



# Starfsáætlun Fossvogsskóla

2021-  
2022



Reykjavíkurborg  
Skóla- og frístundasvið

## Efnisyfirlit

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Starfsáætlun Fossvogsskóla .....</b>                   | <b>5</b>  |
| 1. <b>Inngangur.....</b>                                  | <b>5</b>  |
| 2. <b>Stjórnskipulag skólans.....</b>                     | <b>6</b>  |
| 3. <b>Skipurit Fossvogsskóla.....</b>                     | <b>9</b>  |
| <b>Stefna skólans .....</b>                               | <b>9</b>  |
| Hlutverk skólans.....                                     | 9         |
| <b>4. Skólaráð .....</b>                                  | <b>10</b> |
| 4.1. Verkefnaskrá skólaráðs .....                         | 11        |
| <b>5. Mannauður .....</b>                                 | <b>12</b> |
| 5.1. Kennarar.....                                        | 13        |
| 5.2. Starfsfólk stoðþjónustu .....                        | 14        |
| 5.3. Skólaliðar og starfsfólk í eldhúsi.....              | 14        |
| 5.4. Mannauðsstefna .....                                 | 14        |
| 5.5. Fagmennska starfsfólks.....                          | 15        |
| 5.6. Ábyrgð og skyldur starfsmanna .....                  | 15        |
| <b>Verksvið starfsmanna.....</b>                          | <b>16</b> |
| 6. Skólastjóri.....                                       | 16        |
| 7. Aðstoðarskólastjóri .....                              | 16        |
| 8. Skrifstofustjóri.....                                  | 17        |
| 9. Umsjónarkennari.....                                   | 17        |
| 10. Trúnaðarmenn .....                                    | 18        |
| <b>Símenntun starfsmanna/starfsþróun .....</b>            | <b>18</b> |
| 11. Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti: ..... | 19        |
| Skyndihjálparnámskeið .....                               | 21        |
| <b>Skipulag skólaársins .....</b>                         | <b>23</b> |
| 12. Skóladagatal .....                                    | 23        |
| <b>Skóladagar .....</b>                                   | <b>23</b> |
| <b>Stundarskrár .....</b>                                 | <b>24</b> |
| <b>Vettvangsferðir.....</b>                               | <b>25</b> |
| <b>Foreldraviðtöl.....</b>                                | <b>25</b> |
| <b>Skipulag kennslu.....</b>                              | <b>25</b> |
| <b>Skipulag.....</b>                                      | <b>26</b> |
| <b>Nemendur með annað móðurmál en íslensku .....</b>      | <b>29</b> |
| <b>13. Náms- og kennsluáætlanir .....</b>                 | <b>30</b> |
| 1. bekkur .....                                           | 30        |

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2. bekkur .....                                                        | 30        |
| 3. bekkur .....                                                        | 30        |
| 4. bekkur .....                                                        | 30        |
| 5. bekkur .....                                                        | 30        |
| 6. bekkur .....                                                        | 30        |
| 7. bekkur .....                                                        | 30        |
| <b>Stefna skólans í heimanámi .....</b>                                | <b>30</b> |
| <b>Menntastefna Reykjavíkur .....</b>                                  | <b>30</b> |
| 14. Þróunarverkefni Fossvogsskóla tengd menntastefnu Reykjavíkur ..... | 30        |
| <b>Mat á skólastarfi .....</b>                                         | <b>32</b> |
| 15. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið .....                          | 32        |
| 16. Ytra mat á skólanum .....                                          | 33        |
| 17. Umbótaáætlanir Fossvogsskóla 2021–2022 .....                       | 33        |
| <b>Foreldrafélag Fossvogsskóla og foreldrasamstarf .....</b>           | <b>34</b> |
| 18. Áætlun Fossvogsskóla um foreldrasamstarf .....                     | 35        |
| 19. Foreldrafélag .....                                                | 35        |
| 20. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags .....                      | 35        |
| 21. Kynning, lög og starfsreglur .....                                 | 36        |
| 22. Verkefnaskrá Fossvogsskóla er sem hér segir: .....                 | 36        |
| 23. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf .....                             | 36        |
| 24. Verkefni bekkjarfulltrúa .....                                     | 36        |
| 25. Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags .....          | 37        |
| 26. Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa .....                              | 37        |
| 27. Viðmið um samskipti foreldra og kennara .....                      | 38        |
| Tölvupóstur .....                                                      | 39        |
| 28. Upplýsingar frá skólanum til foreldra .....                        | 39        |
| 29. Nemendafélag Fossvogsskóla .....                                   | 39        |
| 30. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2021-2022 .....                   | 40        |
| 31. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi .....                           | 40        |
| 32. Verkefnaskrá Nemendafélags Fossvogsskóla .....                     | 41        |
| <b>33. Skólareglur og skólabragur .....</b>                            | <b>41</b> |
| <b>Stefna í agamálum – Leiðréttandi hegðunarkerfi .....</b>            | <b>41</b> |
| 34. Skólareglur .....                                                  | 42        |
| 35. Almenn umgengni .....                                              | 42        |
| <b>Viðurlög við brotum á skólareglum .....</b>                         | <b>43</b> |
| 36. Skólabragur .....                                                  | 43        |

|                                                                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið .....                                                                                                    | 44 |
| 37. Skólasafn .....                                                                                                                           | 44 |
| 38. Mötuneyti .....                                                                                                                           | 45 |
| 39. Stoðþjónusta .....                                                                                                                        | 45 |
| 40. Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun .....                                                                                              | 46 |
| 41. Náms- og starfsráðgjöf .....                                                                                                              | 46 |
| 42. Þjónustumiðstöð .....                                                                                                                     | 47 |
| 43. Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings .....                                                                                          | 47 |
| Hnetufrír skóli .....                                                                                                                         | 48 |
| 44. Sérfræðiþjónusta .....                                                                                                                    | 49 |
| 44.1. Sálfræðingur .....                                                                                                                      | 49 |
| 44.2. Þroskaþjálfari .....                                                                                                                    | 49 |
| 44.3. Sérúrræði .....                                                                                                                         | 49 |
| 44.4. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu .....                                                                                       | 50 |
| 44.5. Hlutverk foreldra .....                                                                                                                 | 50 |
| <b>Mynd 1.</b> Myndin sýnir þrjá mestu áhrifavalda í umhverfi barnsins; heimilið, skólann og nærsamfélagið. Litið er svo á að því meira ..... | 51 |
| Beiðni um aðstoð/stuðning við nemendur .....                                                                                                  | 51 |
| 44.6. Athuganir og skimanir .....                                                                                                             | 52 |
| Lausnateymi .....                                                                                                                             | 52 |
| 44.7. Verkefni og ábyrgð stoðþjónustu .....                                                                                                   | 53 |
| 45. Verkefni/ábyrgð sérkennara, þroskaþjálfara og annarra fagaðila sem starfa í skólanum .....                                                | 54 |
| 46. Verkefni/ábyrgð annars starfsfólks varðandi nemendur með sérþarfir .....                                                                  | 55 |
| Einstaklingsnámskrár .....                                                                                                                    | 56 |
| 47. Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna í almennu skólastarfi að þörfum nemenda með frávík í þroska og/eða hegðun .....                     | 57 |
| 48. Aðlögun námsefnis .....                                                                                                                   | 57 |
| 49. Aðlögun leiða í námi .....                                                                                                                | 58 |
| 50. Stuðningur til virkni og þátttöku í samvinnu og hópastarfi .....                                                                          | 58 |
| 51. Námsstuðningur inn í bekki .....                                                                                                          | 59 |
| 52. Félagslegur stuðningur .....                                                                                                              | 59 |
| 53. Nemendaverndarráð .....                                                                                                                   | 60 |
| 53.1. Hlutverk .....                                                                                                                          | 60 |
| 53.2. Starfsreglur .....                                                                                                                      | 60 |
| Tómstundastarf .....                                                                                                                          | 61 |
| Ýmsar áætlanir og reglur .....                                                                                                                | 61 |

|       |                                                                                        |    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 54.   | Útgefið efni skóla- og frístundasvið .....                                             | 61 |
| 54.1. | Eineltisáætlun .....                                                                   | 61 |
|       | Eineltisáætlun .....                                                                   | 61 |
|       | Áætlun gegn einelti .....                                                              | 61 |
| 55.   | Símenntunaráætlun .....                                                                | 62 |
| 56.   | Rýmingaráætlun .....                                                                   | 63 |
|       | Ef brunaviðvörðunarkerfið fer í gang skal unnið eftir eftirfarandi rýmingaráætlun..... | 63 |
| 57.   | Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar .....                                               | 64 |
| 58.   | Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi .....           | 64 |
| 59.   | Tilfærsluáætlun (ef á við) .....                                                       | 64 |
| 60.   | Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa.....                                   | 64 |
| 61.   | Þróunarverkefni .....                                                                  | 64 |
| 62.   | Umbótaáætlun .....                                                                     | 64 |
| 63.   | Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri .....                                       | 64 |
| 64.   | Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál .....                        | 64 |
| 65.   | Fjölmenningarstefna skóla- og frístundasviðs .....                                     | 64 |
| 66.   | Læsisstefna.....                                                                       | 64 |
| 67.   | Sjálfsmatsáætlun.....                                                                  | 66 |
| 68.   | Starfsmannahandbók.....                                                                | 66 |
| 69.   | Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur .....                                                | 66 |
| 70.   | Móttaka annarra nýrra nemenda .....                                                    | 66 |
| 71.   | Jafnréttisáætlun .....                                                                 | 66 |
| 72.   | Forvarnastefna .....                                                                   | 68 |
| 73.   | Áfallaáætlun .....                                                                     | 69 |
| 74.   | Hlutverk áfallaráðs .....                                                              | 69 |
| 75.   | Fyrstu viðbrögð .....                                                                  | 69 |
| 76.   | Slys/veikindi .....                                                                    | 69 |
| 77.   | Ofbeldisverk (nemandinn gerandi/pólandi) .....                                         | 69 |
| 78.   | Stórslys/náttúruhamfarir .....                                                         | 69 |
| 79.   | Dauðsföll .....                                                                        | 69 |
| 80.   | Dauðsfall í leyfum (dæmi um viðbrögð) .....                                            | 70 |
| 81.   | Dauðsfall starfsmanns/foreldra (dæmi um viðbrögð) .....                                | 70 |
| 82.   | Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum .....                                 | 70 |

# Starfsáætlun Fossvogsskóla

## 1. Inngangur

Fossvogsskóli er hverfisskóli fyrir 6 – 12 ára börn í Blesugrófar- og Fossvogshverfi. Skólinn var fyrst settur 9. október 1971. Á fyrstu árum skólans var gerð tilraun með opna kennsluhætti (e. Open Plan Schooling) og þar með vikið frá hefðbundnum viðmiðum sem gilt höfðu um bekkjarkerfi á grunnskólastigi. Með opnum starfsháttum var stefnt að því að koma til móts við einstaklinginn, auka ábyrgðartilfinningu hans gagnvart náminu, efla frumkvæði hans og sköpunargáfu með því að gefa nemendum meira val í sambandi við viðfangsefni og vinnuaðferðir og þannig stefnt að alhliða þroska hvers og eins. Samþætting, aldursblöndun og samfelldur skóladagur voru og eru enn veigamikil atriði í daglegu starfi skólans. Þá var áhersla lögð á samstarf, teymisvinnu og virkni innan kennarahópsins.

Fossvogsskóli er staðsettur í fallegu umhverfi í Fossvogsdalnum og eru greiðar gönguleiðir þaðan í Elliðaárdalinn og Nauthólsvíkina sem þykja með fallegri útivistarsvæðum borgarinnar.

Tímabundið eru starfsstöðvar skólans tvær; yngsta stigið er staðsett í færanlegum kennslustofum í Fossvogi í Haðalandi 26, 108 Reykjavík og miðstigið er staðsett í Kelduskóla við Korpu (í daglegu tali kallaður Korpuskóli) að Bakkastöðum 2, 112 Reykjavík. Tvær starfsstöðvar koma til af rakaskemmdum í raunverulegu húsnæði skólans. Unnið er að enduruppbyggingu hússins þegar starfsáætlun er skrifuð. Nemendur í 5. – 7. bekk fara með rútu báðar leiðir; í og úr Korpuskóla.

Í dag eru list- og verkgreinastofur staðsettar í húsnæði Korpuskóla þar sem miðstigið er. Og, þangað fara nemendur í 2.–4. bekk með rútu frá Fossvoginum til að sækja þær námsgreinar. Í Korpuskóla er ennfremur eldhús og matsalur, skólasafn, náttúrufræðistofa, tungumálaver og íþróttasalur.

Aðstaða frístundaheimilisins Neðstalands er staðsett á tveimur stöðum; í Útlandi, færanlegum einingum austan við Fossvogsskóla þar sem 2., 3. og 4. bekkur eru og í nýjum færanlegum einingum á bílastæði Fossvogsskóla þar sem 1. bekkur er í frístund. Neðstaland raðar nemendum niður á svæði eftir því sem hentugast er hverju sinni.

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal hver grunnskóli gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir þeirri vinnu og skulu þær samdar í samráði við kennara. Starfsáætlun breytist árlega og er meðal annars gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaeyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Starfsáætlun skólans er árlega lögð fyrir skóla- og frístundaráð Reykjavíkur til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög og reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitarstjórnar um fyrirkomulag skólahalds.

Skólastjóri er ábyrgur fyrir útfærslu þessara ákvæða, fyrir umfjöllun í skólanum og í skólaráði ásamt því að gera skólanefnd grein fyrir með hvaða hætti áætlanir hafi staðist. Starfsáætlun og skólanámskrá skulu vera aðgengilegar öllum aðilum skólasamfélagsins.

Menntastefna Reykjavíkur tekur mið af lögum um grunnskóla sem og aðalnámskrá grunnskóla. Hér er slóð inn á **menntastefnu Reykjavíkur** <https://reykjavik.is/menntastefna-til-2030-latun-draumana-raetast>

## 2. Stjórnskipulag skólans

### Skólastjóri

Skólastjóri Fossvogsskóla er Ingibjörg Ýr Pálmadóttir. Hlutverk skólastjóra er að vera forstöðukona skólans út á við, stýra honum, veita faglega forystu og bera ábyrgð á starfi skólans gagnvart sveitastjórn. Skólastjóri sér um rekstur og fjármál skólans. Í fjarveru hans er aðstoðarskólastjóri staðgengill skólastjóra. Í stjórnendateymi skólans eru skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og deildarstjórar stoðþjónustu, yngsta stigs og miðstigs.

### Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri Fossvogsskóla er Árni Freyr Thorlacius Sigurlaugsson. Hann tekur þátt í skipulagi skólastarfsins í samræmi við aðalnámskrá og skólanámskrá. Þá sér hann um ásamt skólastjóra að stjórnskipulagi skólans sé fylgt eftir og að eðlileg samfella sé í námi milli árganga og skólastiga. Aðstoðarskólastjóri hefur meðal annars umsjón með tæknimálum skólans í samstarfi við verkefnastjóra upplýsingatækni, með grænfánaverkefni skólans, forfallakennslu og frímínútnagæslu. Þá heldur hann utan um starf umsjónarmanns húsnæðisins.

### Deildarstjóri stoðþjónustu, 50% starfshlutfall

Næstu yfirmenn eru skólastjóri og aðstoðarskólastjóri

Deildarstjóri sérkennslu er Inga Einarsdóttir. Hún heldur utan um, stýrir og skipuleggur sérkennslu ásamt því að veita umsjónarkennurum árganga faglega ráðgjöf. Deildarstjóri stoðþjónustu hefur nána samvinnu við félagsráðgjafa og skólastjórnendur um þætti sem lúta að stjórnun skólans.

Helstu hlutverk deildarstjóra stoðþjónustu:

- Situr í skólastjórn ásamt skólastjórnendum og deildarstjórum yngsta stigs og miðstigs.
- Skipuleggur og stýrir sérkennslu skólans út frá hugmyndafræðinni um skóla án aðgreiningar
- Skipuleggur og stýrir framkvæmd með kennslu nemenda sem hafa annað móðurmál en íslensku
- Er styðjandi og ráðgefandi aðili við gerð einstaklingsnámskráa sem umsjónarkennarar halda utan um
- Er faglegur ráðgjafi við kennara skólans varðandi skipulag kennslu
- Hefur ábyrgð á gerð sérkennsluskýrslu að vori
- Heldur utan um og ber ábyrgð á að sérkennslugögn séu aðgengileg fyrir yngra stigið og miðstigið í samvinnu við deildarstjóra stiganna tveggja
- Er tengiliður við sérkennsluráðgjafa þjónustumiðstöðvar og skóla- og frístundasviðs
- Situr fundi um mál nemenda hvort sem þau eru vegna námslegra örðugleika eða félagslegra
- Situr fundi með leikskólum um inntöku nemenda í 1. bekk
- Kallar eftir greiningum nemenda, heldur utan um þær og fylgist með að nemendur fái þjónustu við hæfi
- Er næsti yfirmaður stuðningsfulltrúa í samvinnu við félagsráðgjafa skólans
- Situr fundi nemendaverndar og flytur mál fyrir hönd deildarstjóra yngra stigs og miðstigs
- Sinnir öðrum verkefnum sem skólastjórnendur kunna að kalla eftir
- Tekur mið af gildum og stefnum skólans í öllu daglegu starfi

### Deildarstjórar yngsta stigs og miðstigs, 30% starfshlutfall hvor deildarstjóri

Næstu yfirmenn eru skólastjóri og aðstoðarskólastjóri. Deildarstjórar yngsta stigs og miðstigs hafa nána samvinnu við skólastjórnendur um þætti sem lúta að daglegri stjórnun skólans.

- Deildarstjóri yngsta stigs er Berglind Sigurðardóttir.
- Deildarstjóri miðstigs er María Helen Eiðsdóttir.

Helstu hlutverk deildarstjóra yngsta stigs og miðstigs:

- Sitja í skólastjórn ásamt skólastjórnendum og deildarstjóra stoðþjónustu
- Skipuleggja og stjórna fundum með kennurum og starfsfólki hvors skólastigs. Sjá til þess að fundargerðir séu skráðar
- Koma að skipulagi og ráðgjöf stoðþjónustunnar í samvinnu við skólastjórnendur og deildarstjóra stoðþjónustu
- Halda utan um gögn, skýrslur og skráningar fyrir sitt skólastig
- Taka á móti nýjum nemendum í samvinnu við skólastjórnendur
- Koma að skipulagi forfallakennslu og annarra afleysinga. Ritari heldur utan um tímana.
- Hafa umsjón með gerð stundaskrár og halda utan um allar breytingar á þeim
- Hafa umsjón með námsmati í samráði við skólastjórnendur, svo sem skimunum og samræmdum prófum
- Skipuleggja foreldraviðtöl að hausti og vori í samvinnu við aðstoðarskólastjóra
- Sjá um innkaup, móttöku og frágang náms- og kennslugagna frá aðilum sem framleiða þau í samvinnu við skólastjórnendur
- Hafa yfirlit og umsjón með undanþágu- og fráviksbeiðnum vegna samræmdra prófa í samvinnu við deildarstjóra stoðþjónustu
- Koma að gerð endurmenntunaráætlunar í samstarfi við skólastjórnendur
- Hafa umsjón með brunaæfingum í skólanum ásamt öryggistrúnaðarmanni og umsjónarmanni fasteigna
- Koma að lausn agamála nemenda á hvoru skólastigi
- Halda utan um og ritstýra skólanámskrá í samvinnu við skólastjóra
- Kemur að leiðsögn fyrir nýja starfsmenn ásamt skólastjórnendum og trúnaðarmönnum stéttarfélaga
- Fylgjast með að aðbúnaður til kennslu sé í lagi, þar með talið að náms- og kennslugögn séu til staðar
- Deildarstjóri yngsta stigs er tengiliður við frístund og er tengiliður í samstarfi leik- og grunnskólans
- Deildarstjóri miðstig er tengiliður við félagsmiðstöð
- Deildarstjórar yngsta stigs og miðstigs eru ásamt skólastjórnendum tengiliðir við menntavísindastofnun Háskóla Íslands og geta komið að skipulagi æfingakennslu kennaranema
- Kemur að agamálum í fjarveru skólastjórnenda
- Halda utan um og sjá um skráningar í Mentor

### Félagsráðgjafi skólans er umsjónarmaður stoðþjónustu

Félagsráðgjafi skólans er Brynja Ólafsdóttir. Félagsráðgjafi starfar samhliða deildarstjóra stoðþjónustu og næsti yfirmaður er skólastjóri og aðstoðarskólastjóri. Félagsráðgjafi ber ábyrgð á félagslegum stuðningi við nemendur, heldur utan um í samvinnu við deildarstjóra stoðþjónustu, heldur utan um skipulag stuðningsfulltrúa og í sumum tilfellum skólaliða. Skólafélagsráðgjafi heldur í samvinnu við deildarstjóra stoðþjónustu utan um sálfræðilegar greiningar og önnur viðkvæm gögn sem varða

nemendur. Í samstarfi við skólastjórnendur hefur félagsráðgjafi samráð um skipulag funda nemendaverndarráðs og lausnateymis og veitir kennurum og foreldrum ráðgjöf varðandi félagslega styrkingu við nemendur.

### Verkefnastjóri

Í Fossvogsskóla er einn verkefnastjóri, Ragnhildur Sigríður Birgisdóttir, sem heldur utan um faglega ráðgjöf við kennara skólans í upplýsinga- og tæknimennt. Verkefnastjórinn starfar náið með aðstoðarskólastjóra að uppbyggingu tæknimenntar í skólasamfélaginu; bæði þegar kemur að nemendum og starfsfólki skólans.

- Verkefnastjóra upplýsinga- og tæknimennt og safnakennslu

Verkefnastjóri hefur kennslufræðilega ábyrgð á faglegum þáttum sem lúta að tæknimennt sem og upplýsingatækni og veitir ráðgjöf til kennara og annarra eftir þörfum. Verkefnastjóri fundar reglulega með aðstoðarskólastjóra og skólastjóra eftir þörfum um mál tengd tækni- og upplýsingamennt.

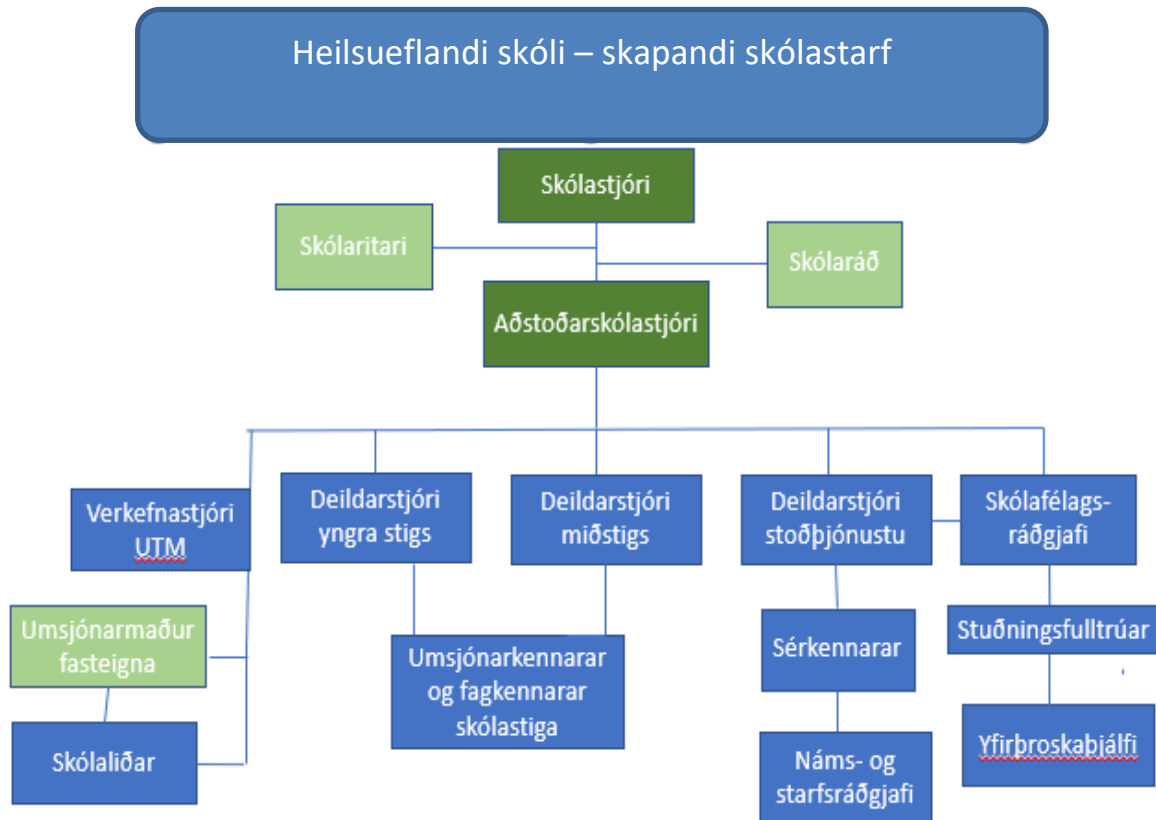
### Yfirþroskaþjálfari

Yfirþroskaþjálfari skólans er Guðný Ström Hannesdóttir og starfar hún samkvæmt reglugerð um þroskaþjálfara, siðareglum þroskaþjálfara, lögum og reglugerðum um grunnskóla, lögum um málefni fatlaðra og öðrum lögum og reglugerðum sem við eiga. Yfirþroskaþjálfari starfar eftir aðalnámskrá grunnskóla og stefnu Fossvogsskóla um skólastarfið. Yfirþroskaþjálfari hefur aðalábyrgð með þroskaþjálfun og umsjón verkefna á báðum skólastigum. Hann veitir leiðsögn og ráðgjöf til foreldra, kennara og annarra starfsmanna og sinnir þroskaþjálfun nemenda sem búa við frávik í þroska og/eða hegðun.

Hlutverk yfirþroskaþjálfara:

- Samstarf við kennara stuðningsfulltrúa, foreldra og aðra um áherslur í þroskaþjálfun nemenda
- Gerir færni- og þroskamát og kemur að umsögn um nemenda í samstarfi við umsjónarkennara og faggreinakennara eftir því sem við á
- Skipuleggur og útbýr þjálfunargöng og fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar eins og þarf í samstarfi við aðra sem koma að nemanda
- Heldur utan um og kemur að markvissum atferlisingripum
- Annast þjálfun og fræðslu um fatlandir og þroskafrávik fyrir stuðningsfulltrúa og annað starfsfólk skólans
- Heldur skila-, teymis- og samráðsfundi með starfsfólki skólans, foreldrum og öðrum eftir því sem við á
- Aflar og miðlar upplýsingum vegna þarfa nemenda
- Tekur þátt í kennara- og starfsmannafundum og veitir ráðgjöf eins og við á hverju sinni
- Situr nemendaverndarráðsfundi þegar við á
- Er staðgengill nánasta samstarfsfólks þegar forföll eru tilfallandi
- Ber ábyrgð á hjálpartækjum nemenda og ráðleggur um notkun þeirra
- Heldur utan um skráningar vegna hegðunarfrávika, áverka og floga
- Kemur að starfi í þverfaglegum teymum
- Vinnur önnur þau verkefni sem yfirmaður felur honum og getur talist eðlilega að rúmist innan verksviðs yfirþroskaþjálfara

### 3. Skipurit Fossvogsskóla



## Stefna skólans

### Hlutverk skólans

Stefna og hlutverk Fossvogsskóla er að efla með nemendum sjálfstæði og frumkvæði í námi og félagslegu athæfi og búa þá undir lífið þannig að hæfileikar þeirra nýtist þeim og leiði þá til farsældar til framtíðar. Gildi skólans ... *að vera til að leggja hönd á plóg* ... felast meðal annars í þessari hugsun.

### Sérstaða skólans er:

- Fjölbreytt og skapandi nám sem eflir sjálfstæði og frumkvæði með nemendum
- Grænn skóli sem vinnur að umhverfis- og loftslagsmálum árið um kring
- Lýðheilsueflandi umhverfi
- Skapandi skólastarf
- Teymiskennsla/teymisvinna
- Umhverfismál
- Seigla sem eflir með nemendum þolgæði fyrir mótlæti
- Sveigjanleiki sem eflir með nemendum þor til að takast á við nýjar áskoranir

### Framtíðarsýn

- Fossvogsskóli leggur metnað í að nemendur séu farsælir í lífi og starfi.
- Fossvogsskóli leggur áherslu á að nemendur viti að sjálfsagi, framsækni og vinátta er farsælt veganesti til framtíðar þar sem grundvallarspurningin er: Hvernig manneskja vil ég vera?
- Fossvogsskóli leggur metnað í að vera í fararbroddi í lýðheilsu- og umhverfismálum.
- Fossvogsskóli leggur metnað í að skólalóðirnar sé öruggar og hlýlegar.
- Fossvogsskóli leggur metnað í að innan skólans sé notalegt að vera.

- Fossvogsskóli leggur sig fram um að bjóða upp á fjölbreytt og skapandi nám sem eflir með nemendum sjálfstæði og frumkvæði.
- Fossvogsskóli leggur metnað í að gagnkvæmur skilningur ríki á milli starfsfólks um umhyggju, kærleik og virðingu fyrir starfi allra í skólanum.

## Stefnukort Fossvogsskóla



Einkunnarorð Fossvogsskóla eru ...

... vertu til að leggja hönd á plóg ...

## 4. Skólaráð

Skólaráð skv. 8. gr. grunnskólalaga nr.91/2008. Þar segir:

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

Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári. Að jafnaði situr aðstoðarskólastjóri fundi skólaráðs og ritar fundargerð.

Nánar er fjallað um hlutverk ráðsins í reglugerð 1157/2008 og þar segir að skólaráð:

- fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið.
- fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar.
- tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið.
- fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almenntri velferð nemenda.
- fjallar um skólareglur og umgengnishætti í skólanum.
- fjallar um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti, öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað.
- tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar.

