

# Starfsáætlun Fellaskóla

---

2022 - 2023



# Formáli

---

Í starfsáætlun Fellaskóla er að finna samantekt upplýsinga um starfsemi skólans. Starfsáætlunin er hluti skólanámskrár.

Fellaskóli er heildstæður grunnskóli sem tók til starfa í október 1972. Skólinn stendur við Norðurfell 17-19 í Reykjavík. Nemendur skólans eru u.þ.b. 3640. Markmiðið er að hver árgangur starfi sem ein held (einn bekkur) og á það við um sex af tíu árgöngum skólans. Í fjórum árgöngum eru tvær bekkjardeildir. Í skólanum er leitast við að sníða skólastarf að þörfum nemenda, stuðlað er að alhliða þroska og menntun hvers og eins og stutt er við jákvæða hegðun nemenda. Við skólann er starfrækt sérdeild fyrir einhverfa nemendur.

Skólastjóri Fellaskóla er Helgi Gíslason.

## Innihald

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| 1.1 Stefna.....                                                       | 7  |
| 1.2 Stjórnendateymi .....                                             | 8  |
| 1.2.1 Stjórnendur Fellaskóla skólaárið 2022 – 2023: .....             | 9  |
| 1.3 Skólaráð .....                                                    | 9  |
| 1.3.1 Fulltrúar í skólaráði Fellaskóla skólaárið 2022 – 2023: .....   | 9  |
| 1.3.2 Starfsáætlun skólaráðs skólaárið 2022 – 2023:.....              | 10 |
| 2.1 Nöfn og netföng og starfsheiti .....                              | 11 |
| 2.2 Starfsheiti og starfslýsingar .....                               | 11 |
| 2.2.1 Frístundaleiðbeinandi .....                                     | 11 |
| 2.2.2 Umsjónarkennari / kennari.....                                  | 11 |
| 2.2.3 Þroskaþjálfari .....                                            | 11 |
| 2.2.4 Skólaliði .....                                                 | 12 |
| 2.2.5 Stuðningsfulltrúi.....                                          | 12 |
| 2.2.6 Ritari .....                                                    | 12 |
| 2.2.7 Matráður.....                                                   | 12 |
| 2.2.8 Rekstrarstjóri .....                                            | 12 |
| 2.2.9 Aðstoðarskólastjóri .....                                       | 12 |
| 2.2.10 Deildarstjórar / verkefnastjóri / forstöðumaður Vínafells..... | 12 |
| 2.2.11 Skólastjóri .....                                              | 13 |
| 2.3 Ábyrgð og skyldur .....                                           | 13 |
| 2.4 Trúnaðarmenn og öryggisvörður.....                                | 13 |
| 2.5 Starfsmannastefna og símenntun starfsmanna .....                  | 14 |

## ALLIR Á HEIMAVELLI

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| 2.6 Áherslur í símenntun 2022 – 2023 .....           | 14 |
| 4.1 Fjöldi kennslustunda.....                        | 16 |
| 4.2 Sveigjanleiki innan námssviða .....              | 16 |
| 4.3 Valgreinar í 7.-10. bekk.....                    | 16 |
| 4.4 Skipulag árganga.....                            | 17 |
| 4.4.1 Skipulag 1. - 6. bekkur.....                   | 17 |
| 4.4.2 Skipulag 7. - 10. bekkur .....                 | 17 |
| 5.1 Skólabragur og stefna gegn ofbeldi.....          | 18 |
| 5.2 Ástundun náms og skólasókn .....                 | 19 |
| 5.3 Erfiðleikar í samskiptum .....                   | 19 |
| 5.4 Einelti .....                                    | 19 |
| 5.6 Símalaus skóli .....                             | 19 |
| 5.5 Þjónusta við nemendur með fjölpættan vanda ..... | 19 |
| 6.1 Kennsluhættir .....                              | 20 |
| 6.2 Teymisvinna og teymiskennsla í Fellaskóla .....  | 20 |
| 6.2.1 Teymisvinna í Fellaskóla .....                 | 20 |
| 6.2.2. Teymiskennsla í Fellaskóla .....              | 21 |
| 6.3 Rafrænt námsumhverfi .....                       | 22 |
| 6.4 Tónlist og skapandi skólastarf .....             | 22 |
| 6.5 Náms- og kennsluáætlanir.....                    | 22 |
| 6.6 Heimanám .....                                   | 22 |
| 6.7 Lestrarstefna.....                               | 22 |
| 6.8 Námsmat .....                                    | 22 |

## ALLIR Á HEIMAVELLI

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 6.9 Valfög 2022 - 2023.....                                   | 24 |
| 6.10 Fastar ferðir í árgöngum.....                            | 24 |
| 6.11 Teymi í Draumaskólanum Fellaskóla.....                   | 24 |
| 7.1 Foreldrafélag Fellaskóla.....                             | 25 |
| 7.2 Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf .....                    | 25 |
| 7.3 Upplýsingar til forráðamanna.....                         | 26 |
| 7.4 Útivistarreglur.....                                      | 27 |
| 8.1 Nemendafélag Fellaskóla .....                             | 28 |
| 8.2 Viðburðir skólaárið 2022 – 2023 .....                     | 28 |
| 9.1 Íslenskuver - hlutverk .....                              | 30 |
| 9.2 Sérdeild fyrir einhverfa.....                             | 30 |
| 9.3 Skimanir, samræmd könnunarpróf og skil á niðurstöðum..... | 31 |
| 9.4 Sértæk líkamsrækt.....                                    | 31 |
| 9.5 Forvarnir .....                                           | 31 |
| 9.6 Nemendaverndarráð .....                                   | 32 |
| 9.7 Náms- og starfsráðgjöf .....                              | 32 |
| 9.8 Sjúkrakennsla.....                                        | 32 |
| 9.9 Móttökuáætlun .....                                       | 32 |
| 9.10 Túlkaþjónusta .....                                      | 33 |
| 9.11 Skólaheilsugæsla/skólahjúkrunarfræðingur.....            | 33 |
| 9.11.1 Fræðsla, skoðanir, bólusetningar.....                  | 33 |
| 9.12 Suðurmiðstöð og önnur sérfræðiþjónusta.....              | 33 |
| 10.1 Opnunartími .....                                        | 34 |

## ALLIR Á HEIMAVELLI

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| 10.2 Símanúmer og netfang .....                                | 34 |
| 10.3 Forfallatilkynningar.....                                 | 34 |
| 10.4 Bókasafn / tölvur .....                                   | 34 |
| 10.5 Mötuneyti.....                                            | 35 |
| 10.6 Viðtalstímar kennara .....                                | 35 |
| 10.7 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa .....     | 35 |
| 10.8 Fatnaður og óskilamunir.....                              | 35 |
| 10.9 Frímínútur / gæsla .....                                  | 35 |
| 10.10 Íþróttahús og sundlaug.....                              | 36 |
| 10.11 Skápar fyrir nemendur.....                               | 36 |
| 10.12 Vettvangsferðir og skólaferðalag .....                   | 36 |
| 10.13 Heimanám .....                                           | 36 |
| 11.1 Umbótaáætlun Fellaskóla fyrir skólaárið 2022 - 2023 ..... | 37 |
| 12.1 Samstarf við leikskóla .....                              | 39 |
| 12.2 Samstarf við framhaldsskóla .....                         | 39 |
| 12.3 Samstarf við tónlistarskóla .....                         | 39 |
| 12.4 Samstarf við ýmsar stofnanir.....                         | 39 |
| 12.5 Grenndarsamstarf .....                                    | 40 |
| 13.1 Frístundaheimili (1.-4. bekkur) .....                     | 41 |
| 13.1.1 Samþætt skóla- og frístundastarf í 1. og 2. bekk.....   | 41 |
| 13.1.2 Hraunheimar fyrir nemendur í 3. og 4. bekk.....         | 41 |
| 13.2 Frístundastarf á miðstigi (5.-7. bekkur) .....            | 41 |
| 13.3 Félagsmiðstöð (8.-10. bekkur).....                        | 41 |

## ALLIR Á HEIMAVELLI

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| 14.1 Áfallaáætlun .....                      | 42 |
| 14.2 Eldvarnar- og rýmingaráætlun .....      | 42 |
| 14.3 Jafnréttisáætlun .....                  | 42 |
| 14.4 Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar..... | 42 |
| 14.5 Öryggisáætlun .....                     | 42 |

# 1 Stjórnskipulag

## 1.1 Stefna

Frá og með þessu skólaári starfar Fellaskóli eftir nýrri stefnu, samkvæmt ákvörðun Skóla- og frístundasviðs, að allt skuli gert til að bæta árangur nemenda Fellaskóla svo draumar þeirra geti ræst undir heitinu: Draumaskólinn Fellaskóli. Menntastefna Reykjavíkurborgar *Látum draumana rætast* myndar grunninn að áherslum í Draumaskólanum Fellaskóla:

- ❖ Það er mikilvægt verkefni að tryggja jöfn tækifæri og aðgang barna að fjölbreyttu námi og starfi sem er í samræmi við áhuga þeirra og færni.
- ❖ Virkni barna og lýðræðisleg þátttaka í leik og starfi eru mikilvæg leiðarljós.
- ❖ Veita þarf börnum viðeigandi stuðning og byggja á styrkleikum þeirra og bakgrunni svo að þau geti haft áhrif á nám sitt, líðan og umhverfi.

Draumaskólinn Fellaskóla er grunnskóli sem byggir á virðingu fyrir menningu allra nemenda og lítur á fjölmenningu sem tækifæri frekar en hindrun. Allt skólastarfið miðar að því að nemendur hans öðlist tækifæri til að láta drauma sína rætast. Markmiðið er að bæta námsárangur og efla líðan og sjálfsmynd nemenda. Jafnframt vill skólinn stuðla að aukinn fagmennsku og starfsánægju meðal starfsfólks og stuðla að jákvæðari ímynd skólans.

Stuðningur við verkefnið er bæði í formi fjármagns og mannauðs. Skipuð hafa verið þróunarteymi og gæðateymi til að fylgja eftir mótun, þróun og framkvæmd innleiðingar. Teymin eru skipuð fulltrúum frá skólanum, skóla- og frístundadeild Breiðholts, skrifstofu skóla- og frístundasviðs og Menntavísindasviði Háskóla Íslands. Sérstökum fjárveitingum er veitt í eftirfarandi:

- ❖ Viðbótarfjármagn vegna ráðningar deildarstjóra verkefna (leiðarljós).
- ❖ Verkefnið "Betri borg fyrir börn" stuðningur í nærumhverfi barna og skóla.
- ❖ Sérstök fjárveiting vegna talmeinafræðings.
- ❖ Vilji til að styðja skólann vegna aðbúnaðar og starfsþróunar.
- ❖ Stuðningur Mennta- og menningarmálaráðuneytisins.

Til þess að ná markmiðum skólans verða þrjár megináherslur í starfi skólans. Haustið 2020 komu til starfa þrír deildarstjórar verkefna sem hver fyrir sig stýrir einni af þremur meginleiðum í starfi Draumaskólans.

- ❖ Málproski og læsi sem er grunnur og undirstaða árangurs í námi og eflir sjálfsmynd og jákvæða líðan nemenda
- ❖ Leiðsagnarnám sem undirstaða og rammi utan um skipulag náms og kennslu. Leiðsagnarnám er viðurkennd sem árangursrík leið til að skipuleggja kennslu og stuðlar að þátttöku og ábyrgð nemenda á námi. Teymiskennsla og samvinna kennara og starfsfólk er mikilvægur þáttur leiðsagnarnáms.
- ❖ Tónlist og skapandi skólastarf sem styður við málproska og læsi, eykur fjölbreytni í skólastarfinu og eflir sjálfsmynd og jákvæða líðan nemenda.

Stefnan um Draumaskólann Fellaskóla er á heimasíðu skólans: <https://fellaskoli.is/draumaskolinn-fellaskoli/>.

## ALLIR Á HEIMAVELLI

Starfsfólk Fellaskóla á að hafa skilning og faglega þekkingu á málefnum sem varða nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku. Íslenskunám nemenda er sameiginlegt verkefni allra sem með börnunum starfa.

Samvinna við heimili og grenndarsamfélag er sérlega mikilvæg svo að markmið Draumaskólans Fellaskóla náist. Sérstök áhersla er á samstarfi við leikskólana Holt og Ösp í Fellahverfi.

Fjölbreytni nemendahópsins er helsti styrkleiki skólasamfélagsins. Nemendur skólans eiga uppruna sinn í mörgum þjóðlöndum, þeir tala fjölmörg tungumál og eru ólíkir einstaklingar sem búa yfir margvíslegri þekkingu og reynslu. Þarfir nemenda eru misjafnar og það er verkefni þeirra sem í skólanum starfa að mæta þeim eins vel og kostur er. Nemendur eiga að finna fyrir velvild, hlýju og vita að í skólanum er skjól og stuðning að finna. Gagnkvæmur skilningur, virðing og umburðarlyndi fyrir menningarlegum bakgrunni aðstæðum og fjölskylduhögum á að vera ríkjandi.

Allir nemendur þurfa að tileinka sér jákvætt viðhorf í garð náms og skóla, rækta með sér samkennd og tileinka sér falleg samskipti við aðra. Við þær aðstæður tekst að skapa gott námsumhverfi þar sem allir fá notið sín. Í skólanum eru skýrar samskipta- og umgengisreglur. Markvisst er stutt við jákvæða hegðun auk þess sem nemendum eru kenndar aðferðir sem efla félagsfærni og bæta samskipti.

### 1.2 Stjórnendateymi

Stjórnunarteymi Fellskóla eru tvö, Framkvæmdateymi skólastarfs og Rekstrarteymi.

