til að ganga að vísun leikjum með félögum í frímínútum. Haldið verður námskeið fyrir alla kennara skólans í byrjun nóvember og verkefnið innleitt í 3. – 6. bekk á vorönninni 2016.

Við kennum þið þjálfði

Markmið verkefnisins er að efla læsi og lesskilning nemenda með því að halda stutta fræðslufundi fyrir foreldra barna á yngsta og miðstigi Sjálandsskóla. Þar fjöllum við um hlutverk forelda og skóla í því flókna ferli sem læsi er og mikilvægi samstarfsins. Leggjum áherslu á ábyrgð og skyldur foreldra í lestrarnámi barna sinna. Námskeið foreldra gengur út á að leiðbeina þeim með heimalestur barna sinna. Þá verður haldið fræðslunámskeið fyrir foreldra í 3.-6.bekk um PALS lestrarkennsluaðferðina.

10. október 2015

Edda Björg Sigurðardóttir, skólastjóri