Hér ber að gæta þess að skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla. Til viðbótar við þá þætti sem ræddir eru hér að framan skoðar skólaráð ...

- Heimasíðu skólans.
- Ýmis gögn sem lýsa skólastarfinu (s.s. útkomu úr skimunum o.þ.h.).
- Ýmis gögn um sem lúta að mati á skólastarfinu og taka þátt í mati á skólanum.
- Annað sem ráðinu finnst mikilvægt að skoða og kann að upp koma á skólaárinu.

Skólaráð setur sér vinnuáætlun og verkefnaskrá fyrir skólaárið, ákveður hve oft verður fundað, á hvað er lögð áhersla o.s.frv. Fundargerðir skólaráðs eru birtar á vefsíðu skólans.

Skólaráð vinnur að því að koma fyrirkomulagi funda í fastara form en áður hefur verið. Hér er átt við að fundardagskrá nýs fundar liggi fyrir með nokkurra daga fyrirvara sem og skjöl sem mögulega þarf að rýna á fundinum. Þá er unnið að því að koma samþykktum fundargerða að á milli funda skólaráðs.

#### 4.1. Verkefnaskrá skólaráðs

| Mánuður   | Verkefni                                                       |
|-----------|----------------------------------------------------------------|
| September | Starfsreglur skólaráðs/skipulag funda/skólanámskrá skólaársins |
| Nóvember  | Verkefnalisti skólaráðs/starfsáætlun skólaársins.              |
| Desember  | Fjárhagsáætlun Fossvogsskóla 2021                              |
| Febrúar   | Fyrirliggjandi verkefni                                        |
| Mars      | Skóladagatal 2021-2022, starfsáætlun fyrsta umræða             |
| Maí       | Vorhátíð Fossvogsskóla og FFF, verður 3. júní 2022             |
| Júní      | Skólaárið 2021-2022 gert upp.                                  |

#### Fundur skólaráðs Fossvogsskóla skólaárið 2021 – 2022

- 15. september
- 3. nóvember
- 15. desember
- 2. febrúar
- 23. mars
- 11. maí
- 15. júní

Fundartími er kl. 15:00 og áætluð fundarlengd er 60 mínútur.

## 5. Mannauður

Á heimasíðu Fossvogsskóla <https://fossvogsskoli.is/skolinn/starfsfolk/> má finna lista yfir starfsfólk skólans, hann má sjá hér að neðan:

|                                     |                         |                                           |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|
| Alexander Máni Patriksson           | Stuðningsfulltrúi       |                                           |
| Argyro Papagianni                   | Stuðningsfulltrúi       |                                           |
| Árni Freyr Thorlacius Sigurlaugsson | Aðstoðarskólastjóri     | arni.freyr.sigurlaugsson@rvkskolar.is     |
| Ása Björg Freysdóttir               | Umsjónarkennari         | asa.bjorg.freysdottir@rvkskolar.is        |
| Barbara Dröfn Fischer               | Umsjónarkennari         | barbara.drofn.fischer@rvkskolar.is        |
| Berglind Sigurðardóttir             | Umsjónark./deildarstj.  | berglind.sigurdardottir@rvkskolar.is      |
| Brynja Ólafsdóttir                  | Félagsráðgjafi          | brynja.olafsdottir@rvkskolar.is           |
| Daníel Weidemann                    | Stuðningsfulltrúi       |                                           |
| Davíð Ólafur Davíðsson              | Íþróttakennari          | david.olafur.davidsson@rvkskolar.is       |
| Davíð Már Kristinsson               | Stuðningsfulltrúi       | david.mar.kristinsson@rvkskolar.is        |
| Einar Arnaldur Melax                | List- og verkgreinar    | einar.arnaldur.melax@rvkskolar.is         |
| Elena-Anderaa Hurmuz                | Skólaliði               |                                           |
| Elín Björg Guðjónsdóttir            | Umsjónarkennari         | Elin.bjorg.gudjonsdottir@rvkskolar.is     |
| Elsa Herjólfsdóttir Skogland        | Umsjónarkennari         | elsa.herjolfsdottir.skogland@rvkskolar.is |
| Erla Ólafsdóttir                    | Umsjónarkennari         | erla.olafsdottir@rvkskolar.is             |
| Eyjólfur Eyjólfsson                 | Umsjónarm. fasteigna    | eyjolfur.eyjolfsson@rvkskolar.is          |
| Friðgeir Bergsteinsson              | Stuðningsfulltrúi       | fridgeir.bergsteinsson@rvkskolar.is       |
| Giedré Zaliaduoniené                | List- og verkgreinar    | giedre.zaliaduoniene@rvkskolar.is         |
| Gísli Sigurðarson                   | Íþróttakennari          | gisli.sigurdarson@rvkskolar.is            |
| Guðbjörg Elín Ásgeirsdóttir         | Sérkennari              | gudbjorg.elin.asgeirsdottir@rvkskolar.is  |
| Guðný Ström Hannesdóttir            | Proskapjálfi            | gudny.strom.hannesdottir@rvkskolar.is     |
| Guðrún Björg Karlsdóttir            | Náms- og starfsráðgjafi | gudrun.bjorg.karlsdottir@rvkskolar.is     |
| Guðrún Pétursdóttir                 | List- og verkgreinar    | gudrun.petursdottir@rvkskolar.is          |
| Halla Gunnarsdóttir                 | Umsjónarkennari         | halla.gunnarsdottir@rvkskolar.is          |
| Heiða Erlingsdóttir                 | Umsjónarkennari         | heida.erlingsdottir@rvkskolar.is          |
| Helena Rósa Róbertsdóttir           | Skrifstofustjóri        | helena.rosa.robertsdottir@rvkskolar.is    |
| Helga Sigmundsdóttir                | Umsjónarkennari         | helga.sigmundsdottir@rvkskolar.is         |
| Hrafnhildur Gunnlaugsdóttir         | Sérkennari              | hrafnhildur.gunnlaugsdottir@rvkskolar.is  |
| Hugrún Hulda Guðjónsdóttir          | Forstöðum. frístundar   | hugrun.hulda.gudjonsdottir@rvkskolar.is   |
| Inara Jaskule                       | Skólaliði               | inara.jaskule@rvkskolar.is                |
| Inara Laizane                       | Skólaliði               | inara.laizane@rvkskolar.is                |
| Indriði Viðar                       | Tungumál                | indridi.vidar@rvkskolar.is                |
| Inga Einarsdóttir                   | Sérkennari/deildarstj.  | inga.einarsdottir@rvkskolar.is            |
| Ingibjörg Ýr Pálmadóttir            | Skólastjóri             | ingibjorg.yr.palmadottir@rvkskolar.is     |
| Irena Kontulova                     | Skólaliði               | irena.kontulova@rvkskolar.is              |
| Kolbrún Yrsa Stefánsdóttir          | Skólaliði               | Kolbrun.yrsa.stefansdottir@rvkskolar.is   |
| Kristín Jóhanna Hirst               | Umsjónarkennari         | kristin.johanna.hirst@rvkskolar.is        |
| Kristín Þórðardóttir                | Umsjónarkennari         | kristin.thordardottir@rvkskolar.is        |
| Kristjana Harðardóttir              | Talmeinafræðingur       | kristjana.hardardottir@rvkskolar.is       |
| Lára Jónsdóttir                     | Umsjónarkennari         | lara.jonsdottir@rvkskolar.is              |

|                                  |                         |                                               |
|----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|
| María Helen Eiðsdóttir           | Umsjónark./deildarstj.  | maria.helen.eidsdottir@rvkskolar.is           |
| Nina Pudza                       | Skólaliði               | nina.pudza@rvkskolar.is                       |
| Oddur Björn Jónsson              | Stuðningsfulltrúi       |                                               |
| Ólöf Arnfríður Skúladóttir       | Stuðningsfulltrúi       | olof.arnfridur.skuladottir@rvkskolar.is       |
| Ragnhildur Sigríður Birgisdóttir | Safnakennari            | ragnhildur.sigridur.birgisdottir@rvkskolar.is |
| Sandra Rún Sigurðardóttir        | Umsjónarkennari         | sandra.run.sigurdardottir@rvkskolar.is        |
| Sigríður Guðmundsdóttir          | Leiðbeinandi umsjónark. | sigridur.gudmundsdottir@rvkskolar.is          |
| Sigrún Vöggisdóttir              | Leiðbeinandi íþróttak.  | sigrun.voggsdottir@rvkskolar.is               |
| Sól Hilmarsdóttir                | List- og verkgreinar    | sol.hilmarsdottir@rvkskolar.is                |
| Sigurbjörg Alfonsdóttir          | Náttúrufræði og raungr. | sigurbjorg.alfonsdottir@rvkskolar.is          |
| Sylwia Terentiuk                 | Skólaliði               | sylwia.terentiuk@rvkskolar.is                 |
| Ægir Rúnar Sigurbjörnsson        | Umsjónarkennari         | aegir.runar.sigurbjornsson@rvkskolar.is       |

## Starfsmenn í leyfi

Margrét Birna Garðarsdóttir

Ingvaldur Ævarsdóttir

## 5.1. Kennarar

Kennarar gegna lykilhlutverki í skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennara snýst um kennslu, hópastjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstarf ásamt því að vera stöðugt að meta og endurmeta sjálfa sig í starfi. Gæði menntunar og árangur skóla byggist því meðal annars á vel menntaðri og áhugasamri fagstétt kennara þar sem menntun, þekking, viðhorf og siðferði þeirra leggur grunninn að fagmennsku í starfi. Fagmennskan snýr að kennslu nemenda, líðan og velferð þeirra ásamt samstarfi við aðra kennara og sérfræðinga skólans. Á kennurum hvílir sú skylda að mennta og miðla þekkingu, að efla nemendur í að sækja sér þekkingu, að efla frjóa og skapandi hugsun þeirra og skapa jákvætt viðhorf til náms og þekkingarleitar. Kennarar þurfa einnig í starfi sínu að leitast við að skapa jákvæðan skólabrag, temja sér réttlátar vinnureglur og gæta þess að námsumhverfi nemenda sé hvetjandi. Kennurum ber að starfa 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.

Siðareglur kennara má finna hér að neðan og einnig á: <https://www.ki.is/um-ki/stefna-ki/sidareglur/>

1. Menntar nemendur.
2. Eflir með nemendum gagnrýna hugsun, virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum, umhverfi og menningu.
3. Sýnir nemendum virðingu, áhuga og umhyggju.
4. Skapar góðan starfsanda og hvetjandi námsumhverfi.
5. Hefur jafnrétti að leiðarljósi.
6. Vinnur gegn fordómum, einelti og öðru ranglæti sem nemendur verða fyrir.
7. Kemur vel fram við nemendur og forráðamenn og virðir rétt þeirra.
8. Gætir trúnaðar við nemendur og forráðamenn og þagmælsku um einkamál þeirra sem hann fær vitneskju um í starfi sínu.
9. Viðheldur starfshæfni sinni og eykur hana.
10. Vinnur með samstarfsfólki á faglegan hátt.
11. Sýnir öðrum fulla virðingu í ræðu, riti og framkomu.
12. Gætir heiðurs og hagsmuna stéttar sinnar.

## 5.2. Starfsfólk stoðþjónustu

Við Fossvogsskóla starfar fjöldi einstaklinga við sérkennslu og aðra stoðþjónustu. Hér má nefna náms- og skólaráðgjafa, félagsráðgjafa, þroskajálfa, talmeinafræðing og sérkennara við lestur, íslensku og íslensku sem annað mál og stærðfræði. Að auki koma stuðningsfulltrúar að störfum stoðþjónustu auk skólaliða í einstök verkefni.

## 5.3. Skólaliðar og starfsfólk í eldhúsi

Skólaliðar starfa við þrif á öllum rýmum skólans á báðum starfsstöðum, auk þess fara þeir með nemendum í rútu í sund.

Í eldhúsi starfar einn skólaliði sem vinnur við undirbúning og frágang í kringum heitar máltíðir. Á yfirstandandi skólaári er megin eldhús Fossvogsskóla staðsett í Korpu. Skólaliðinn nýtur aðstoðar annarra skólaliða í kringum hádegisþegar álag við skömmtun er sem mest.

Skólamáltíðir eru aðkeyptar frá tveimur stöðum; annars vegar frá Matartímanum sem annast heitar máltíðir fyrir nemendur í 5.-7.bekk í Korpuskóla og hins vegar frá eldhúsi Hjálpræðishersins sem annarst heitar máltíðir fyrir nemendur í 1.-4. bekk í Fossvogi.

## 5.4. Mannauðsstefna

Fossvogsskóli fylgir Mannauðsstefnu Reykjavíkurborgar þegar kemur að vinnu með starfsfólki. Með hlýlegu viðmóti og notalegu umhverfi finnur starfsfólk fyrir umhyggju, kærleik og virðingu.

Fossvogsskóli vinnur í anda teymisvinnu og teymiskennslu. Það felur í sér að starfsfólk kemur í sameiningu að stefnumótun og forgangsriðun á verkefnum skólans. Lögð er áhersla á gagnvirkt og uppbyggjandi skólastarf þar sem virðing er borin fyrir öllum sem móta skólasamfélagið; nemendum, foreldrum og starfsfólki skólans. Í skólanum er lögð áhersla á allir nái árangri og til þess eru m.a. notaðir fjölbreyttir kennsluhættir. Lögð er áhersla á fjölbreytta kennsluhætti í öllu starfi skólans; jafn undirstöðunámsgreinunum íslensku og stærðfræði sem og tungumálum, náttúruvísindum og list- og verkgreinum. Þá er stöðugt unnið að samþættingu námsgreina.

Lagt er upp með að allir starfsmenn skólans njóti sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar.

Í sameiningu bera allir starfsmenn ábyrgð á því að skapa andrúmsloft sem er laust við fordóma af hvaða tagi sem er. Þeim ber að virða rétt samstarfsmanna til að tjá sig ekki um persónuleg málefni eins og trúarskoðanir, stjórnmálaskoðanir, kynhneigð og/eða heilsufar. Þess skal gætt við ráðningar, uppsögn og ákvarðanir um kjör starfsmanna skólans, að ómálefnalegum ástæðum sé ekki beitt sem rökum gegn starfsmanni, sbr. grein 1.2 í starfsmannastefnu borgarinnar. Þá skal þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans að starfsmönnum sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis, kynhneigðar, aldurs, útlits, ætternis, fötlunar, heilsufars, uppruna, trúar- eða stjórnmálaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja og að ekki halli á kyn.

Markmið með mannauðsstefnu Fossvogsskóla er að skólinn hafi alltaf á að skipa vel menntuðu og hæfileikaríku starfsfólki með fjölbreytta faglega þekkingu. Áhersla er á vellíðan í starfi og góðan starfsanda sem einkennist af samvinnu, gagnkvæmni, sveigjanleika og gleði.

Í Fossvogsskóla er lagt upp úr samstarfi kennara með teymiskennslu/teymisvinnu. Þannig þurfa þeir í sameiningu að samræma áætlanir, skipuleggja sameiginleg verkefni, skipta með sér verkum við verkefnaval og kennslu og deila með sér ábyrgð á hópi barna sem er á þeirra vinnusvæði. Starfið allt byggir á samstarfi kennara þvert á námsgreinir og skólastig. Mannauðsstefnu Reykjavíkurborgar má finna hér að neðan.

Mannauðsstefna Reykjavíkurborgar 2018-25 er hér <https://reykjavik.is/mannauðsstefna>

### 5.5. Fagmennska starfsfólks

Kennarar gegna lykilhlutverki í skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennara snýst um kennslu, hópastjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstarf ásamt því að vera stöðugt að meta og endurmeta sjálfa sig í starfi. Gæði menntunar og árangur skóla byggist því meðal annars á vel menntaðri og áhugasamri fagstétt kennara þar sem menntun, þekking, viðhorf og siðferði þeirra leggur grunninn að fagmennsku í starfi. Fagmennskan snýr að kennslu nemenda, líðan og velferð þeirra ásamt samstarfi við aðra kennara og sérfræðinga skólans. Á kennurum hvílir sú skylda að mennta og miðla þekkingu, að efla nemendur í að sækja sér þekkingu, að efla frjóa og skapandi hugsun þeirra og skapa jákvætt viðhorf til náms og þekkingarleitar. Kennarar þurfa einnig í starfi sínu að leitast við að skapa jákvæðan skólabrag, temja sér réttlátar vinnureglur og gæta þess að námsumhverfi nemenda sé hvetjandi. Kennurum ber að starfa 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.

Siðareglur kennara eru:

1. Menntar nemendur.
2. Eflir með nemendum gagnrýna hugsun, virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum, umhverfi og menningu.
3. Sýnir nemendum virðingu, áhuga og umhyggju.
4. Skapar góðan starfsanda og hvetjandi námsumhverfi.
5. Hefur jafnrétti að leiðarljósi.
6. Vinnur gegn fordómum, einelti og öðru ranglæti sem nemendur verða fyrir.
7. Kemur vel fram við nemendur og forráðamenn og virðir rétt þeirra.
8. Gætir trúnaðar við nemendur og forráðamenn og þagmælsku um einkamál þeirra sem hann fær vitneskju um í starfi sínu.
9. Viðheldur starfshæfni sinni og eykur hana.
10. Vinnur með samstarfsfólki á faglegan hátt.
11. Sýnir öðrum fulla virðingu í ræðu, riti og framkomu.
12. Gætir heiðurs og hagsmuna stéttar sinnar.

Sjá siðareglur kennara frá Kennarasambandi Íslands hér – [Siðareglur kennara](#)

### 5.6. Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Aðalnámskrá grunnskóla kveður á um ábyrgð og skyldur starfsfólks. Í því felst að starfsfólk komi til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda og sinni þeim af fagmennsku og alúð. Starfsfólkið þarf því að fá tækifæri til að spegla sig í starfinu, ígrunda það og leita nýrra leiða í nálgun á því, fá tækifæri til að afla sér nýrrar þekkingar og sýna stöðuga viðleitni og vilja til að læra og gera betur. Starfsfólki ber að sýna nærgætni við nemendur, foreldra og samstarfsfólk í hvívetna.

Stjórnendur og starfsfólk bera sameiginlega ábyrgð á því að veita nemendum framúrskarandi þjónustu og tryggja að markmiðum í námi og félagslegum þörfum sé náð. Stjórnendum ber að tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti sem felast meðal annars í jákvæðu viðhorfi til samstarfsmanna, virku upplýsingastreymi og dreifingu valds og ábyrgðar. Stjórnandi skal jafnan leitast við að hafa samráð við starfsmenn sína um málefni vinnustaðarins og beita sér fyrir víðtækri sátt um þau. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna og eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið fyrir skólaárið.

Reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum má sjá hér:

<https://www.reglugerd.is/reglugerdir/allar/nr/1040-2011>

## Verksvið starfsmanna

Fjöldi starfsmanna starfar í Fossvogsskóla. Hlutverk þeirra eru mörg og ólík og öll eru þau mikilvæg. Hér að neðan er farið yfir helstu verksvið starfsmanna Fossvogsskóla.

### 6. Skólastjóri

Lög um grunnskóla nr. 91/2008 kveða á um skyldur skólastjóra. Þar segir:

Við grunnskóla skal vera skólastjóri sem er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, veitir faglega forustu og ber ábyrgð á starfi skólans gagnvart sveitarstjórn. Skólastjóri stuðlar að samstarfi allra aðila skólasamfélagsins. Skólastjóri boðar til kennarafunda svo oft sem þurfa þykir á starfstíma grunnskóla. Kennarafundi sækja kennarar og aðrir sérfræðingar skólans. Skólastjóri boðar til starfsmannafunda svo oft sem þurfa þykir. Skólastjóri gerir tillögur til sveitarstjórnar um fyrirkomulag stjórnunar í grunnskóla með tilliti til þarfa viðkomandi skóla. Skólastjóri ákveður verksvið annarra stjórnenda skólans og skal einn þeirra vera staðgengill skólastjóra.

Til viðbótar við framangreint hefur skólastjóri Fossvogsskóla samskipti við barnaverndaryfirvöld í samstarfi við félagsráðgjafa skólans.

Skólastjóri:

- Eru faglegir leiðtogar í skólastarfinu og eiga að stuðla að samstarfi allra aðila skólasamfélagsins
- Hafa forystu um að móta sýn, stefnu og menningu skólans í samræmi við lög og reglugerðir og út frá stefnu fræðslufyrivalda
- Vinna með fræðslufyrvöldum í sveitarfélaginu að stefnumótun og ákvarðanatöku
- Bera ábyrgð á og hafa umsjón með stefnumótun og skólaþróun í samræmi við lög og reglugerðir og hvetja til þróunar og nýbreytni í skólastarfinu
- Bera ábyrgð á að starfsáætlun og skólanámskrá séu í samræmi við lög og reglugerðir og að þær séu endurskoðaðar reglulega.
- Fylgjast með innleiðingu og framkvæmd hvað varðar:
  - nám og námsgengi nemenda
  - kennslu, kennsluhætti og námsmat
  - sérúrræði eða stoðþjónustu um nám og/eða atferli nemenda
  - skimanir og kannanir á námsárgangri og líðan nemenda
  - að farið sé eftir þeim áætlunum og verklagsreglum sem settar hafa verið; líkt og starfsmannastefnu, eineltisáætlun, jafnréttisáætlun, símenntunaráætlun, skólareglur og fleira

Að auki heldur skólastjóri utan um mannauð skólans; nemendur og starfsfólk, rekstur skólans og fjármál og samskipti og samvinnu við nærsamfélag og fræðslufyrvöld.

### 7. Aðstoðarskólastjóri

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs:

Að koma að stjórnun og rekstri skólans. Taka þátt í að þróa skólastarf og önnur störf sem fara fram innan skólans.

Ábyrgðarsvið: Að vera skólastjóra til aðstoðar við almenn stjórnunarstörf þannig að skólastarfið gangi eðlilega fyrir sig. Að sjá um daglega stjórnun skv. skipuriti.

*Helstu verkefni:*

- Er staðgengill skólastjóra og kemur að almennum stjórnunarstörfum eftir þörfum
- Vinna að málefnum nemenda með annað móðurmál en íslensku
- Vinnur með stjórn foreldrafélagsins
- Vinnur að málefnum nýbúa
- Annast framkvæmd mats á skólastarfi
- Annast meðal annars samskipti við menntavísindasvið HÍ og móttöku kennaranema
- Þátttaka á stjórnendafundum, nemendaverndarráði, áfallaráði og fagteymisvinna
- Ritstjórn og umsjón með heimasíðu skólans
- Samskipti við Menntamálastofnun - bókapöntun

## 8. Skrifstofustjóri

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs:

Skrifstofustjóri veitir skrifstofu skólans forstöðu, sér til þess að gögn varðandi nemendur og almennt bókhald séu skjöluð og varðveitt, samkvæmt skjalastefnu Reykjavíkurborgar 2015-2020, sjá [https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis\\_skjol/skjol\\_utgefid\\_efni/skjalastefna\\_reykjavikur\\_samth\\_ykkt\\_10.09.2015.pdf](https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_utgefid_efni/skjalastefna_reykjavikur_samth_ykkt_10.09.2015.pdf). Skrifstofustjóri veitir nemendum, foreldrum og starfsfólki skólans venjubundna skrifstofuþjónustu.

Ábyrgðarsvið: Að sjá til þess skrifstofa skólans starfi á fullnægjandi hátt.

**Helstu verkefni:**

- Móttaka þeirra sem eiga erindi á skrifstofu skólans.
- Símapjónusta, póstafréiðsla, ljósritun.
- Tryggir að upplýsingar frá stjórnendum berist örugglega til réttra aðila.
- Ber ábyrgð á skjalavistun skólans (geymsla, skipulag, skráning, frágangur fundagerða).
- Færa og viðhalda nemenda- og starfsmannaskrá svo hún sé sem réttust á hverjum tíma.
- Almenn skrifstofustörf. Umsjón með skrifstofuvörum skólans, móttaka og birgðahald.
- Verkstjórn við störf á skrifstofu eftir því sem við á.
- Heldur bókhald yfir þá rekstrarþætti sem honum eru faldir. Uppgjör mótuneytis starfsmanna og nemenda. Annast innkaup, peningaumsýslu og bankaviðskipti í samráði við skólastjóra.
- Undirbúningur og frágangur ráðningarsamninga, vinnuskýrslna, vinnutímaramma.
- Kannar réttmæti reikninga yfirfer rétta gjaldaliði og sendir skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar til greiðslu.

## 9. Umsjónarkennari

Í lögum um grunnskóla (nr. 91, 2008) er kveðið á um að hlutverk umsjónarkennara sé að fylgjast náið með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla þannig að því að efla samstarf heimila og skóla. Umsjónarkennarar starfa undir deildarstjórum hvors skólastigs sem og deildarstjóra stoðþjónustu og skólastjórnenda.

Umsjónarkennari hefur m.a. eftirfarandi hlutverk:

- Leitast við að vera í góðu sambandi við nemendur og foreldra þeirra.
- Er trúnaðarmaður sem nemendur geta leitað til með vandamál sem snúa að náminu, skólanum og öðru. Hann leysir á eigin spýtur smærri vandamál en leitar samráðs um önnur eða kemur þeim í réttan farveg.
- Er talsmaður nemenda við stjórnendur, aðra kennara, starfsmenn og nemendaverndarráð.

- Leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi.
- Fylgist með skólasókn og grípur til aðgerða gerist þess þörf.
- Skipuleggur viðtöl við foreldra á foreldradögum og hefur tiltækar upplýsingar frá öðrum kennurum.
- Hefur umsjón með undirbúningi og framkvæmd bekkjarkvölda, vettvangsferða og annarra viðburða í bekkjarstarfinu í samstarfi við annað starfsfólk skólans og foreldra eftir því sem við á hverju sinni.
- Annast skýrslugerð, umsagnir og afhendingu námsmats.
- Kynnir nemendum skólareglur og ræðir þær.

## 10. Trúnaðarmenn

Hlutverk trúnaðarmanns er að vera tengiliður milli stéttarfélags og vinnustaðar. Hann er talsmaður stéttarfélagsins á vinnustaðnum og fylgist með því að kjarasamningum sé framfylgt. Starfsmenn geta leitað til trúnaðarmanns með umkvörtunarefni og hann er tengiliður við atvinnuveitanda í þannig málum. Það er einnig hlutverk trúnaðarmanns að kynna nýjum starfsmönnum þeirra réttindi, starfskjör og starfsemi stéttarfélagsins.

**Trúnaðarmaður kennara** fyrir skólaárið 2021 – 2022 er: Ragnhildur Sigríður Birgisdóttir

**Varatrúnaðarmaður kennara** fyrir skólaárið 2021 – 2022 er: Inga Einarsdóttir

**Trúnaðarmaður starfsmanna** fyrir skólaárið 2021 – 2022 er: Helena Rósa Róbertsdóttir

## Símenntun starfsmanna/starfsþróun

Framkvæði starfsmanna, metnaður og árvekni í fræðslu og starfsþróun er lykill að árangri. Í skólanum er stefnt að því að starfsmenn eigi kost á símenntun innan sem utan stofnunar þar sem markmiðið er að auka þekkingu og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og annarri þeirri sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi.

### Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2021-2022:

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólastjóra að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

Í [kjarasamningi kennara](#) með gildistíma til 31.12.2021 segir um starfsþróun og starfsþróunaráætlun í kafla 10.2.1 segir:

Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og skólastjóra að bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi. Símenntun kennara skal vera í samræmi við starfsþróunaráætlun skólans og þær áherslur sem eru á hverjum tíma í umbótastarfi skóla. Skólastjóri getur ákveðið að einstakir kennarar eða kennarahópar sækji skilgreinda fræðslu. Með sveigjanlegu upphafi og lokum skólastarfs má skapa svigrúm til að kennarar geti sótt símenntun í auknum mæli á starfstíma skóla. Símenntun/undirbúningur utan starfstíma skóla skal vera í samræmi við starfsþróunaráætlun skóla og undir verkstjórn skólastjóra.

Þá segir enn fremur að ...

Tími til starfsþróunar markast af samningsbundnum 150 (125/102) klst. á ári til símenntunar og undirbúnings kennara. Starfsþróun, sem hluti af 150 (126/102) klst. Er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara.

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti: Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi.

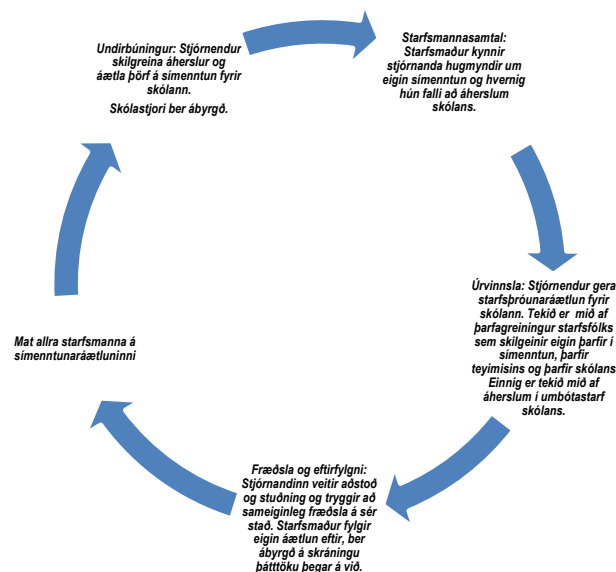
Í þeim tilfellum sem kennari sækir sér nám á háskólastigi sem nýtist í starfi er æskilegt að skólastjóri heimili kennara að nota hluta þeirra 150 klst. Sem ætlaðar eru til starfsþróuna undirbúnings kennara til námsins.