Í Framkvæmdateymi Draumaskólans Fellaskóla sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri, ásamt deildarstjórum máls og læsis, leiðsagnarnáms og tónlistar og sköpunar. Hlutverk framkvæmdateymis er að skipuleggja daglegt skólastarf og fylgja eftir áherslum Draumaskólans í námi og kennslu.

Í Rekstrarteymi eru skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, rekstrarstjóri og deildarstjóri. Verkefni rekstrarteymis eru húsnæðismál, fjármál og starfsmannamál.

### 1.2.1 Stjórnendur Fellaskóla skólaárið 2022 – 2023:

|                                                  |                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Skólastjóri:                                     | Helgi Gíslason<br><a href="mailto:helgi.gislason@rvkskolar.is">helgi.gislason@rvkskolar.is</a>                                    |
| Aðstoðarskólastjóri:                             | Fróði Jakobsen<br><a href="mailto:frodi.jakobsen@rvkskolar.is">frodi.jakobsen@rvkskolar.is</a>                                    |
| Deildarstjóri:                                   | Bryndís Snorradóttir<br><a href="mailto:bryndis.snorraddottir@rvkskolar.is">bryndis.snorraddottir@rvkskolar.is</a>                |
| Deildarstjóri leiðsagnarnáms:                    | Sólveig Ágústsdóttir<br><a href="mailto:gudrun.solveig.agustsdottir@rvkskolar.is">gudrun.solveig.agustsdottir@rvkskolar.is</a>    |
| Deildarstjóri máls og læsis:                     | Brynja Baldursdóttir<br><a href="mailto:hlif.brynja.baldursdottir@rvkskolar.is">hlif.brynja.baldursdottir@rvkskolar.is</a>        |
| Deildarstjóri tónlistar og skapandi skólastarfs: | Inga Björg Stefánsdóttir<br><a href="mailto:inga.bjorg.stefansdottir@rvkskolar.is">inga.bjorg.stefansdottir@rvkskolar.is</a>      |
| Rekstrarstjóri:                                  | Erling Þór Birgisson<br><a href="mailto:erling.thor.birgisson@rvkskolar.is">erling.thor.birgisson@rvkskolar.is</a>                |
| Verkefnisstjóri sérdeildar fyrir einhverfa:      | Þórunn Brynja Jónasdóttir<br><a href="mailto:thorunn.brynja.jonasdottir@rvkskolar.is">thorunn.brynja.jonasdottir@rvkskolar.is</a> |
| Forstöðumaður Vínafells:                         | Sara Mist Jóhannsdóttir<br><a href="mailto:sara.mist.johannsdottir@rvkfri.is">sara.mist.johannsdottir@rvkfri.is</a>               |

### 1.3 Skólaráð

Skólaráð starfar í Fellaskóla samkvæmt lögum um grunnskóla frá júní 2008 og reglugerð frá sama ári. Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði tveir fulltrúar forráðamanna, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélagsins eða viðbótarfulltrúi úr hópi forráðamanna valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs. Staðgengill skólastjóra stýrir skólaráði í forföllum skólastjóra.

Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, forráðamanna eða starfsfólks.

#### 1.3.1 Fulltrúar í skólaráði Fellaskóla skólaárið 2022 – 2023:

Skólastjóri: Helgi Gíslason  
Fulltrúar forráðamanna: Aðalheiður Ingimundardóttir og Guðbjörg Arnórsdóttir  
Fulltrúar kennara: Marija Dragic Skúlason og Magnhildur Gísladóttir.  
Fulltrúar nemenda: Ausvyde Ainavicius 10. FSF og Dawid Angelo Zawadzki Magtangob 9.JG.  
Fulltrúi annars starfsfólks: Nína Björk Svavarsdóttir  
Fulltrúi grenndarsamfélags: Hlynur Einarsson forstöðumaður Félagsmiðstöðvarinnar 111.  
Aðstoðarskólastjóri er ritari skólaráðs (án málfrelsis og tillöguréttar).

**1.3.2 Starfsáætlun skólaráðs skólaárið 2022 – 2023:**

| <b>Mánuður</b> | <b>Verkefni</b>                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Október        | Kynning fulltrúa í skólaráði, handbók skólaráðs kynnt nýjum skólaráðs-fulltrúum, drög að starfsáætlun skólaráðs, skóladagatal, nýir starfsmenn, helstu áherslur skólaársins – Draumaskólinn Fellaskóli.<br>Skólanámskrá – starfsáætlun |
| Nóvember       | Skólareglur, viðbrögð við brotum á skólareglum, innra mat, umbótaáætlun                                                                                                                                                                |
| Janúar         | Skólahúsnæði skoðað, öryggismál, aðstaða, aðbúnaður                                                                                                                                                                                    |
| Febrúar        | Fundur með stjórn nemenda- og foreldrafélags                                                                                                                                                                                           |
| Mars           | Starfsáætlun, skóladagatal                                                                                                                                                                                                             |
| Apríl          | Fjárhagsstaða, rekstraráætlun                                                                                                                                                                                                          |
| Maí            | Skipulag næsta skólaárs, staða ráðningarmála, fyrirsjáanlegar breytingar, heimasíða (mat og ábendingar fyrir næsta skólaár)                                                                                                            |
| Júní           | Innra mat                                                                                                                                                                                                                              |

## 2 Starfsfólk

Við Fellaskóla starfa rúmlega 80 starfsmenn og eru verkefni þeirra mismunandi.

### 2.1 Nöfn og netföng og starfsheiti

Upplýsingar um nöfn, starfsheiti og netföng starfsmanna má finna á heimasíðu.

### 2.2 Starfsheiti og starfslýsingar

#### 2.2.1 Frístundaleiðbeinandi

Frístundaleiðbeinandi starfar með nemendum í 1. og 2. bekk. Hann veitir nemendum og forráðamönnum þeirra heildstæða og faglega þjónustu í samþættu skóla- og frístundastarfi. Hann veitir nemendum stuðning í leik og starfi, eflir félagsfærni og jákvæða sjálfsmynd barnsins. Frístundaleiðbeinandi lýtur faglegri stjórn deildarstjóra og forstöðumanns Vínafells.

#### 2.2.2 Umsjónarkennari / kennari

Í lögum um grunnskóla (nr.66/1995) er fjallað um umsjónarkennara. Þar segir:

Umsjónarkennari fylgist náið með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur þeim um persónuleg mál og stuðlar að því að efla samstarf skóla og heimila.

Fellaskóli lítur svo á að þetta sé hlutverk allra kennara.

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennarans snýst ekki aðeins um kennslu heldur einnig stjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. Gæði menntunar og árangur skólakerfisins byggist því fyrst og fremst á vel menntaðri og áhugasamri fagstétt kennara. Menntun, þekking, viðhorf og siðferði kennara leggur grunninn að fagmennsku þeirra. Fagmennska kennara snýr að nemendum, menntun þeirra, líðan og velferð ásamt því að vinna í samstarfi við aðra kennara og starfsmenn af fagmennsku. Á kennurum hvílir ekki aðeins sú skylda að mennta og miðla þekkingu heldur einnig að gefa nemendum tækifæri til þess að afla sér þekkingar á eigin spýtur, efla frjóa og skapandi hugsun og skapa jákvætt viðhorf til náms og þekkingarleitar. Kennarar leitast einnig við að skapa góðan og jákvæðan skólabrag, réttlátar vinnureglur og hvetjandi náms-umhverfi. Kennarar starfa einnig samkvæmt siðareglum Kennarasambands Íslands og lögum um grunnskóla. Í 12. grein laga um grunnskóla segir:

„Starfsfólk grunnskóla skal rækja starf sitt af fagmennsku, alúð og samvirkusemi. Það skal gæta kurteisi, nærgætni og lipurðar í framkomu sinni gagnvart börnum, foreldrum þeirra og samstarfsfólki“.

Sjá siðareglur kennara frá Kennarasambandi Íslands: <https://www.ki.is/um-ki/stefna-ki/sidareglur/>.

#### 2.2.3 Þroskaþjálfari

Þroskaþjálfari ber ábyrgð á og annast þroskaþjálfun og umönnun nemenda með fötlun. Stuðlar að því að nemendur njóti fjölbreytts stuðnings við athafnir dagslegs lífs ásamt virkni og þátttöku í almennu skólastarfi. Þroskaþjálfari stuðlar að, og tryggir eins og kostur er, jafnrétti

og jákvæðum viðhorfum til fatlaðra einstaklinga. Næsti yfirmaður þroskaþjálfar er deildarstjóri stoðþjónustu eða verkefnastjóri sérdeildar.

### 2.2.4 Skólaliði

Skólaliði sinnir ýmsum verkefnum innan skólans. Sem dæmi um verkefni skólaliða má nefna ræstingu, útigæslu og gangavörslu. Einnig sinnir hann baðvörslu í íþróttasal og vinnur sem starfsmaður í mötuneyti.

### 2.2.5 Stuðningsfulltrúi

Stuðningsfulltrúi er kennara til aðstoðar við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérþæka aðstoð. Starfið miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði þessara nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Starfið tekur mið af þar til gerðri áætlun sem hefur það að markmiði að draga smám saman úr þörf nemenda á stuðningi í þeim tilvikum sem það er hægt. Stuðningsfulltrúi lýtur faglegri stjórn kennara, þroskaþjálfar og deildarstjóra.

### 2.2.6 Ritari

Starf ritara miðar fyrst og fremst að sinna þjónustu við nemendur, stjórnendur, kennara og aðra starfsmenn skólans, foreldra sem og aðra. Næsti yfirmaður ritara er rekstrarstjóri. Ritari annast afgreiðslu, hefur umsjón með skrifstofuvörum og námsgögnum fyrir nemendur og annast ýmsa skráningu og afgreiðslu. Ritari hefur umsjón með vinnuherbergi starfsfólks.

### 2.2.7 Matráður

Matráður annast matseld fyrir nemendur og starfsfólk. Matráður útbýr matseðla, annast innkaup og ber ábyrgð á öllu starfi í eldhúsi. Næsti yfirmaður matráðs er rekstrarstjóri.

### 2.2.8 Rekstrarstjóri

Rekstrarstjóri hefur umsjón með fjármálum og rekstri skólans. Hann sér um gerð ráðningar-samninga og starfsmannahald sem tengist launum og öðru utan um haldi þar að lútandi. Rekstrarstjóri kemur ekki að ráðningum en vinnur náið með skólastjóra í ráðningarferli. Hann sér um öll almenn innkaup m.a. fyrir skólamötuneyti og ræstingu. Hann heldur utan um Vinnustund. Hann ber ábyrgð á húsnæði skólans. Rekstrarstjóri er yfirmaður skólaliða og mötuneytis. Rekstrarstjóri situr í stjórnendateymi Fellaskóla. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

### 2.2.9 Aðstoðarskólastjóri

Meginhlutverk aðstoðarskólastjóra Draumaskólans Fellaskóla byggir á áhersluþáttum skólans; leiðsagnarnámi, tónlist og málþroski og læsi og menntastefnu Reykjavíkur, Látum draumana rætast. Hann vinnur náið með skólastjóra og er staðgengill hans. Aðstoðarskólastjóri situr í stjórnunarteymi og er staðgengill skólastjóra í forföllum hans. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

### 2.2.10 Deildarstjórar / verkefnastjóri / forstöðumaður Vínafells

Deildarstjóri situr í stjórnendateymi skólans, sinnir stigstjórn í 1.-6. bekk, annast málefni nemenda sem þurfa sérstakan stuðning vegna námserfiðleikar eða fötlunar. Hann sinnir einnig skipulagi móttöku nýrra Íslendinga og ber ábyrgð á skipulagi kennslu í íslensku 2 fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku sem þurfa sérstakan stuðning í íslensku. Hann vinnur að skipulagi skólastarfs í samræmi við lög og reglugerðir. Hann er faglegur forystumaður í umboði skólastjóra og tekur þátt í að móta og viðhalda skólamenningu. Deildarstjóri kemur að skólanámskrárvinnu, þróunarverkefnum, umbótastarfi, endurmenntun

starfsmanna, áætlanagerð, innra mati og stuðlar að virkri þátttöku kennara í þessum verkefnum. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Hlutverk deildarstjóra málþroska og læsis er að halda utan um allt sem viðkemur læsi og orðaforðavinnu í Fellaskóla. Í því felst að vera kennurum til ráðgjafar varðandi skipulag kennslu og mat á árangri, innleiða ný verkefni og verkferla og styðja við önnur tengd verkefni í skólanum. Deildarstjóri málþroska og læsis vinnur náið með starfsfólki leikskólanna Aspar og Holts. Deildarstjóri málþroska og læsis er hluti af stjórnunarteymi skólans, situr í þróunarteymi Draumaskólans Fellaskóla og vinnur önnur þau störf sem skólastjóri felur honum. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Deildarstjóri tónlistar og skapandi skólastarfs leggur línur með tónlistarkennslu í skólanum samkvæmt hugmyndum um Draumaskólann. Leiðarljósið er að öll börn njóti tónlistarkennslu og tónlist verði hluti af daglegu starfi í skólann. Verkefnisstjóri í tónlist sinnir einnig öðrum verkefnum varðandi innleiðingu Draumaskólans, situr í þróunarteymi hans og er hluti af stjórnendateymi Fellaskóla. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Deildarstjóri leiðsagnarnáms sér um að innleiða starfshætti leiðsagnarnáms sem verður rauði þráðurinn í kennsluskipulagi skólans. Hann leiðir faglegt starf, sér um fræðslu fyrir kennara, styður við leiðbeinendur og vinnur innan kennslustofunnar með kennara eftir því sem þörf krefur. Þetta á bæði við um verkefni sem tengjast leiðsagnarnámi og læsi. Verkefnisstjóri leiðsagnarnáms er í þróunarteymi Draumaskólans og er hluti af stjórnendateymi. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Verkefnisstjóri sérdeildar annast skipulag og daglega stjórn í sérdeild Fellaskóla fyrir nemendum með einhverfu. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Forstöðumaður Vínafells leiðir starf frístundar fyrir 1.-2. bekk, situr í forvarnarteymi skólans, stýrir Vínaliðaverkefni, leiðir félagsstarf unglunga og sinnir þjálfun í félagsfærni nemenda í 1. og 2. bekk. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

### 2.2.11 Skólastjóri

Skólastjóri ber ábyrgð á öllu skólastarfi Fellaskóla samkvæmt grunnskólalögum og veitir honum faglega forystu með áherslu á leiðsagnarnám, tónlist og skapandi skólastarf, málþroska og læsi og að stuðla að námslegum framförum nemenda og árangri í námi. Skólastjóri annast ráðningar starfsmanna. Hann hefur yfirumsjón með gerð skólanámskrár og að hún sé í stöðugri endurskoðun í samræmi við grunnskólalög, aðalnámskrá og skólastefnu Reykjavíkurborgar.