## 11. Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti:

Hér að ofan kemur fram að starfsþróun kennara megi skipta í tvo meginþætti; annars vegar þá sem eru nauðsynlegir fyrir skólann og hins vegar þá sem kennari álitur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að viðhalda sér við í starfi og/eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfinu. Hverjum skóla er skylt að gera starfsþróunaráætlun sem nær að lágmarki til næsta skólaárs og skulu drög að henni kynnt kennurum í síðasta lagi 1. janúar ár hvert vegna næsta skólaárs.

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 á hver grunnskóli að móta sér áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, menntastefnu sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

Aðaláherslur í starfsþróunaráætlun fyrir skólaárið 2021–2022 beinast að fjölbreyttum og markvissum kennsluháttum sem stuðla að jákvæðum skólabrag þar sem líðan nemenda og starfsfólks er í forgrunni. Kennarar skoða og þróa eigin viðhorf, kennslu og starfsumhverfi. Þeir gera tilraunir og ígrunda eigin kennsluhætti undir handleiðslu, stjórnenda, teyma og annarra sérfræðinga eftir þörfum.



Kastljósinu er sérstaklega beint að eftirfarandi verkefnum skólaárið 2021–2022:

### Leiðsagnarnám

Undanfarin ár hefur verkefnastjórn skipað kennurum haldið utan um verkefnið *Nám með leiðsögn* með skólastjórnendum. Skólinn hefur undanfarin ár notið ráðgjafar sérfræðings skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar við innleiðingu leiðsagnarnáms. Sem stendur liggur þessi vinna að mestu niðri en ráðgert er að koma henni á fót á skólaárinu.

### Stærðfræðinám

Áhersla er lögð á að rýna í inntak stærðfræðikennslu á báðum skólastigum. Afmarkaðir þættir stærðfræðinnar eru teknir fyrir og unnið er að gerð kennsluáætla. Kennari skólans sækir

leiðtoganámskeið í stærðfræði hjá HÍ, nýtur handleiðslu þaðan og stýrir ásamt stjórnendum hópi kennara á yngsta stigi og miðstigi í þessari vinnu.

### Læsi

Áhersla er lögð á þjálfun lesturs og fræðslu í að beita fjölbreyttum aðferðum við lestrarkennslu. Horft er til leiða dr. Hermundar Sigurmundssonar um lestrarkennslu og hreyfingu. Skólinn nýtur handleiðslu sérfræðinga frá Menntavísindasviði HÍ í þessari vinnu.

### Teymisvinna

Áhersla er áfram lögð á frekari fræðslu og þjálfun starfsmanna í teymisvinnu og teymiskennslu til að efla faglegt samstarf í skólanum um nám, kennslu og líðan nemenda og kennara. Fræðsla og þjálfun er í höndum skólastjórna og annarra sérfræðinga eftir þörfum.

### Heilsuefning – Heilsuefningi grunnskóli

Í mörg ár var verkefnið *heilsuefningi grunnskóli* hluti af daglegri nálgun í öllu starfi skólans. Áhersla var lögð á fræðslu og þátttöku starfsmanna í heilsuefningu bæði hvað varðar andlega og líkamlega vellíðan og jákvæðan starfsanda. Skólinn stefnir að því að verða aftur þátttakandi í verkefninu Heilsuefningi skóli sem unnið er af Landlæknisembættinu.

### Uppbygging sjálfsaga – Uppeldi til ábyrgðar

Áhersla er lögð á frekari þjálfun starfsmanna í að beita uppeldisaðferðum í anda Uppbyggingarstefunnar, Uppbygging sjálfsaga - uppeldi til ábyrgðar. Kastljósinu verður m.a. beint að því að efla færni kennara í að vinna með uppbyggingaráætlun með nemendum. Stjórnendur og verkefnastjórar leiða sérstök verkefni og fá handleiðslu fyrir kennara eftir þörfum frá sérfræðingum á vegum félagsins Uppbygging sjálfsaga. Á þessu hausti fóru félagsráðgjafi og þroskaþjálfari á námskeið um fræðin á bak við uppbyggingarstefnuna með það að markmiði að vinna með hana enn frekar í skólastarfinu en áður.

### Erasmus+

Í upphafi skólaársins 2020-2021 hóf Fossvogsskóli samstarf með fimm grunnskólum í Evrópu um nýtingu vatns í umhverfi okkar og hvernig gaman er að vinna með það í gegnum list- og verkgreinar. Verkefnið er styrkt af Erasmus+ og var upphaflega hugsað til tveggja ára. Vegna Covid-19 var ljóst að náð samstarf næðist ekki á síðasta skólaári. Því var sótt um framlengingu styrksins til að verkefnið næði yfir þrjú skólaár í stað tveggja. Á líðandi skólaári fer verkefnið hægt af stað en þátttökupjóðir eru að komast á rekspöl með verkefnið eftir takmarkaða samvinnu á síðasta skólaári. Deildarstjórar yngsta og miðstigs fara fyrir verkefninu í Fossvogsskóla og munu ferðast bæði einir og með nemendum til þátttökulandanna á næstu tveimur skólaárum.

### Samþætting í skólastarfi – fjölbreyttir kennsluhættir

#### Tækni í skólastarfi

Áhersla er lögð á að kennarar sækji námskeið m.a. á vegum Mixtúru um notkun tækni í skólastarfi til að auka á fjölbreytni kennsluhátta. Stjórnendur og bókasafnskennari munu stýra jafningjafræðslu meðal kennara um notkun tækni í kennslu og einnig hvernig nýta má tæknina í eigin þágu til að auðvelda dagleg störf. Einnig verða fengnir sérfræðingar á sviði tækni í skólastarfi til að efla færni kennara enn frekar á þessu sviði.

#### Fjölbreyttir kennsluhættir fyrir nemendur með sérþarfir á yngra stigi

Fræðsla fyrir kennara og stuðningsfulltrúa á yngsta stigi sem miðar að því að efla færni í að beita fjölbreyttri nálgun í kennslu og námi barna með sérþarfir.

## Útikennsla

Skólinn nýtur ráðgjafar frá Miðstöð útivistar og náms í Gufunesbæ um útinám við og í kringum skólann. Auk þess sinna kennarar jafningjafræðslu um samþættingu námsgreina við útinám. Á þessu hausti, þann 29. október, verður opnuð útikennslustofa austan við Fossvogsskóla. Stofan er ætluð nemendum á báðum skólastigum. Hún gerir skólasamfélaginu kleift að vinna að kennslu og námi á svæði útikennslu við skólann.

## Skyndihjálparnámskeið

Skyndihjálparnámskeið var haldið fyrir allt starfsfólk skólans í ágúst. Námskeiðin voru öll í boði utan kennslutíma skólans.

## Jafnréttismál

Fræðsla frá Samtökunum '78 hefur boðist öllum nemendum skólans haustið 2021. Ætlunin er að vinna áfram að frekari fræðslu með nemendum og starfsfólki skólans.

## Tími til starfsþróunar

Tími til starfsþróunar er á hverju ári 150 klst. fyrir kennara yngri en 30 ára, 126 klst. fyrir kennara yngri en 38 ára og 102 fyrir kennara eldri en 38 ára. Tími til starfsþróunar samkvæmt ofangreindu tímamagni er almennt ætlaður utan við skipulagðan staframma skólárársins. Heimild er til að nýta hluta af ofangreindum tíma til starfsþróunar á starfstíma skóla og er sátt um slíkt verklag meðal kennara og stjórnenda í Fossvogsskóla.

Sérstakur tími til starfsþróunar er á fimmtudögum og er áætlaður tími 1,5 klst. á viku; frá kl. 14:30 – 16:00. Auk þess verða kennarafundir, starfsmannfundir og starfsdagar nýttir eftir þörfum undir starfþróun.

## Meginþættir í starfsþróun kennara og skyldur kennara

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti:

- Þættir sem telja má til grundvallarþekkingar fyrir skólann. Símenntun kennara á að vera í samræmi við starfsáætlun og starfsþróunaráætlunar skólans og þær áherslur sem eru á hverjum tíma í umbótastarfi skólans.
- Þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi.

Kennurum er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á samkvæmt starfsþróunaráætlun skólans enda er hún gerð samkvæmt ákvæðum kjarasamnings og er kennurum að kostnaðarlausu. Kennarar eiga að halda utan um sína starfsþróun og skila eyðublaði í lok skólaárs sem sýnir yfirlit yfir símenntunina það skólaárið.

## STARFSÞRÓUN 2021 – 2022

| Verkefni                                                                                 | Tímajöldi | Tímasetning                                                                                 | Ábyrgð                                                 | Þátttakendur                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Stærðfræði- og leiðtoganám<br>Samstarfsverkefni fimm<br>grunnskóla í Reykjavík, HÍ og HA | 45 klst   | Fimmtudagar,<br>starfsþróunartími og<br>starfsdagar.                                        | Stærðfræðileiðtogi og<br>stjórnendur                   | Kennarahópur á<br>yngstastigi og<br>miðstigi |
| Skólaþróun í ritun í samstarfi<br>við Menntamálastofnun                                  | 30 klst.  | Fimmtudagar,<br>starfsþróunartími,<br>starfsdagar og<br>kennarafundir og 4<br>fræðslufundir | Deildarstjórar yngsta<br>og miðstigs og<br>stjórnendur | Kennarar                                     |
| Teymisvinna/teymiskennsla                                                                | 10 klst.  | Kennarafundir og<br>starfsmannafundir                                                       | Stjórnendur                                            | Allir starfsmenn<br>Kennarar                 |

|                                                                                                |          |                                                                            |                                           |                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Heilsuefning, geðheilbrigði og jákvæður starfsandi.                                            | 10 klst. | Fimmtudagar, starfsþróunartími. Starfsmannafundur og kennarafundur         | Stjórnendur                               | Allir starfsmenn                                       |
| Uppeldi til ábyrgðar                                                                           | 24 klst. | Fimmtudagar, starfsþróunartími. Starfsdagar og kennarafundur.              | Stjórnendur                               | Kennarar og stuðningsfulltrúar                         |
| Skólaþróun, ýmis verkefni sem kennarar óska sjálfir eftir, jafningjafræðsla í lærdómssamfélagi | 35       | Fimmtudagar, starfsþróunartími. Starfsdagar og kennarafundur.              | Stjórnendur, kennarar og annað starfsfólk | Kennarar og stuðningsfulltrúar                         |
| Skyndihjálparnámskeið                                                                          | 3 klst.  | Skipulagsdagur í ágúst 2021                                                | Stjórnendur                               | Allir starfsmenn                                       |
| Náttúrufræði, listgreinar og vatn, Erasmus+ verkefni                                           | 50       | Verkefni sem hófst vorið 2020 og heldur áfram til 2023                     | Stjórnendur, kennarar og annað starfsfólk | Ætlað kennurum á miðstigi og að hluta til yngsta stigs |
| Jafnréttismál                                                                                  | 4 klst.  | Skiplagsdagur við fyrsta tækifæri                                          | Stjórnendur                               | Allir starfsmenn                                       |
| Leiðsagnarnám, fræðslufundir með verkefnastjóra og sérfræðingum                                | 20 klst. | Fimmtudagar, starfsþróunartími og starfsdagar. 2 – 3 fræðslufundir á árinu | Verkefnastjóri                            | Allir kennarar                                         |

Þetta skólaár er að auki leitast við að styrkja teymisvinnu á sem fjölbreyttastan máta. Skólustjóri, aðstoðarskólustjóri og deildarstjóri stoðþjónustu sækja námskeið á vegum SFS sem kallast *Stjórnandi framtíðarinnar er teymið*. Námskeiðið er sett saman af sérfræðingum hjá skóla- og frístundasviði og menntavísindasviði Háskóla Íslands.

Almennt er litið svo á að með teymiskennslu verði mat á líðan og námsárangri hnitmiðaðra og sanngjarnara fyrir nemandann því fleiri en einn kennari þekkir til hans. Að auki ýtir teymiskennsla undir fjölbreytta kennsluhætti þar sem ólík reynsla, áhugi og þekking kennara skilar fjölbreyttari lausnaleit og mætir þannig ólíkum þörfum nemenda betur.

Þróunarverkefnið styrkja faglega samvinnu kennara í teyimum um námsmarkmið/hæfniviðmið þar sem hugmyndafræði leiðsagnarnáms er lögð til grundvallar og námsmarkmið gerð sýnileg nemendum. Þá er liður í þróunarverkefninu að ýta undir þverfaglegt samstarf innan verk- og listgreina og sérgreina og að styrkja skapandi skólastarf þar sem unnið er með samþættingu námsgreina og heildstæð viðfangsefni;

- UT í kennslu – þvert á námsgreinar
- Samvera á sal hefur legið niðri frá því í mars 2020. Unnið er að því að útfæra hana fyrir hvern árgang sérstaklega.
- Útikennsla

Gera vinnu nemenda sýnilegri foreldrum (making learning visible) – með uppskeruhátíð/heimsókn foreldra í skólann og kynningu á heimasíðu hans.

# Skipulag skólaársins

## 12. Skóladagatal

Samband íslenskra  
sveitarfélaga

Skóladagatal 2021 - 2022

Nafn skóla: Fossvogsskóli

| AGÚST | SEPTEMBER | OKTÓBER | NÓVEMBER | DESEMBER | JANÚAR | FEBRÚAR | MARS  | APRÍL | MAÍ   | JÚNÍ  |
|-------|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|
| 1. S  | 1. M      | 1. F    | 1. M     | 1. M     | 1. L   | 1. Þ    | 1. Þ  | 1. F  | 1. S  | 1. M  |
| 2. M  | 2. F      | 2. L    | 2. Þ     | 2. F     | 2. S   | 2. M    | 2. M  | 2. L  | 2. M  | 2. F  |
| 3. Þ  | 3. S      | 3. M    | 3. F     | 3. F     | 3. M   | 3. F    | 3. F  | 3. S  | 3. Þ  | 3. F  |
| 4. M  | 4. L      | 4. M    | 4. F     | 4. L     | 4. Þ   | 4. F    | 4. F  | 4. M  | 4. M  | 4. L  |
| 5. F  | 5. Þ      | 5. S    | 5. F     | 5. S     | 5. M   | 5. L    | 5. L  | 5. Þ  | 5. F  | 5. S  |
| 6. F  | 6. M      | 6. M    | 6. L     | 6. M     | 6. F   | 6. S    | 6. S  | 6. M  | 6. F  | 6. M  |
| 7. L  | 7. Þ      | 7. F    | 7. S     | 7. Þ     | 7. F   | 7. M    | 7. M  | 7. F  | 7. L  | 7. Þ  |
| 8. S  | 8. M      | 8. F    | 8. M     | 8. M     | 8. L   | 8. Þ    | 8. Þ  | 8. F  | 8. S  | 8. M  |
| 9. M  | 9. F      | 9. L    | 9. Þ     | 9. F     | 9. S   | 9. M    | 9. M  | 9. L  | 9. M  | 9. F  |
| 10. Þ | 10. S     | 10. M   | 10. M    | 10. F    | 10. M  | 10. F   | 10. F | 10. S | 10. Þ | 10. F |
| 11. M | 11. L     | 11. M   | 11. F    | 11. L    | 11. Þ  | 11. F   | 11. F | 11. M | 11. M | 11. L |
| 12. F | 12. S     | 12. Þ   | 12. F    | 12. S    | 12. M  | 12. L   | 12. L | 12. Þ | 12. F | 12. S |
| 13. M | 13. M     | 13. F   | 13. M    | 13. F    | 13. Þ  | 13. S   | 13. S | 13. M | 13. F | 13. M |
| 14. L | 14. Þ     | 14. S   | 14. S    | 14. Þ    | 14. F  | 14. M   | 14. M | 14. F | 14. L | 14. Þ |
| 15. S | 15. M     | 15. F   | 15. M    | 15. M    | 15. L  | 15. Þ   | 15. Þ | 15. F | 15. S | 15. M |
| 16. M | 16. F     | 16. L   | 16. Þ    | 16. F    | 16. S  | 16. M   | 16. M | 16. L | 16. M | 16. F |
| 17. Þ | 17. S     | 17. M   | 17. F    | 17. F    | 17. M  | 17. F   | 17. F | 17. S | 17. Þ | 17. F |
| 18. M | 18. M     | 18. F   | 18. M    | 18. L    | 18. Þ  | 18. S   | 18. S | 18. M | 18. M | 18. L |
| 19. F | 19. S     | 19. Þ   | 19. F    | 19. S    | 19. M  | 19. L   | 19. L | 19. Þ | 19. F | 19. S |
| 20. F | 20. M     | 20. M   | 20. L    | 20. M    | 20. F  | 20. S   | 20. S | 20. M | 20. F | 20. M |
| 21. L | 21. Þ     | 21. F   | 21. S    | 21. Þ    | 21. F  | 21. M   | 21. M | 21. L | 21. Þ | 21. S |
| 22. S | 22. M     | 22. F   | 22. M    | 22. M    | 22. L  | 22. Þ   | 22. Þ | 22. F | 22. S | 22. M |
| 23. M | 23. L     | 23. M   | 23. F    | 23. F    | 23. M  | 23. L   | 23. L | 23. M | 23. F | 23. S |
| 24. Þ | 24. S     | 24. M   | 24. M    | 24. F    | 24. M  | 24. F   | 24. F | 24. S | 24. Þ | 24. F |
| 25. M | 25. F     | 25. L   | 25. F    | 25. L    | 25. Þ  | 25. F   | 25. F | 25. M | 25. M | 25. L |
| 26. F | 26. S     | 26. M   | 26. F    | 26. S    | 26. M  | 26. L   | 26. L | 26. Þ | 26. F | 26. S |
| 27. F | 27. M     | 27. M   | 27. L    | 27. M    | 27. F  | 27. S   | 27. S | 27. M | 27. F | 27. M |
| 28. L | 28. Þ     | 28. F   | 28. S    | 28. Þ    | 28. F  | 28. M   | 28. M | 28. F | 28. L | 28. Þ |
| 29. S | 29. M     | 29. F   | 29. M    | 29. F    | 29. L  | 29. Þ   | 29. Þ | 29. S | 29. M | 29. F |
| 30. M | 30. F     | 30. L   | 30. Þ    | 30. F    | 30. S  | 30. M   | 30. M | 30. L | 30. M | 30. F |
| 31. Þ |           |         |          | 31. F    | 31. M  |         | 31. F |       | 31. Þ |       |

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Screenshot

Skóladagatalið sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí. **Frekari upplýsingar má finna á heimasíðu skólans.**

## Skóladagar

Lögum samkvæmt á skólaárið að telja 180 nemendadaga. Þar af eru svokallaðir sveigjanlegir eða skertir skóladagar tíu talsins. Þeir geta verið óhefðbundnir og jafnvel styttri en venjulegir skóladagar ef svo ber undir. Skóladagar eru 180 á um níu mánuðum. Þar af geta verið 10 dagar með skertri/sveigjanlegri kennslu en þá daga eru nemendur ekki fullan skóladag í skólanum.

## Kennsludagar

Vikulegur kennslutími hvers nemanda í grunnskóla skal að lágmarki vera:

- 1.480 mínútur í 8.–10. bekk
- 1.400 mínútur í 5.–7. bekk
- 1.200 mínútur í 1.–4. bekk

Skipulagsdagar kennara á starfstíma skóla eru fimm; jafn margir og starfsdagar í leikskólum. Stefna skóla- og frístundasviðs er að í hverju skólahverfi leitist skólastjórnendur leik- og grunnskóla við að samræma starfsdaga og skipulagsdaga til hagræðis fyrir fjölskyldur þar. Miða skal við að lágmarki verði þrír af fimm starfsdögum samræmdir í grunn- og leikskólum í næsta nágrenni. Skólastjórnendur í skólahverfinu eru hvattir til að stefna að því að samræma alla fimm starfs- og skipulagsdagana. Samkvæmt kjarasamningi Kennarasambands Íslands og launaneðndar sveitarfélaga skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir skipulagsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu þeir ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara, með samþykki skólaráðs og með hliðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru átta.

Skólastjórnendur í leik- og grunnskólum hverfisins unnu að samræmingu skóladagatala á fundi á vordögum.

Skólastjóri ákveður nánari útfærslu vikulegs kennslutíma í samráði við leiðbeiningar aðalnámskrár grunnskóla þar um. Við ákvörðun daglegs og vikulegs starfstíma nemenda í grunnskóla skal þess gætt að hann sé samfelldur með eðlilegum hléum og fari ekki fram yfir hæfilegt vinnuálag miðað við aldur nemenda og þroska.

Kennslustundafjöldi nemenda ef kennslustund er 40 mínútur:

- 1. – 4. bekk er hann 30 stundir á viku
- 5. – 7. bekk er hann 35 stundir á viku
- 8. – 10. bekk er hann 37 stundir á viku

## Stundarskrár

Skóladagur nemenda er samfelldur. Gæsla á vegnum stuðningsfulltrúa hefst á skólalóð kl. 8:00 að morgni og skólinn opnar kl. 8:30. Þá hefst kennsla hjá öllum nemendum skólans. Skóla lýkur hjá nemendum í 1.-4. bekk kl. 13:40 og hjá 5.-7. bekk kl. 14:20. Sundkennsla fer fram í Laugardalslauginni í Laugardal. Akstur er til og frá skólanum og fylgja starfsmenn öllum nemendum sem þurfa fylgd í sund. Stundaskrá hvers nemanda er aðgengileg fyrir foreldra í Mentor auk þess sem umsjónarkennarar senda stundaskrá heim á hverju hausti.

Morgunfrímínútur eru á milli kl. 9:50 og 10:10 og matartími er á milli kl. 11:20-12:40. Hádegisfrímínútur eru á milli 11:50 og 13:00. Reiknað er með 50 mínútum í matartíma og frímínútur

Nestistími er alla jafna í umsjónartímum öðru hvoru megin við morgunfrímínútur. Lögð er áhersla á að nemendur hafi með sér holt og gott morgunnesti eins og ávexti og drekki vatn. Mælst er til þess að nemendur komi með nestið í umhverfisvænum margnota umbúðum í anda grænfánaverkefnis skólans.

Nemendur fara út í frímínútur tvisvar til þrisvar á dag og þurfa því að hafa skjólgóðan fatnað í skólanum til að þeim líði vel í útiveru. Megi nemandi ekki vera úti eftir veikindi eða vegna undirliggjandi sjúkdóma þurfa foreldrar að hafa samband við umsjónarkennara. Það er hægt að gera símleiðis eða með skriflegri beiðni frá foreldri/forráðamanni um að nemandinn fái að vera inni. Í hverri stofu er tafla sem sýnir skiptingu fótbolta-, körfubolta og pógóvala, þá eru einnig skipulögð skotboltasvæði milli nemendahópa. Í morgunfrímínútum sjá leikjavinir um skipulagða leikjadagskrá fyrir nemendur.

## Gæsla í frímínútum

Kennarar, stuðningsfulltrúar og skólaliðar sinna gæslu á skólalóð og gæta að öryggi nemenda í frímínútum. Allir stafsmenn á vakt klæðast gulum vestum eða úlpum til að nemendur eigi auðveldara með að ná í aðstoð ef þörf er á. Kennarar, stuðningsfulltrúar og skólaliðar annast einnig gæslu í matsal og á göngum skólans í frímínútum.

Stundarskrár nemenda er hægt að sjá á mentor: [Mentor](#)

## Prófadagar

Í Fossvogsskóla er ekki um sérstaka prófadaga að ræða.

## Samræmd próf

Gert er ráð fyrir að próf fyrir 4., 7. og 9. bekk verði haldin í mars 2022 og að þau verði lögð fyrir á pappír.

## Vettvangsferðir

Fossvogsskóli hefur í starfi sínu lagt áherslu á vettvangsferðir sem lið í fjölbreyttum vinnubrögðum og skapandi starfi. Vettvangsferðir sem farnar eru á skólatíma og skipulagðar af kennurum skólans eru nemendum að kostnaðarlausu. Vettvangsferðir sem skipulagðar eru af foreldrum og/eða foreldrafélagi skólans eru af foreldrum en ekki greiddar af skólanum.

Kennarar ákveða oft með stuttum fyrirvara að fara í ferðir sem þeir meta að geti verið áhugaverðar fyrir nemendur í námslegu tilliti. Allir árgangar fara í vorferðir þar sem lagt er upp með hjóla- og gönguferðir. Vorferð 12 ára nemenda getur verið með öðru sniði en hefð er fyrir ef þeir til að mynda velja að gista í eina eða fleiri nætur.

Flestir árgangar skólans fara hjólandi eða gangandi í Nauthólsvík og/eða Elliðaárdalinn í síðustu viku skólaársins.

Vísað er til 33. gr. laga nr. 66/1995 um grunnskóla, varðandi gjaldtöku vegna vettvangsferða, en þar segir:

„Óheimilt er að taka gjald af nemendum vegna ferðalaga sem flokkast undir vettvangsnám eða eru að öðru leyti hluti af skyldunámi nemenda.“

## Skólabúðir

Í vettvangsferðum sem farnar eru á vegum Fossvogsskóla gilda skólareglur skólans.

Skólabúðir hafa verið fastur liður í skólastarfi 7. bekkjar Fossvogsskóla í áratugi. Skólabúðir eru staðsettar í Reykjaskóla í Hrótafirði, á Laugarvatni og við Úlfliótsvatn. Að þessu sinni fara nemendur á vormánuðum í skólabúðir að Úlfliótsvatni.

Komist nemandi af einhverri ástæðu ekki með í skipulagða vettvangsferð sem þessa og/eða aðra ferð er honum ætlað að mæta í skólann til annars skólastarfs. Ávallt skal gera ráðstafanir til að nemandi sem ekki kemst í ferðir fái kennslu á meðan á ferðinni stendur og tilkynna foreldrum/forráðamönnum tilhögun. Ef ferðalag á vegum skólans stendur yfir nótt þarf skriflegt leyfi foreldra/forráðamanna.

## Foreldraviðtöl

Leiðarljós foreldraviðtala er að foreldrar og kennari myndi teymi sem sameiginlega vinna að velferð nemandans. Áhrif foreldra á nám og líðan nemenda eru óumdeild og foreldraviðtöl þurfa að tryggja að foreldrar/forráðamenn eigi hlutdeild í skólagöngu barna sinna. Í gegnum foreldraviðtöl styrkjast nemendur meðal annars í því að taka ábyrgð á eigin námi með skipulagningu þess í samráði við kennara og foreldra.

Foreldradagar í Fossvogsskóla á þessu skólaári eru haldnir 15. október 2021 og 4. febrúar 2022. Nemendur mæta í viðtölin með foreldrum sínum sem almennt taka 10 – 15 mínútur. Í viðtali í október er lögð áhersla á líðan nemenda og notast er við *frammistöðumat* í Mentor. Þá svara nemendur og foreldrar sameiginlega spurningum sem liggja til grundvallar foreldraviðtali.

## Skipulag kennslu

Í skólanum er áhersla lögð á einstaklingsmiðun í kennslu og námi nemenda. Kennslan miðar að því að nemendur nái þeim markmiðum sem að er stefnt. Kennslan hjálpar nemendum að tileinka sér þekkingu, skilning og færni á tilteknum sviðum.

Í skólastarfinu er lögð áhersla á fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum. Kennsluaðferðir og vinnubrögð taka tillit til aldurs, þroska og getu nemenda.

Skólinn starfar í anda leiðsagnarmats/leiðsagnarnáms þar sem hver kennslustund er römmuð inn af upphafi, vinnutörn og samantekt í lokin. Kennari gerir nemendum grein fyrir markmiðum kennslustundar við upphaf hennar og hvað nám muni eiga sér stað. Í vinnutíma kennslustundar leiðsegir kennari nemendum og vísar veginn áfram. Við lok kennslustundar er samantekt um það nám sem fram fór.

Allt starf skólans byggir á áherslum í [aðalnámskrá grunnskóla](#) og [menntastefnu Reykjavíkur](#).

## **Skipulag**

Við skipulag náms og kennslu í skólanum er nemandinn ávallt í öndvegi þar sem megináherslan er lögð á vellíðan og uppbyggjandi þekkingarmiðlun. Nauðsynlegt er að þetta tvennt fari saman enda á hvorugt að geta verið án hins í þróttmiklu grunnskólastarfi. Fjölbreytni námsgreina er mikil og áhersla á að hver og einn fái notið sín og ræktað hæfileika sína.

### **Skipulag 1. – 4. bekkur**

Umsjónarkennarar sinna meirihluta kennslunnar á þessu aldurstigi en faggreinakennt er í íþróttum, sundi og list- og verkgreinum.

Skipulag kennslu og umsjónar í 1. – 4. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda að jafnaði tveir til þrír umsjónarkennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum. Þeir vinna saman að skipulagi náms og tengslum heimilis og skóla.

Lagt er upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum. Ekki er kynjaskipt í sundi og sækja allir nemendur skólans sund allt árið.

Nemendur fá kennslu í list- og verkgreinum í 1. – 4. bekk árið um kring þar sem kennt er í lotum. Í 1. bekk er ekki um skipulega og markvissa kennslu í list- og verkgreinum að ræða heldur er námið hjá umsjónarkennurum allt litað af list- og verkgreinum.

### **Skipulag 5. – 7. bekkur**

Skipulag kennslu og umsjónar í 5. – 7. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda tveir til þrír umsjónarkennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum og tengslum heimilis og skóla. Í 5. – 6. bekk kenna viðkomandi umsjónarkennarar flestar bóklegar greinar og dönskukennsla hefst í 6. bekk og enskukennsla í 4. bekk.

Mikið er lagt upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum. Ekki er kynjaskipt í sundi og sækja allir nemendur skólans sund allt árið.

Nemendur fá kennslu í list- og verkgreinum í 5. – 7. bekk árið um kring þar sem kennt er í lotum.

## **Sérstakir dagar yfir skólaárið**

### **Skólasetning mánudaginn 23. ágúst**

Skólasetning Fossvogsskóla skólaárið 2021-2022 verður mánudaginn 23. ágúst. Ekki er um eiginlega skólasetningu að ræða heldur er þetta fyrsti skóladagurinn og hefst kennsla strax samkvæmt stundaskrá.

### **Foreldradagar**

Sérstakir foreldraviðtalsdagar eru tveir.

Föstudaginn 15. október 2021 er frammistöðumat haustannar lagt til grundvallar í foreldraviðtölum og horft er til líðanar nemenda.

Föstudaginn 4. febrúar 2022 fá nemendur námsmat sem verður þá til umræðu.

Almenna reglan er að nemendur mæta í viðtölin með foreldrum sínum. Í kjölfar heimsfaraldurs hefur skólinn verið að þróa foreldrafjarfundi sem gefið hafa góða raun. Vonir skólans standa til þess að hægt sé að vera með staðbundna foreldrafundi á vormánuðum.

## Vetrarleyfi

Vetrarleyfi á haustmisseri verður 22., 25. og 26. október 2021 og á vormisseri 17. og 18. febrúar 2022. Skóla- og frístundaráð Reykjavíkur ákveður vetrarfrisdaga og grunnskólum skylt að taka vetrarfrí á þeim dögum.

## Kirkjuferð í desember

Skólinn skipuleggur vettvangsheimsókn í Bústaðakirkju samkvæmt reglum um samskipti við trúfélög þar sem segir: *Heimsóknir í kirkjur í tengslum við stórhátíðir telst hluti af fræðslu um trúarhátíðir og menningarlega arfleidd þjóðarinnar.*

Komi til þess að ekki verði farið í vettvangsheimsókn í Bústaðakirkju verður sambærilegt námsefni kynnt nemendum í skólanum í desember, á þessu ári er ráðgert að vettvangsferð í Bústaðakirkju sé fimmtudaginn 16. desember.

## Jólatrésskemmtun

Í desember er haldin jólatrésskemmtun á battavelli skólans. Þá koma árgangar skólans saman, ganga í kringum jólatré og syngja jólalög.

## Jólaskemmtanir

Jólaskemmtanir verða mánudaginn 20. desember sem er skertur dagur í skólastarfinu og jafnframt síðasti skóladagur fyrir jólaleyfi nemenda. Skóli hefst aftur að loknu jólaleyfi þriðjudaginn 4. janúar 2022.

## Öskudagur miðvikudagur 2. mars

Öskudagur er skertur dagur í Fossvogsskóla. Almennt er sitthvað gert til gamans fyrir nemendur skólans og þeir mæta í skólann í tilheyrandi klæðnaði. Nemendur fá hádegismat í skólanum og síðan fara yngstu nemendur skólans í frístund (þeir sem skráðir eru þar) og þeir eldri fara heim.

Sú hefð hefur skapast að foreldrafélag Fossvogsskóla (FFF) skipuleggi heimsóknir barna um skóla-hverfið með tilheyrandi söng og gleði, *söngur og gott*.

## Listahátíð

Listahátíð í Fossvogsskóla er jafnan skipulögð á síðasta degi fyrir páskafrí sem samkvæmt skóladagatali er uppbrotsdagur. Nánari dagskrá Listahátíðar verður unnin á vormisseri í aðdraganda hennar.

Páskafrí hefst mánudaginn 11. apríl og mæta nemendur aftur í skólann þriðjudaginn 19. apríl.

## Hjóladagar

Hjóladagar að vori teygja sig jafnan yfir þrjá daga og eru gjarnan haldnir í tengslum við umhverfisdag skólans. Nemendur koma þá með reiðhjólin sín í hjólaskoðun hjá dr. Bæk, fá úttekt á því og límmiða sem vottar um að allt sé í lagi með hjólið. Nemendum býðst að smyrja reiðhjólið sitt, að pumpa í dekkinn og síðast en ekki síst eru hjálmar stilltir rétt á hvert höfuð. Nemendur í 7. bekk aðstoða við hjólaskoðun hjá yngri nemendum skólans.

## Hörpulok

Hefð er fyrir því að Hörpulok séu haldin í lok maí í Fossvogsskóla. Á Hörpulokum kveðja nemendur 7. bekkjar skólann sinn formlega. Nemendur bjóða aðstandendum sínum til hátíðardagskrár sem þeir hafa unnið í samstarfi við umsjónarkennara og hafa jafnframt veg og vanda af. Í kjölfarið bjóða þeir til boðsgestum til kaffisamsætis. Almennt er gert ráð fyrir því að hver nemandi taki með sér tvo gesti. Nemendur skreyta salinn sjálfir og taka á móti gestum sínum. Foreldrar taka þátt í skemmtuninni með samkvæmisleikjum.

Hörpulok hafa verið haldin við Fossvogsskóla frá árinu 1977 þegar fyrstu nemendur á miðstigi grunnskólans útskrifuðust frá skólanum.

## Umhverfis dagar

Sérstakir umhverfis dagar eru haldnir að hausti og vori í tengslum við heilsueflandi viðburði eins og t.d. verkefnið *Göngum í skólann* að hausti og *Hjóladagar* að vori. Auk þess eru sérstakir dagar tileinkaðir umhverfinu í tengslum við þemaverkefni skólans og önnur verkefni sem snúa að Grænfánanum.

### Þemadagar 31. maí og 1. og 2. júní 2022

Fastur liður við lok hvers skólaárs eru þrír samfelldir þemadagar sem haldnir eru í þetta skiptið í júní. Þessir dagar eru merktir sem skertir dagar á skóladagatali. Nemendur taka þátt í verkefnum sem ganga þvert á námsgreinar og stundum þvert á árganga og lögð er áhersla á samvinnu, samstarf og gagnkvæma virðingu.

Allir nemendur skólans fást þá við sama/samskonar verkefni. Námsgreinar eru samþættar, áhersla er lögð á skapandi skólastarf og vinnu með ólíka miðla. Á þennan hátt er reynt að koma til móts við þroska og áhugasvið allra nemenda, glæða námslöngun lífi og vekja áhuga og forvitni þeirra á nýjum viðfangsefnum.

Í gegnum tíðina hefur fjöldi heildarverkefna verið tekin fyrir á þemadögum. Nokkur dæmi má finna í töflunni hér að neðan.

|      |                                                                                                                              |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1974 | 1100 ára afmæli Íslandsbyggðar                                                                                               |
| 1979 | Barnaár SP – Mannflokkar. Sýning.                                                                                            |
| 1984 | Lýðveldið 40 ára. Sýning                                                                                                     |
| 1986 | Reykjavík 200 ára. Sýning.                                                                                                   |
| 1988 | Sjávarútvegur. Sýning                                                                                                        |
| 1991 | Umhverfið – skiptir það máli? Sýning                                                                                         |
| 1993 | Listavika. Heimsóknir listamanna.                                                                                            |
| 1994 | Lýðveldið 50 ára. Sýning.                                                                                                    |
| 1994 | Opið hús – Verkefni af valsvæðum.                                                                                            |
| 1995 | Náttúran, sýning. Verkefni af valsvæðum                                                                                      |
| 2000 | Reykjavík – menningarborg. Kristnitaka. Opið hús.                                                                            |
| 2001 | Grænir dagar, hönnun-verndun-skemmtun.                                                                                       |
| 2002 | Verkefni af vistvænum valsvæðum. Opið hús.                                                                                   |
| 2003 | Umhverfis dagar að hausti – þemaverkefni                                                                                     |
| 2004 | Ólympíuleikar Fossvogsskóla – þemaverkefni                                                                                   |
| 2006 | COPE alþjóðlegt verkefni um umhverfismál.                                                                                    |
| 2008 | Olympíuleikar Fossvogsskóla.                                                                                                 |
| 2009 | Hafið - Fiskidagurinn litli. Opið hús.                                                                                       |
| 2011 | Listavika.                                                                                                                   |
| 2012 | Tímavélin. Þemadagar. í tilefni af 40 ára afmælis skólans.                                                                   |
| 2012 | Olympíuleikar Fossvogsskóla.                                                                                                 |
| 2013 | Fuglar.                                                                                                                      |
| 2013 | H.C. Andersen og tröllaverkefni.                                                                                             |
| 2014 | Umhverfisverkefni á valsvæðum.                                                                                               |
| 2015 | Þemadagar um heilsueflingu og sköpun. Lýðræði og mannréttindi á valsvæðum.                                                   |
| 2016 | Þemadagar um heilsueflingu og listir.                                                                                        |
| 2017 | Grænir dagar – umhverfismennt                                                                                                |
| 2018 | Risaeðlur á yngri stigi og Árið 1918 á miðstigi                                                                              |
| 2019 | Hreyfing, listir og skapandi skólastarf                                                                                      |
| 2020 | Vinaverkefni, skapandi skólastarf og unnið í <i>túninu heima</i>                                                             |
| 2021 | Þverfagleg vinna með vatn og listir. Unnið var með efnið þvert á árganga í anda Erasmus+ verkefnis sem skólinn tekur þátt í. |

## Skólaslit og vorhátíð FFF

Skólaslit verða þann 3. júní 2022. Þau verða í tengslum við vorhátíð FFF seinnipart dags. Skólaslit skólaárið 2020 voru þau fyrstu í sögu skólans þar sem hver árgangur var kvaddur sérstaklega í Suðurlandi, nýju og sólríku útisvæði sem útgegn er á frá matsal skólans. Það er vilji skólans að þetta fyrirkomulag sé komið til að vera. Í kjölfar útskriftar er vorhátíð FFF á skólalóðinni.

## Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Þegar nemendur með annað móðurmál en íslensku hefja nám við Fossvogsskóla fer fram móttökuviðtal. Viðtalið sitja foreldrar, nemandi, túlkur, skólastjórnandi, fulltrúi frá þjónustumiðstöð, fulltrúi frá frístundamiðstöð og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji viðtalið. Afar mikilvægt er að foreldrar sitji viðtalið en ekki skyldmenni eða vinir og að fenginn sé túlkur í öll viðtöl.

Útskýrt er í viðtalinu hvernig fyrirkomulag þjónustunnar við nemandann er fyrstu vikurnar í skólanum. Þá er starf félagsmiðstöðvar kynnt auk þess sem fulltrúi þjónustumiðstöðvar kynnir þjónustu þar og þá þjónustu sem boðið er upp á í hverfinu.

HÉR má sjá gátlista í móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál sem skólinn vinnur eftir.

### Móttökuáætlun

Hér er endurskoðuð áætlun um móttöku barna með annað móðurmál en íslensku í grunnskóla og frístundastarf á vegum Reykjavíkurborgar. Áætlunin er sett fram í stiklútexta sem merkir að nánari skýringar er að finna þegar smellt er á feitletruðu orðin í textanum. [Smellið hér](#).

### Íslenska sem annað mál

Íslenska sem annað tungumál er námsgrein fyrir nemendur sem hafa ekki nægilegt vald á íslensku til að geta stundað nám í íslenskum skólum til jafns við aðra nemendur. Þetta á jafnt við nemendur af íslenskum sem erlendum uppruna. Námsgreinin *íslenska sem annað mál* nær til allra námsgreina. Og gengur því þvert á þær. Nemendur geta hafið nám í íslenskum skólum á hvaða námsstigi sem er og með mismunandi íslenskukunnáttu og menntunarbakgrunn. Í kennslunni er lögð áhersla á talað mál, skilning, hlustun, lestur, ritun, menningarfærni, skólamál og námsfærni. Notaðar eru fjölbreyttar kennsluáðferðir og tekið er mið af aldri og stöðu nemendanna hverju sinni.

Markmið kennslunnar er að nemandi verði fær um að nota íslenskt mál og menningarfærni sér til framdráttar í samskiptum og sem grunn undir frekara nám og:

- Noti íslensku til að tjá hug sinn og þarfir í töluðu og rituðu máli og skilji aðra
- Noti íslensku til að taka þátt í samræðum og leikjum og taka tillit til viðmælenda
- Hafi þroskað með sér menningarfærni sem auðveldar samskipti við önnur börn og fullorðna
- Geti leikið sér með málið og prófað tilgátur um mál og málnotkun
- Geti lesið einfalda texta sér til gagns og ánægju og tjáð sig um þá í töluðu og rituðu máli í samræmi við íslenskar málvenjur, aldur og þroska

Nemendur af erlendum uppruna og íslenskir nemendur sem eru nýfluttir til Íslands eftir að hafa dvalið erlendis njóta stuðnings stoðþjónustu Fossvogsskóla fyrstu tvö árin og svo eftir því sem þurfa þykir. Skólinn leggur áherslu á að bjóða foreldrum alltaf upp á náð samstarf um barnið. Allir fundir sem fara fram um barnið notast við túlkþjónustu þegar á þarf að halda.

### 13. Náms- og kennsluáætlanir

Þegar þetta er skrifað liggur heimasíða skólans niðri. Kennsluáætlanir fyrir árganga Fossvogsskóla má finna á heimasíðu skólans.

1. bekkur
2. bekkur
3. bekkur
4. bekkur
5. bekkur
6. bekkur
7. bekkur

#### Stefna skólans í heimanámi

Nemendur vinna í skólanum eftir námsáætlunum sem umsjónarkennarar leggja fram til einnar eða tveggja vikna í senn. Á því tímabili eiga nemendur að geta lokið þeirri vinnu að mestu í skólanum. Nái nemendur ekki að ljúka námsáætlun í skólanum fá þeir tækifæri til að vinna það sem upp á vantar heima. Þetta er gert í samráði við foreldra. Heimanám getur því verið misjafnt bæði eftir nemendum og nemendahópum og eðli málsins samkvæmt eykst það eftir því sem nemendur verða eldri. Ef foreldrar óska þess að nemandi fái meira heimanám þá sér umsjónarkennari um það í samráði við foreldra.

Skólinn leggur mikla áherslu á að lestrarþjálfun fari daglega fram heima hjá öllum aldurshópum. Hér er átt við hvorutveggja upplestur og hljóðlestur. Tilgangur þjálfunar í upplestri heima við er meðal annars að gera nemandann öruggan með það að lesa upphátt og hafa þol til að lesa upphátt í lesfímikönnunum Menntamálastofnunar.

Meginviðfangsefni varðandi heimanám nemenda í 1. – 4. bekk er dagleg lestrarþjálfun og er annað heimanám því hóflegt. Besta leiðin fyrir foreldra til að fylgjast með námi barnsins er að setjast daglega niður með barninu og aðstoða það við námið.

### Menntastefna Reykjavíkur

Menntastefna Reykjavíkurborgar leggur grunn að framsæknu skóla- og frístundastarfi sem byggir á styrkleikum íslensks samfélags. Um leið er henni ætlað að mæta þeim áskorunum er felast í stöðugum samfélags- og tæknibreytingum sem umbreyta uppeldisaðstæðum barna og hefðbundnum hugmyndum um menntun.

Menntastefnan byggir á grunnstefjum Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna um að menntun barns skuli beinast að því að rækta persónuleika, hæfileika og andlega og líkamlega getu þess. Tilgangurinn er að búa börn undir að lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, gagnkvæmrar virðingar, mannréttinda og vinsemdar. Ríkur samhljómur er með menntastefnunni, aðalnámskrám leik- og grunnskóla og nógildandi stefnum skóla- og frístundasviðs og Reykjavíkurborgar.

### 14. Þróunarverkefni Fossvogsskóla tengd menntastefnu Reykjavíkur

Menntastefna Reykjavíkur felur í sér valdeflingu til handa nemendum með því að leggja áherslu á *samfélagslega ábyrgð og virkni, sterka sjálfsmynd og trú á eigin getu, þekkingu og skilning á samfélagi og umhverfi, skapandi hug og hönd og heilbrigðan lífstíl og vellíðan*. Fossvogsskóli leggur á herslu á að allt starf skólans feli í sér vinnu með menntastefnuna með einum eða öðrum hætti. Þetta skólaár er lögð sérstök áhersla á skapandi starf í vinnu með nemendum.

Fossvogsskóli vann tvö síðustu skólaár að verkefni tengdu menntastefnu Reykjavíkur sem nefndist *Teymiskennsla í Fossvogsskóla – skapandi skólastarf*.

Matsfundir kennara höfðu áður leitt í ljós að sterkur vilji var til þess að þróa teymiskennslu með áherslu á markvissari samvinnu til að ná fram námsmarkmiðum/hæfniviðmiðum í anda hugmynda um leiðsagnarmat/leiðsagnarnám. Niðurstaðan var að þróunarverkefni í tengslum við nýja menntastefnu Reykjavíkurborgar yrði *teymiskennsla og skapandi skólastarf*. Verkefnið fékk nafnið *Bætir og kætir*. Í því sambandi var kastljósi beint að skapandi skólastarfi þar sem unnið var með námsmarkmið í gegnum samþættingu námsgreina og heildstæð viðfangsefni (þemanámsverkefni, áhugasviðsverkefni, samvinnunámsverkefni) innan árganga. Sértek áhersla var lögð á þverfaglega samvinnu.

Verkefnið kom til móts við þá þætti menntastefnunnar sem styðja við fagmennsku og samstarf kennara ásamt virkni og aukinni félagsfærni nemenda.

Skólaárin 2018 – 2019 og 2019 – 2020 fólst endurmenntun kennara meða annars í gildi teymiskennslu og hvernig skólinn gæti sem best komið til móts við þá í þeirri vinnu. Ingvar Sigurgeirsson prófessor í kennslufræði við menntavísindasvið HÍ leiddi þessa skólaþróunarvinnu með stjórnendum. Verkefnin sem bæði voru sjálfsprottin fengu styrk úr A – sjóði bæði árin.

Fyrri skólaárið beindi svo sjónum sérstaklega að fræðslu um jákvæð áhrif teymiskennslu á skólastarf og mati kennara á stöðu hennar í skólanum. Teymi umsjónarkennara um hvern árgang ásamt verk- og listgreinakennurum og sérgreinakennurum ígrunduðu viðhorf sín til teymiskennslu og gerðu grein fyrir áskorunum og sóknarfærum teymiskennslu í Fossvogsskóla á sérstökum matsfundum með stjórnendum og Ingvari.

Seinna skólaárið var horft til Menntastefnu Reykjavíkurborgar, litið til mikilvægis skapandi skólastarfs og sjónum beint sérstaklega að þverfaglegri vinnu í því sambandi. Umsjónarteymi hvers árgangs ásamt einum kennara úr teymi list- og verkgreinakennara og/eða sérgreinakennara unnu að skapandi verkefni með nemendum sem fékk heitið *Bætir og kætir*. Fundað var með Ingvari reglulega og unnið að þverfaglegu þematengdu verkefni yfir skólaárið. Á skipulagsdegi í nóvember var stöðufundur um verkefnið og hvert teymi kynnti sitt framlag til skapandi skólastarfs. Í febrúar voru fundir með hverju teymi þar sem staðan var tekin og horft fram á veginn. Í lok maí kynntu svo kennarar afrakstur vinnunnar fyrir samstarfsfólki. Upphaflega var ætlunin að vera með „menntamót“ fyrir foreldra og starfsfólk annarra skóla en vegna Covid-19 var því aflýst.

Ingvar Sigurgeirsson lagði skólastjórnendum lið við mat á verkefninu og skýrslugerð. Verkefnið var metið á matsfundum með kennarateymum ásamt matsfundum með stýrihópi verkefnisins. Þá var enn fremur stuðst við niðurstöður Skólapúlans og viðhorfa nemenda leitað með könnunum.

Á þessu skólaári er horft til áhrifa sem teymisvinna undanfarinna tveggja ára hefur markað og stöðugt minnt á mikilvægi teymisvinnu og teymiskennslu. Ætlunin er að fá dr. Ingvar Sigurgeirsson í hús þegar um hægist.

#### Helstu áherslur þættir þróunarverkefnanna um teymiskennslu voru:

- Styrkja faglega samvinnu í teymum um námsmarkmið/hæfniviðmið þar sem hugmyndafræði leiðsagnarnáms er lögð til grundvallar og námsmarkmið gerð sýnileg nemendum.
- Styrkja þverfaglegt samstarf innan verk- og listgreina og sérgreina.
- Styrkja skapandi skólastarf þar sem unnið er með samþættingu námsgreina og heildstæð viðfangsefni;
  - Smiðjuvinna
  - UT í kennslu – þvert á greinar
  - Samvera á sal sem hefur legið niðri vegna alheimsfaraldurs

- Útikennsla
- Gera vinnu nemenda sýnilegri foreldrum – með uppskeruhátíðum/heimsóknum foreldra í skólann og kynningu á heimsíðu skólans.

Rannsóknir sýna að teymiskennsla kennara getur haft jákvæð áhrif á gæði kennslu og stuðli m.a. að því að mat á líðan og námsárangri verði hnitmiðaðra og sanngjarnara þar sem fleiri en einn kennari þekkir til hvers nemanda. Teymiskennsla er einnig talin ýta undir fjölbreytta kennsluhætti þar sem ólík reynsla, áhugi og þekking kennara skilar fjölbreyttari lausnaleyti og mætir þannig ólíkum þörfum nemenda betur.

Samkvæmt hugmyndum sem liggja að baki leiðsagnarnámi er talið að nemendur valdeflist í námi sínu þegar námsmarkmið eru skýr og sýnileg því þá vita nemendur hvert skuli stefnt í náminu.

Samþætting námsgreina er talin gera námið meira skapandi og merkingarbærara fyrir nemendur en þegar það er búið niður í afmarkaðar einingar. Einnig er talið að samþætting námsgreina í kennslu ýti undir fjölbreyttar kennsluaðferðir sem stuðlar að því að mæta betur margbreytileikanum í nemendahópnum. Sama á við um samvinnunámsverkefni eða heildstæð verkefni þar sem samvinna nemenda ýtir undir það að nemendur læra að vinna með ólíkum einstaklingum og þroska með sér félagsfærni. Þannig er stuðlað að auknu jafnrétti þar sem leitast er við að ná til allra nemenda óháð kyni, félagslegri stöðu, uppruna eða sérþarfa.

#### Þróunarverkefni í leiðsagnarmati í stærðfræðikennslu á miðstigi og yngsta stigi skólans

Síðustu tvö skólaár tók skólinn þátt í þróunarverkefni í leiðsagnarmati í stærðfræðikennslu á yngsta stigi og miðstigi skólans. Verkefnið var unnið í samvinnu fimm grunnskóla í Reykjavík og kennara á menntavísindasviði Háskóla Íslands og frá Háskólanum á Akureyri. Verkefnið fékk styrk úr B – sjóði.

## Mat á skólastarfi

Sveitarfélög sinna mati og eftirliti með gæðum skólastarfs, sbr. 5. og 6. gr. grunnskólalaga, og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólalags, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur. Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólastarfi. Grunnskólalög kveða á um að hver grunnskóli meti með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á. Grunnskóli skal birta opinberlega upplýsingar um innra mat, tengsl þess við skólanámskrá og áætlanir um umbætur.

Skólinn á samkvæmt 36. grein grunnskólalaga frá árinu 2008 að framkvæma mat á skólastarfinu árlega og eiga skýrslur og áætlanir um umbætur þess efnis að vera birtar opinberlega.

[Hér](#) má sjá almennar upplýsingar um ytra mat í grunnskólum Reykjavíkur ásamt matsskýrslum.

Á hverju ári er viðarmikil könnun, Skólapúlsinn í 6. og 7. bekk, lögð fyrir sem skólinn rýnir reglulega í og er hluti af sjálfsmati hans. Árið 2019 var í fyrsta sinn lögð fyrir könnun í 1.-5. bekk, Skólapúlsinn en hún er ekki eins viðarmikil.

Einnig tekur skólinn þátt í könnuninni *Hagir og líðan grunnskólanemenda* sem gerð er annað hvert ár í 5.-7. bekk. Þegar niðurstöður hennar liggja fyrir er rýnt í þær og skoðað á hvern hátt skólinn getur gert betur og/eða er að gera vel.

### 15. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Grunnskólalög kveða á um að hver grunnskóli meti með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á. Umbótaáætlun Fossvogsskóla var sett fram á haustdögum 2018. Við gerð hennar voru hafðar til hliðsjónir niðurstöður

úr Skólapólsinum, starfsmannasamtölum, matsfundum með kennurum, niðurstöður úr foreldrakönnun Skóla- og frístundasviðs 2018, ábendingar frá foreldrum, nemendum og foreldrafélaginu. Auk þess voru hafðar til hliðsjónar niðurstöður úr ýmsum skimunum og könnunum um námsárangur.

Þessi þáttur skólastarfsins er í frekari vinnslu.

## 16. Ytra mat á skólanum

Fossvogsskóli fór í gegnum heildarmat á skólastarfi árið 2010 og rýna má í niðurstöður þess hér

[https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis\\_skjol/skjol\\_utgefid\\_efni/fossvogsskoli-skysla.pdf](https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_utgefid_efni/fossvogsskoli-skysla.pdf)

Á þessum tímamarki er ekki er vitað um næsta ytra mat á starfi skólans.

## 17. Umbótaáætlanir Fossvogsskóla 2021–2022

| Nemendur                           | Leið til sóknar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mat á árangri/hvenær                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ábyrgð                                                             |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Lýðræði og líðan                   | Virkja nemendur til að hafa áhrif á nám sitt, líðan og starfsumhverfi með því að halda fundi með árgöngum og hlusta á raddir nemenda. Þjálfar fulltrúa í nemendaráði og skólaráði í að koma málum nemenda á framfæri við stjórnendur eða inn í skólaráð. Fulltrúar nemenda í nemendaráði og skólaráði fá svigrúm hjá umsjónarkennurum til að fjalla um mál sem þeir vilja hafa áhrif á í skólastarfinu. | Matsfundir með nemendum. stjórnendum/kennurum/ félagsráðgjafa/námsráðgjafa Nemendasamtöl Skólapólsinn Fundir með skólaráði og nemendaráði. Rannsókn og greining – Líðan og hagir nemenda í 5. -7. bekk (2019) Hvenær – fundir með árgöngum í upphafi skólaárs og í byrjun vorannar. Fundir með nemendaráði. Niðurstöður skólapólsins í nóv. og apr. RogG nóv. 2019 | Stjórnendur Kennarar Námsráðgjafi Umsjónaraðilar með nemendafélagi |
| Jákvæður skólabragur - Skólareglur | Bæta þarf umgengni og efla jákvæð samskipti enn frekar. Kynna nemendum skólareglur, réttindi þeirra og skyldur gagnvart skólanum, samnemendum og starfsfólki. Gera skólareglur sýnilegar.                                                                                                                                                                                                               | Matsfundir með árgöngum og starfsmönnum um bættu umgengni. Skólapólsinn nóv. og apr.                                                                                                                                                                                                                                                                               | Stjórnendur Starfsfólk                                             |
| Starfsfólk                         | Leið til sóknar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mat á árangri/hvenær                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ábyrgð                                                             |
| Starfslíðan                        | Vikulegir tímar í núvítund og slökun í skólanum. Að frágangi vegna framkvæmda ljúki á haustmisseri þannig að allir séu búnir að koma sér vel fyrir í upphafi nýs misseris.                                                                                                                                                                                                                              | Viðhorf könnuð á starfsmannafundi undir lok haustannar til að kanna frekara áframhald. Stöðumat á starfsumhverfi eftir framkvæmdir lok janúar.                                                                                                                                                                                                                     | Stjórnendur                                                        |

|                                          | Leið til sóknar                                                                                                                      | Mat á árangri/hvenær                                                                     | Ábyrgð                                                                            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Foreldrasamstarf                         | Leið til sóknar                                                                                                                      | Mat á árangri/hvenær                                                                     | Ábyrgð                                                                            |
| Samstarf                                 | Unnið verði að stefnu um foreldrasamstarf með stjórn foreldrafélagsins þar sem áhersla verði m.a. lögð á samvinnu um forvarnarstarf. | Samráð við skólaráð og stjórn foreldrafélagsins.<br>Hvenær: Á starsftíma skóla           | Stjórnendur<br>Skólaráð<br>Stjórn<br>foreldrafélagsins.                           |
| Nám og kennsla - Námsárangur             | Leið til sóknar                                                                                                                      | Mat á árangri/hvenær                                                                     | Ábyrgð                                                                            |
| Læsi - ritun í anda leiðsagnarnáms       | Kennarar þjálfast í að kenna ritun eftir kennsluaðferðum um leiðsagnarnám.                                                           | Teymisfundir kennara og kennarafundir.<br>Hvenær: janúar og maí.                         | Stjórnendur og verkefnastjóri.                                                    |
| Stærðfræði – fjölbreytt verkefni.        | Efla stærðfræðikennslu á yngsta stigi með fjölbreyttri nálgun í kennslu og verkefnavinnu.                                            | Matsamtöl með kennurum á yngsta stigi.<br>Viðhorf nemenda könnuð með hópkönnunum að vori | Skólastjórnendur<br>Kennarar á yngsta stigi<br>Handleiðsla: Kennarar frá HÍ og HA |
| Starfshættir                             | Leið til sóknar                                                                                                                      | Mat á árangri                                                                            | Ábyrgð                                                                            |
| Að takast á við andstreymi í skólastarfi | Fræðsla um árangursríkar leiðir til að takast á við skólastarf í síbreytilegu umhverfi.                                              | Starfsmannasamtöl<br>Matsfundir með kennurum                                             | Stjórnendur                                                                       |
| Starfsáætlun Fossvogsskóla               | Fræðsla um starfsáætlun skólans og tilgang hennar                                                                                    | Fundur með starfsfólki skólans í janúar                                                  | Stjórnendur                                                                       |

## Foreldrafélag Fossvogsskóla og foreldrasamstarf

Markmiðið með foreldrasamstarfi er að tryggja hagsmuni nemenda með upplýsingamiðlun og samráði foreldra og skóla. Nemandinn öðlast auknið öryggi við að finna gagnkvæmt traust og virðingu milli hinna fullorðnu sem og samræmi í gildum og væntingum heima fyrir og í skólanum.

Foreldrar geta leitað stuðnings hjá þjónustumiðstöðvum við lausn mála sem tengjast skólastarfi, en þar starfa meðal annarra kennsluráðgjafar og sálfræðingar. Í hverju sveitarfélagi skal í umboði sveitarstjórnar vera skólanefnd sem fer með málefni grunnskóla eftir því sem lög og reglugerðir ákveða.