## 2.3 Ábyrgð og skyldur

Starfsmenn Fellaskóla skulu sinna störfum sínum af heiðarleika og trúmennsku og í samræmi við lög og reglugerðir. Allir starfsmenn undirrita yfirlýsingu um trúnað í starfi.

## 2.4 Trúnaðarmenn og öryggisvörður

Trúnaðarmaður starfsmanna skólaárið 2022-2023 í KÍ er Friðrik S. Friðriksson, trúnaðarmaður starfsmanna í Starfsmannafélagi Reykjavíkurborgar er Hildur Þorvaldsdóttir og trúnaðarmaður þroskajálfa er Gunnhildur Halldóra Axelsdóttir.

Öryggisnefnd fylgist með því að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi séu í samræmi við lög og reglur. Öryggisverðir, skipaðir af skólastjóra, og öryggistrúnaðarmenn, kosnir af

## ALLIR Á HEIMAVELLI

starfsfólki, skipa öryggisnefnd. Öryggisverðir skólans eru aðstoðarskólastjóri og rekstrarstjóri. Öryggistrúnaðarmenn eru Lasse Brandt og Sveinbjörg Bergsdóttir.

### 2.5 Starfsmannastefna og símenntun starfsmanna

Starfsmannastefna Fellaskóla grundvallast af lögum og reglugerðum og tekur mið af starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar. Sérstakt vinnulag er við móttöku nýliða. Þá er þess gætt að aðlögun þeirra í starfi verði sem farsælust með viðtölum á fyrstu vikum í starfi. Starfsmenn Fellaskóla hafa sett sér eftirfarandi leiðarljós í samskiptum:

- Við brosum, bjóðum góðan dag og erum jákvæð.
- Við sýnum heiðarleika í samskiptum, tölum við fólk en ekki um það.
- Við hlustum og virðum skoðanir annarra.
- Við hvetjum og hrósum.
- Við hugsum í lausnum og leysum verkefni.
- Við hjálpumst að, styðjum hvert annað og tökum vel á móti nýju starfsfólki.
- Við erum stundvís og sýnum gott fordæmi.
- Við tölum vel um skólann okkar innan hans og utan.
- Við gleðjumst saman á góðri stund.
- Við viljum að allir finni sig á heimavelli.

### 2.6 Áherslur í símenntun 2022 – 2023

Símenntunaráætlun skólaársins 2022-2023 er grundvölluð á helstu áherslum í starfinu og óskum og þörfum starfsfólks fyrir endurmenntun. Þættir sem verða í forgangi eru eftirfarandi:

|                                  |
|----------------------------------|
| • Tónlist og skapandi skólastarf |
| • Læsi og málþroski              |
| • Leiðsagnarnám                  |
| • Skólabragur og starfsandi      |
| • Einhverfa og skyldar raskanir  |
| • CM                             |

Yfirlit yfir skipulag skólaársins:

| Hópur                                                                    | Lýsing                                                                       | Tímabil                                                | Umsjón                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Allir starfsmenn                                                         | Jákvæður agi                                                                 | Haustönn                                               | Skólastjórnn                                       |
| Kennarar / þroskajálfar                                                  | Leiðsagnarnám – bættir kennsluhættir<br>Skólaheimsóknir og námskeið erlendis | Allt skólaárið<br>Október                              | Deildarstjóri leiðsagnarnáms                       |
| Kennarar, þroskajálfar,<br>stuðningsfulltrúar,<br>frístundaleiðbeinendur | Læsi – lestrarstefna (LÆM) og málþroski                                      | Allt skólaárið<br>Nóvember í samvinnu<br>við leikskóla | Deildarstjóri máls og læsis.<br>Læsisteymi         |
| Kennarar                                                                 | Skapandi skólastarf                                                          | Allt skólaárið                                         | Deildarstjóri tónlistar og skapandi<br>skólastarfs |
| Nýir kennarar                                                            | K-PALS/PALS                                                                  | September                                              | Deildarstjóri málþroska og læsis                   |
| Allir starfsmenn                                                         | Fræðslufundir um<br>- einhverfuróf<br>- Samskipti á vinnustað                | Ágúst                                                  | Skólastjórnendur                                   |
| Stjórnendur og kennarar                                                  | Erasmus+ - skólastarf í fjölmenningsar-<br>samfélagi                         | Haust 2022                                             | Skólastjóri                                        |

Að auki er miðað við að hver starfsmaður sækir símenntun að eigin ósk í samráði við skóla-  
stjórnendur.

## 3 Skóladagatal

---

Skóladagatal Fellaskóla tekur mið af lögum og reglugerðum og er samþykkt af skólaráði Fellaskóla og Skóla- og frístundaráði Reykjavíkurborgar. Skóladagatal skólaársins 2022-2023 má finna á heimasíðu.

Skóladagar nemenda eru 180 á tímabilinu 22. ágúst til 7. júní og eru kennsludagar nemenda 171 og skertir dagar 9.

Upplýsingar um dagsetningar skóla- og frístundaráðs, skólaslita, leyfa, sérstakra daga, samstarfsdaga kennara, samráðsdaga og uppbrotsdaga má sjá í skóladagatali á heimasíðu.

Engir sérstakir prófadagar eru í skólanum.

.

## 4 Starfsáætlun nemenda

### 4.1 Fjöldi kennslustunda

Vikulegur stundafjöldi nemenda veltur á aldri þeirra.

1.-2. bekkur

Nemendur fá 35 kennslustundir á hverri viku, sem er fimm kennslustundum meira en viðmiðunarstundaskrá segir til um. Þessi aukni fjöldi kennslustunda kemur til vegna þróunarverkefnisins 1, 2 og Fellaskóli sem skilað hefur góðum árangri síðustu ár. Nemendur í 1. og 2. bekk eru í samþættu skóla og frístundastarfi frá 8:00 til 15:40 alla daga, forráðamönnum að kostnaðarlausu.

3.-4. bekkur

Nemendur í 3. og 4. bekk fá 30 kennslustundir á viku.

5.-7. bekkur

Nemendur í 5.-7. bekk fá 35 kennslustundir á viku.

8.-10. bekkur

Nemendur í 8.-10. bekk fá 37 kennslustundir á viku.

Í Fellaskóla er þess gætt að nemendur fái sem samfelldasta stundaskrá. Frímínútur hjá öllum árgöngum eru frá 9:40 – 10:00. Hádegismatur og seinni frímínútur eru á mismunandi tíma eftir aldri nemenda. Allir nemendur í 1.-6. bekk fara út í frímínútum.

Allar stundaskrár nemenda eru skráðar á Mentor.

### 4.2 Sveigjanleiki innan námssviða

Í Fellaskóli ríkir sá sveigjanleiki innan námssviða að námi nemenda er skipt upp í lotur. Þær greinar sem falla undir lotukerfið eru misjafnlega margar frá einum árgangi til annars. Dæmi um námsgreinar sem gjarnan falla undir lotukerfi eru hönnun og smíði, myndmennt, textílmennt, tónlist (að hluta), félagsfærni ásamt heimilisfræði og sundi. Náminu er skipt upp í 8 - 12 vikna langar lotur. Nemendum er blandað í lotuhópana innan árgangs og er hver árgangur samtímis í list- og verkgreinum.

### 4.3 Valgreinar í 7.-10. bekk

Í Fellaskóla er leitast við að bjóða upp á fjölbreytt val fyrir nemendur í unglingadeild með það að markmiði að allir geti fundið eitthvað við sitt hæfi. Valnámskeið eru kennd í þriggja anna kerfi. Hvert námskeið er kennt í 60-80 mínútur á viku í u.þ.b. 9 vikur og á hverri valönn eru nemendur í þremur valnámskeiðum. Yfir árið hefur hver og einn nemandi því fengið tækifæri til að taka þátt í 12 valnámskeiðum. Hægt er að fækka valnámskeiðum með vali utan skóla. Valnámskeið sem skólinn býður upp á fyrir nemendur í 7.-10. bekk eru aldursblönduð. Nemendur í 7. bekk eru í valgrein einu sinni í viku en nemendur í 8. – 10. bekk eru þrisvar í viku í valgrein.

Að ósk forráðamanna er heimilt að meta sem nám þátttöku nemenda í atvinnulífi og reglubundna þátttöku í félagslíf, íþróttum eða skipulögðu sjálfböðastarfi. Einnig er heimilt að meta

skipulagt nám sem stundað er utan grunnskóla til valgreina. Umsóknir um val utan skóla skulu berast aðstoðarskólastjóra.

Námsmat í valnámsskeiðum er með sama hætti og í skólastarfinu almennt.

### 4.4 Skipulag árganga

#### 4.4.1 Skipulag 1. - 6. bekkur

Umsjónarkennarar sinna meirihluta kennslunnar á þessu aldurstigi en faggreinakennt er í íþróttum og sundi, ensku, tónmennt og list- og verkgreinum. Nemendur fá sundtíma að jafnaði 1 sinni í viku yfir veturinn (oft 2 tíma í viku hálfan vetur).

Umsjónarkennarar hvers árgangs vinna í teymi að skipulagi umsjóunar og kennslu. Í öllum árgöngum, nema í 5. bekk, er nemendum skipt upp í námshópa og hafa tvo umsjónarkennara 6.

List- og verkgreinar eru kenndar í smiðjum.

Skipulag kennslu og umsjóunar í öllu árgöngum er þannig háttað að utan um hvern árgang halda tveir umsjónarkennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum. Þeir vinna saman að skipulagi náms og tengslum heimilis og skóla.

Stoðþjónusta skiptist í fernt (sjá nánar á heimasíðu Fellaskóla; <https://fellaskoli.is/stodthjonusta/>):

1. Sérkennsla eða þjálfun á vegum sérkennara / þroskaþjálfar.
2. Viðbótarkennarar í íslensku og stærðfræði í 1. – 6. bekk.
3. Stuðningsfulltrúi með hverjum árgangi í 1. – 6. bekk og í stökum kennslustundum í 6. bekk.
4. Íslensku-2 kennsla fyrir nemendur sem eru að stíga fyrstu skrefin í íslenskunámi.

#### 4.4.2 Skipulag 7. - 10. bekkur

Í 7. – 10. bekk eru tveir umsjónarkennarar hverjum árgangi. Faggreinakennarar kenna allar námsgreinar. Hverjum árgangi er skipt í tvo eða fleiri hópa í flestum námsgreinum. Valgreinar eru 5 stundir á viku, þrískipt. Sundkennsla er kynjaskipt, 2 tímar á viku í hálfan vetur fyrir hvorn hóp.

Stoðþjónusta skiptist í fernt (sjá nánar á heimasíðu Fellaskóla; <https://fellaskoli.is/stodthjonusta/>):

- Sérkennsla eða þjálfun á vegum sérkennara / þroskaþjálfar.
- Stuðningsfulltrúi kemur inn í nokkra tíma vegna ákveðinna nemenda.
- Íslensku-2 kennsla fyrir nemendur sem eru að stíga fyrstu skrefin í íslenskunámi. Kennt á sama tíma og danska.

## 5 Skólareglur

Í Fellaskóla er lögð áhersla á samvinnu allra sem í skólanum starfa við að byggja upp jákvæðan skólaanda og aga og stefnt er að því að allir finni sig vera á heimavelli. Skólareglur Fellaskóla eru byggðar á 30. grein laga um grunnskóla 91/2008 og reglugerð nr. 1040/2011 um skólareglur í grunnskólum.

Í 9. grein reglugerðarinnar segir meðal annars:

Í skólareglum skal m.a. kveðið á um almenna umgengni, samskipti, háttsemi, stundvísi, ástundun náms, hollustu og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð, réttindi og skyldur. Í reglunum skal koma fram hvernig skólinn hyggst bregðast við brotum á þeim.

Brjótí nemandi skólareglur er brugðist við í samræmi við alvarleika brotsins.