[Heimili og skóli](#) hafa gefið út handbækur fyrir fulltrúa foreldra á öllum skólastigum. Í þeim er lýst starfi foreldrafélaga og foreldra- og skólaráða.

Hér getur þú [nálgast Handbók foreldrafélaga grunnskóla](#) sem pdf skjal.

### Stefna skóla í foreldrasamstarfi

Árangursríkt skólastarf byggir á góðri samvinnu og gagnkvæmu trausti heimilis og skóla og er mikilvægur þáttur í skólastarfinu. Þennan þátt þarf að rækta enda þekkja foreldrar börnin sín best og því er nauðsynlegt að þeir hafi samband við kennara og skólastjórnendur hvenær sem þeir telja þörf á og á sama hátt mun skólinn hafa samband ef þurfa þykir. Við megum aldrei gleyma því að foreldrar eru sterkasti mótunaraðili barnanna og hafa ótvíræð áhrif á hvernig börnin upplifa skólagöngu sína. Því skiptir þátttaka þeirra í námi barnanna verulegu máli. Jákvætt viðhorf er okkur öllum ákaflega mikilvægt. Rannsóknir sýna að nemendur sem alast upp við jákvætt viðhorf heimilisins til skólans

standa sig yfirleitt betur í námi og fara út í lífið með jákvæðari viðhorf til tilverunnar en þeir sem búa við neikvætt viðhorf til skólans. Með þessu er ekki verið að segja að foreldrar eigi að sleppa allri gagnrýni, þvert á móti, þeir eiga að skipta sér af og tala þá beint við starfsfólk skólans. Mikilvægt er að foreldrar hvetji börn sín til dáða og sýni viðfangsefnum þeirra áhuga. Þá er einnig mikilvægt að þeir kenni börnum sínum að sýna kurteisi í garð annarra og koma heiðarlega fram.

Á heimasíðu Reykjavíkurborgar eru fjölþættar upplýsingar um markmið og tilgang foreldrasamstarfs í grunnskólum, sjá [hér](#).

## 18. Áætlun Fossvogsskóla um foreldrasamstarf

Velferð barna og farsæl námsframvinda byggist ekki síst á því að foreldrar styðji við skólagöngu barna sinn og gæti hagsmuna þeirra í hvívetna, eigi gott samstarf við skóla, veiti skólanum viðeigandi upplýsingar og taki þátt í námi barna sinna og foreldrastarfi frá upphafi til loka grunnskóla. Upplýsingagjöf milli heimila og skóla og samráð kennara og foreldra um nám og kennslu er mikilvæg forsenda fyrir árangursríku skólastarfi. Skólar bera ábyrgð á að slíkt samstarf komist á og því sé viðhaldið alla skólagöngu barnsins. Virk hlutdeild og þátttaka foreldra í námi og starfi barna sinna er forsenda þess að foreldrar geti axlað þá ábyrgð sem þeir bera á farsælu uppeldi og menntun barna sinna (Aðalnámskrá 2011, bls. 45).

Gott samstarf skólans og heimila er ein af forsendum góðs skólastarfs og vellíðunar nemenda í skólanum. Til þess að samskipti verði góð og árangursrík þurfa skólastjórnendur, kennarar og foreldrar að leggja sitt af mörkum. Foreldrar og forráðamenn bera frumábyrgð á uppeldi barna sinna. Skólinn aðstoðar þá í uppeldishlutverkinu og skapar menntunartækifæri. Menntun og velferð nemenda er sameiginlegt verkefni skólans og heimilanna.

Umsjónarkennari er tengiliður skólans við heimilin. Hann er í samskiptum við foreldra um þau mál sem snerta einstaka nemendur og annað sem eingöngu snýr að starfi bekkjarins.

Fossvogsskóli er öllu jafna opinn og foreldrar eru velkomnir. Foreldrar mæta líka í skólann þegar börnin þeirra eru með uppákomu á sal með árganginum sínum. Það stuðlar að bættu samstarfi heimilis og skóla.

Stefna skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar er að vinna markvisst með foreldrum að uppeldi og menntun barna þeirra en saman ná foreldrar og skóli betri árangri en þeir geta hvor um sig. Vilji er til þess að foreldrar séu virkir þátttakendur í námi barna sinna, auk þess að vera ábyrgir og upplýstir samstarfsaðilar. Enn fremur að allir grunnskólar borgarinnar setji sér áætlun um samstarfið sem er samofin stefnu og starfsáætlun skólans. Samkvæmt stefnu Skóla- og frístundasviðs 2014:18 skal unnið í skólunum markviss, samræmd upplýsingamiðlun og fræðsla til foreldra og nemenda.

## 19. Foreldrafélag

Við hvern grunnskóla skal starfa foreldrafélag [samkvæmt 9. gr. laga um grunnskóla, 91/2008](#). Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

Í [aðalnámskrá grunnskóla](#) **kafla 14.2** má sjá frekari upplýsingar um hlutverk og skyldur foreldrafélaga.

## 20. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Karl Þráinsson, formaður og fulltrúi stjórnar í skólaráði  
Héðinn Þórðarson, varaformaður  
Erna Björk Hasler

karl@skogur.com  
hedinn.thordarson@gmail.com  
ernabh@gmail.com

Herborg Ingvarsdóttir  
Hrund Hauksdóttir  
Högni Stefán Þorgeirsson  
Klara B. Hinriksdóttir  
Lillý Valgerður Pétursdóttir  
Ragnar Björgvinsson, ritari  
Unnur Björnsdóttir, fulltrúi foreldra í skólaráði

herborg@gmail.com  
hrund31@hotmail.com  
hognistefan@gmail.com  
klaraberta77@gmail.com  
lillyvp@gmail.com  
ragnar@fosslogmenn.is  
unnur.bjornsdottir@gmail.com

## 21. Kynning, lög og starfsreglur

Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

## 22. Verkefnaskrá Fossvogsskóla er sem hér segir:

- ✓ Í upphafi skólaárs eru skólakynningar í öllum árgöngum. Sérstakt námskeið er haldið fyrir foreldra nemenda í 1. bekk. Á hverju vori er foreldrum verðandi 1. Bekkinga og börnum þeirra boðið í kynningu á stefnu skólans og skólastarfinu almennt..
- ✓ Foreldraviðtöl eru a.m.k. tvisvar á skólaárinu og koma foreldrar ásamt nemanda í viðtalið.
- ✓ Á heimasíðunni eru nýjustu fréttir og allar upplýsingar fyrir foreldra
- ✓ Kennarar senda eftir þörfum heim upplýsingar um starfið í bekknum. Virk upplýsingagjöf stuðlar að trausti á milli foreldra og starfsfólks skólans
- ✓ Hver hópur er með bekkjarkvöld a.m.k. einu sinni yfir veturinn.
- ✓ Opið hús og ýmsar skemmtanir þar sem foreldrum er boðið.
- ✓ Tölvupóstur er nýttur til samskipta við foreldra vegna málefni er varða skólastarf.

## 23. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Á fundi með foreldrum eru valdir tveir eða fleiri bekkjarfulltrúar foreldra í hverjum bekk. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að halda utan um og koma að skipulagningu bekkjarstarfs með það að markmiði að styrkja samskipti og vináttu innan bekkjardeilda ásamt því að styrkja samband á milli foreldra í hópnum. Bekkjarfulltrúar og umsjónarkennarar eru í virku og góðu sambandi.

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
- ✓ skipuleggja vinahópa
- ✓ skipuleggja heimsóknir foreldra í bekki einu sinni á skólaári í samráði við kennara
- ✓ skapa vettvang fyrir foreldra til að hittast og kynnast
- ✓ mæta á aðalfund foreldrafélagsins sem haldinn er í byrjun skólaárs

Hlutverk bekkjarfulltrúa er að stuðla að auknu samstarfi foreldra, kennara og nemenda innan bekkjarins. Kjósa tvo bekkjarfulltrúa fyrir hvern árgang því að þá hafa þeir stuðning hvor af öðrum.

## 24. Verkefni bekkjarfulltrúa

Hann er tengiliður umsjónarkennarans við foreldrana.

Hann ræðir við bekkjarkennara um námið og gang mála í bekknum.

Hann aðstoðar kennara við að skipuleggja þátttöku foreldranna í skólastarfinu

Hann er tengiliður foreldranna við kennarann.

Hann gætir hagsmuna nemenda og foreldra ef eitthvað kemur upp á í bekknum.

Hann aðstoðar við að kynna nýjum nemendum og foreldrum þeirra skólann.  
Hann er tengiliður foreldranna innbyrðis.  
Hann hefur frumkvæði að því að sem flestir foreldrar séu virkir í bekkjarstarfinu.  
Hann sér um að safnað sé í bekkjarmöppu gögnum um foreldrastarfið í bekknum.  
Hann er tengiliður bekkjarins við fulltrúaráð eða foreldrafélög skólans.  
Hann hlustar eftir sjónarmiðum nemenda.  
Hann undirbýr val á eftirmanni sínum og miðlar upplýsingum til hans.

## 25. Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags

- ✓ Október: Bekkjarfulltrúafundur
- ✓ Nóvember: Aðventustund
- ✓ Júní: Vorhátíð
- ✓ Október - apríl: Forvarnir og fræðslufundir

Stjórnarfundir eru haldnir reglulega yfir skólaárið.

## 26. Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa

Uppfærður listi bekkjarfulltrúa

### 1. bekkur

|                                 |                          |
|---------------------------------|--------------------------|
| Hlynur Ómarsson                 | hlynuromarsson@gmail.com |
| María Helen Eiðsdóttir          | mariaheleneids@gmail.com |
| Sigrún H. Wahlgren Davíðsdóttir | sigrunsharpa@gmail.com   |
| Ólöf Kristjánsdóttir            | olofkristjans@gmail.com  |
| Snædís Ósk Sigurjónsdóttir      | snaedisosk@gmail.com     |

### 2. bekkur

|                              |                                  |
|------------------------------|----------------------------------|
| Davíð Örn Halldórsson        |                                  |
| Jóhanna María Friðriksdóttir | johannamz@gmail.com              |
| Brynja Guðjónsdóttir         | gudjonsdottirbrynja@gmail.com    |
| Jóna Karen Sverrisdóttir     | Jona_karen@hotmail.com           |
| Börkur Hrafn Birgisson       | borkurhrafnbirgisson@hotmail.com |

### 3. bekkur

|                             |                       |
|-----------------------------|-----------------------|
| Unnur Ylfa Magnúsdóttir     | unnurylfa@gmail.com   |
| Sólrun Dröfn Björnsdóttir   | solrundrofn@gmail.com |
| Herborg Harpa Ingvarsdóttir | herborg@gmail.com     |

### 4. bekkur

|                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| Marta                    |                                   |
| Ari                      |                                   |
| Katrín Þorsteinsdóttir   | katrin.thorsteinsdottir@gmail.com |
| Ingibjörg Ósk            | Ingibjorg.osk87@gmail.com         |
| Hlynur Stefánsson        | hlynur@ru.is                      |
| Sigurbjörn J. Gunnarsson | sigurbjorngunn@gmail.com          |
| Björn Steinar Pétursson  | bjorn.steinarn.83@gmail.com       |

### 5. bekkur

|                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| Halldóra Árný Viðarsdóttir    | halldora@gmail.com         |
| Hildur Torfadóttir            | hildurtorfa@gmail.com      |
| Ingibjörg Lilju Snorraddóttir | ingibjorgin@gmail.com      |
| Guðbjörg Halla Eyþórsdóttir   | gudhalla@icloud.com        |
| Jóhanna María Friðriksdóttir  | johannamz@gmail.com        |
| Sigríður Guðný Árnadóttir     | sigridur.gudny@hotmail.com |

### 6. bekkur

|                        |                                 |
|------------------------|---------------------------------|
| Alda Þórunn Jónsdóttir | aldathorunnjonsdottir@gmail.com |
|------------------------|---------------------------------|

Björg Þorvarðardóttir  
Guðmunda Elíasdóttir

bjogga@gmail.com  
gudmunda1970@gmail.com

#### **7. bekkur**

Bergrún  
Unnur Ylfa  
Þorgerður  
Vilborg  
Sólrun  
Sveinbjörg

### **27. Viðmið um samskipti foreldra og kennara**

Skóla- og frístundasvið setur grunnskólunum að gera verklagsreglur um samskipti foreldra og kennara. Viðmið um samskipti foreldra og kennara í Fossvogsskóla eru í samræmi við viðmið Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar um samskiptamáta milli heimila og skóla. Viðmiðin voru gerð haustið 2017. Haft var samráð við foreldrafélagið og viðmiðin samþykkt í skólaráði.

<https://fossvogsskoli.is/skolinn/vidmid-um-samskipti-foreldra-og-kennara-i-fossvogsskola/>

## Tölvupóstur

- Samskipti í gegnum tölvupóst og síma er aðalsamskiptamáti kennara við foreldra.
- Kennarar opna tölvupósta a.m.k. einu sinni á dag, staðfesta móttöku á erindi foreldra og leitast við að svara fyrirspurnum sem fyrst.
- Gert er ráð fyrir að tölvupóstum sé svarað á hefðbundnum vinnutíma.
- Ætlast er til að tölvupóstar séu eingöngu notaðir til að senda upplýsingar eða spyrjast fyrir um hagnýt mál.
- Viðkvæm mál skal fjalla um með öðrum hætti en í tölvupósti.

### Facebook og aðrir samskiptamiðlar

- Kennarar stofna ekki sérstakan facebookhóp fyrir foreldra barna í umsjón, heldur senda tölvupóst með upplýsingum eða hafa samband símleiðis.
- Ekki er ætlast til að kennarar tengist facebooksíðum árganga.
- Almenna reglan er sú að starfsmenn skólans og foreldrar og/eða nemendur eru ekki vinir á facebook.
- Foreldrar þurfa að láta skólann vita ef óheimilt er að birta myndir af börnum þeirra á vefsíðum skólans eða öðru útgefnu efni á vegum skólans.

### Sími/tilkynningar forfalla

- Foreldrar hafi samband við ritara ef þeir þurfa að ná í kennara. Ritari kemur skilaboðum áleiðis til kennara sem hefur samband síðar. Foreldrar geta aðeins haft símasamband við kennara meðan á kennslu stendur ef brýna nauðsyn ber til.
- Ef foreldrar þurfa að ná í börn sín á skólatíma, þarf að hafa samband við ritara, sem sér um að koma sambandi á eða upplýsingum til nemanda. Börnum er óheimilt að nota síma sína á skólatíma og því ekki gert ráð fyrir að foreldrar hringi beint í börn sín þó þau séu með síma í töskunni.
- Foreldrar tilkynni veikindi daglega til ritara skólans. Slíkar tilkynningar eiga að berast áður en skóli hefst á morgnana.

### Heimsóknir foreldra í skólastofur

Í hvert sinn sem foreldrar koma inn í skólann er nauðsynlegt að þeir gefi sig fram við skrifstofu skólans og gefi upp erindi sitt.

Fossvogsskóli hvetur foreldra til að kynna sér daglegt starf barna sinna í skólanum og skulu heimsóknir í skólastofur ávallt vera í samráði við og með samþykki viðkomandi kennara. Því þarf að hafa samband við kennara áður en af heimsókn verður ef foreldrar hafa áhuga á að koma í kennslustundir.

Á tímum heimsfaraldurs eru heimsóknir almennt ekki leyfðar nema að til komi sérstök ástæða.

## 28. Upplýsingar frá skólanum til foreldra

- Upplýsingafundur er haldinn að hausti þar sem umsjónarkennarar hitta foreldra, kynna áætlun vetrarins og ýmislegt sem snertir skólagöngu nemenda. Á heimasíðu skólans er að finna allar helstu upplýsingar um skólastarfið. Umsjónarkennari upplýsir foreldra reglulega, vikulega/á tveggja vikna fresti, um starfið í umsjónarbekknum með tölvupósti eða fréttatilkynningum í Mentor. Einn foreldradagur er á haustönn þar sem foreldrar og nemendur hitta kennara og fara yfir ýmis mál. Í upphafi vorannar er fundur þar sem farið er yfir mat á námi nemenda.
- **Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi**  
Reglurnar gilda um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar og markmið þeirra er að vernda börn gegn auglýsingum og markaðssókn í skóla- og frístundastarfi.

## 29. Nemendafélag Fossvogsskóla

Í lögum um grunnskóla, [91/2008](#), segir í 10. gr. um starfsemi nemendafélaga við grunnskóla:

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. 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.

### 30. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2021-2022

Undanfarin ár hafa margir og ólíkir aðilar komið að því að halda utan um nemendafélag skólans. Hér má nefna íþróttakennara, skólastjórnendur, félagsráðgjafa og umsjónarkennara. Á þessu skólaári verður horft til fyrri reynslu í þeim efnum.

### 31. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

- Nemendaráð (NEF) er vettvangur fyrir nemendur til að koma að skólastarfinu í Fossvogsskóla. Með því er átt við ýmsa þætti skólastarfsins og fer í raun eftir áherslum nemenda í skólanum í vetur.
- Í nemendaráðinu leitast nemendur eftir því að virkja nemendalýðræði. Með því móti geta sem flestir haft áhrif á starf ráðsins og skólans.
- Í haust fóru skólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu og félagsráðgjafi inn í 6. og 7. bekk og fóru yfir það hvað felst í nemendalýðræði. Einnig var farið yfir hlutverk nemenda í vetur, önnur en þau sem snúa beint að náminu. Meðal annars var greint var frá því hvað felst í því að vera í nemendaráði, skólaráði og umhverfisráði. Allir gátu svo gefið kost á sér í ráðin. Einnig voru nemendur hvattir til að gefa kost á sér í önnur verkefni sem þeir hafa sérstakan áhuga á að vinna að í vetur. Í framhaldinu voru umræður í minni hópum um það sem vel gengur í skólastarfinu og það sem betur má fara. Þegar þær umræður voru búnar ræddi allur hópurinn þessi atriði saman á skipulegan hátt og atriðin skráð niður.
- Dregið var úr hópi þeirra nemenda sem gáfu kost á sér í nemendaráð í 6. og 7. bekk. Þannig eiga allir nemendur, sem áhuga hafa, jafna möguleika á því að komast að í ráðinu. Ákveðið var að prófa þessa leið í vetur, áður hefur verið kosið í nemendaráð.
- Hlutverk nemendaráðs í vetur er að halda utan um fjölbreytt skemmtikvöld.
- Einnig mun nemendaráð fara yfir þær tillögur um verkefni sem fram komu hjá öðrum nemendum og virkja samnemendur sína í vinnu með ráðinu við að koma þessum verkefnum í framkvæmd. Ýmis verkefni voru nefnd, t.d. föndurkvöld, bíókvöld, ýmsar íþróttakeppnir og margt fleira. Nemendaráð mun fara yfir þessar tillögur, vinna úr þeim og virkja þá sem áhuga hafa með sér í að vinna úr því sem ákveðið verður að vinna áfram með.
- Einnig mun nemendaráð fara yfir þau atriði sem nemendur í 6. og 7. bekk telja að gangi vel í skólastarfinu og það sem betur má fara. Nemendaráð mun vinna úr þessum ábendingum og ákveða hvað af þeim verður unnið áfram með. Verkefnunum verður fundinn réttur farvegur, þ.e. sumt þarf t.d. að ræða við skólastjórnendur og annað þarf e.t.v. að fara fyrir skólaráð.
- Nemendaráð mun í vetur leitast við að virkja nemendalýðræði hjá öllum nemendum í Fossvogsskóla og verður það gert með þeim hætti að ráðið mun funda með öllum árgöngum skólans og eiga með þeim hætti samtál við alla nemendur og fá fram þeirra hugmyndir og skoðanir.
- Nemendaráð mun funda reglulega í vetur og vinna að þeim verkefnum sem nemendur í ráðinu og aðrir nemendur í Fossvogsskóla telja mikilvæg og áhugaverð.
- Brynja Ólafsdóttir, félagsráðgjafi og Gísli Sigurðarson, íþróttakennari vinna með nemendaráði í vetur. Sjá nánari framgang hér að neðan.

## 32. Verkefnaskrá Nemendafélags Fossvogsskóla

| Mánuður   | Verkefni                                                                      |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|
| September | Valið í ráð                                                                   |
| Október   | Verkefni vetrarins                                                            |
| Nóvember  | NEF fundar með öllum árgöngum skólans til að virkja nemendalýðræði í skólanum |
| Desember  | Jólaviðburður                                                                 |
| Janúar    | Viðburðir á vegum NEF                                                         |
| Febrúar   | Viðburðir á vegum NEF                                                         |
| Mars      | Viðburðir á vegum NEF                                                         |
| Apríl     | Viðburðir á vegum NEF                                                         |
| Maí       | Viðburðir á vegum NEF                                                         |
| Júní      | Vorhátíð Fossvogsskóla og Foreldrafélagsins                                   |

Á síðasta skólaári voru engir viðburðir á verkefnaskrá Nemendafélags Fossvogsskóla heldur var rætt við nemendur um mikilvægi hólfunar til að ná tökum á Covid-19. Þetta skólaár mun taka mið af gildandi sóttvarnareglum hverju sinni þegar kemur að viðburðum á vegum NEF.

## 33. Skólareglur og skólabragur

Í aðalnámskrá grunnskóla segir í kaflanum um skólabrag að nemendur þurfa að tileinka sér í daglegu lífi ýmsa þætti til þess að vera virkir þátttakendur í lýðræðisþjóðfélagi þ.á.m. samskiptahæfni, virðingu, umburðarlyndi auk skilnings á uppbyggingu lýðræðislegs þjóðfélags. Nemendur þurfa að læra að umgangast hvern annan og allt starfsfólk skóla í sátt og samlyndi og taka ábyrgð á eigin framkomu og hegðun og virða skólareglur. Leggja þarf áherslu á námsaga og sjálfsaga nemenda. Til þess að svo megi verða ber starfsfólki skóla í hvívetna að stuðla að góðum starfsanda og gagnkvæmri virðingu allra í skólanum í samstarfi við nemendur, foreldra og starfsfólk. Efla skal félagsfærni nemenda með því að skapa þeim tækifæri til virkrar þátttöku í skólastarfi. Jákvaður skólabragur er í eðli sínu forvarnarstarf og getur dregið úr neikvæðum samskiptum, s.s. einelti og öðru ofbeldi.

Skólareglur eru unnar með hliðsjón af og í samræmi við [14. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008](#) og [reglugerð nr. 1040/2011](#) um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum og [verklagsreglur Reykjavíkurborgar um þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda](#)

Samband íslenskra sveitarfélaga hefur tekið saman almenn viðmið um skólareglur í grunnskólum sem sjá má [hér](#).

## Stefna í agamálum – Leiðréttandi hegðunarkerfi

Fossvogsskóli hefur heildarstefnu um bekkjarstjórnun, hegðun nemenda og vinnubrögð kennara sem nefnd er “uppeldi til ábyrgðar eða uppbyggingarstefnan.” Unnið hefur verið með aðferðir uppeldis til ábyrgðar í skólanum frá árinu 2007. Tilgangur heildarstefnu er að stuðla að samræmi í því innan skólans að styðja við nemendur sem verður á gagnvart samnemendum og/eða starfsfólki skólans. Nemendur þekkja hvaða kröfur eru gerðar til þeirra um æskilega hegðun. Þeir verða að vita hvar mörkin eru milli ásættanlegrar og óásættanlegrar hegðunar og hvaða afleiðingar það hefur að fara yfir þau skýru mörk sem sett eru til að tryggja öryggi og vinnufrið í skólanum. Uppbyggingarstefnan miðar að því að bæta það sem aflaga fer og að nemendur geti lært af mistökum sínum.

Uppeldi til ábyrgðar – Uppbygging sjálfsaga (Restitution – Self Discipline) miðar að því að því að kenna börnum og unglingum sjálfstjórn og sjálfsaga, að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum og læra af mistökum í samskiptum við aðra. Fundin er leið til að láta skólastarf ganga betur með þá vitneskju að

leiðarljósi að hver og einn geti aðeins stjórnað sjálfum sér og ekki öðrum. Höfundur uppeldi til ábyrgðar er Diane Gossen frá Kanada.

Í uppeldisstefnu Fossvogsskóla, uppeldi til ábyrgðar, er talað um hlutverk í stað reglna og allir í skólanum leggja sig fram við að fara eftir þeim. Hver og einn veltir fyrir sér og reynir að átta sig á því að framkoma okkar breytist eftir því hvaða hlutverki við gegnum. Skýr hlutverkaskipting gefur aukið öryggi og dregur úr hættu á að ágreiningur vindi upp á sig.

Hver árgangur gerir bekkjarsáttmála sem endurskoðaður er reglulega. Ýmsir viðburðir í skólstarfinu eru til þess gerðir að styrkja jákvæðan skólabrag og má þar nefna samverustundir á sal, söngstundir, skólavinaverkefni hjá 1. og 7. bekk, hæfileikakeppni, furðufatadag og þemadaga.

Hér á eftir eru leiðir sem starfsfólk skólans notar í daglegum samskiptum við nemendur. Þær styðja við þau gildi sem skólasamfélagið hefur valið sér sem leiðarljós og grundvöll að sáttmála í samskiptum og taka mið af lögum um grunnskóla 91/2008 og hafa verið kynntar í skólaráði.

### 34. Skólareglur

Grundvöllurinn að góðu skólstarfi er sá að hver og einn virði náunga sinn sem og sjálfan sig. Mikilvægt er að allir í skólstarfinu hafi tækifæri til að stunda vinnu sína án truflunar og áreitis annarra. Starfsmenn, nemendur og foreldrar skulu kynna sér skólareglur skólans en ítarlegar upplýsingar um skólareglurnar má sjá á heimasíðu. Skólareglur skólans eru endurskoðaðar á hverju ári. Þær eru kynntar foreldrum á kynningarfundum ásamt því að umsjónarkennarar fara yfir þær með nemendum sínum við upphaf skólaárs.

Skólareglur Fossvogsskóla eru byggðar á reglugerð Nr. 1040 frá 21. október 2011 um „ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum“. 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. Þess skal geta að nemendur nota ekki farsíma á skólatíma. Tæki í eigu nemenda er alfarið á þeirra ábyrgð. Á hverju ári eru reglurnar kynntar nemendum og foreldrum.

### 35. Almenn umgengni

Í Fossvogsskóla sýnum við starfsfólki og samnemendum virðingu með því að ganga vel um skólann og skólalóðina.

#### Samskipti

Í Fossvogsskóla sýnum við hvort öðru tillitssemi, traust og hlýju um leið og við tökum ábyrgð á eigin framkomu og hegðun.

#### Stundvísi

Í Fossvogsskóla virðum við tíma okkar og annarra með því að vera stundvís.

#### Ástundun náms

Í Fossvogsskóla leggjum við okkur fram við að ná árangri í námi. Við mætum með þau gögn sem þarf til þess að nýta tíma okkar sem best.

#### Heilbrigðar lífsvenjur

Í Fossvogsskóla vitum við að hreyfing og hollt mataræði hjálpar okkur í leik og starfi. Við viljum hreyfa okkur daglega og borða hollan mat.

#### Viðbrögð við brotum

Í Fossvogsskóla viljum við skapa skilyrði til að nemendur geti verið heiðarlegir við sjálfa sig og geti metið hvaða áhrif þeirra eigin hegðun hefur á aðra.

### Ef nemendur gera mistök

- Kennari tekur á málinu.
- Nemanda bent á að fara eftir hlutverki sínu.
- Kennari tekur nemanda í uppbyggingu. (eyðublað)
- Einnig getur hann látið nemendur setjast við friðarborð.

Tilgangurinn með uppbyggingu og friðarborði er að láta nemendurnar sjálfa leysa úr málum með hjálp kennarans.

## Viðurlög við brotum á skólareglum

### Óásættanleg hegðun

Í Fossvogsskóla hafa nemendur og starfsfólk komið sér saman um hvað er óásættanlega hegðun/skýr mörk.

- Ef nemandi bregst hlutverki sínu.
- Er búinn að fara í uppbyggingu og stendur ekki við uppbyggingaráætlun.
- Beitir aðra líkamlegu eða andlegu ofbeldi.
- Ógnar öryggi sínu eða annarra.
- Virðir ekki eigin annarra.
- Veldur skemmdum á eignum skólans.

### Skýr mörk

Þegar nemendur fara yfir þau skýru mörk sem sett eru til að tryggja öryggi og vinnufrið í skólanum er hegðun þeirra óásættanleg. Kennari eða starfsmaður vísar málinu til skólastjórnenda.

- Nemanda er gerð grein fyrir að hann fór yfir skýru mörkin.
- Nemandi tekinn úr aðstæðum.
- Stjórnandi lætur nemanda hringja heim.
- Stjórnandi lætur kennarann vita hvernig nemandi hyggst bæta fyrir brot sitt.
- Málinu fylgt eftir með fundi.

Á þessu stigi skal foreldrum svo fljótt sem auðið er gerð grein fyrir brotum barna sinna á skólareglum og viðbrögðum skólans og gefa skal foreldrum kost á að tjá sig ef börn þeirra brjóta skólareglur.

Reykjavíkurborg hefur mótað verklagsreglur varðandi **þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda** og má sjá [hér](#).

Markmið þessara verklagsreglna er að:

- Benda á ábyrgð einstakra stofnana Reykjavíkurborgar við vinnslu mála þar sem vandi nemenda er alvarlegur og fjölþættur.
- Skapa vinnulag sem tryggir skilvirka samvinnu stofnana þannig að hlutverk aðila séu skýr og markmið skilgreind.

Ef nemandi brýtur alvarlega af sér samkvæmt skólareglum viðkomandi skóla og viðurlög við brotinu eru brottvísun úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, sbr. 14. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008 og í reglugerð um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011. Samband íslenskra sveitarfélaga hefur gefið út verklag vegna tímabundinnar brottvísunar úr grunnskóla sem má sjá [hér](#) og byggir Reykjavíkurborg verklag sitt á þeim og er vísað í þær að ofan.