### 5.1 Skólabragur og stefna gegn ofbeldi

Í Fellaskóla er lögð áhersla á að jafnt nemendur sem starfsmenn eigi góð og gefandi samskipti. Markvisst er unnið að því að auka félagsfærni nemenda, seiglu og trú þeirra á eigin getu. Þá er kappkostað að vinna fyrirbyggjandi starf gegn einelti og óæskilegri hegðun. Fellaskóli vinnur samkvæmt uppeldisstefnu sem kallast *Jákvæður agi*. Virðing endurspeglast í þeirri kurteisi sem fólk sýnir hvert öðru, hvernig það talar við aðra og hvernig það fer með eigur annarra. Tal og framkoma sem einkennist af virðingu veitir fólki þá reisn sem því ber. Góðvild er að sýna væntumþykju og hlýju í verki en ekki að skamma, niðurlægja eða lesa yfir öðrum. Festa er að meina það sem sagt er og sjá til þess að fyrir fram ákveðnum verkefnum sé lokið. Á þann hátt lærist að það sem sagt er stendur. Jákvæður agi felst í því að sýna góðvild og festu á sama tíma. Virðing er kennd með því að sýna virðingu og þolinmæði er lykilþáttur í samskiptum við börn. Mikilvægt að barninu sé kennt hvað það á að gera í stað þess að segja því hvað það á ekki að gera og að mistök séu til að læra af þeim.

Skólareglur eru aðgengilegar á heimasíðu skólans:

Vandamál vegna hegðunar nemenda eru leyst í samvinnu við nemendur og forráðamenn. Með agabrot er farið samkvæmt vinnureglum skólans, reglugerð um agabrot og skólareglur og verklagsreglum Reykjavíkurborgar. Málsatvik eru skráð í nemendabókhaldskerfi skólans.

Gerist nemandi sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á málum. Hið sama á við ef nemandinn virðir fyrir mæli æðstu stjórnenda skólans, þ.e. skólustjóra og aðstoðarskólustjóra, að vettugi. Við vinnslu slíkra mála er farið að verklagsreglum Reykjavíkurborgar sem fjalla um viðbrögð við hegðunar- og samskipavanda, skólasóknar- og ástundunarvanda og viðbrögð við lögbrotum og alvarlegum brotum nemenda á skólareglum.

Starfsmönnum skóla er óheimilt að neyta aflsmunar nema nauðsyn krefji til að stöðva nemandann og koma í veg fyrir að hann valdi sjálfum sér eða öðrum skaða eða eignatjóni. Í tilvikum sem þessum skal ávallt greina forráðamönnum frá málavöxtum.

Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eignum skóla, starfsfólks eða skólafélaga sinna.

Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eignum sínum, skólans, starfsfólks eða skólafélaga.

Reykjavíkurborg tekur ekki ábyrgð á eignum nemenda.

## 5.2 Ástundun náms og skólasókn

Nemendur skulu mæta stundvíslega. Fjarvistir vegna veikinda skulu tilkynntar skólanum samdægurs í s. 411-7530 eða í Mentor. Ef forföll eru ekki tilkynnt samdægurs af forráðamanni nemanda er litið svo á að um óheimila fjarvist sé að ræða. Umsjónarkennari getur veitt nemanda leyfi í 2 daga en lengri leyfi þarf að sækja um til skólastjórnenda á þar til gerðum eyðublöðum. Farið er eftir ferli skólasóknarkerfi Breiðholts vegna mætinga nemenda, sjá hér: <http://fellaskoli.is/skolasokn/>.

## 5.3 Erfiðleikar í samskiptum

Ef upp koma erfiðleikar í samskiptum/hegðun sem þó ekki teljast einelti er brugðist við á eftirfarandi hátt:

- Forráðamenn tali við barn/börn sín, kennari eða námsráðgjafi ræði við börnin.
- Fylgst verður með hegðun barnanna í skólastofunni og öðrum skólaaðstæðum.
- Skólinn og forráðamenn hafa samráð um hvaða leiðir skulu farnar ef vísbendingar eru um að gamalt mál sé að taka sig upp.
- Heimili og skóli skerpi á einstaka samskiptapáttum við börnin á heimili og í skóla.

## 5.4 Einelti

Í Fellaskóla er einelti ekki liðið. Vakni grunur um einelti er tilkynningareyðublað um einelti hér: <http://fellaskoli.is/tilkynna-einelti/>.

Foreldri, fyrir hönd barns síns eða starfsfólk sem fær vitneskju um eineltishegðun, getur fyllt út eyðublaðið. Það skal berast skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra.

Nánari upplýsingar um úrvinnslu eineltismála má finna í eineltisáætlun skólans hér: <https://fellaskoli.is/einelti/>.

## 5.6 Símalaus skóli

Skólaárið 2022 – 2023 er Fellaskóli símalaus skóli í fyrsta skipti. Ákvörðun var tekin vegna kvartana kennara um símanotkun í kennslustundum og í þeirri trú að notkun síma hafi neikvæð áhrif á samskipti nemenda. Haft var samráð við nemendur, starfsfólk og foreldra. Ákvörðun um breytingar á skólareglum var staðfest í Skólaráði Fellaskóla.

Nemendur mega ekki nota síma / snjallúr á skólatíma, hvorki á skólalóð né í skólahúsnæði. Allir nemendur á eldra stigi fá skáp og eru hvattir til að geyma síma þar á skólatíma.

## 5.5 Þjónusta við nemendur með fjölþættan vanda

Í skólanum er unnið samkvæmt Verklagsreglum skóla- og frístundasviðs og velferðarsviðs um þjónustu við grunnskólanemendur með fjölþættan vanda. Þessar verklagsreglur taka við ef skólareglur duga ekki til eða ákvæði þeirra eru fullreynd. Verklagsreglunum er ætlað að skapa vinnulag sem tryggir skilvirka samvinnu stofnana Reykjavíkurborgar við vinnslu mála þar sem vandi nemenda er alvarlegur og fjölþættur. Reglurnar má finna hér: [http://reykjavik.is/sites/default/files/ymis\\_skjol/skjol\\_utgefid\\_efni/verklagsreglur\\_2012\\_breytingar\\_2015.pdf](http://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_utgefid_efni/verklagsreglur_2012_breytingar_2015.pdf)

## 6 Nám og kennsla

### 6.1 Kennsluhættir

Í Fellaskóla er skólabragur sem einkennist af trausti, metnaði, valdeflingu, virðingu, gleði og sköpun en ekki síst væntingum um námsárangur hjá hverjum og einum. Allt skipulag kennslu í Fellaskóla byggir á námi með leiðsögn (leiðsagnarnám) þar sem lögð er áhersla á að nemendur séu meðvitaðir um nám sitt, þeir viti ávallt til hvers er ætlast af þeim, að þeir læri að skipuleggja nám sitt undir leiðsögn kennara og kennarar veiti stöðuga og markvissa endurgjöf í gegnum námsferlið um hvað betur má fara. Kennarar leggja sig fram við að efla trú nemenda á eigin getu með því að þjálfa þrautseigju og vaxandi hugafar. Í Fellaskóla er litið svo á að mistök sem tækifæri til að læra af og þau rædd í því ljósi.

Þarfir nemenda eru misjafnar og það er verkefni þeirra sem í skólanum starfa að mæta þeim eins vel og kostur er. Leiðarljós kennara Fellaskóla er að nota fjölbreyttar, skapandi og krefjandi leiðir í kennslu til þess að hver og einn nemandi fái að njóta sín og nái framförum í námi.

Íslenskukunnátta er lykill að tækifærum til frekari menntunar og almennrar þátttöku í íslensku samfélagi. Í Fellaskóla er hátt hlutfall fjöltyngdra nemenda og er þörfin fyrir markvisst íslenskunám mikil, því eru áherslum á málproska, hugtakaskilning og læsi fléttað inn í allt skólastarf. Íslenskunám nemenda er sameiginlegt verkefni allra sem með börnunum starfa.

Auk leiðsagnarnáms eru notaðar sérstakar kennsluaðferðir (K-Pals og G-Pals) til að þjálfa nemendur í lestri (<https://nammedleidsogn.wordpress.com/ahersluthaettirleidsagnarmats/>). Lögð er sérstök áhersla á að starfsmenn hafi skilning og faglega þekkingu á málefnum sem varða nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku. Íslenskunám nemenda er sameiginlegt verkefni allra sem með börnunum starfa.

Ný útikennslustofa við skólann var tekin í notkun haustið 2022. Markmið er að hún nýtist til að auka fjölbreytni í kennsluháttum.

### 6.2 Teymisvinna og teymiskennsla í Fellaskóla

#### 6.2.1 Teymisvinna í Fellaskóla

Tilgangur teymisvinnu er að nýta mismunandi þekkingu og hæfni starfsfólks, stuðla að teymiskennslu og almennt að bættu skólastarfi. Rannsóknir hafa sýnt að þar sem teymisvinna er viðhöfð er aukin starfsánægja. Teymisvinna stuðlar að sameiginlegri ábyrgð og lærdómssamfélagi innan skólans. Samsetning teyma fer eftir eðli þeirra verkefna sem teymið sinnir. Í teymi geta verið kennarar, þroskaþjálfar og stuðningsfulltrúar, allt eftir eðli verkefna og ábyrgð starfsfólks. Teymisvinna byggir á trausti og gott er að hvert teymi setji sér viðmið um samskipti og verkaskiptingu. Í teymi geta komið saman sjónarmið mismunandi starfsstétta og því þarf að hafa í huga hver markmið teymisvinnunnar eru.

Námskrá skólans endurspeglar að samfella er í námi nemenda. Samvinna kennara og annars starfsfólks er því einkar mikilvæg. Nám og kennsla miðast við getublöndun þar sem allir eða lang flestir nemendur stefna að sama markmiði en geta farið ólíkar leiðir. Skipulag náms og umhverfis stuðlar að valdeflingu nemenda.

„Það sem einkum sker úr það hvort skólar nái árangri eða ekki er fagmennska kennara.“ (Nanna Kristín Christiansen, 2021: 93-94).

- Tveir eða fleiri kennarar eru samábyrgir fyrir nemendum í einum árgangi eða kennslu í ákveðinni faggrein. Þeir bera sameiginlega ábyrgð á og skipta með sér verkefnum sem snúa að umsjónarvinnu, einstaklings- / sérþörfum, agamálum o.s.frv.
- Sérkennari / þroskaþjálfari er hluti af teymi árgangs og fundar með teyminu eftir þörfum.
- Kennarar skipta nemendum í getublandaða námshópa, allt eftir þörfum nemenda eða verkefna hverju sinni.
- Skipting í námshópa getur verið breytileg eftir námsgreinum og eftir tímabilum.
- Sérkennari / þroskaþjálfari getur komið að málefnum þyngstu nemenda t.d. vegna stuðnings í lestri eða félagsfærni.
- Fundir teyma eru töflusettir (í hverri viku) eða fastir 1x – 2x í mánuði. Teymisfundir geta verið á ýmsum tímum, t.d. í sameiginlegum eyðu. Kl. 14 – 16 á þriðjudögum er frátekin tími til ýmskonar teymisvinnu.

### 6.2.2. Teymiskennsla í Fellaskóla

Tilgangur teymiskennslu er að nýta sérþekkingu og mismunandi hæfni fagfólks. Í teymiskennslu ákveða kennarar í sameiningu hvernig kennslu skal háttað út frá þörfum nemendahópsins og einstaklinga innan hans. Ábyrgð á undirbúningi, kennslu og mati er sameiginleg. Teymiskennsla byggir á teymisvinnu.

Markmið með teymiskennslunni er að:

- bæta og auka samstarf kennara með aukinni faglegri samvinnu og sameiginlegri ábyrgð.
- efla kennara í starfi og styðja við starfs- og skólaþróun.
- nýta fjölbreyttar kennsluaðferðir til að koma til móts við mismunandi þarfir, þroska og getu nemenda.
- nemendur verði sjálfstæðir og ábyrgir í námi sínu og læri að vinna saman í fjölbreyttum hópum.
- samþætta námsgreinar með aukna hæfni nemenda að leiðarljósi.

### Skipulag teymiskennslu í Fellaskóla:

- Umsjónarkennarar í Fellaskóla (ásamt stoðþjónustukennara) kenna árgangi saman. Litið er á árgang sem einn hóp eins og kostur er. Í 1.-5. bekk er til dæmis teymiskennsla í íslensku og stærðfræði með stuðningi frá stoðþjónustu skólans (þriðji kennari).
- Kennarar í ákveðinni námsgrein undirbúa og skipuleggja kennslu og viðfangsefni árgangs / árganga.
- Kennarar í ákveðnum námsgreinum undirbúa og skipuleggja kennslu og viðfangsefni saman innan árgangs (samþætting námsgreina).
- Það er hlutverk kennara sem kenna saman í teymiskennslu að upplýsa foreldra um tilhögun náms og viðburða og um framgang náms og stöðu nemenda.

Nemendur í Fellaskóla eru nemendur allra starfsmanna og við berum hag þeirra fyrir brjósti og leiðbeinum og aðstoðum eftir þörfum.

### 6.3 Rafrænt námsumhverfi

Fellaskóli leggur áherslu á notkun tölva í námi og styðst við google-classroom umhverfi til að halda utan um verkefni og skipulag, sérstaklega á unglingastigi. Nemendur nota crome-books tölvur. Haustið 2021 hófst verkefnið *Gróska* á vegum Reykjavíkurborgar og mun allir nemendur á eldra stigi fá crome-books tölvur til afnota. Jafnframt fær skólinn fleiri tölvur ásamt I-pöðum til notkunar á yngri stigi á vorönn 2022.

### 6.4 Tónlist og skapandi skólastarf

Með rannsóknum hefur verið sýnt fram á bein áhrif á milli betri árangurs í námi hjá þeim börnum sem fá reglulega tónlistarkennslu og þeirra sem ekki njóta slíkrar kennslu. Í Draumaskólanum Fellaskóla verður því lögð rík áhersla á tónlist og sköpun í allri kennslu. Skapandi kennsluhættir, formlegt og óformlegt nám, virk þátttaka nemenda í tónlistariðkun og listsköpun eiga að skapa skólanum þá ásýnd að hann verði þekktur sem tónlistargrunnskóli. Markmiðið er að fjölgun nemenda sem stunda formlegt tónlistarnám. Tónlistaruppeldi verði jafnframt nýtt sem markvisst tæki til að kenna íslensku enda er stór hluti nemenda með annað móðurmál en íslensku.

### 6.5 Náms- og kennsluáætlanir

Kennsluyfirlit í hverju fagi fyrir sig er birt á heimasíðu skólans undir Nám og kennsla: <http://fellaskoli.is/just-nam-kennsla/nams-kennsluaetlanir/>. Þar eru þau hæfniviðmið sem stefnt er að, greint er frá þeim leiðum sem farnar eru varðandi viðmið, efnistöð og mat. Á mentor.is og á Google eru birtar námsáætlanir (nánara skipulag á hverju tímabili).

### 6.6 Heimanám

Stefna um heimanám er í vinnslu. Heimanám byggist á góðri samvinnu heimila og skóla. Nemendur í öllum árgöngum eiga að lesa heima á hverjum degi. Foreldrar yngri nemenda þurfa að aðstoða börn sín við heimalestur. Borgarbókasafnið í Gerðubergi í samvinnu við skólann og Fjölskyldumiðstöðina í Gerðubergi býður nemendum í 4. – 6. bekk upp á aðstoð við heimanám einu sinni í viku.

### 6.7 Lestrarstefna

Markmið skólaárið 2022 -2023 er að vinna áfram að því að bæta og efla lestrarfærni allra nemenda í samræmi við markmið Draumaskólans. Byggt er á sameiginlegri lestrarstefnu grunnskólanna í Breiðholti. Helstu markmið eru:

- að efla læsi í samræmi við áherslur aðalnámskrár og lestrarstefnu Reykjavíkurborgar.
- að efla orðaforða nemenda
- að efla áhuga nemenda á bókalestri

Lestrarstefnan er aðgengileg á heimasíðu Fellaskóla: [https://drive.google.com/file/d/1\\_-Lxx3me6IVCNxxehnVBIXsDT\\_Rlc7mi/view](https://drive.google.com/file/d/1_-Lxx3me6IVCNxxehnVBIXsDT_Rlc7mi/view).

### 6.8 Námsmat

Námsmat í Fellaskóla byggir á leiðsagnarmati sem metur fjölbreytta hæfni nemenda yfir skólaárið. Kennarar skrá matið á hæfnikort nemenda sem er á mentor.is. Nemendur og

## ALLIR Á HEIMAVELLI

foreldrar eiga jafnt og þétt yfir skólaárið að fá skýrar upplýsingar um það sem nemendur kunna eða geta á hverjum tíma.

Hæfnikort er fyllt út í öllum námsgreinum í öllum árgöngum yfir allt skólaárið. Kvarðar á hæfnikortum eru fimm: Framúrskarandi – Hæfni náð – Á góðri leið – Þarfnast þjálfunar – Hæfni ekki náð.

Nemendur á eldra stigi, 7. – 10. bekk fá auk þess vitnisburð að vori þar sem gefið er í bókstöfum (A, B+, B, C+, C og D).

Í 7. -9. bekk er einkunn unnin út frá hæfnikorti nemenda. Í rammanum hér að neðan má sjá viðmið fyrir bókstafseinkunnir.

Í 10. bekk er einkunn unnin út frá matsviðmiðum Aðalnámskrár grunnskóla.

| Hæfni                                                                                                 | Einkunn |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Nemandi sýnir framúrskarandi hæfni ★ í aðalatriðum.                                                   | A       |
| Hæfni er náð ✓ í aðalatriðum og framúrskarandi hæfni ★ að hluta.                                      | B +     |
| Hæfni er náð ✓ í aðalatriðum.                                                                         | B       |
| Hæfni er náð ✓ að hluta og nokkur atriði eru á góðri leið ◇ eða þarfnast þjálfunar ☐.                 | C +     |
| Einhver atriði eru á góðri leið ◇ og önnur þarfnast þjálfunar ☐. Hæfni náð ✓ að litlu leyti.          | C       |
| Hæfni er yfirleitt ekki náð ✗. (Í einstaka atriðum er vinna á góðri leið ◇ eða þarfnast þjálfunar ☐.) | D       |

|   |                    |
|---|--------------------|
| ★ | Framúrskarandi     |
| ✓ | Hæfni náð          |
| ◇ | Á góðri leið       |
| ☐ | Þarfnast þjálfunar |
| ✗ | Hæfni ekki náð     |

| Vitnisburður námsgreina að vori eftir árgöngum |                                 |                                 |                                 |
|------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 7. bekkur                                      | 8. bekkur                       | 9. bekkur                       | 10. bekkur                      |
| Íslenska                                       | Íslenska                        | Íslenska                        | Íslenska                        |
| Stærðfræði                                     | Stærðfræði                      | Stærðfræði                      | Stærðfræði                      |
| Enska                                          | Enska                           | Enska                           | Enska                           |
| Danska                                         | Danska                          | Danska                          | Danska                          |
| Náttúrufræði                                   | Náttúrufræði                    | Náttúrufræði                    | Náttúrufræði                    |
| Samfélagsfræði                                 | Samfélagsfræði                  | Samfélagsfræði                  | Samfélagsfræði                  |
| Íþróttir                                       | Íþróttir                        | Íþróttir                        | Íþróttir                        |
| Sund                                           | Sund                            | Sund                            | Sund                            |
| Myndmennt                                      | Myndmennt                       | Myndmennt                       | Verkgreinar                     |
| Hönnun og smíði                                | Hönnun og smíði                 | Hönnun og smíði                 | Listgreinar                     |
| Heimilisfræði                                  | Heimilisfræði                   | Heimilisfræði                   |                                 |
| textílmennt                                    | textílmennt                     | textílmennt                     |                                 |
| Valgreinar                                     | Valgreinar                      | Valgreinar                      | Valgreinar                      |
| Lesfimi niðurstöður skólaársins                | Lesfimi niðurstöður skólaársins | Lesfimi niðurstöður skólaársins | Lesfimi niðurstöður skólaársins |

## 6.9 Valfög 2022 - 2023

Veturinn 2022 – 2023 verða þrjár annir í vali í 7. – 10. bekk í Fellaskóla. Hvert námskeið er kennt í 60-80 mínútur á viku í 9 vikur. Á hverri valönn eru nemendur í 8. – 10. bekk í þremur valfögum og nemendur í 7. bekk í einu valfagi. Flest valnámskeiðin eru fyrir aldursblönduð fyrir nemendur í 7. – 10. bekk, en þó eru undantekningar á því.

## 6.10 Fastar ferðir í árgöngum

Fellaskóli leggur áherslu á tengsl við nærumhverfi og að nemendur kynnist því sem Reykjavíkurborg hefur upp á að bjóða. Yfirlit yfir fastar ferðir í árgöngum má sjá á heimasíðu skólans undir nám og kennsla: <http://fellaskoli.is/wp-content/uploads/2021/11/Fastar-ferdir.pdf>.

## 6.11 Teymi í Draumaskólanum Fellaskóla

Skólaárið 2022 – 2023 starfa fjölmörg teymi í Fellaskóla. Þau helstu eru:

- Áfallateymi
- Árgangateymi, þ.e. teymi kennara í ákveðnum árgangi.
- Fagteymi námsgreina s.s. enska, íþróttir, list- og verkgreinar, sérkennsla, ...
- Eineltisteymi
- FabLab teymi
- Læsissteymi
- Teymi um markvissa málörvun í Fellahverfi
- Teymi um nám með leiðsögn
- Teymi um skapandi skólastarf
- Rekstrarteymi
- Stjórnendateymi
- Umhverfisteymi
- Þróunarteymi Draumaskólans

## 7 Samstarf heimila og skóla

Jákvæð samskipti við forráðamenn hafa afar mikla þýðingu fyrir öflugt skólastarf. Þess vegna eru samskipti og samstarf við forráðamenn talin mikilvæg í Fellaskóla. Leiðarljós foreldravíðtala er að foreldrar og kennari eru teymi sem vinna að velferð barnsins. Stefna um foreldrasamstarf er á heimasíðu skólans: <http://fellaskoli.is/foreldrar/foreldrasamstarf/>.

### 7.1 Foreldrafélag Fellaskóla

Foreldrafélag er formlegur samstarfsvettvangur forráðamanna þar sem þeim gefst kostur á að ræða skólagöngu barna og hvaðeina sem snertir uppeldi og menntun. Félagið hefur unnið að ýmsum verkefnum með skólanum m.a. útihátíðum og skólaslitum. Foreldrafélagið nýtur ekki fastra styrkja en aflar fjár með innheimtu félagsgjalda og ýmsum öðrum fjáröflunarleiðum. Félagið sér um jólabingó, páskabingó o.fl. í samráði við forráðamenn í 10. bekk. Forráðamenn sjá einnig um að undirbúa og skipuleggja ferð fyrir 10. bekkina við skólalok.

Foreldrafélag Fellaskóla á fulltrúa í SAMFOK Samtökum foreldrafélaga og forráðamanna í grunnskólum Reykjavíkur. Þá hefur stjórn foreldrafélags Fellaskóla náði samstarf við stjórnir foreldrafélaga annarra grunnskóla í Breiðholti.

Foreldrafélag Fellaskóla starfar skv. 9. gr. laga um grunnskóla. Þar segir að við hvern grunnskóla skuli starfi foreldrafélag. Foreldrafélagið setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð. Hlutverk foreldrafélagsins er m.a. eftirfarandi:

- að styðja við skólastarfið
- stuðla að velferð nemenda skólans
- efla tengsl heimilis og skóla
- hvetja til virkrar þátttöku forráðamanna í skólastarfi
- hagsmunagæsla, aðhald og eftirlit með skólastarfinu

Stjórn foreldrafélagsins gerir sér verkefnaskrá fyrir hvert ár og er hún birt á heimasíðu skólans þegar hún er tilbúin.

Stjórn Foreldrafélags Fellaskóla skólaárið 2022 – 2023:

- Formaður: Guðbjörg Arnórsdóttir - gugga\_a@simnet.is
- Varaformaður: Erla Björk Árskóg - erla.arskog@gmail.com
- Gjaldkeri: Aðalheiður Erla Ingimundardóttir - allyerla@gmail.com
- Ritari: Þóra Margrét Sigurðardóttir - thora1988@gmail.com
- Meðstjórnandi: Ingi Rúnar Georgsson - ingirokk@gmail.com
- Meðstjórnandi: Guðlaug Sigríður Magnúsdóttir - daggardropi2009@gmail.com

Skólastjórnendur funda með stjórn foreldrafélags að jafnaði einu sinni í mánuði.

### 7.2 Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Forráðamenn velja bekkjarfulltrúa úr sínum hópi í hverjum bekk. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að stuðla að auknu samstarfi á milli forráðamanna og nemenda. Forráðamönnum stendur til boða afnot af skólahúsnæði fyrir fundi og bekkjarkvöld í samráði við bekkjarkennara og rekstrarstjóra.

## ALLIR Á HEIMAVELLI

Upplýsingar um nöfn og netföng bekkjarfulltrúa er að finna á skrifstofu.

Bekkjarfulltrúar taka ákvörðun um verkefnaval. Meðal viðburða eru bekkjarkvöld og spilakvöld.

Hlutverk bekkjarfulltrúa er að vera tengiliðir og verkstjórar, þeir:

- taka þátt í starfi foreldrafélagsins og virkja aðra foreldra til samstarfs
- skipuleggja bekkjarskemmtun utan skólatíma til að nemendur og foreldrar hittist
- skapa vettvang fyrir foreldra til að hittast og kynnast
- mæta á aðalfund foreldrafélagsins sem haldinn er í byrjun skólaárs

Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa:

| 1. bekkur: | Bekkjarfulltrúi:            | Netfang:                                                             |
|------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|            | Marta Wieczorek             | marta.reykjavik@gmail.com                                            |
|            | Monika Kunikowska-Przydacz  | mnk.p@icloud.com                                                     |
| 2. bekkur: | Marín Helga Jónsdóttir      | marin_helga@hotmail.com                                              |
|            | María Björk Jónsdóttir      | mariabjondsd@gmail.com                                               |
| 3. bekkur  | Verica Djuric               | verica415@gmail.com                                                  |
|            | Berglind Haðardóttir        | berglinddiego@gmail.com                                              |
| 4. bekkur  |                             |                                                                      |
| 5. bekkur  | Marta Wieczorek             | marta.reykjavik@gmail.com                                            |
|            | Erla Björk Árskóg           | erla.arskog@gmail.com                                                |
|            | Anita Knezevic              | princneno@hotmail.com                                                |
| 6. bekkur  | Marion Gay Renegado Tongco  | paopaosocute@yahoo.com                                               |
|            | Gyða Dröfn Hannesdóttir     | <a href="mailto:gydadrofn1903@gmail.com">gydadrofn1903@gmail.com</a> |
| 7. bekkur  | Mirasol Suarez Lindbergsson | frikmira82@gmail.com                                                 |
|            | Guðbjörg Arnórsdóttir       | gugga_a@simnet.is                                                    |
|            | Guðlaug Sigríður            |                                                                      |
|            | Magnúsdóttir                | daggardropi2009@gmail.com                                            |
|            | Elísabet Hauksdóttir        | <a href="mailto:solskyn_1@hotmail.com">solskyn_1@hotmail.com</a>     |
| 8. bekkur  | Böðvar Leós Jónsson         | bodvar@mmedia.is                                                     |
|            | María Björk Jónsdóttir      | mariabjondsd@gmail.com                                               |
| 9. bekkur  |                             |                                                                      |
| 10. bekkur | Ingi Rúnar Georgsson        | ingirunar@hotmail.com                                                |

### 7.3 Upplýsingar til forráðamanna

Markmiðið er að hlúa að góðu upplýsingastreymi til forráðamanna og bjóða upp á margskonar fræðslu. Skólinn leggur metnað sinn í að stuðla að góðri samvinnu við heimili nemenda á margvíslegum sviðum.