## 36. Skólabragur

Í Fossvogsskóla á öllum að líða vel og til að svo megi vera þurfa allir að sýna ábyrga hegðun og virðingu fyrir því sem gert er. Lögð er áhersla á fjölbreytt og skapandi nám og að nemendur skilji að til að ná árangri þarf að leggja metnað í verkefni hverju sinni. Með daglegri og markvissri hreyfingu og útiveru leggjum við grunn að líkamlegri, andlegri og félagslegri heilsu nemenda. Við viljum hafa umhverfið bæði hlýlegt og þannig að það stuðli að öryggi og gleði í leik og starfi. Þannig teljum við að nemendur

og starfsfólk skólans geti notið hæfileika sinna best. Með umhyggju og vináttu tökum við höndum saman um að gera skólastarfið skemmtilegt og árangursríkt og stuðlum að jákvæðan skólabrag.

Nemendur þurfa að tileinka sér umburðarlyndi og víðsýni til að öðlast færni í að leysa ágreiningsmál. Lýðræðisleg vinnubrögð og virðing fyrir skoðunum annarra er því leiðarljós starfsins í skólanum. Nemendur eru hvattir til að leggja sitt af mörkum til að bæta umhverfið og samfélagið. Markmiðið er samkennd og virðing, færni í mannlegum samskiptum og aukinn skilningur.

Ávallt er leitast við að styrkja samkennd og samstarf starfsfólks, nemenda og foreldra. Einnig hefur skólinn þá framtíðarsýn að nýta menningarrætur sínar og halda í heiðri ýmsum hefðum sem hafa unnið sér sess í sögu skólans en um leið skapa nýjar hefðir fyrir komandi kynslóðir. Með markvissum hætti er auður grenndarsamfélagsins nýttur til að endurnýja og styrkja starf skólans.

Til að öðlast færni í að leysa ágreiningsmál farsællega þurfa allir að temja sér umburðarlyndi og víðsýni. Lýðræðisleg vinnubrögð og virðing fyrir skoðunum annarra verða því leiðarljós starfsins í skólanum. Nemendur eru hvattir til að leggja sitt af mörkum til að bæta umhverfið og samfélagið. Markmiðið er samkennd og virðing, færni í mannlegum samskiptum og aukinn skilningur.

Ávallt er leitast við að styrkja samkennd og samstarf starfsfólks, nemenda og foreldra. Einnig hefur skólinn áhuga á að horfa til menningarróta sinna og halda í heiðri hefðum sem hafa unnið sér sess í sögu skólans og um leið skapa nýjar hefðir fyrir komandi kynslóðir. Með markvissum hætti er sífellt reynt að nýta auðinn í grenndarsamfélaginu til að endurnýja og styrkja skólastarfið.

## Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

Allar upplýsingar um skólann og skólastarfið er að finna á heimasíðu skólans þ.m.t. upplýsingar um kynningar á skólastarfinu fyrir nýnema, foreldrafundir og aðrir mikilvægir þættir fyrir skólastarfið auk áætlaða.

**Skólinn er opinn frá kl: 7:50 – 14:45** mánudaga til föstudaga.

**Sími skólans er:** 568 0200 / 411 7570

**Netfang skólans er:** fossvogsskoli@rvkskolar.is

**Heimasíða skólans er:** [www.fossvogsskoli.is](http://www.fossvogsskoli.is)

*Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi): Ef tilkynna þarf um veikindi eða leyfi ber að skrá það inn á [mentor.is](http://mentor.is) eða með því að hringja í síma skólans: 568 0200 sem fyrst að morgni.*

*Ef ætlunin er að leyfi vari lengur en tvo daga ber að sækja um það sérstaklega á heimasíðu skólans, sjá: [https://fossvogsskoli.is/wp-content/uploads/2018/09/leyfi\\_nem.pdf](https://fossvogsskoli.is/wp-content/uploads/2018/09/leyfi_nem.pdf)*

## 37. Skólasafn

Skólasafn Fossvogsskóla er staðsett á tveimur stöðum þetta skólaárið. Annars vegar er það staðsett í miðrými Korpuskóla og hins vegar á færanlegum vögnum í hverri umsjónarstofu í Fossvogi. Í Korpuskóla er skólasafni opið og aðgengilegt nemendum á tímum sem safnakennari gefur út. Safnakostur er aðallega á rituðu máli og eru um 5000 titlar á safninu. Hér er átt við skáldsögur, fræðibækur, hljóðbækur, myndbönd og tímarit og fleira. Þá hafa nemendur aðgang að tölvum og spjaldtölvum á safninu eftir tilmælum kennara. Skólasafnið er helsti upplýsingamiðill skólans og markmiðið er að auðvelda nemendum og kennurum gott aðgengi að því. Safnakennari vinnur ákveðin verkefni með umsjónarkennurum í hverjum árgangi og fer sú vinna fram á námssvæðum nemenda eða á skólasafninu. Nemendur fá lánaðar bækur, fartölvur og spjaldtölvur, lesa, vinna verkefni eða leita sér upplýsinga í tölvum skólasafnsins eftir fyrirmælum frá kennara og í samstarfi

við bókasafnskennara þegar opið er. Lánstími fyrir hverja bók er almennt tvær vikur en getur verið styttri þegar nýjar og vinsælar bækur berast skólanum. Á skólasafninu hafa nemendur möguleika á að afgreiða bókalán sín sjálfir. Áhersla er lögð á að nemendur gangi vel um safnið og öll gögn þess.

Á tímum Covid höfum við ekki viljað lána bækur heim heldur eru bækur skólasafnsins eingöngu notaðar í skólanum á skólatíma.

### 38. Mötuneyti

Allir nemendur í [grunnskólum borgarinnar](#) hafa aðgang að heitum hádegismat í skólanum og eru um níu af hverjum tíu börnum í mataráskrift. Hún kostar það sama í öllum skólum borgarinnar en ekki þarf að greiða fyrir fleiri en tvö grunnskólabörn frá hverju heimili. Matseðill er birtur á heimasíðu skóla.

Skólinn býður upp á heitan mat frá tveimur starfsstöðvum. Annars vegar fá nemendur sem staðsettir eru í Korpuskóla heitan mat frá Matartímanum og hins vegar fá nemendur sem staðsettir eru í Fossvogi heitan mat frá eldhúsi Hjálpræðishersins.

Samræmd gjaldskrá er í mötuneytum grunnskólanna í borginni. Mataráskrift miðast við 20 daga í mánuði og verð fyrir einn mánuð má finna hér <https://reykjavik.is/gjaldskrar/verd-maltidum-i-grunnskolum>

Ekki er innheimt fyrir skólamat í júlí og ágúst. Foreldrar greiða einungis skólamáltíðir fyrir tvö börn á grunnskólaaldri, önnur njóta 100% afsláttar. Skráning fyrir mataráskrift í grunnskólum borgarinnar fer fram í gegnum [Rafræna Reykjavík](#).

Hér má sjá frekari upplýsingar varðandi [mötuneyti í grunnskólum](#).

### 39. Stoðþjónusta

Einn af máttarstólum Fossvogsskóla er stoðþjónusta hans. Hún hugar að því hvernig mæta megi sem best þörfum einstakra nemenda sem víkja frá meginlínunum í þroska og/eða hegðun. Stoðþjónustan leggur sig fram um að mæta þeim þar sem þeir eru staddir í námi og starfi. Á sama hátt er unnið með foreldrum og þeim ráðlagt um hvernig þeir geti best stutt börn sín og unnið með þeim á grundvelli skólans og nærsamfélagsins. Hugmyndafræði skóla án aðgreiningar er þannig hluti af stefnu skólans.

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að góðri þjónustu við nemendur með sérþarfir í grunnskólum borgarinnar, uppfylla markmið laga og aðalnámskrár um kennslu í samræmi við eðli og þarfir og að nýta fjármagn til sérkennslu sem best. Þeir sem ekki fylgja námsframvindu sem getur talist eðlileg miðað við aldur fá stuðning og námsaðstoð eftir þörfum.

Við úthlutun á sérstökum stuðningi við nemendur skólans liggja almennt til grundvallar greiningar, skimanir, námsmat og beiðnir umsjónarkennara og foreldra með rökstuðningi um þörf fyrir stuðning. Stuðningur getur verið tímabundinn til dæmis í formi sex til átta vikna námskeiðs eða hann getur verið til lengri tíma. Þetta er metið hverju sinni út frá einstaklingnum sem þarf stuðninginn.

Hér má sjá reglugerð um [nemendur með sérþarfir í grunnskóla](#) og reglugerð um [sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum](#).

Helstu hlutverk stoðþjónustu skólans er að styðja við nemendur sem þurfa stuðning á einn eða annan hátt. Þessi stuðningur getur verið í ýmsu formi svo sem tilvísanir í greiningar eða til sérfræðinga, viðtöl við nemendur og foreldra og ýmislegt fleira.

Sérstakur stuðningur við nemendur getur verið:

- Einstaklingsáætlanir – umsjónarkennarar bera ábyrgð á gerð einstaklingsáætlana og vinna þær í samstarfi við starfsfólk stoðþjónustu skólans.
- Viðtöl, leiðsögn og ráðgjöf til umsjónarkennara, starfsfólks skólans og/eða foreldra
- Mat á námsfærni
- Félagsleg styrking
- Námsleg styrking

Fossvogsskóli lítur svo á að nemandinn sé hluti af heild sem samsett er af þremur áhrifavöldum í lífi hans; heimili, skóla og nærsamfélagi. Með þessa sýn í huga er horft til einstaklingsmiðunar á sama tíma og horft er til þeirra einstöku þátta sem áhrifavaldarnir eru í lífi nemandans. Fossvogsskóli fylgir lögum um grunnskóla (nr. 91/2008), aðalnámskrá grunnskóla og stefnu skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar um nálgun í starfi sínu. Skólinn horfir því til þess að allir nemendur geti unnið þar í öryggi og sátt á sama hátt og gert er ráð fyrir því að þeir sem í kringum hann eru finni til þess sama. Meginhlutverk Fossvogsskóla er því að stuðla að alhliða þroska nemenda og menntun við þeirra hæfi.

Stoðþjónustan samanstendur af sérfræðingum á sviði sérkennslu, félagsráðgjafar, námsráðgjafar talmeinafræði og þroskaþjálfunar. Þá hefur hún aðgang að sérhæfðari þjónustu eins og félagsráðgjöf, hegðunarráðgjafa, kennslufræðingum og sálfræðingum á Þjónustumiðstöð Laugardals og Háaleitis. Stoðþjónustan fundar reglulega með nemendaverndarráði og lausnateymi skólans um mál einstakra nemenda sem hún hefur komið að vinnu með. Bæði fundar hún með foreldrum og/eða með öðrum sérfræðingum með það að markmiði að vinna sem best að heill nemandans. Stoðþjónustan getur því þurft að horfa út fyrir skólann í leit að bestu úrræðum fyrir nemendur.

Helstu hlutverk stoðþjónustu skólans er að styðja við nemendur sem þurfa stuðning á einn eða annan hátt. Þessi stuðningur getur verið í ýmsu formi svo sem tilvísanir í greiningar eða til sérfræðinga, viðtöl við nemendur og foreldra og ýmislegt fleira.

Sérstakur stuðningur við nemendur getur verið:

- Einstaklingsáætlanir
- Viðtöl, leiðsögn, ráðgjöf
- Mat og greining á námsfærni
- Námsver

#### 40. Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun

Einstaklingsnámskrá er gerð fyrir nemendur ef þörf þykir á að gera breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluháttum miðað við það sem öðrum nemendum er boðið. Sérkennarar/þroskaþjálfar og umsjónarkennarar fara yfir stöðu nemenda og vinna síðan áætlun í samráði við foreldra og nemendur. Einstaklingsnámskrá er gerð með hliðsjón af bekkjarnámskrá.

#### 41. Náms- og starfsráðgjöf

Hlutverk námsráðgjafa er að vera talsmenn nemenda í skólanum, standa vörð um velferð nemenda og leita lausna í málum þeirra. Námsráðgjafar er bundnir þagnarskyldu um einkamál nemenda, að undanskyldum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002. Öllum nemendum og foreldrum stendur til boða að leita til námsráðgjafa.

Í skólanum starfar náms- og starfsráðgjafi. Hjá honum fer fram ráðgjöf og fræðsla um nám og námstækni. Að auki vinnur námsráðgjafi með nemendur á miðstigi sem þurfa aðstoð vegna í Helstu verkefni námsráðgjafa eru:

- Ráðgjöf og fræðsla um náms- og próftækni • ráðgjöf um náms- og starfsval nemenda
- Persónulegur og félagslegur stuðningur við nemendur

- Ráðgjöf og aðstoð í eineltis- og forvarnarmálum
- Móttaka nýrra nemenda
- Í skólanum starfar náms- og starfsráðgjafi. Hjá honum fer fram ráðgjöf og fræðsla um nám og námstækni. Að auki vinnur námsráðgjafi með nemendur á miðstigi sem þurfa aðstoð vegna l Helstu verkefni námsráðgjafa eru:
- Ráðgjöf og fræðsla um námstækni.
- Persónulegur og félagslegur stuðningur við nemendur.
- Aðstoð við nemendur við að setja sér markmið og gera sér grein fyrir styrkleikum sínum.
- Undirbúningur við nemendur vegna skólaskipta.
- Samstarf við aðila innan og utan skólans, til að mynda við þjónustumiðstöð hverfisins, skólasálfræðing, hjúkrunarfræðing og fleiri.
- Náms- og starfsráðgjafi situr í lausnateymi og nemendaverndarráði skólans.
- Námsráðgjafi er við á fimmtudögum.

**Sími hjá námsráðgjafa skólans:** 568 0200

**Viðvera námsráðgjafa í skólanum:** Að jafnaði alla fimmtudaga

**Netfang námsráðgjafa skólans:** guðrun.bjorg.karlsdottir@rvkskolar.is

## 42. Þjónustumiðstöð

Markmiðið með stofnun þjónustumiðstöðvanna er að gera þjónustu borgarinnar aðgengilegri fyrir íbúa og efla þverfaglegt samstarf sérfræðinga í málefnum barna og fjölskyldna og auka þannig lífsgæðin í höfuðborginni.

Þjónustumiðstöð Laugardals og Háaleitis er þjónustumiðstöð Fossvogsskóla og ein af sex þjónustumiðstöðvum í Reykjavík. Starfsfólk þjónustumiðstöðvarinnar veitir margháttaða ráðgjöf og þjónustu við leik- og grunnskóla í hverfinu. Í ráðgjöf og þjónustu felast sálfræðilegar athuganir og ráðgjöf, ráðgjöf vegna sérkennslu, kennslu- og leikskólaráðgjöf, unglinga- og félagsráðgjöf. Skólasálfræðingur frá þjónustumiðstöð situr fundi nemendaverndarráðs í Fossvogsskóla.

Netfang: laugardalur.haaleiti@reykjavik.is

## 43. Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings

Skólaheilsugæslan er hluti af heilsugæslunni og er beint framhald af ung- og smábarnaheilsuvernd. Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Helstu áherslur í skólaheilsugæslu eru fræðsla, heilsuefling, bólusetningar, skimanir og skoðanir, umönnun veikra og slasaðra barna, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Á þroska- og hegðunarstöð er starfrækt skólasvið sem hefur það hlutverk að þróa, leiða og samræma heilsuvernd skólabarna í samráði við heilbrigðisyfirvöld og heilsugæsluna á landsvísi. Heilsugæsla í skólanum er á vegum Heilsugæslunnar í Efstaleiti. Á þessu skólaári hefur skólinn ekki beinan aðgang að skólahjúkrunarfræðingi heldur koma sérfræðingar frá heilsugæslunni og sinna aldurssvarandi bólusetningum og skimunum.

**Sími hjá heilsugæslu/hjúkrunarfræðingi skólans:** 568 0200

**Viðvera hjúkrunarfræðings í skólanum:** Hefur ekki fasta viðveru

**Netfang skólahjúkrunarfræðings:** heilsugaesla@fossvogsskoli.is

## Heilbrigðisfræðsla

Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur nemendur til heilbrigðra lífshátta. Áherslur fræðslunnar eru Hollusta - Hvíld - Hreyfing - Hreinlæti - Hamingja - Hugrekki og kynheilbrigði. Í kjölfar fræðslu eru foreldrar upplýstir um það sem leiðbeint var um og þá gefst foreldrum kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig þau geti nýtt sér það í daglegu lífi.

## Lyfjagjafir

Skólaheilsugæslan hefur umsjón með lyfjagjöfum skólabarna í samráði við foreldra. Einungis eru gefin lyf sem ávísuð eru af lækni. Hafa ber í huga að barn getur ekki í neinu tilviki sjálft borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldranna. Börn skulu ekki hafa lyf undir höndum í skólanum nema í undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insúlínagjafir sem barnið sér sjálft alfarið um.

## Slys og veikindi

Mikilvægt er að skólaheilsugæslan viti af börnum sem eru með langvinnan og/eða alvarlegan sjúkdóm, s.s. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma. Ef óhapp eða slys verður á skólatíma sér starfsfólk skólans um fyrstu hjálp. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Því er mikilvægt að skólinn hafi öll símanúmer þar sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af skólaheilsugæslunni.

## Lús

Mikilvægt er að foreldrar kembi og/eða leiti að lús í hári barna sinna reglulega, t.d. vikulega. Ef upp kemur lús í skólanum er send tilkynning um það heim ásamt leiðbeiningum um meðferð. Kembing og meðferð er á ábyrgð foreldra.

## Líðan barna

Til að njóta sín í námi verður barninu að líða vel í skólanum. Skólaheilsugæslan hvetur foreldra til að vera vakandi yfir líðan barna sinna og spyrja þau reglulega um líðan sína, einnig að hafa hugfast að hrós og hvatning styrkja jákvæða hegðun og auka vellíðan. Foreldrar geta ávallt leitað ráðgjafar hjá skólaheilsugæslunni varðandi andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

## Heilsufarsskoðanir

Heilsufarsskoðanir fara fram í 1., 4., 7. bekk. Skoðun felur í sér sjónpróf, hæðar- og þyngdarmælingu auk fræðslu og viðtals um lífstíl og líðan. Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til.

## Bólusetningar

**7. bekkur:** Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta). og HPV gegn leghálskrabbameini hjá stelpum. (2 sprautur á 6 mánuðum).

Ef líkur eru á að nemandi sé ekki að fullu bólusettur þá eru foreldrar hvattir til að hafa samband við skólaheilsugæsluna. Bólusetningar barna eru alltaf á ábyrgð foreldra.

## Tannheilsa

Mikilvægt er að foreldrar fari með börn sín í reglubundið eftirlit til tannlæknis. Almannatryggingar taka þátt í kostnaði vegna tannlækninga barna að 18 ára aldri. Skráning hjá heimilislækni í Réttindagátt Sí ([www.sjukra.is](http://www.sjukra.is)) er forsenda greiðsluþáttöku Sí og tryggir börnum gjaldfrjálsa tannlæknaþjónustu.

## Hnetufrír skóli

Bráðaofnæmi eru skjót og lífshættuleg ofnæmisviðbrögð þar sem ofnæmisvaldurinn er oftast fæða, lyf eða skordýrabít.

Í Fossvogsskóla eru börn með bráðafnæmi fyrir hnetum og því stefnum við að því að matur innan skólans innihaldi ekki hnetur að neinni gerð, þ.e. að skólinn verði hnetufrír skóli.

Einstaklingur með bráðafnæmi fyrir hnetum þarf ekki að borða þær til að fá ofnæmisviðbrögð. Nóg er að hann komist í snertingu við matvæli sem innihalda hnetur. Einnig getur snerting við einstakling sem hefur verið að meðhöndla hnetur valdið svæsum ofnæmisviðbrögðum. Allar tegundir af hnetum og möndlum geta valdið ofnæmisviðbrögðum. Við mælumst því til þess að skólanesti barnanna innihaldi ekki hnetur. Hafa skal í huga að hnetur leynast í mörgu svo sem hnetusmjöri, hnetujógurt, ýmsu bakarísbrauði o.s.frv.

#### 44. Sérfræðiþjónusta

Kennarar vísa nemendum til sálfræðings í samráði við foreldra með formlegri tilvísun. Foreldrar geta þó einnig leitað aðstoðar að eigin frumkvæði. Allar tilvísanir og beiðnir um aðstoð eru kynntar og ræddar á fundum nemendaverndarráðs sem forgangsraðar verkefnum. Rétt er að benda foreldrum á að mikilvægt er að taka mál til meðferðar áður en þau verða of stór.

Sérkennsluráðgjafar sinna ráðgjöf um sérkennslu eða sértæka aðstoð við barn í grunnskóla þar með talið aðstoð við gerð einstaklingsnámskráa. Kennsluráðgjöf felur m.a. í sér ráðgjöf til starfsfólks grunnskóla um kennsluhætti og skólaþróun.

##### 44.1. Sálfræðingur

Sálfræðingur Fossvogsskóla er starfar jafnframt á Þjónustumiðstöð Laugardals- og Háaleitis. Hlutverk hans er að halda utan um skimanir nemenda sem eru í greiningarferli eða eru í forathuganaferli.

##### 44.2. Proskapjálfi

Við Fossvogsskóla starfar nýútskrifaður proskapjálfi sem kemur að starfi með börnum sem eiga í vanda vegna náms og/eða hegðunar. Proskapjálfi heldur utan um nokkra nemendur og kemur að starfi með þeim.

##### 44.3. Sérúrræði

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur með sérþarfir í grunnskólum borgarinnar, uppfylla markmið laga og aðalnámskrár um kennslu í samræmi við eðli og þarfir nemenda og að nýta fjármagn til sérkennslu sem best. Þeir sem ekki fylgja námsframvindu sem getur talist eðlileg miðað við aldur fá meiri stuðning og námsaðstoð eftir þörfum. Við úthlutun sérkennslu- og stuðningsfulltrúatímum liggja greiningar, skimanir, námsmat og beiðnir umsjónarkennara og foreldra með rökstuðningi til grundvallar.

#### Sjá nánar:

- Skóli án aðgreiningar upplýsingar, [smellið hér](#).
- Stefna í grunnskólum Reykjavíkur um skóla án aðgreiningar, [smellið hér](#).

Hér má sjá gátlista og viðmið vegna starfsreglna og áætlana sem reglugerðir með lögum um grunnskóla kveða á um að skólar beri ábyrgð á, [smellið hér](#).

Reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla, [smellið hér](#).

Reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendarverndarráð í grunnskólum, [smellið hér](#).

#### 44.4. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Hér að neðan fylgja leiðbeinandi upplýsingar um þann stuðning sem veittur er í mörgum og ólíkum þáttum skólastarfsins í Fossvogsskóla. Í raun er um að ræða verklýsingu sem getur gefið mynd af skipulagi og uppbyggingu stoðkerfis skólans. Farið er yfir það hvað gert er í einstökum tilfellum, hvernig ábyrgð er dreift innan stoðteymis og að lokum hver eða hverjir beri ábyrgð á því verkefni sem unnið er að hverju sinni.

Líkt og áður kom fram eru þetta fyrst og síðast leiðbeinandi upplýsingar og ber að taka þeim þannig. Þær geta átt við að hluta til eða mestu leyti í skólastarfinu. Það fer eftir aðstæðum hverju sinni.

Í öllu skólastarfi geta komið upp einstakar aðstæður sem ekki eru nefndar í þessu plaggi en geta varðað stoðþjónustu skólans. Stundum þarf að hugsa hratt því upp geta komið þannig aðstæður að grípa þurfi til ráða sem ekki eru nefnd. Í þessu tilliti má nefna skyndileg veikindi, slys eða aðrar aðstæður þar sem aðrir verkferlar en þeir sem hér eru nefndir eru nýttir.

Listinn hér að neðan verður því aldrei tæmandi. Það er þó vilji skólastjórnenda að bæta stöðugt við hann þannig að hann sýni á sem raunsannastan máta á hvern hátt er unnið með börnum og fyrir börn. Átt er við einstaklinga sem skera sig úr hvað varðar þroska og/eða hegðun eða þurfa tímabundinn stuðning eða stuðning til lengri tíma vegna tilfinningalegs vanda í kjölfar skyndilegs áfalls sem þau eða einhver þeim nákominn verður fyrir.

#### 44.5. Hlutverk foreldra

Rétt er að taka fram að sjónum er mest beint að starfsemi skólans og því hvernig hann kemur að vinnu í málum einstakra nemenda. Með þessu er síst horft framhjá mikilvægi foreldra í starfi skólans. Þeir eru það afl innan skólakerfisins sem aldrei verður litið fram hjá. Foreldrar eru sérfræðingar í sínum börnum og hafa aðkomu að máli þeirra á öllum stigum þess.

**Hvernig er beiðni tekið, hvert er beiðni vísað, til hverra er beiðni beint, í hvaða farveg fara beiðnir og, hvernig er afgreiðsla beiðna háttáð.**

Almenna reglan er að umsjónarkennari óskar eftir stuðningi við tiltekinn nemanda eftir samtal við og með samþykki foreldris. Umsjónarkennarinn fyllir út þar til gert eyðublað og afhendir deildarstjóra stoðþjónustu með undirritun foreldris. Allur stuðningur sem óskað er eftir þarf að vera samþykktur og undirritaður af foreldrum. Þegar stoðþjónustan hefur móttengið beiðni um stuðning er skoðað í hverju stuðningurinn þarf að felast og fundin er leið til lengri eða skemmri tíma til að styðja við barnið á sem farsælastan máta.

#### Beiðnir frá foreldrum

Beiðnir frá foreldrum geta komið til stoðþjónustu í gegnum umsjónarkennara eða þær koma beint til hennar. Samskonar ferli fer í gang þegar beiðnir koma frá foreldrum, umsjónarkennari og þeir þurfa að leggja þær fram og undirrita.

sem fletirnir skarast því farsælla er það fyrir barnið.



**Mynd 1.** Myndin sýnir þrjá mestu áhrifavalda í umhverfi barnsins; heimilið, skólann og nærsamfélagið. Litið er svo á að því meira

## Beiðni um aðstoð/stuðning við nemendur

### Beiðnir frá nemendum

Beiðnir koma frá nemendum með beinum hætti eða í gegnum umsjónarkennara og/eða foreldra. Það er valdeflandi fyrir nemendur að skilja ábyrgð á námi sínu þegar þeir átta sig á því að rödd þeirra heyrir í raun. Almenn á það sama á við um beiðnir frá nemendum og frá foreldrum þeirra eða umsjónarkennurum; allir aðilar málsins þurfa að undirrita þær. Upp geta komið aðstæður þar sem beiðni nemenda felst í því að halda upplýsingum frá foreldrum. Í hvert skipti þarf að meta þær og vinna með hagsmuni nemandans að leiðarljósi.

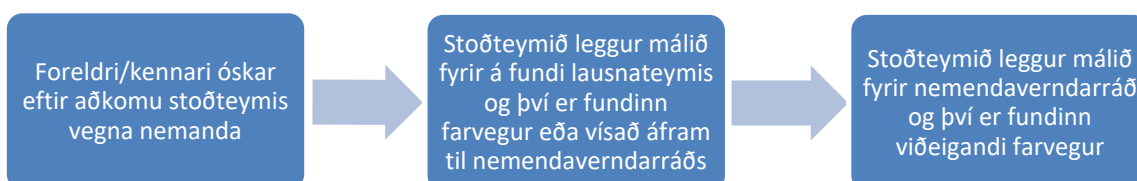
### Beiðnir frá kennurum/umsjónarkennurum

Hér að framan hefur verið rakið hvernig beiðnir um stuðning berast stoðþjónustu. Auðvitað er það svo að gripið er inn í mál er varðar hegðun þegar kallað er eftir því óháð beiðni frá foreldrum eða umsjónarkennurum. Í flestum tilfellum eru foreldrar látnir vita af atvikinu, það fer þó eftir eðli þess.

### Annað varðandi slíkar beiðnir

Ástæða þess að beiðnir sem þessar voru teknar upp var að foreldrar áttuðu sig oft ekki á því að börn þeirra fengju bæði formlegan og óformlegan stuðning í skólanum. Stuðningurinn gat verið í formi þjálfunar í stærðfræði eða lestri í fámennum hópi nemenda. Til að tryggja vitneskju foreldra var útbúið sérstakt eyðublað/beiðni til að kynna þeim og í kjölfarið að skrifa undir. Þar kemur fram í hverju stuðningurinn felst, til hve langs tíma hann er og lagt er mat á hann bæði fyrirfram og eftir á.

**Mynd 2.** Myndin sýnir feril verkbeiðni



#### 44.6. Athuganir og skimanir

Fossvogsskóli leggur fyrir skimanir bæði í íslensku og stærðfræði. Fylgt er stefnu Reykjavíkurborgar og Menntamálastofnunar í báðum námsgreinum. Tafla 1 sýnir skimanir sem skólinn leggur fyrir.

**Tafla 1.** Tafla 1 sýnir þær skimanir sem lagðar eru fyrir nemendur Fossvogsskóla.

| Skimanir | Lesferill; september, janúar og maí. | Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði ekki haldin á skólaárinu | Orðarún – lesskilningur,    | Talnalykill skimun í stærðfræði | Logos, lestrarskimun, þegar við á um einstaka nemendur |
|----------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Mánuður  | sept, jan, maí                       |                                                                        | fyrri og seinni hluta apríl | nóvember                        | allir mánuðir                                          |
| 1.bekkur | X                                    |                                                                        |                             |                                 |                                                        |
| 2.bekkur | X                                    |                                                                        |                             |                                 |                                                        |
| 3.bekkur | X                                    |                                                                        | X                           | X                               |                                                        |
| 4.bekkur | X                                    | X                                                                      | X                           |                                 | X                                                      |
| 5.bekkur | X                                    |                                                                        | X                           |                                 | X                                                      |
| 6.bekkur | X                                    |                                                                        | X                           |                                 | X                                                      |
| 7.bekkur | X                                    | X                                                                      | X                           |                                 | X                                                      |

#### Skil niðurstaðna skimana og eftirfylgd, til kennara og foreldra

Skimanir af því tagi sem skólinn leggur fyrir nemendur eru staðlaðar og því er eiginlegum niðurstöðum þeirra almennt ekki skilað til foreldra. Öllum skimunum er þó skilað formlega til umsjónarkennara þar sem farið er yfir gengi hvers nemanda. Hér er horft til þess að jafn mikilvægt er að horfa til þeirra sem standa sig vel og hinna sem raðast á miðjuna eða neðan við hana. Umsjónarkennarar hafa samband við foreldra ef ástæða er talin til. Í kjölfar niðurstaðna í Lesferli Menntamálastofnunar eru foreldrum afhentar niðurstöður barna sinna.