Í upphafi skólaárs og í lok janúar eru sérstakir samráðsdagar foreldra, nemenda og kennara. Þá koma foreldrar og nemendur í skólann á ákveðnum tímum og hitta umsjónarkennara og aðra kennara eftir atvikum. Boðið er upp á hjálp túlka þar sem þess þarf.

Á Skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar starfar ráðgjafi foreldra og skóla. Ráðgjafinn veitir forráðamönnum nemenda upplýsingar og leiðsögn um samstarf og samskipti við skóla og beitir sér fyrir lausn ágreiningsefna sem upp kunna að koma.

Hjá Miðju máls- og læsis starfa svonefndir brúarsmiðir. Það eru starfsmenn sem tala pólsku, filippeysku, kúrdísku, úkrainsku og arabísku. Markmið brúarsmiða er að byggja brú á milli fjöltyngdra barna og foreldra þeirra sem og starfsmanna skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar. Hlutverk þeirra er:

1. Að styðja við íslenskunám barna af erlendum uppruna í leik- og grunnskólum.
2. Að styðja kennara og starfsmenn SFS í starfi í fjölmennningarlegu umhverfi.
3. Að styðja foreldra af erlendum uppruna í samstarfi og samskiptum við skóla.

Sjá nánar á: <https://mml.reykjavik.is/bruarsmidi/>.

### 7.4 Útivistarreglur

Í 92. gr. barnverndarlaga nr 80/2002 er kveðið á um að börn, 12 ára og yngri, megi 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-, íþrótta- eða æskulýðssamkomu. Á tímabilinu 1. maí til 1. september lengist útivistartími barna um tvær klukkustundir. Aldursmörk þessa ákvæðis miðast við fæðingarár en ekki fæðingardag.

## 8. Nemendafélag

Í lögum um grunnskóla 91/2008 er kveðið á um að í grunnskóla skuli starfa nemendafélag. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr. laga um grunnskóla.

### 8.1 Nemendafélag Fellaskóla

Við Fellaskóla starfar nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Tengiliður við nemendafélagið er Sara Mist Jóhannsdóttir umsjónarmaður félagsstarfs nemenda.

Nemendaráð er hluti af valgreinum í 8. – 10. bekk. Nemendaráð kys sér forystu úr sínum hópi.

Hlutverk nemendaráðs er að skipuleggja skemmtanir og gæta hagsmuna nemenda í samráði við félagsstarfskennara og skólastjórnendur.

Félags- og tómstundastarf í Fellaskóla er að hluta unnið í samstarfi við Félagsmiðstöðina 111. Í upphafi skólaárs leggur nemendaráð fram áætlun um félags- og tómstundastarf. Hátindur vetrarstarfsins er árshátíð sem haldin er í mars.

Stjórn nemendafélags Fellaskóla skólaárið 2022 – 2023:

- Formaður: Dawid Angelo Zawadzki Magtangob 9.JG
- Varaformaður: Ausvyde Asinavicius 10. FSF
- Ritari: Lea Bryndís Ingólfssdóttir 10. EH
- Gjaldkeri: Alexsandra S.A. Sævarsdóttir 10. EH
- Meðstjórnandi: Pakawatkitia Caroline Teepakdee 10. FSF

### 8.2 Viðburðir skólaárið 2022 – 2023

#### Nóvember

- 03.11 Fella-hólaball fyrir 8.bekk til 10.bekk frá 19:30 til 22:00 (í Hólabrekkuskóla)
- 03.11 Halloweenball fyrir 5.bekk til 7.bekk frá 16:30 til 18:30
- 08.11 Grænn dagur (Dagur gegn einelti)
- 24.11 Fella-Hóla vinaball fyrir 8.bekk til 10.bekk í Fellaskóla

#### Desember

- 08.12 Jólaball
- 09.12 Jólapeysu/rauður dagur

#### Janúar

- 12.01 Nýársball
- 20.01 Ullarpeysudagur (Bóndadagur)

#### Febrúar

- 16.02 – Ball
- Þemadagur (Val nemendaráðs)

## ALLIR Á HEIMAVELLI

### Mars

- 16.03 Árshátíð eldra stigs
- 21.03 Sokkapemadagur/mislitir sokkar (Alþjóðlegur downsdagur)

### Apríl

- Þemadagur (Val nemendráðs)

### Mái

- 11.05 Lokaball
- 19.05 Sumarþemadagur

## 9. Stoðþjónusta

Stoðþjónusta Fellaskóla felur í sér sérstaka aðstoð við nemendur og þá sem starfa með þeim. Stoðþjónustu tilheyrir m.a. deildarstjóri, þroskaþjálfar, sérkennarar, námsráðgjafi og stuðningsfulltrúar. Stoðþjónusta er rekin í samræmi við lög um grunnskóla og reglugerð um nemendur með sérþarfir og reglugerð um skólaþjónustu í skólum.

Deildarstjóri og deildarstjóri sérdeildar fyrir einhverfa hafa yfirumsjón með stuðningsþjónustu skólans, í samvinnu við þroskaþjálfara, kennara, stuðningsfulltrúa og námsráðgjafa. Auk þeirra hafa skólastjóri, aðstoðarskólastjóri rík afskipti af stuðningsþjónustu við nemendur. Deildarstjórar stiga sjá um skipulag stoðþjónustu.

Yfirlit yfir stefnu og framkvæmd stoðþjónustu er að finna á heimasíðu skólans undir stuðningur: <http://fellaskoli.is/stodthjonusta/>. Þar er einnig að finna upplýsingar um tengiliði í Suðurmíðstöð.

### 9.1 Íslenskuver - hlutverk

Mikill meirihluti nemenda í Fellaskóla er tví- eða fjöltyngdur og margir þeirra hafa annað móðurmál en íslensku. Sú staðreynd skapar skólanum óneitanlega sérstöðu. Í skólanum er litið svo á að menningarlegur fjölbreytileiki auðgi skólastarfið og áhersla lögð á að virðing sé borin fyrir uppruna og menningu allra nemenda. Tekið er mið af þessum margbreytileika og námið skipulagt út frá þörfum hvers og eins. Megináhersla er lögð á fjölbreyttar kennsluáðferðir við íslenskukennslu, jafnt innan sem utan bekkja, og að því er stefnt að nemendur af erlendum uppruna standi jafnöldrum sínum jafnfætis í námi.

Nemendur sem eru nýkomnir til Íslands fá sérstakan stuðning í námsveri. Að öðru leyti er íslenskunám nemenda fléttað saman við annað nám. Öðru Almennt er reynt að hafa litla námshópa svo hægt sé að mæta þörfum allra nemenda í kennslunni.

Í Íslenskuveri fer fram kennsla í íslensku fyrir nýja nemendur af erlendum uppruna, mat á stöðu nemenda og ráðgjöf til annarra kennara. Nánar um verkefni:

- Stöðumat lagt fyrir innan tveggja mánaða.
- Gerir ítarlega kennsluáætlun fyrir hvern nemanda með áherslu á grunnorðaförða, hljóðkerfisvitund og lestur. Ný aðalnámskrá íslenska sem annað tungumál höfð til hliðsjónar.
- Vinnur eftir PALS kennsluáðferðinni (K-PALS, G-PALS, PALS).
- Endurmetur reglulega stöðu hvers og eins nemanda.
- Er í samstarfi við umsjónarkennara, faggreinakennara nemandans.
- Veitir aðstoð innan bekkjar varðandi íslenskukennslu.
- Skipuleggur móttökuviðtal tvö, dagsetning ákveðin í fyrsta viðtali.

Í Íslenskuveri fer einnig fram kennsla í íslensku sem öðru tungumáli fyrir þá nemendur sem sleppa dönsku.

### 9.2 Sérdeild fyrir einhverfa

Í skólanum er starfrækt ein af sex sérdeildum borgarinnar fyrir einhverfa. Umsóknum í deildina skal skilað til skóla- og frístundasviðs fyrir 1. mars en inntökuteymi á vegum sviðsins metur umsóknir og tekur ákvarðanir um inntöku. Við deildina starfa þroskaþjálfar, kennarar og stuðningsfulltrúar. Deildinni er tvískipt. Á eldra stigi eru sex nemendur en á yngri stigi eru

níu nemendur. Markmið deildarinnar er að veita nemendum einstaklingsmiðaða kennslu þar sem unnið er samkvæmt einstaklingsnámskrá og styðja við nám þeirra í almennu skólastarfi. Lögð er áhersla á þátttöku í almennu skóla- og félagsstarfi. Áhersla er lögð á fyrirsjáanleika, sjónrænt skipulag og markmið kennslustunda ásamt skipulögðu námsumhverfi. Leitast er við að finna leiðir sem henta hverjum einstakling til að ná árangri bæði námslega og félagslega. Nánari upplýsingar eru á heimasíðu skólans: <http://fellaskoli.is/just-nam-kennsla/serdeild/>.

## 9.3 Skimanir, samræmd könnunarpróf og skil á niðurstöðum

Stuðningsþörf nemenda grundvallast á faglegu mati, greiningum og niðurstöðum skimana og könnunarprófa.

**Lesferill** er staðlað matstæki fyrir 1.- 10. bekk sem ætlað er að meta grunnþætti læsis: lesfimi, lesskilning, ritun, orðaforða og málskilning.

Lesferill skiptist í mismunandi próf og er þeim ætlað að meta framfarir nemenda og skoða stöðu þeirra miðað við meðaltal jafnaldra á landsvísu.

Prófin eru:

- **Lesfimi** – hraðlestrarpróf sem mælir rétt lesin orð á mínútu.
- **Lesmál** – metur umskráningu, hraðlestur, lesskilning og rétttritun nemenda í 2.bekk.
- **Sjónrænn orðaforði** - metur umskráningu og sjálfvirkni.
- **Orðleysur** - metur umskráningu.

**Stafa og hljóðapróf** – metur stafa og hljóðþekkingu nemenda.

**Boehm** - Metur hugtakaskilning nemenda í 1.bekk.

**Lesskimun fyrir 1.bekk (Leið til læsis)** – metur hljóðkerfisvitund, bókstafi/hljóð og málskilning.

**Lesmál** – metur lestrarhæfni nemenda í 2. bekk.

**Milli mála** – málþroskapróf ætlað nemendum með íslensku sem annað tungumál.

**Aston Index** – stafsetning stakra orða fyrir 2.-7. bekk.

**Orðarún** – staðlað lesskilningspróf sem lagt er fyrir 3.-8.bekk tvisvar á skólaárinu.

**Logos** – er greiningarpróf til að greina dyslexiu og aðra lestrarerfiðleika.

Niðurstöðum skimana og prófa er skilað til foreldra í foreldraviðtölum og/eða rafrænt.

Nákvæmt yfirlit yfir skimanir og framkvæmd þeirra er að finna á heimasíðu Fellaskóla undir stuðningur.

## 9.4 Sértek líkamsrækt

Til að koma betur til móts við ólíkar þarfir nemenda hefur Fellaskóli komið sér upp líkamsræktartækjasal í íþróttahúsinu. Þar geta nemendur með sérþarfir, eða þeir sem finna sig ekki í hópíþróttum, notað hluta úr kennslustundinni eða allan tímann til æfinga undir stjórn íþróttakennara.

## 9.5 Forvarnir

Í Fellaskóla er unnið forvarnarstarf með skipulagðri forvarnarfræðslu, með atferlismótun, samstarfi við heimili og skóla, samstarfi við grenndarsamfélagið og í gegnum stoðþjónustu skólans. Forvarnarstefna skólans er aðgengileg á heimasíðunni (<http://fellaskoli.is/adrar-aaetlanir/#>) og nær til almennra forvarna og sértækra og byggir á Forvarnarstefnu Reykjavíkur og Breiðholts.

## 9.6 Nemendaverndarráð

Hlutverk nemendaverndarráðs er að fjalla um málefni einstakra nemenda auk málefna er varða innra starf skólans. Í nemendaverndarráði sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, deildarstjóri yngra stigs, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi, auk sálfræðings, félagsráðgjafa og kennsluráðgjafa frá Suðurmíðstöð.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og skólaþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nánar er kveðið á um hlutverk, skipan og störf nemendaverndarráðs í reglugerð 584/2010.

Nemendaverndarráð fundar aðra hverja viku. Ráðið getur boðað á sinn fund umsjónarkennara og forráðamanna svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur. Starfsfólk skóla, forráðamenn, nemendur, fulltrúar í nemendaverndarráði og fulltrúar skólaþjónustu skóla geta óskað eftir því að mál einstakra nemenda eða nemendahópa verði tekin fyrir í ráðinu.

Þegar máli er vísað til nemendaverndarráðs þarf að útfylla beiðni þar sem fram kemur hvert málið er, hvað hafi verið gert og af hverjum. Á beiðninni þarf að koma fram að foreldrar hafi samþykkt að máli barna þeirra sé formlega vísað til nemendaverndarráðs. Markmiðið er ávalt að leita eftir samstarfi við forráðamenn um lausn mála eftir því sem framast er kostur. Foreldrar geta einnig óskað eftir því að máli barns þeirra sé vísað til nemendaverndarráðs. Að öðru leyti vísast í lög og reglugerðir sem snerta starfsemi nemendaverndarráðs.

## 9.7 Náms- og starfsráðgjöf

Námsráðgjafi Fellaskóla er Sigríður Filippía Erlendsdóttir. Hún veitir nemendum fræðslu og ráðgjöf um nám og störf, leiðbeina um námstækni og veita nemendum ráðgjöf í persónulegum málum. Náms- og starfsráðgjafi er talsmaður nemenda og gætir hagsmuna þeirra. Allir nemendur mega leita til námsráðgjafa og einnig foreldrar/forráðamenn vegna barna sinna.

Námsráðgjafi veitir einstaklings- og hópráðgjöf og fer inn í bekk með fræðslu og kynningar. Námsráðgjafi heldur utan um atvinnutengt nám fyrir nemendur í 9. og 10. bekk.

## 9.8 Sjúkrakennsla

Nemendur sem hafa verið lengi frá skóla vegna veikinda eiga rétt á sjúkrakennslu. Sjúkrakennsla er skipulögð af skólastjóra í samstarfi við forráðamenn og kennara.

## 9.9 Móttökuáætlun

Móttökuáætlun fyrir alla nýja nemendur sem byrja í skólanum. Áætlunin skiptist í fernt. Þar er tilgreint hvað skal gera og hver gerir hvað. Móttökuáætlun er aðgengileg á heimasíðu skólans: [https://drive.google.com/file/d/1635oQLf\\_IFTWUyWsiJi3otYc7IJYwFJU/view](https://drive.google.com/file/d/1635oQLf_IFTWUyWsiJi3otYc7IJYwFJU/view).

## 9.10 Túlkaþjónusta

Þjónusta túlka er fengin eftir þörfum enda réttur forelda/forráðamanna að njóta slíkrar þjónustu óski þeir þess. Ýmist eru túlkar boðaðir á fundi eða fengnir til að túlka símtöl eða

## 9.11 Skólaheilsugæsla/skólahjúkrunarfræðingur

Heilsugæsla Fellaskóla heyrir undir Heilsugæslustöðina í Efra-Breiðholti. Almennt hefur skólahjúkrunarfræðingur viðveru í skólanum frá 10:00 -15:00 á mánudögum til fimmtudaga en frá 10:00 – 13:00 á föstudögum. Haustið 2022 er enginn hjúkrunarfræðingur starfandi við skólann.

Skólahjúkrunarfræðingar fylgjast með andlegum, líkamlegum og félagslegum þroska nemenda og eru í samvinnu við forráðamenn, skólalækni og starfsmenn skóla.

Þjónusta hjúkrunarfræðings miðast við þarfir nemenda. Skólahjúkrunarfræðingur sinnir meiðslum sem verða vegna óhappa á skólatíma, aðstoðar börn við lyfjatöku og annast ýmis konar fræðslu tengda heilbrigði. Hér að neðan gefur að líta helstu verkefni.

### 9.11.1 Fræðsla, skoðanir, bólusetningar

- 1. bekkur Vigtun, hæðarmæling og sjónpróf.
- 4. bekkur Vigtun, hæðarmæling og sjónpróf.
- 7. bekkur Vigtun, hæðarmæling og sjónpróf. Bólusetning gegn mislingum, hettusótt og Rauðum hundum. Auk þess fá stúlkur bólusetningu gegn leghálskrabbameini.
- 9. bekkur Vigtun, hæðarmæling og sjónpróf. Bólusetning gegn barnaveiki, stífkrampa og kíghósta ásamt mænuótt.

tölvupósta, allt eftir eðli samskipta.

## 9.12 Suðurmiðstöð og önnur sérfræðiþjónusta

Til stuðningskerfis stoðþjónustu teljast einnig allir þeir sérfræðingar utan skólans sem starfa með nemendum og starfsfólki. Þeir koma frá þjónustukerfum eins og heilbrigðis-, félags- eða skólaþjónustu skóla. Með skólaþjónustu skóla er átt við skipulag, vinnubrögð og verkefni starfsfólks sem sinnir ýmsum verkefnum innan grunnskóla og starfar bæði í einstökum skólum, á skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar eða þjónustumiðstöð suður (Suðurmiðstöð).

Hlutverk skólaþjónustu grunnskóla er að styðja við nám allra nemenda. Verkefni skólaþjónustu snúa bæði að nemendum og starfsfólki og byggja að mestu á ákvæðum reglugerðar 584/2010 um skólaþjónustu sveitarfélaga og nemendaverndarráð og reglugerðar 585/2010 um nemendur með sérþarfir.

Fellaskóli á í nánú samstarfi við og sækir þjónustu sálfræðinga, félagsráðgjafa, og kennsluráðgjafa til þjónustumiðstöðvar Breiðholts. Faglegt starf ráðgjafa er fjölbætt og snýr meðal annars að greiningum, ráðgjöf og almennri sálfræðiþjónustu. Skilyrði fyrir því að sálfræðingur taki mál til vinnslu er að forráðamenn veiti samþykki sitt á sértöku tilvísunareyðublaði sem fyllt er út í samvinnu við umsjónarkennara. Allar tilvísanir fara fyrir nemendaverndarráð. Eyðublaðið er hægt að nálgast hjá umsjónarkennurum og skrifstofu skólans.

# 10. Hagnýtar upplýsingar

## 10.1 Opnunartími

Skólinn er opin frá kl. 8:00 til 16:00. Skrifstofa skólans er opin milli kl. 7:45 og 15:00. Gestir eiga að nota aðalinngang og gefa sig fram á skrifstofu skólans.

## 10.2 Símanúmer og netfang

- Skrifstofa: 411 7530
- Íþróttahús: 557 3720
- Sundlaug: 557 5547
- Vínafell: 664 8173
- Heimasíða skólans er [www.fellaskoli.is](http://www.fellaskoli.is)
- Netfang skólans er [fellaskoli@rvkskolar.is](mailto:fellaskoli@rvkskolar.is)

## 10.3 Forfallatilkynningar

Forráðamönnum ber að tilkynna veikindi barna sinna til skrifstofu skólans fyrir klukkan 8:20. Tilkynna þarf veikindi hvern þann dag sem nemandinn er veikur. Hafi nemandi verið frá skóla vegna veikinda lengur en 5 daga samfellt getur skólastjóri óskað eftir læknisvottorði. Sama gildir ef nemandi er ítrekað frá skóla vegna veikinda, þó um skamman tíma sé að ræða hverju sinni. Hægt er að tilkynna forföll gegnum Mentor sem er nemendabókhaldskerfi skólans.

Aðeins brýn erindi kalla á leyfi og ber að sækja um þau með fyrirvara. Umsjónarkennari veitir nemendum leyfi til skemmri tíma. Ef óskað er eftir leyfi í tvo daga eða lengur þarf forráðamaður að sækja um það skriflega á skrifstofu skólans og fá undirskrift stjórnanda. Öll röskun á námi nemandans sem hlýst af umbeðnu leyfi er á ábyrgð forráðamanna. Hægt er að sækja um leyfi gegnum heimasíðu skólans: <http://fellaskoli.is/foreldrar/leyfisumsokn/>.

Haldið er utan um skólasókn nemenda í Mentor. Þess er vænst að forráðamenn fylgist vel með mætingum barna sinna á [www.mentor.is](http://www.mentor.is), en umsjónarkennarar senda reglulega heim yfirlit yfir skólasókn.

Skólasóknarkerfi grunnskólanna í Breiðholti er samræmt og fylgja skólarnir ákveðnum verkferlum sem hægt er að finna á heimasíðu skólans <http://fellaskoli.is/skolasokn/>.

## 10.4 Bókasafn / tölvur

Bókasafn skólans er ætlað nemendum og starfsfólki. Þar er hægt að fá bækur að láni, bæði til upplýsingaöflunar og til yndislestrar. Útlánakort eru varðveitt á safninu. Einnig geta nemendur fengið þar aðstoð við heimildaöflun, unnið verkefni, sinnt heimanámi, lesið eða unnið í eigin tölvum. Fellaskóli leggur áherslu á notkun tölvu í námi og styðst við google-classroom umhverfi til að halda utan um verkefni og skipulag, frá 5. bekk. Nemendur í 5. – k nota crome-books tölvur sem geymdar eru í skólanum. Nemendur í 7. – 10. bekk hafa eigin crome-book tölvur til afnota og taka með sér heim. Allir nemendur / kennarar hafa aðgang að spjaldtölvum til að nota í námi og kennslu.

Bókasafnsfræðingur annast safnfræðslu fyrir alla nemendur skólans og er mikil áhersla lögð á að þjálfa nemendur í að hlusta á upplestur. Bókasafnsfræðingur getur aukið aðgengi að bókum með millisafnaláni, m.a. bókum á öðrum tungumálum en íslensku.

### 10.5 Mötuneyti

Á milli klukkan 8:00 og 8:20 býður skólinn upp á hafragraut í mötuneyti skólans, nemendum að kostnaðarlausu.

Allir nemendur hafa aðgang að mötuneyti skólans í hádegi, hvort sem þeir koma með nesti að heiman eða kaupa mataráskrift. Hafi barnið fæðuofnæmi eða óþol er mjög mikilvægt að koma því á framfæri við ritara skólans.

Matseðill mánaðarins er birtur á heimasíðu skólans.

### 10.6 Viðtalstímar kennara

Kennarar í skólanum eru almennt ekki með sérstaka viðtalstíma. Hægt er að skilja eftir skilaboð til þeirra á skrifstofu skólans eða senda þeim tölvupóst og munu kennarar hafa samband til baka við fyrsta tækifæri.

### 10.7 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

Skóla- og frístundasvið greiðir reikninga vegna komu nemenda á slysadeild vegna meiðsla sem orðið hafa í skóla og á skólalóð á skólatíma og í ferðum á vegum skóla. Aðeins er þó um tvær fyrstu komur að ræða. Reikningar vegna stoðtækja eru ekki greiddir. Kostnaður vegna flutnings nemenda milli skóla og slysadeildar er greiddur. Um kostnað vegna tannviðgerða í kjölfar slysa gilda sérstakar reglur.

Tjón á eignum nemenda s.s. fatnaði, gleraugum o.þ.h. er ekki bætt nema það verði rakið til mistaka eða sakar starfsmanna Fellaskóla eða vegna vanbúnaðar skólahúsnæðis (sjá „Reglur um endurgreiðslur vegna slysa og tjóna sem börn verða fyrir í skólastarfinu”: [https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis\\_skjol/skjol\\_utgefid\\_efni/reglur\\_um\\_endurgreislu\\_kostnadar\\_vegna\\_slysa\\_og\\_tjona.pdf](https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_utgefid_efni/reglur_um_endurgreislu_kostnadar_vegna_slysa_og_tjona.pdf)).

### 10.8 Fatnaður og óskilamunir

Skólaliðar varðveita óskilamuni. Nemendur eru hvattir til að leita til gangavarðar eins fljótt og unnt er ef fatnaður og/eða hlutir týnast í skólanum. Áriðandi er að eigur nemenda séu vel merktar. Forráðamenn eru hvattir til að yfirfara óskilamuni þegar þeir koma í foreldraviðtöl. Eftir sex mánaða geymslu áskilur skólinn sér rétt til að ráðstafa óskilamunum til hjálparstofnana.

### 10.9 Frímínútur / gæsla

Leitast er við að hafa góða gæslu í frímínútum og hádegishléum. Er starfsmönnum raðað niður á svæði og reynt eftir megni að manna forföll ef upp koma. Að auki hefðbundinnar gæslu er starfsfólk sérdeildar fyrir einhverfa á útivakt með nemendum sínum. Nemendur í 1.-6. bekk fara út í frímínútur og er óheimilt að yfirgefa skólalóðina. Nemendur í 7. – 10. bekk mega vera inni í frímínútum.

### 10.10 Íþróttahús og sundlaug

Sundkennsla fyrir nemendur Fellaskóla fer fram á skólatíma í Breiðholtslaug. Í 1. - 10. bekk er bekkjum skipt í sundhópa og fær hver hópur að lágmarki 20 sundtíma. Tilkynnt er um sundnámskeið í bréfi til forráðamanna. Breiðholtslaug hefur með vísan í Reglur um öryggi á sundstöðum og við kennslulaugar, Reglugerð um hollustuhætti á sund- og baðstöðum og samkomulagi Skóla- og frístundasviðs og Íþrótt- og tómstundaráðs sett eftirfarandi reglur um skólasund

- Starfsmanni er heimilt að hleypa nemendum í búningsklefa 10 mínútum áður en kennslustund hefst, að því gefnu að kennari/þjálfari sé mættur á staðinn. Kennari/þjálfari skal og taka á móti nemendum á laugarsvæði eða sækja þá tímanlega í sturtuklefa.
- Kennara/þjálfara er óheimilt að yfirgefa laugarsvæðið fyrr en allir nemendur eru farnir af því.
- Kennari/þjálfari má ekki yfirgefa mannvirkið fyrr en allir nemendur eru farnir nema annar starfsmaður skóla/sunddeildar taki við umsjón nemenda. Þetta á við yngstu nemendurna.
- Hafi nemendur (sem aldur hafa til) hug á að dveljast á laugarsvæði að lokinni sundkennslu/-æfingu skulu þeir tilkynna þá ákvörðun fyrirfram til kennara/þjálfara og greiða aðgangseyri áður en haldið er til laugar.
- Starfsmenn laugar skulu ávallt vera til staðar í búningsklefum meðan nemendur fara þar í gegn, þeim til aðstoðar.
- Í fyrsta tíma hvers hóps (1. bekk) fá nemendur leiðsögn starfsmanns um laugarsvæðið og kjallara laugarinnar. Þá skal kennari/þjálfari í samráði við starfsmenn fara yfir umgengnisreglur laugar.
- Þeir nemendur sem ekki fara í laug vegna einhverra ástæðna komi ekki á sundstað nema gæsla þeirra sé tryggð af hálfu skóla.