#### Aðrar athuganir sem gerðar eru

Félagstengslakannanir eru gerðar í samvinnu við umsjónarkennara, stundum að beiðni foreldra í kjölfar máls sem komið hefur upp varðandi samskipti. Þetta á sérstaklega við ef upp koma ágreiningsmál í nemendahópum. Síðustu ár hafa verið gerðar félagstengslakannanir í 3.-7. bekk óháð ágreiningsmálum heldur hefur verið horft til þess að gott er fyrir alla kennara að átta sig á tengslum vina innan hópanna.

#### Annað

Stoðþjónusta Fossvogsskóla er ávallt tilbúin til að skoða mál sem foreldrar hafa áhyggjur af og varða börnin þeirra.

#### Lausnateymi

Hlutverk lausnateymis er að afgreiða mál einstakra nemenda eða nemendahópa og finna þeim réttan farveg innan stoðþjónustu Fossvogsskóla og/eða þjónustumiðstöðvar skólahverfisins í Laugardal og Háaleiti. Þá getur stoðþjónustan þurft að leita til annarra sérfræðinga en þeirra sem skólaþjónustan veitir, það er þó alltaf gert í samvinnu við þjónustumiðstöð.

#### Varðandi starfsemi og virkni lausnateymis og aðkomu aðila að því

Aðilar lausnateymis eru skólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, skólafélagsráðgjafi og námsráðgjafi. Lausnateymi hittist að jafnaði aðra hverja viku yfir skólaárið, viku áður en

nemendaverndarráðsfundir eru haldnir. Venjulega hefur einn af aðilum lausnateymis „tekið að sér mál“ og fer með það inn á fund teymisins þar sem það er rætt og sett í ferli.

### **Verkferill lausnateymis þegar grunur er um samskiptavanda**

Beiðnir berast til lausnateymis frá foreldrum, kennurum og stundum nemendunum sjálfum. Málið er tekið fyrir á fundi lausnateymis og því fundinn viðeigandi farvegur. Ýmist eru mál send áfram til nemendaverndarráðs eða þau eru sett í 10-14 daga skoðunarferli; þetta fer eftir eðli máls. Fari mál til nemendaverndarráðs er það rætt sérstaklega á fundi þess. Séu mál sett í skoðunarferli hjá lausnateyminu er viðkomandi aðilum gert viðvart og allir kennarar sem koma að barninu/börnunum upplýstir um að fylgjast beri sérstaklega með tilteknum nemendum og fylla út eyðublöð þar að lútandi yfir tvær vikur. Að loknu skoðunarferli er málið sent til nemendaverndarráðs og rætt þar um næstu skref eða ef ekkert athugavert hefur fundist eru aðilar máls látnir vita og málið látið niður falla. Þó mál falli niður er áfram fylgst með aðilum í einhvern tíma á eftir. Ef upp koma árekstrar eða ágreiningur er hann leystur eins fljótt og verða má (sjá Mynd 2 um feril beiðni).

### **Verkferill sem fellur utan samskiptavanda**

Það geta komið upp aðstæður þar sem tilfinning umsjónarkennara og/eða stoðteymis er sú að hópur nemenda ráði illa við samskipti sín á milli. Hér er sjónum ekki beint að einum einstaklingi heldur hópi. Í þessum tilfellum getur lausnateymið brugðist við aðstæðum með bekkjarsfundum, fundum með smærri hópum nemenda og/eða foreldrum nemenda sem eru í vanda án þess að þeir átti sig á því í hverju hann felst. Það er þá hlutverk lausnateymis að finna út úr vandanum og koma málum þannig fyrir að allir séu sáttir.

#### **44.7. Verkefni og ábyrgð stoðþjónustu**

### **Varðandi skipulag úrræða/stuðnings/sérkennslu í skólanum**

Umsjónarmaður stoðþjónustu hefur umsjón með skipulagi úrræða/stuðnings og sérkennslu í skólanum í samvinnu við félagsráðgjafa, umsjónarkennara, sérkennara skólans og ef svo ber undir stuðningsfulltrúa.

### **Varðandi skimanir og greiningar**

Umsjónarmaður stoðþjónustu og/eða félagsráðgjafi skólans hefa umsjón með og samvinnu við foreldra og þjónustumiðstöð um skimanir og greiningar sem gerðar eru utan skólans. Mál einstakra nemenda eru rædd á nemendaverndarráðsfundum og framvinda einstakra mála ákveðin þar. Almennt eru skimanir gerðar á skólatíma og inni í hópum.

### **Varðandi samskipti við foreldra**

Í þyngri málum, t.d. er varðar skimanir og greiningar hefur umsjónarmaður stoðþjónustu og/eða skólafélagsráðgjafi skólans samskipti við foreldra. Umsjónarkennarar koma líka að samskiptum við foreldra eins og þurfa þykir. Þá koma skólastjóri og aðstoðarskólastjóri að þessum fundum ef ástæða er til.

### **Varðandi setu í teyllum**

Umsjónarmaður stoðþjónustu situr í teyllum ásamt skólafélagsráðgjafa, umsjónarkennurum og stuðningsfulltrúum sem koma að hverju barni. Skólafélagsráðgjafi og/eða deildarstjóri eru í mikilli samvinnu við stuðningsfulltrúa og því er auðvelt að fá fram þeirra sjónarmið á því hvernig gangi hjá einstökum nemendum áður en fundir eru haldnir.

### **Varðandi ráðgjöf og stuðning við umsjónarkennara og aðra kennara**

Að hausti ár hvert eru umsjónarkennarar og aðrir kennarar í skólanum upplýstir um námslega og félagslega stöðu einstakra nemenda. Þess utan geta þeir sótt ráðgjöf um kennslu fyrir nemendur til deildarstjóra, félagsráðgjafa skólans og sérkennara.

### **Varðandi ábyrgð á nemendum með frávik í þroska og/eða hegðun**

Frávik í hegðun og þroska sem starfsmenn skóla finna hjá nemendum skólans eru borin undir umsjónarmann eða verkefnastjóra stoðþjónustu eða skólafélagsráðgjafa. Þaðan er málið tekið til frekari skoðunar. Fyrst í samtali við foreldra á fundi, því næst á fundi lausnateymis og síðan áfram á fundi nemendaverndarráðs ef við á. Á öllum stigum máls eru foreldrar upplýstir um stöðuna; ýmist af umsjónarkennara, stoðþjónustu eða þjónustumiðstöð.

### **Varðandi skipulag aðstæðna í bekk**

Umsjónarkennarar bera ábyrgð á námi og starfi nemenda í þeirra umsjón sem eru fatlaðir eða hafa sérþarfir. Þeir sækja þér þekkingu og stuðning til deildarstjóra og félagsráðgjafa og sérkennara stoðþjónustunnar eins og þurfa þykir. Ef ástæða er talin til að sækja sér ráðgjöf vegna nemenda út fyrir skólann er það gert umsvifalaust. Ráðgjöf utan skólans er almennt sótt til stofnana innan borgarinnar. Hér má nefna þjónustumiðstöð hverfisins, farteymi og ráðgjöf um samskipti á milli heimilis og skóla og önnur skólaúrræði eins og til annarra grunnskóla í borginni.

### **Varðandi val á námsefni og námsleiðum**

Umsjónarkennarar ákveða í samvinnu við stoðþjónustu námsefni sem hæfir hverjum og einum og aðlaga það að námslegri stöðu einstakra nemenda.

### **Heildarsýn yfir nám og skólaveru nemanda**

Heildarsýn yfir nám og skólaveru nemenda er í umsjá umsjónarkennara. Þeir hafa samráð við deildarstjóra stoðþjónustu, skólafélagsráðgjafa og/eða sérkennara þegar mætingu er ábótavant eða ef sinna þarf heimakenndu tímabundið.

### **Varðandi upplýsingamiðlun til annarra starfsmanna skólans sem vinna einnig með nemandann**

Upplýsingamiðlun til þeirra sem einnig vinna með nemanda sem víkur frá almennum viðmiðum um þroska og/eða hegðun fer fram á teymisfundum um barnið.

### **Seta og ábyrgðarhlutverk í teymi um nemanda**

Umsjónarkennari situr í teymi um nemanda með fötlun eða sérþarfir. Oft er umsjónarkennari, skólafélagsráðgjafi eða deildarstjóri stoðþjónustu ábyrðaraðili teymis.

### **Hlutverk og ábyrgð vegna foreldrasamstarfs, foreldrasamráðs, nemendasamráðs**

Umsjónarkennari hefur samskipti við foreldra eins og þurfa þykir, ýmist einn eða í samráði og samvinnu við deildarstjóra, skólafélagsráðgjafa og/eða sérkennara skólans.

### **Annað sem skiptir máli**

Á öllum stigum máls er umsjónarkennari inni í málum er varða einstaka nemendur.

## **45. Verkefni/ábyrgð sérkennara, þroskaþjálfara og annarra fagaðila sem starfa í skólanum**

### **Varðandi vinnu með einstaka nemendum**

Sérkennarar og aðrir fagaðilar sem koma að starfi með nemanda með sérþarfir eða fötlun bera ábyrgð gagnvart nemandanum. Hér er ábyrgð deilt.

### **Varðandi samstarf við umsjónarkennara nemanda**

Öll stoðþjónusta við barnið er unnin í nánú samráði og samstarfi við umsjónarkennara nemandans.

### **Varðandi námskeið, fræðslu og ráðgjöf til starfsfólks**

Ráðgjöf, fræðsla og námskeið til starfsfólks tekur mið af símenntunaráætlun skólans ásamt því að vera sérsniðin að þörfum hverju sinni. Komi upp skortur á þekkingu vegna tiltekinna þroskafrávika er þegar í stað reynt að afla ráðgjafa til handa öllu starfsfólki skólans eða í það minnsta þeim sem koma að daglegri vinnu með nemandann.

### **Samráð og samstarf við foreldra og nemanda**

Samráð og samstarf við foreldra og nemanda fer fram í samvinnu umsjónarkennara, deildarstjóra, félagsráðgjafa skólans og/eða sérkennara skólans.

### **Annað**

Allur stuðningur við nemanda með sérþarfir eða fötlun er ávallt unninn með hagsmuni barnins að leiðarljósi. Líðan nemandans stýrir þar mestu um, þar á eftir koma námslegar þarfir og stuðningur við þær.

## **46. Verkefni/ábyrgð annars starfsfólks varðandi nemendur með sérþarfir**

### **Verkefni/ábyrgð stuðningsfulltrúa**

Stuðningsfulltrúar bera ekki eiginlega ábyrgð á námi nemenda en fylgja því eftir í nánú samstarfi við umsjónarkennara, deildarstjóra, skólafélagsráðgjafa eða sérkennara skólans. Hér ber að geta þess að umsjónarkennari ber ávallt alla ábyrgð hvað varðar nám og námsframvindu og félagslega styrkingu. Stuðningsfulltrúar sjá um að fylgja því eftir sem umsjónarkennari leggur upp með í námi og félagslegri hæfni.

### **Verkefni/ábyrgð skólaliða**

Skólaliðar bera ábyrgð á einstökum verkefnum sem lúta að skólastarfi í nánú samvinnu við umsjónarmann skólans, deildarstjóra og/eða skólafélagsráðgjafa. Skólaliði getur unnið náið með umsjónarkennara að félagslegri styrkingu einstakra nemenda eða nemendahópa.

### **Verkefni/ábyrgð annars starfsfólks sem kann að koma að vinnu með nemendum með sérþarfir**

Í raun má líta svo á að allir aðilar skólasamfélagsins komi að vinnu með nemendum með sérþarfir á einn eða annan hátt. Í þessu getur falist að útbúa mat fyrir nemanda, að fylgja honum á salerni, að sjá um að barnið sé klætt eftir veðri í frímínútum, að fylgjast með því úti í frímínútum og að vinna með barninu tímabundið eða til lengri tíma að sérstakri þjálfun. Þessi þjálfun er þá lögð upp af deildarstjóra, skólafélagsráðgjafa og/eða umsjónarkennara og unnin af starfsfólki skólans.

Myndin sýnir ólíkar tilfinningar. Þær geta oft hjálpað nemendum með sérþarfir að koma orðum að þeim.



## Einstaklingsnámskrár

Ábyrgð á vinnslu einstaklingsnámskrár (umsjónarkennari, sérkennari, aðrir) og aðrir sem koma að gerð þeirra. Helstu áherslur sem fram koma í einstaklingsnámskrám, upplýsingar um nemandann áhugasvið og sterkar hliðar, námsleg og félagsleg markmið og leiðir, endurskoðun o.fl.

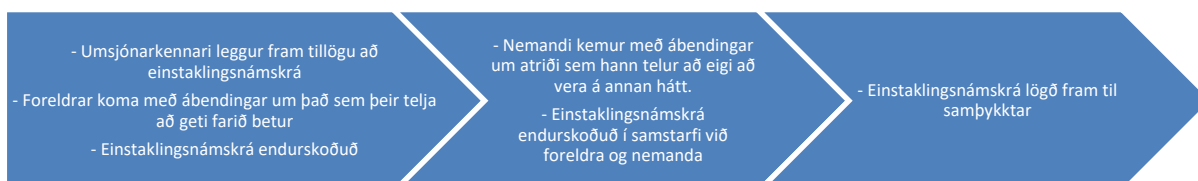
Í einstaklingsnámskrá koma fram upplýsingar um nemandann, áhugasvið hans, hverjar sterkar hliðar hans eru og hvaða þætti þarf að styrkja. Þá koma einnig fram upplýsingar um þau markmið sem unnið er að hverju sinni og hvaða leiðir er farið til að ná þeim. Einstaklingsnámskrár eru endurskoðaðar reglulega yfir skólaárið í samvinnu og samráði við foreldra og nemendur þegar svo ber undir. Ábyrgð á vinnslu einstaklingsnámskrár er í höndum umsjónarkennara. Hann getur leitað til deildarstjóra stoðþjónustu, skólafélagsráðgjafa og/eða sérkennara eftir aðstoð.

### Hvenær er einstaklingsnámskrá gerð, fyrir hverja (á ekki að vera persónugreinanlegt)

Einstaklingsnámskrá er gerð í kjölfarið á fyrsta teymisfundi þar sem allir aðilar að máli eru viðstaddir. Nemandinn sjálfur getur verið viðstaddur þennan fund eða staðið utan hans. Sé nemandi utan fundar er hann upplýstur á síðari stigum um einstaklingsnámskrá sína og þau markmið sem sett eru fram þar.

Oft kemur umsjónarkennari með tillögu að einstaklingsnámskrá á fyrsta fund. Hún er síðan rædd og aðlöguð að fengnum tillögum frá þeim sem sitja fundinn.

**Mynd 3.** Myndin sýnir feril við gerð einstaklingsnámskrár



### Aðkoma foreldra að einstaklingsnámskrárgerð (þátttaka í vinnslu, endurskoðun, yfirllestur, samþykki o.fl.)

Foreldrar koma að gerð einstaklingsnámskrár í kjölfar þess að umsjónarkennari hefur skrifað hana. Þeir þurfa að samþykkja það sem lagt er upp með og geta komið með ábendingar um einstaka þætti sem þeir telja að þurfi að vera skýrari. Tekið er tillit til ábendinga þeirra og námskráin unnin enn frekar í framhaldi af tillögum um úrbætur. Foreldrar þurfa alltaf að samþykkja einstaklingsnámskrá fyrir barnið sitt. Litið er svo á að foreldrar séu sérfræðingar í sínu barni á sama tíma og skólinn hefur fagmennsku til að vinna einstaklingsnámskrá fyrir sérhvert barn.

### Aðkoma nemenda að eigin einstaklingsnámskrá

Aðkoma nemenda að eigin einstaklingsnámskrá felst fyrst og fremst í því að kynna þeim hana og ræða markmiðin við þá. Þetta er ýmist gert með foreldrum eða án þeirra; oft eru báðir hættir hafðir á. Nemendur geta haft áhrif á eigin einstaklingsnámskrá og sett sér raunhæf markmið í samvinnu við stoðteymið og/eða umsjónarkennara sem þeir vilja vinna að til lengri eða skemmri tíma.

**Tengsl einstaklingsnámskráa við bekkjarnámskrár/námsvísa. Hvernig er tryggt að þær tengist, er ákveðið vinnulag við það, eru einhverjir sérstakir þættir sem er sérstaklega hugað að.**

Umsjónarkennari vinnur einstaklingsnámskrá fyrir nemanda út frá aðalnámskrá, skólanámskrá og/eða kennsluáætlun til að tryggja að unnið sé í átt að settum markmiðum. Einstaklingsnámskrá er aðlöguð að hverju barni og unnin með þarfir þess að leiðarljósi.

#### 47. Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna í almennu skólastarfi að þörfum nemenda með frávik í þroska og/eða hegðun

**Í hverju felst eða getur falist aðlögun aðstæðna vegna nemenda s.s. eftir fötlunum/sérþörfum (s.s. sjónrænar vísbendingar, skipulag í stofu o.fl.)**

Í Fossvogsskóla er unnið með sjónrænar vísbendingar eins og kostur er. Nemendur með fatlanir eða aðrar sérþarfir hafa sjónræna stundatöflu, ýmist með myndum eða orðum. Á þeim eru sett inn hlé sem eru nauðsynlegt akkeri fyrir börn með sérþarfir til að þau geti haldið áfram starfi dagsins. Hléið veitir skjól frá áreiti kennslustofunnar og gerir það að verkum að barnið kemur úr því tilbúið til að takast á við næstu áskoranir í námi og starfi.

Umhverfi skólastofunnar er aðlagð eins og hægt er að börnum með sérþarfir. Þá hafa þau einnig aðgang að námsveri skólans og geta unnið verkefni sín þar í næði.

**Aðkoma eða samráð við foreldra og nemanda varðandi ákvörðun um aðlögun aðstæðna**

Í skóla þar sem þröngt er um hvert barn er reynt eftir megni að laga aðstæður að nemanda. Oft hafa sjónarmið foreldra mikið að segja um aðlögunina því þeir sjá möguleika sem skólafólkið sér ekki og svo öfugt. Samtalið um aðstæður og aðlögun að þeim er nauðsynleg undirstaða þess að allir aðilar máls séu sáttir.

#### Annað

Á allan hátt er reynt að koma til móts við þarfir sérhvers barns sem þarf einstaklingsaðlögun að skólastarfi. Það er gert í samráði og samvinnu við foreldra, umsjónarkennara, deildarstjóra stoðþjónustu, skólafélagsráðgjafa, sérkennara og aðra þá sem koma að vinnu með barninu.

#### 48. Aðlögun námsefnis

**Í hverju felst eða getur aðlögun námsefnis falist vegna mismunandi fatlana/sérþarfa, annað námsefni, breytt námsefni o.fl.**

Aðlögun námsefnis getur falist í því að léttu eða þyngja það (að fara dýpra í námsefni til dæmis samkvæmt flokkunarkerfi Bloom). Það fer eftir sérþörfum hvers nemanda hvernig námsaðlögun er. Mögulegt er að breyta um námsefni, að finna aðrar leiðir í því til að vinna eftir, eins og að vinna námsefnið myndrænt eða hlusta á það og vinna út frá hlustunarskilningi.

**Aðkoma eða samráð við foreldra og nemanda vegna aðlögunar námsefnis**

Aðlögun vegna námsefnis er ýmist gerð í samvinnu við foreldra eða óháð þeim. Eins og áður hefur komið fram hefur nemandi tækifæri til að koma beint að samráði um nám sitt og aðlögun þess.

**Aðkoma fagaðila að ákvörðunum með umsjónarkennara**

Fagaðilar koma að ákvörðunum með umsjónarkennara og foreldrum eins og kostur er.

#### 49. Aðlögun leiða í námi

**Í hverju felst eða getur galist aðlögun leiða í námi vegna mismunandi fatlana/sérþarfa (t.d. notkun tölvutækni, ýmissa hjálpartækja o.fl.)**

Í Fossvogsskóla eru fáir nemendur með líkamlegar fatlanir. Þeir sem þurfa aðlögun í námi vegna annarra fatlana eða sérþarfa hafa möguleika á að nálgast nám og starf á tölvutæku formi hvort heldur er í fartölvu eða spjaldtölvu og hafa möguleika á að skila verkefnum munnlega á hljóðskrá. Unnið er með rafræn kennslugögn á fjölbreytilegan máta.

#### **Aðkoma fagaðila að ákvörðunum með umsjónarkennara**

Unnið er með fagaðilum um ákvarðanir um barnið eins og kostur er. Það er mest í gegnum fundi þar sem saman koma með fulltrúum skólans þverfagleg teymi, til að mynda farteymi frá borginni, greiningarstöð og/eða þjónustumiðstöð, aðrir sérfræðingar, þroskaþjálfar og félagsráðgjafar.

#### **Aðkoma eða samráð við foreldra og nemanda vegna aðlögunar leiða í námi**

Ávallt er haft samráð við foreldra og nemanda vegna aðlögunar leiða í námi. Oftast er það þannig að foreldri treystir alfarið umsjónarkennara og deildarstjóra stoðþjónustu til að skipuleggja og halda utan um það. Hitt er líka til að foreldrar og nemendur vilja hafa beina aðkomu að skipulagi aðlögunar og hún þá gerð í samvinnu við alla aðila.

#### **Annað**

Þegar horft er til aðlögunar í námi fyrir nemendur með fatlanir eða sérþarfir er reynt eins og kostur er að vinna heildstætt. Horft er til nemandans, þarfa hans og stöðu í námi og starfi. Ávallt er stefnt í átt að seiglu, sjálfstæði og sjálfræði hans eins og kostur er.

#### 50. Stuðningur til virkni og þátttöku í samvinnu og hópastarfi

**Hverjir sinna stuðningnum (sérkennari, kennari, þroskaþjálfari, stuðningsfulltrúi fl.)**

Þeir sem koma að stuðningi við nemendur eru umsjónarkennarar, sérkennarar, deildarstjóri stoðþjónustu, skólafélagsráðgjafi og stuðningsfulltrúar. Skólaliðar koma í einstökum tilfellum að stuðningi til virkni og þátttöku í skólastarfi undir leiðsögn sérfræðinga skólans.

#### **Samstarf og ábyrgð umsjónarkennara og þess sem annast stuðninginn**

Umsjónarkennari ber ábyrgð á stuðningi við nemanda til virkni, þátttöku og samvinnu í hópastarfi. Stuðningsfulltrúi eða sá sem vinnur með barninu í það skiptið vinnur samhliða umsjónarkennara að því.

#### **Í hverju felst eða getur falist stuðningur til virkni og þátttöku, hvað er gert?**

Stuðningur til virkni og þátttöku felst í því að efla sjálfstæði nemandans og að efla félagslega hæfni hans til samskipta við bekkjar- og skólafélaga. Hér má nefna benda á og þjálfra leiðir til samskipta, að læra að taka þátt í hópastarfi, að læra að komast inn í og út úr aðstæðum og að kunna að bregðast við áreiti án þess að það hafi röskun á almennu atferli barnsins í för með sér.

#### **Aðkoma eða samráð við foreldra og nemanda vegna stuðnings**

Þegar barn nýtur stuðnings stuðningsfulltrúa hluta dags er það gert í samráði og samvinnu við foreldra og nemanda eins og hægt er (á miðstigi). Mögulegt er að setja inn tímabundinn stuðning við nemanda í samráði við hann og með vitneskju foreldra.

## Annað

Rétt er að taka það fram að þó að almennt sé horft til þess að veita stuðning inn í bekk þá gengur það ekki alltaf. Þá er unnið út frá því að taka hóp nemenda út úr bekk og í stuðning í námsveri.

Myndin sýnir lítið samvinnuverkefni nokkurra nemenda.



## 51. Námsstuðningur inn í bekk

### Ábyrgð á skipulagi og framkvæmd námsstuðnings inn í bekk

Ábyrgð á skipulagi og framkvæmd námsstuðnings inn í bekk er almennt á höndum deildarstjóra stoðþjónustu, skólafélagsráðgjafa og/eða sérkennara. Saman vinna þeir að því að koma stuðningi á eins og kostur er. Reynt er að efla sjálfstæði nemenda í sérgreinum og létta á stuðningi við nemendur þar.

### Hverjir sinna námsstuðningi inn í bekkjum

Námsstuðningur inn í bekk getur verið frá sérkennara, umsjónarkennara, þroskaþjálfara, félagsráðgjafa, öðrum sérfræðingu eða stuðningsfulltrúa. Þetta fer eftir eðli námsins hverju sinni.

### Umfang stuðnings eftir aldri/aldurstigum, eftir námsgreinum.

Reynt er að hafa öflugan stuðning á yngsta stigi en létta á honum á miðstigi. Þetta fer þó eftir samsetningu aldurshópa og því hvers konar frávík í þroska og hegðun nemendur hafa á hverju aldurstigi.

### Í hverju felst eða getur falist, námsstuðningur inn í bekk t.d. eftir fötlunum/sérþörfum og aldurstigum

Námsstuðningur inni í bekk getur falist í stuðningi við lestur, ritun, stærðfræði allt eftir þörfinni fyrir stuðning. Stuðningur við allar námsgreinar liggur hér undir og er hann metinn hverju sinni.

### Samstarf umsjónarkennara/kennara og þess sem annast stuðninginn

Umsjónarkennari heldur utan um stuðning inni í bekk í samráði við deildarstjóra stoðþjónustu, félagsráðgjafa skólans og/eða sérkennara.

## Annað

Námsstuðningur inni í bekk er metinn sérstaklega við upphaf skólaárs. Margar breytur koma til þegar stuðningurinn er metinn. Hér má horfa til námsgreinar og þarfa barnsins. Almenna reglan er sú að það dragi úr stuðningi eftir því sem nemendur verða eldri. Þetta er auðvitað háð einstaklingum í hverjum aldurshópi og alls ekki algilt.

## 52. Félagslegur stuðningur

### Vegna frávika og/eða eftir aldurstigum

Nemendur sem víkja frá almennum viðmiðum um hegðun og þroska þurfa oft stuðning við félagsstengsl. Lagt er upp með það nýta styrkleika nemandans með fötlun eða sérþarfir til að byggja upp og styrkja veikar hliðar félagslegra athafna.

### **Samstarf og ábyrgð umsjónarkennara og þess sem annast stuðninginn**

Félagslegur stuðningur við barn fer fram í samstarfi og samvinnu umsjónarkennara, félagsráðgjafa, deildarstjóra stoðþjónustu og/eða sérkennara og stuðningsfulltrúa og/eða annarra sem annast stuðning hverju sinni.

### **Í hverju felst eða getur falist félagslegur stuðningur, t.d. hvað er gert, við hvaða aðstæður og hvar?**

Félagslegur stuðningur getur falist í því að efla nemandann í samvinnu við önnur börn, að efla hann í leik, að efla hann í samskiptum við aðra.

### **Aðkoma eða samstarf við foreldra og nemanda varðandi félagslegan stuðning**

Ef upp koma áhyggjur hjá foreldrum vegna félagslega veikrar stöðu nemanda er unnið markvisst að því í samráði við þá að styrkja hana. Þá getur það líka komið upp að aðilar skóla hafi áhyggjur af veikri stöðu nemanda. Í þeim tilfellum er leitað til foreldra til að unnt sé að finna leiðir í samráði við þá um á hvern hátt þeir geti stutt við barnið sitt og hvert hlutverk skólans í félagslegri styrkingu geti verið.

### **Annað**

Á allan hátt er unnið að því að valdefla nemendur með fatlanir og sérþarfir til seiglu, sjálfstæðis og sjálfræðis í leik og starfi. Þegar unnið er að því að styrkja félagslega hæfni nemenda er almennt unnið út frá því að efla þá í samskiptum við jafnaldra. Litið er til styrkleika hvers nemanda og byggt á þeim til að efla með þeim seiglu og þraustseigju í námi og starfi.

## **53. Nemendaverndarráð**

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Í ráðinu sitja skólastjórnendur, sálfræðingur skólans og skólahjúkrunarfræðingur. Aðrir aðilar s.s. fulltrúi frá barnaverndaryfirvöldum, félagsráðgjafi, námsráðgjafi, þroskaþjálfari, foreldrar og kennarar taka þátt í starfi nemendaverndarráðs þegar tilefni er til.

### **53.1. Hlutverk**

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf, sérfræðiþjónustu auk þess að vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur. Fulltrúar í nemendaverndarráði geta haft frumkvæði að því að mál einstakra nemenda séu tekin upp í ráðinu. Ávallt skal vísa málum til ráðsins með formlegum hætti. Starfsfólk skóla, foreldrar, nemendur og fulltrúar sérfræðiþjónustu skólans geta óskað eftir því við skólastjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra nemenda eða nemendahópa verði tekin fyrir í ráðinu.

### **53.2. Starfsreglur**

Ávallt skal upplýsa foreldra um að máli barna þeirra sé formlega vísað til skólastjóra eða nemendaverndarráðs og leita eftir samstarfi við foreldra um lausn mála eftir því sem framast er kostur. Má gera það með tölvupósti eða bréflega.

Fulltrúar nemendaverndarráðs geta fundað með óformlegum hætti til að ræða um hvort taka skuli einstaka mál fyrir formlega. Telji nefndarmenn ástæðu til að fjalla á formlegan hátt um einstaka mál skal vísa málinu til ráðsins eftir þeim verklagsreglum sem að framan eru taldar.