### 10.11 Skápar fyrir nemendur

Nemendur í 5. – 10. bekk hafa aðgang að læstum skápum þar sem þeir geta geymt skófatnað, yfirhafnir og námsgögn. Skrifstofa skólans annast umsjón.

### 10.12 Vettvangsferðir og skólaferðalag

Í Fellaskóla er litið á vettvangsferðir og skólaferðalög sem sjálfsagðan og mikilvægan hluta skólastarfsins. Oft ákvarðast þetta af tilboðum sem skólanum bjóðast og því fjármagni sem skólinn hefur yfir að ráða. Slíkar ferðir skulu vera nemendum og forráðamönnum að kostnaðarlausu. Umsjónarkennarar upplýsa forráðamenn um vettvangsferðir með góðum fyrirvara.

### 10.13 Heimanám

Allir nemendur þurfa að lesa heima á hverjum degi undir leiðsögn forráðamanna (sjá nánar í lestrarstefnu Breiðholts. Nemendur og forráðamenn bera sameiginlega ábyrgð á því að heimanámi sé sinnt. Til þess að afla sér upplýsinga um þær væntingar og kröfur sem gerðar eru til nemandans eru forráðamenn hvattir til þess að vera í góðu sambandi við kennara barnsins allt skólaárið. Mikilvægt er að brýna fyrir nemendum virðingu fyrir vinnu sinni og mikilvægi þess að heimavinna sé unnin vel og samviskusamlega.

Nemendum í 4. – 76. bekk býðst heimanámsaðstoðin Heilahristingur sem er á vegum Rauða krossins í bókasafninu í Gerðubergi. Nemendum unglingadeildar er boðið upp á valáfanga sem nefnist Aðstoð við heimanám.

# 11. Mat á skólastarfi

Í 36. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 er kveðið á um að hver grunnskóli skuli meta með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs. Markmið innra mats er að tryggja að starfsemi grunnskóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá grunnskóla. Innra mati er ætlað 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 lögunum. Þegar skólastarf er metið verða til upplýsingar sem eiga að nýtast við stefnumótun og í umbóta- og þróunarstarfi, styrkleikar og veikleikar hvers skóla. Í þessu felst kjarni innra mats grunnskóla sem á að vera opinbert og samofið öllu skólastarfi. Innra mati er einnig ætlað að veita aðilum skólasamfélagsins og fræðsluyfirvöldum upplýsingar um starfsemina, árangur hennar og þróun.

Skólaárið 2022-2023 verður sjónum sérstaklega beint að eftirfarandi matsþáttum:

- Hæfniviðmið og námsáætlunum
- Kennsluáætlunum
- Skipulagi kennslu
- Markmiðum Draumaskólans

## 11.1 Umbótaáætlun Fellaskóla fyrir skólaárið 2022 - 2023

Mats og umbótaáætlun byggir á niðurstöðum innra mats og ytra mats.

Ytra mat fór fram skólaárið 2014-2015 og niðurstöður þess voru birtar í skýrslu sem er aðgengileg á heimasíðu skólans. Innra mat fer fram árlega og samanstendur af ýmsum þáttum svo sem niðurstöðum skimana og samræmdra prófa, niðurstöðum Skólapúlsins sem nemendur í 6. – 10. bekk taka reglulega þátt í, mat starfsmanna á einstaka viðburðum o.fl.

Umbótaáætlun Fellaskóla er í raun áætlun um framkvæmd markmiða Draumaskólans. Sjá nánar á: <https://fellaskoli.is/draumaskolinn-fellaskoli/>.

Helstu verkefni skólaárið 2022 – 2023:

|                                        |                                                      |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Tónlist og skapandi skólastarf:</b> | Upptökuver fyrir hlaðvörp                            |
|                                        | Skólahljómsveit Árbæjar- og Breiðholts í Fellaskóla. |
| <b>Læsi:</b>                           | Skrekkur                                             |
|                                        | Samverur einu sinni í viku                           |
| <b>Leiðsagnarnám:</b>                  | Skapandi verkefni í 1. – 6. bekk.                    |
|                                        | Samstarf við Tónlistarskóla                          |
| <b>Læsi:</b>                           | Samstarf við leikskóla – formleg verkefnislok.       |
|                                        | Endurmenntun starfsmanna.                            |
| <b>Leiðsagnarnám:</b>                  | Læsi á eldra stigi.                                  |
|                                        | Eftirfylgd og aðgerðir í kjölfar skimana             |
| <b>Læsi:</b>                           | Endurmenntun starfsmanna                             |
|                                        | Stofuheimsóknir                                      |
| <b>Leiðsagnarnám:</b>                  | Gátlistar um framkvæmd kennslu                       |
|                                        | Teymisvinna – heimsókn í teymi.                      |
| <b>Læsi:</b>                           | Kennsluáætlanir og námsáætlanir.                     |
|                                        |                                                      |

## ALLIR Á HEIMAVELLI

### Önnur verkefni:

Lýðræði meðal nemenda.  
Líðan og sjálfsmynd nemenda.  
CM – lausnafundir  
Teymiskennsla

## 12. Samstarf við önnur skólastig og grenndarsamfélag

### 12.1 Samstarf við leikskóla

Samstarf leik- og grunnskóla fer sívaxandi enda mikilvægt þegar kemur að brúarsmíð milli þessara tveggja skólastiga. Fellaskóli og leikskólarnir í hverfinu, Holt og Ösp, vinna nú í samstarfi við skóla- og frístundasvið, Menntavísindasvið HÍ og Suðurmiðstöð að verkefni (MMF) sem er hluti af verkefninu um Draumaskólann Fellaskóla. Ráðuneyti mennta- og menningarmála og ráðuneyti barnamála eru jafnframt aðilar að verkefninu og hafa veitt sérstakan styrk í þrjú ár. Í verkefninu felst meðal annars faglegt samstarf leik- og grunnskólakennara, fræðsla fyrir starfsfólk og gagnkvæmar heimsóknir nemenda og starfsmanna.

Í Draumaskólanum Fellaskóla er áhersla málþroska. Það samstarf verður eft í verkefninu um Draumaskólans. Á haustönn standa yfir viðræður við mennta- og menningarmálaráðuneytið um sérstakan styrk til verkefnisstjóra í máli og læsi sem starfi með starfsfólki og nemendum þessara þriggja skóla.

### 12.2 Samstarf við framhaldsskóla

Nemendur í 10. bekk fá skipulagðar kynningar á námsframboði framhaldsskólanna. Kynningarnar eru í höndum náms- og starfsráðgjafa skólans.

Stjórnendur Fjölbrautaskólans í Breiðholti og Fellaskóla gera sér jafnframt far um að eiga gott og gagnlegt samstarf til hagsbóta fyrir nemendur.

### 12.3 Samstarf við tónlistarskóla

Nemendum 4.-7.bekkja í Fellaskóla stendur til boða hljóðfæranám á skólatíma nemendum að kostnaðarlausu einu sinni í viku. Nemendur geta valið um að læra söng eða að spila á trommur, gítar, bassa og hljómborð. Kennslan er á vegum Tónlistarskólans Tóneyjar.

Nemendur í 1. og 2. bekk sækja tíma í tónmennt í Tónskóla Sigursveins D. Kristinssonar sem hluti af lotum (einu sinnum í viku hluta af vetri). Þá býðst nemendum í 3. og 4. bekk píanó- og fiðlukennsla einu sinni á dag á skólatíma. Kennslan fer fram í tónskólanum og í Fellaskóla. Tónskólinn er staðsettur í næsta nágrenni skólans og heldur Fellaskóli ævinlega upp á Dag íslenskrar tungu með nemendum þaðan. Þá hafa nemendur Tónskólans leikið á samkomum í Fellaskóla. Skólahljómsveit Árbæjar og Breiðholts veitir nemendum færi á að stunda tónlistarnám á ódýran og hagkvæman hátt. Kennt er í Breiðholtsskóla.

### 12.4 Samstarf við ýmsar stofnanir

Skólinn á gott og gagnlegt samstarf við ýmsar stofnanir s.s. barnavernd, Suðurmiðstöð (Þjónustumiðstöð), Greiningar- og ráðgjafastöð ríkisins, Barna- og unglingageðdeild og fleiri. Grunnskólarnir í Breiðholti hafa á undanförunum árum átt margs konar samstarf sem í flest sameiginleg þátttaka í þróunarverkefnum, gagnkvæmar heimsóknir starfsfólks og nemenda o.fl.

### 12.5 Grenndarsamstarf

Fellaskóli leggur áherslu á gott samstarf við grenndarsamfélagið. Meðal samstarfsaðila síðustu ár í hverfinu eru Félagsmiðstöðin 111, Tónskóli Sigursveins, Leiknir og ÍR, leikskólarnir Holt og Ösp ásamt öðrum grunnskólum í Breiðholti.

Félagsmiðstöðin 111 er staðsett í Miðbergi (við hlið Gerðubergs) og býður upp á fjölbreytt tólmundastarf fyrir nemendur í 5. – 7. bekk annars vegar og nemendur í 8. – 10. bekk hins vegar. Hluti af starfinu fer fram í Fellaskóla. Sjá nánar á: <https://midberg.is/felagsmidstodvar-10-16-ara/111-2/um-111/>.

Sjá nánar um starfsemi þessara stofnana á heimasíðum þeirra.

## 13. Frístundastarfsemi

---

### 13.1 Frístundaheimili (1.-4. bekkur)

#### 13.1.1 Samþætt skóla- og frístundastarf í 1. og 2. bekk

Fellaskóli rekur frístundaheimili í samþættu skóla- og frístundastarfi 1. og 2. bekkjar. Skóladagur nemenda í 1. og 2. bekk er frá klukkan 8:20 til kl.15:40 en eftir þann tíma er hægt að fá gæslu í Vínafelli til kl. 17:00 gegn greiðslu. Skólinn er opinn frá kl. 8 og þá er gæsla í kennslustofum. Sótt er um dvöl í frístundastarfið milli 15:40 og 17:00 á rafrænu formi á [www.vala.is](http://www.vala.is).

Nánari upplýsingar um frístundaheimilið og gjaldskrá þess er að finna á heimasíðu skólans [www.fellaskoli.is](http://www.fellaskoli.is) og hjá Söru Mist Jóhannsdóttur, forstöðumanni Vínafells í síma 411-7530. Einnig er hægt að senda fyrirspurnir í tölvupósti á [sara.mist.johannsdottir@rvkfri.is](mailto:sara.mist.johannsdottir@rvkfri.is). Innifalið í mánaðargjaldi er ávaxtahressing.

Athugið að hægt er að nota frístundakort til greiðslu dvalargjalda fyrir frístundina í Fellaskóla. Hafi forráðamenn hafa ekki tök á að nýta sér rafræna innritun er þeim bent á að hafa samband við forstöðumann.

#### 13.1.2 Hraunheimar fyrir nemendur í 3. og 4. bekk

Forráðamönnum býðst, gegn gjaldi, að skrá börn sín í safnfrístund fyrir nemendur í 3. og 4. bekk á vegum Frístundamiðstöðvarinnar Miðbergs. Þar eru nemendur Fellaskóla og Hólabrekkuskóla saman í frístundastarfi frá kl. 13:40 til 17:00 og er þeim fylgt frá skóla í frístundaheimilið. Safnfrístund er staðsett er í Hraunbergi. Þeir forráðamenn sem vilja nýta sér þjónustu frístundaheimilisins skrá börn sín í gegnum [vala.is](http://vala.is).

### 13.2 Frístundastarf á miðstigi (5.-7. bekkur)

Frístundastarf á miðstigi sækja nemendur til Miðbergs eða í Íþróttafélögin.

### 13.3 Félagsmiðstöð (8.-10. bekkur)

Félagsmiðstöðin Miðberg býður nemendum unglingadeilda upp á fjölbreytt frístundastarf. Opin hús, böll og klúbbastarf er meðal þess sem boðið er upp á.

## 14. Ýmsar áætlanir

---

### 14.1 Áfallaáætlun

Áætlun um viðbrögð við áföllum og slysum má sjá á heimasíðu skólans: <https://fellaskoli.is/adrar-aaetlanir/>.

### 14.2 Eldvarnar- og rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun er á heimasíðu Fellaskóla:

<https://drive.google.com/file/d/1rvKTW4uFuFE6UdDhs-3NUD6tFnzkReT3/view>.

### 14.3 Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlun má sjá á heimasíðu skólans.

<https://drive.google.com/file/d/1g65cI0yxDsEXPZbOISxkWlJbN1JlaI6Q/view>.

### 14.4 Viðbragðsáætlun Almanna- og Almannavarna

Viðbragðsáætlun Almanna- og Almannavarna er að finna á heimasíðu almanna- og Almannavarna:

<https://www.almannavarnir.is/forvarnir-og-fraedsla/vidbragdsaaetlanir/>.

### 14.5 Öryggisáætlun

Í samþykkt Skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur segir meðal annars: „Það er mikilvægt að forráðamenn barna meti ætíð aðstæður og sendi þau ekki af stað í skóla ef tvísýnt þykir um öryggi þeirra vegna óveðurs eða ófærðar, jafnvel þó ekki hafi verið auglýst um stöðvun skólastarfs. Slíkar fjarvistir teljast heimilar og skulu forráðamenn gera skólanum viðvart símleiðis. Ef óveður brestur á þegar nemendur eru í skólanum er þeirra gætt þar til þau verða sótt. Þetta á þó einkum við nemendur á yngsta stigi.“ Nánar er fjallað um viðbrögð vegna óveðurs á heimasíðu skólans: <http://fellaskoli.is/ovedur/>. Almennt fylgir Fellaskóla leiðbeiningum Almanna- og Almannavarna varðandi viðbrögð vegna óveðurs.