Á yfirstandandi skólaári munu samræmd viðmið um verkferla nemendaverndarráða taka gildi. Unnið er að því að hefja nýtt verklag um áramót.

Að öðru leyti vísast í [lög og reglugerðir](#) sem snerta starfsemi nemendaverndarráðs.

## Tómstundastarf

(Hér koma upplýsingar um það tómstundastarf sem er í boði þ.e. bæði á vegum skólans og eins á vegum félagsmiðstöðvar, sameiginleg verkefni o.frv. Hafið vísan á tengil félagsmiðstöðvar/frístundar. Frísundarheimili Fossvogsskóla heitir Neðstaland, <http://kringlumyri.is/fristundaheimili-6-9-ara/nedstaland-2/um-nedstaland/>

Félagsmiðstöð hverfisins nefnist Bústaðir <https://kringlumyri.is/felagsmidstodvar-10-16-ara/bustadir/um-bustadi/>

Á heimasíðu skóla- og frístundasviðs má finna ýmsar upplýsingar um skólastarf í Reykjavík, [smellið hér](#) og einnig má finna [útgefið efni](#) skóla- og frístundasviðs.

**Vinsamlegt samfélag** er verkefni sem varð til við sameiningu leikskóla, grunnskóla og frístundastarfs í eitt svið; skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar. Með vinsamlegu samfélagi er átt við samfélag þar sem framkoma allra einkennist af virðingu, samkennd og ábyrgð.

og einnig má finna [útgefið efni](#) skóla- og frístundasviðs.

## Ýmsar áætlanir og reglur

### 54. Útgefið efni skóla- og frístundasvið

Á heimasíðu skóla- og frístundasviðs má finna ýmsar upplýsingar um skólastarf í Reykjavík, [smellið hér](#) og einnig má finna [útgefið efni](#) skóla- og frístundasviðs.

**Vinsamlegt samfélag** er verkefni sem varð til við sameiningu leikskóla, grunnskóla og frístundastarfs í eitt svið; skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar. Með vinsamlegu samfélagi er átt við samfélag þar sem framkoma allra einkennist af virðingu, samkennd og ábyrgð.

#### 54.1. Eineltisáætlun

### Eineltisáætlun

Fossvogsskóli hefur heildarstefnu um bekkjarstjórnun, hegðun nemenda og vinnubrögð kennara sem nefnd er *Uppeldi til ábyrgðar* eða *Uppbyggingarstefnan*. Tilgangur stefnunnar er að skapa jákvæðan skólabrag, öruggari framkomu og meiri gleði. Uppeldi til ábyrgðar skapar skilyrði fyrir nemendur að vera heiðarlegir við sjálfa sig og þeir geti metið hvaða áhrif þeirra eigin hegðun hefur á aðra. Hluti af forvörnum gegn einelti er að byggja upp jákvæðan skólabrag með umræðum og fræðslu fyrir hvern árgang.

### Áætlun gegn einelti

Í skólanum er samskiptateymi sem vinnur eftir aðgerðaáætlun þegar grunur vaknar um einelti:

#### 1. Grunur vaknar

- Tilkynnt er um einelti til samskiptateymis. Í teyminu eru; skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðteymis, félagsráðgjafi, námsráðgjafi og kennari.

#### 2. Upplýsingaöflun

- Samskiptateymi með aðstoð umsjónarkennara vinna að upplýsingaöflun.
- Vinna á þessu stigi fer fram á 7-10 dögum.
- Aðili úr samskiptateymi ræðir við foreldra barna sem eiga í samskiptavanda og þeir upplýstir um málið.
- Aðili úr samskiptateymi ræðir við nemendur sem hlut eiga að máli.
- Samskiptateymi leitar eftir upplýsingum hjá starfsfólki skólans.

### **3. Samskiptateymi vinnur með niðurstöður upplýsingaöflunar.**

- Þeir sem unnið hafa að upplýsingaöflun kynna málið fyrir samskiptateymi.
- Ákvörðun tekin um framhaldið.

### **4. Niðurstöður upplýsingaöflunar**

- Rætt er við foreldra og málinu fundinn farvegur.
- Ef ekki er um einelti að ræða er fylgst áfram með samskiptum nemenda næstu fjórar vikurnar og staðan metin að þeim tíma liðnum.
- Ef ekki er talin ástæða til að aðhafast frekar í málinu er því hætt og samráð haft við foreldra um það.
- Ef um einelti er að ræða er rætt við foreldra þeirra nemenda sem hlut eiga að máli.
- Vinnuferli sett í gang.

### **5. Vinnsla fer af stað vegna samskiptavanda.**

- Samskiptateymi tilkynnir starfsfólki skólans og frísundaheimilis (ef þarf) um vinnslu málsins.
- Ráðstafanir skipulagðar með foreldrum þolanda og geranda.
- Aðili úr samskiptateymi tekur viðtöl við þolanda þar sem honum er veittur stuðningur og tryggt er að viðkomandi láti vita ef eineltið heldur áfram.
- Aðili úr samskiptateymi tekur viðtöl við geranda þar sem skilyrðislaust er farið fram á að eineltið hætti og viðkomandi er veittur stuðningur.
- Bekkjafundur með umsjónarkennara og aðila úr samskiptateymi um jákvæð samskipti eða önnur fræðsla.
- Fræðsla og/eða ráðgjöf frá utanaðkomandi aðilum inn í nemendahópinn ef við á.
- Fræðsla og/eða ráðgjöf frá utanaðkomandi aðilum inn í foreldrahópinn ef við á.
- Gert er ráð fyrir mikilli eftirfylgni í 8 vikur, þar sem rætt er reglulega við aðila máls.
- Ef málinu er ekki lokið að þessum tíma liðnum, verður það endurmetið.

### **6. Beri vinnan ekki árangur.**

- Ef eineltið hættir ekki er málinu vísað til nemendaverndarráðs, Þjónustumiðstöðvar Laugardals og Háaleitis eða Skóla- og frístundasviðs.

Hér má finna stefnu skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur í eineltismálum auk ítarefnis, [smellið hér](#).

Hér má finna stefnu skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur í eineltismálum auk ítarefnis, [smellið hér](#).

## **55. Símenntunaráætlun**

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 á hver grunnskóli að mót sér áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

Aðaláherslur í starfsþróunaráætlun fyrir skólaárið 2019 – 2021 beinast að fjölbreyttum og markvissum kennsluháttum og að stuðla enn frekar að jákvæðum skólabrag þar sem líðan nemenda og starfsfólks er í forgrunni. Kennarar skoða og þróa eigin viðhorf, kennslu og starfsumhverfi. Þeir gera tilraunir og ígrunda eigin kennsluhætti undir handleiðslu, stjórnenda, teyma og annarra sérfræðinga eftir þörfum. Kastljósinu er sérstaklega beint að eftirfarandi verkefnum:

- **Leiðsagnarnám**

Áhersla er lögð á að allir kennarar þrói tiltekna þætti sem tengjast endurgjöf og að vinna með markmið í kennslu og námi nemenda. Verkefnastjórn skipuð kennurum stýrir verkefninu með stjórnendum. Skólinn nýtur ráðgjafar frá sérfræðingi hjá Skóla- og frístundasviði Reykjavíkur við innleiðingu leiðsagnarnáms.

- **Stærðfræðinám**

Áhersla er lögð á að rýna í inntak stærðfræðikennslu á báðum skólastigum. Afmarkaðir þættir stærðfræðinnar verða teknir fyrir og unnið að gerð kennsluáætla. Einn kennari sækir leiðtoganámskeið í stærðfræði hjá HÍ og nýtur handleiðslu þaðan og stýrir ásamt stjórnendum hópi umsjónarkennara þessari vinnu. Verkefnið er hluti af stærra þróunarverkefni í leiðtoganámi í stærðfræði sem styrkt er af Reykjavíkurborg og fimm grunnskólar eru þátttakendur í ásamt HÍ og HA.

- **Læsi - ritun**

Áhersla er lögð á frekari þjálfun og fræðslu í að beita fjölbreyttum aðferðum við ritunarkennslu í leiðsagnarnáms. Sérstök áhersla er lögð á að efla ritunarkennslu og vinna með rituna á skapandi hátt í öllum námsgreinum. Skólinn nýtur handleiðslu frá kennara skólans sem er sérfræðingur á þessu sviði.

- **Stærðfræði og listir**

Á þessu skólaári og líklega næstu tveimur vinna nemendur á miðstigi og að hluta til yngsta stigi skólans að alþjóðlegu þróunarverkefni sem styrkt er af Erasmus+. Verkefnið sem fengið hefur nafnið Vatn/Water er unnið í samstarfi sjö Evrópulanda og vinnur að samþættingu listgreina og náttúrugreina.

## 56. Rýmingaráætlun

Í Fossvogsskóla er viðurkennt brunaviðvörunarkerfi, útiljós og neyðarlýsing. Flóttaleiðir eru tvær eða fleiri. Í hverri stofu skólans við útgöngudyr er nafnalisti með nöfnum nemenda, lýsing á fyrstu viðbrögðum og skóhlífar.

### Ef brunaviðvörunarkerfið fer í gang skal unnið eftir eftirfarandi rýmingaráætlun.

1. Skólastjóri eða umsjónarmaður fer að stjórnstöflu brunaviðvörunarkerfis, slekkur á kerfinu og aðgætir hvaðan brunaboðið kemur.

2. Kennarar undirbúa rýmingu kennslustofunnar og fara eftir ákveðnum reglum sem er að finna í hverri kennslustofu. Muna eftir nafnalista og skóhlífum.

*Sé ekki er um hættu að ræða er það tilkynnt í kallkerfi skólans og skólinn ekki rýmdur. Ef kerfið fer strax aftur í gang er um eld að ræða og skal skólinn þá strax rýmdur.*

3. Skólastjóri eða umsjónarmaður hafa samband við slökkvilið í síma 112, tilkynna um eld eða gefa skýringar á brunaboðinu.

Skrifstofustjóri tekur með sér skráningabók fjarvista. Starfsfólk rýmir skólann, fer á söfnunarsvæðið og myndar keðju fyrir framan nemendur.

4. Þegar komið er á söfnunarsvæðið hefur hver hópur sitt afmarkaða svæði. Kennarar fara yfir nafnalista og aðgæta hvort allir nemendur hafa komist út. Umsjónarmanni söfnunarsvæðis skal tilkynnt hver staðan er.

5. Skólastjóri eða staðgengill hans fer á milli hópa og fær upplýsingar um hve margir nemendur hafa ekki skilað sér með hópnum út og kannar hvar þeir sáust síðast.

6. Slökkvilið kemur á staðinn, skólastjóri eða staðgengill gefur varðstjóra upplýsingar um hve margir nemendur hafa orðið eftir inni og hugsanlega staðsetningu þeirra.

7. Farið er með nemendur og starfsfólk af svæðinu í leikskólann Kvistaborg.

*Sá aðili sem síðastur fer út úr hverri stofu skal loka öllum dyrum á eftir sér til að draga úr reykflæði um bygginguna og hindra útbreiðslu elds eins og hægt er.*

## 57. Viðbragðsáætlun Almanna- og frístundastarfs

Viðbragðsáætlanir Almanna- og frístundastarfs gegn ýmiss konar vá eins og t.d. jarðskjálfum, eldsumbrotum og inflúensu má finna á heimsíðu Almanna- og frístundastarfs, [smellið hér](#).

## 58. Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi

Reglurnar gilda um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar. Markmið reglnanna er að vernda börn gegn auglýsingum og markaðssókn í skóla- og frístundastarfi, [smellið hér](#).

## 59. Tilfærsluáætlun (ef á við)

Samkvæmt 17. gr. reglugerðar um [nemendur með sérþarfir í grunnskóla](#) er gert ráð fyrir að kennarar og aðrir fagaðilar, ásamt nemendum og foreldrum/forsjáraðilum þeirra taki þátt í tilfærsluáætlun er miðla að upplýsingum um skólagöngu nemenda, núverandi aðstæður, stöðu og áform þeirra um frekara nám á milli skólastiga. Tryggt er að nemendur með sérþarfir fái aðstoð í skólanum við val á framhaldsskóla og kynningar á þeim tækifærum sem standa til boða í framhaldsnámi. Við gerð tilfærsluáætlana styðst skólinn við [viðmið skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar](#).

## 60. Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

Reglur þessar taka til endurgreiðslu kostnaðar vegna slysa og tjóna er börn 18 ára og yngri verða fyrir í skipulögðu starfi á vegum Reykjavíkurborgar, [smellið hér](#).

## 61. Þróunarverkefni

Vísað er til umfjöllunar um þróunarverkefni í Fossvogsskóla framar í þessu skjali.

## 62. Umbótaáætlun

Vísað er til umfjöllunar um umbótaáætlun í Fossvogsskóla framar í þessu skjali.

## 63. Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri

Slökkviliði höfuðborgarsvæðisins (SHS) hefur verið falið af sveitarfélögunum á svæðinu að fylgjast með veðri og veðurspám og senda út tilkynningar ef á þarf að halda, eftir atvikum í samráði við lögreglu og fræðslufyrirvöld. Sjá upplýsingar frá slökkviliði höfuðborgarsvæðisins, [smellið hér](#).

## 64. Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál

Nemendur af erlendum uppruna og íslenskir nemendur sem eru nýfluttir til Íslands eftir að hafa dvalið erlendis njóta stuðnings stoðþjónustu eftir því sem þurfa þykir. Skólinn leggur áherslu á að bjóða foreldrum alltaf upp á tálkaþjónustu.

[Hér er tengill](#) á endurskoðaða áætlun um móttöku barna með annað móðurmál en íslensku í grunnskóla og frístundastarf á vegum Reykjavíkurborgar. Áætlunin er sett fram í stiklútexta sem merkir að nánari skýringar er að finna þegar smelt er á feitletruðu orðin í textanum.

## 65. Fjölmennningarstefna skóla- og frístundasviðs

[Heimurinn er hér](#) – Stefna skóla- og frístundasviðs sem lýtur að fjölmenningu er í öllu falli sambærileg þeirri sem sfs gefur út.

## 66. Læsisstefna

Læsi og lestur eru nátengd hugtök sem skilja má vítt og þröngt. Ef litið er þröngt á hugtakið má segja að *Hefðbundið læsi tengist kunnáttu og færni sem fólk þarfnast til þess að geta fært hugsun sína í letur*

og skilið prentaðan texta (Stefán Jökulsson, 2012). Þetta er sú skilgreining sem höfð er að leiðarljósi í lestrarstefnu Fossvogsskóla. Almennt er litið svo á að einstaklingur hafi náð tökum á lestri þegar hann býr bæði yfir lestarfærni og lesskilningi. Lestur felur það í sér að lesari þekki tákn allra bókstafa og umskrái þau sjálfvirk í hljóð sem tengjast saman í orð. Lestarfærnin felur í sér að umskráning lesarans sé leifturhröð og að lesið sé af öryggi. Lesskilningur er aftur á móti virkt ferli sem þarfnast meðvitaðrar og ígrundaðrar gagnvirkni á milli lesara og texta (National Reading Panel, 2000) viðstöðulaust á meðan lesið er.

Í Fossvogsskóla er unnið eftir hugmyndafræði Byrjendalæsis í 1. - 3. bekk. Unnið er með lestur á fjölbreytilegan máta; bæði út frá sundurgreinandi og samtengjandi lestrarkennsluaðferðum. Byrjendalæsi byggir meðal annars á verkefnum sem unnin eru út frá lykilhugtökum sem fengin eru úr bókum sem lesnar eru hverju sinni.

Almennt er litið á lestur sem lykil að öllu námi og nauðsynlega undirstöðu ævináms. Markmið lestrarstefnu Fossvogsskóla er að skýra og lýsa lestrar-kennslu skólans og varpa sýn á lesskimanir sem lagðar eru fyrir nemendur. Í *Lestrarstefnu fyrir grunnskóla Reykjavíkurborgar* (2012) er bent á að nauðsynlegt sé að vekja áhuga nemenda á lestri á öllum skólastigum og að honum verði að viðhalda allan grunnskólann. Fossvogsskóli hefur þessi orð að leiðarljósi í sinni lestrarstefnu.

Læsi og lestur eru nátengd hugtök sem skilja má vítt og þröngt. Ef litið er þröngt á hugtakið má segja að *[H]efðbundið læsi tengist kunnáttu og færni sem fólk þarfnast til þess að geta fært hugsun sína í letur og skilið prentaðan texta* (Stefán Jökulsson, 2012). Þetta er sú skilgreining sem höfð verður að leiðarljósi hér. Almennt er litið svo á að einstaklingur hafi náð tökum á lestri þegar hann býr bæði yfir lestarfærni og lesskilningi. Lestur felur það í sér að lesari þekki tákn allra bókstafa og umskrái þau sjálfvirk í hljóð sem tengjast saman í orð. Lestarfærnin felur í sér að umskráning lesarans sé leifturhröð og að lesið sé af öryggi. Lesskilningur er aftur á móti virkt ferli sem þarfnast meðvitaðrar og ígrundaðrar gagnvirkni á milli lesara og texta (National Reading Panel, 2000) viðstöðulaust á meðan lesið er.

Hér að neðan er að finna ramma um lestur og lestrarkennslu fyrir hvern árgang Fossvogsskóla. Ramminn er tvívíður og felur annars vegar í sér ábendingar um markmið, viðmið um árangur, kennsluaðferðir og matstæki við lestrarkennslu. Hins vegar felur hann í sér ábendingar um hraða, leikni, skilning og námsmat lesturs í hverjum árgangi skólans. Þá má sjá í honum á hvaða stigum náms lesskimanir eru lagðar fyrir. Ramminn er þannig uppbyggður að barnið verði ...

... fært um að auka smám saman mátt sinn til að skynja og túlka stærri og stærri heildir af lesmálinu, orð í setningar og setningar í lesmál, með hraða sem því hentar ... [og] læri að vinna óstutt, útaf fyrir sig að lestrinum (Ísak Jónsson, e.d, bls. 50).

Lestrarstefna Fossvogsskóla er því hvort tveggja í senn rammi um lestrarkennslu og aðgerðaáætlun fyrir öll börn skólans.

Mikilvægt er að benda á að allt starf í grunnskóla byggir á náinni samvinnu heimilis og skóla um heill barnsins. Foreldrar eru því lykill að öllu námi barna sinna og þar er lestur enginn undantekning. Hlutverk foreldra er því að vera leiðandi í lestri barnanna og að vera þeim öflugar fyrirmyndir. Þá er hvatning þeirra og stuðningur við allt nám barnanna afar mikilvæg.

Á sama hátt og foreldrar eru leiðandi fyrirmyndir í lestri fyrir börnin þurfa kennarar skólans líka að vera það. Því er mikilvægt að þeir lesi fjölbreytilegan texta upphátt fyrir nemendur. Hér má nefna nestissögur, fræðilegan texta og texta sem tengist sérgreinum. Upplestur kennaranna þjálfar þannig

hlustunarskilning nemenda um leið og þeir eru lestrarfyrirmyndir. Þá er notalegt fyrir nemendur að kennarar lesi bækur í hljóði á sama tíma og þeir eru í yndislestri.

Almennt er litið svo á að nám barna skuli vera samfelld frá leikskóla til framhaldsskóla. Til að ná fram sem bestri samfellu á milli skólastiganna í lestri hefur Fossvogsskóli verið í samstarfi við leikskólana í hverfinu og Réttarholtsskóla sem tekur við nemendum að loknu námi hér. Leikskólarnir Kvistaborg og Furuskógur (Furuborg og Skógarborg) komu með gagnlegar ábendingar um það hvernig við getum sem best mætt nemendum þegar þeir koma hingað. Þá var ómetanlegt að heyra hvaða áherslur Réttarholtsskóli vill að séu skerptar áður en nemendur okkar koma þangað. Með samvinnu sem þessari verður samfellan í námi barnanna á milli skólastiga best tryggð.

Á það skal bent að plagg þetta felur eingöngu í sér lestrarstefnu skólans. Lestur er eitt af lykilhugtökum læsis og því er einungis horft til hans hér. Þá tekur lestrarstefnan mið af ábendingum leikskólanna um hvar skal byrjað þegar nemendur hefja nám í grunnskóla og væntingum Réttarholtsskóla um hvar börnin standi þegar þau fara héðan.

Nánar má lesa um læsisstefnu Fossvogsskóla á heimasíðu skólans.

## 67. Sjálfsmatsáætlun

Sjálfsmatsáætlun skólans er í vinnslu.

## 68. Starfsmannahandbók

Starfsmannahandbók Fossvogsskóla er í vinnslu.

## 69. Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur

Móttaka 6 ára nemenda – Samstarf við leikskóla

Gott samstarf og góð tengsl milli grunnskóla og leikskóla hverfisins eru mikilvæg. Leikskólar hverfisins eru Kvistaborg og Furuskógur (Skógarborg og Furuborg). Skólahópar leikskólanna koma í skipulagðar heimsóknir og nemendur skólans endurgjalda heimsóknir í leikskólana. Kvistaborg hefur aðgang að íþróttahúsi skólans einu sinni í viku. Í maí er foreldrum/forráðamönnum 6 ára barna sent bréf þar sem þeim er boðið að koma ásamt börnum sínum í heimsókn í skólann. Þar er rætt við nemendur og þeir vinna ákveðin verkefni. Á meðan segir skólastjóri foreldrum/forráðamönnum frá skólanum og skipulagningu skólastarfsins. Síðan er gengið með þeim um skólann.

Í byrjun október er foreldrum nemenda í 1. bekk boðið á morgunskraf um upphaf skólagöngunnar.

## 70. Móttaka annarra nýrra nemenda

Þegar nýir nemendur hafa verið innritaðir í skólann er þeim ásamt foreldrum/forráðamönnum boðið í heimsókn til þess að kynnst skólanum. Við skólasetningu eða á fyrsta skóladegi hittir nemandinn umsjónarkennara og væntanlega bekkjarfélagi og þá er valinn tengiliður innan bekkjarins sem hefur það hlutverk að aðstoða nemandann í nýjum aðstæðum og kenna honum á nýtt umhverfi.

## 71. Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlun Fossvogsskóla er gerð í samræmi við ákvæði laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008 og mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar frá 2016, sjá hér:

[https://reykjavik.is/sites/default/files/mannrettindastefna\\_rvk\\_efnisyfirlit.pdf](https://reykjavik.is/sites/default/files/mannrettindastefna_rvk_efnisyfirlit.pdf)

Jafnréttisáætlun Fossvogsskóla byggir á:

- Mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar frá 2006. Sjá: [reykjavik.is](http://reykjavik.is).
- Lögum um grunnskóla nr. 91/2008
- Lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008

- Aðalnámskrá grunnskóla 2011
- Stefnukorti og skólanámskrá Fossvogsskóla
- Um gerð jafnréttisáætlana fyrirtækja og stofnana.
- Heimasíðu Jafnréttisstofu; jafnretti.is. – um skólamál

Markmið áætlunarinnar er að koma á og viðhalda jafnrétti og jöfnum tækifærum allra sem starfa í skólanum, starfsfólks og nemenda. Þannig eiga allir einstaklingar að eiga jafna möguleika á að njóta eigin atorku og þroska hæfileika sína. Stefnan skal kynnt öllu starfsfólki á hverju hausti og vera sýnileg á heimasíðu skólans. Skólastjóri ber ábyrgð á að Mannréttindastefnunni sé framfylgt.

Mikilvægt er að allir sem koma að skólastarfi taki ...

... virkan þátt í að skapa samfélag jafnréttis og réttlætis. Jafnréttismenntun felur í sér gagnrýna skoðun á viðteknum hugmyndum í samfélaginu og stofnunum þess í því augnamiði að kenna börnum og ungmennum að greina þær aðstæður sem leiða til mismununar sumra og forréttinda annarra. Jafnréttismenntun vísar í senn til inntaks kennslu, námsaðferða og námsumhverfis. Jafnrétti er regnhlífarhugtak sem nær til margra þátta. Hér á eftir er upptalning nokkurra þeirra í stafrófsröð: Aldur, búseta, fötlun, kyn, kynhneigð, litarháttur, lífsskoðanir, menning, stétt, trúarbrögð, tungumál, ætterni, þjóðerni. Á öllum skólastigum á að fara fram menntun til jafnréttis þar sem fjallað er um hvernig ofangreindir þættir geta skapað mismunun eða forréttindi í lífi fólks“ (Aðalnámskrá grunnskóla 2011, bls. 22).

Að auki mun skólinn í samræmi við 22. grein laga nr. 10/2008 gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að nemar verði fyrir kynbundinni eða kynferðislegri áreitni og kynbundnu eða kynferðislegu ofbeldi í skólanum. Þá mun skólinn fræða nemendur sína um kynbundið eða kynferðislega áreitni og kynbundið eða kynferðislegt ofbeldi. Starfsfólk skal þekkja einkenni kynbundins eða kynferðislegrar áreitni og kynbundins eða kynferðislegt ofbeldis og hvernig ber að bregðast við grun eða vissu um slíkt meðal nemenda skólans. Nemendum skal ætíð vera ljóst hver réttur þeirra er og hvert þeir geta leitað innan og utan skólans komi slíkt upp.

Skólinn setur sér aðgerðaráætlun þar sem fram koma skýr og vel skilgreind markmið í samræmi við mannréttindastefnu borgarinnar. Þar sé árangursmat skýrt, eftirfylgni tryggð og ábyrgð ljós.

Starfsmenn skólans eru fyrirmyndir í lífi nemenda og þess vegna verður skólabragurinn að endurspegla jafnrétti í samskiptum, kennsluháttum, námsefni, námsmati o.fl. Skólastarfið á að styrkja alla nemendur í að rækta hæfileika sína, óháð staðalmyndum og andlegu- eða líkamlegu atgervi. Það á að vera markmið allra sem vinna með börnum í Fossvogsskóla að auka jafnréttisvitund þeirra og festa jafnrétti sem eitt af grunngildum lífsins. Þannig er hægt að breyta skoðunum, hegðun og væntingum til frambúðar.

Í daglegu skólastarfi er margt sem hver og einn starfsmaður þarf að athuga, bregðast við og endurmeta hugmyndir sínar og gildismat um. Sem dæmi má nefna; Tölum við á sama hátt til kynjanna? Fá kynin jafna athygli frá kennurum eða öðru starfsfólki? Er munur á aðgengi að stuðningi eftir kyni? Skiptir máli upprunaland, kynþáttur eða trú nemenda? Er tryggt að kynhneigð eða kynvitund nemanda valdi á engan hátt mismunun eða vanlíðan viðkomandi í skólanum?

Til að tryggja að hver einstaklingur, hvort sem það er starfsmaður eða nemandi, líti á sig sem hluta af skólasamfélaginu og geti tekið fullan þátt í skólastarfinu, verður að meta alla einstaklinga á eigin forsendum. Kennarar skólans eiga að vinna með nemendum í anda siðareglna kennara, sjá framar í Starfsáætlun Fossvogsskóla þar sem kemur fram að *[k]ennurum ber að hafa jafnrétti allra nemenda að leiðarljósi í skólastarfi. Kennarar eiga að vinna gegn fordómum og mega ekki mismuna nemendum, t.d. vegna kyns, þjóðernis eða trúarbragða. Því skal engum í Fossvogsskóla vera mismunað vegna*

uppruna, trúar, þjóðernis, kynþáttar, kyns, kynhneigðar, kynvitundar, skoðana sinna né líkamlegrar-eða andlegrar fötlunar.

Jafnrétti er ein af grunnstoðum nýrrar [aðalnámskrár grunnskólanna](#) og á því að vera samofið öllu skólastarfi. Heilbrigði og velferð er einnig ein af grunnstoðum nýrrar aðalnámskrár og því augljóst að hver sem starfar innan Fossvogsskóla þarf að upplifa jafnrétti jafnt í leik sem starfi. Þessir þættir eru nátengdir, þeir skarast þegar kemur að vellíðan viðkomandi og upplifun hans á eigin heilbrigði. Á grundvelli jafnréttis ber skólastjórnendum og öllu starfsfólki skylda til þess að tryggja öllum nemendum jafna möguleika til náms og þátttöku í skólastarfi. Allt starfsfólk á einnig að búa við jöfn tækifæri til starfa, ábyrgðar, launa, starfsþjálfunar og tækifæra til að samræma fjölskyldulíf og starf.

Í lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla eru skýr ákvæði um að á öllum skólastigum skulu nemendur hljóta fræðslu um jafnréttismál þar sem m.a. sé lögð áhersla á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi. Áherslu ber að leggja á að drengir og stúlkur eigi sem víðtækasta og jafnasta möguleika. Hvergi í skólastarfinu, í inntaki né starfsháttum, ættu að vera hindranir í vegi hvors kynsins. Mikilvægt er að í öllu skólastarfi, jafnt í kennslustundum sem í öllum samskiptum, séu þessi ákvæði jafnréttislaga höfð að leiðarljósi. Jafnframt er mikilvægt að draga fram að ýmsir búa við margþætta mismunun þegar fleiri slíkir þættir tvinnast saman, til dæmis kyn og fötlun, kynhneigð og þjóðerni, aldur og búseta. Í þessu skyni er eðlilegt að nýta sér í skólastarfinu þekkingu sem nýjar fræðigreinar, svo sem kynjafræði, hinseginfræði, fjölmennningarfræði og fötlunarfræði, hafa vakið athygli á.

Jafnréttisáætlun Fossvogsskóla er hluti af skólanámskrá skólans og byggir á lögum um grunnskóla, lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla, Aðalnámskrá grunnskóla og stefnu Reykjavíkurborgar.

Í jafnréttislögum kemur fram að öllum fyrirtækjum og stofnunum sem hafa fleiri en 25 starfsmenn beri að setja sér aðgerðabundnar jafnréttisáætlun. Tilgangurinn með lögnum er fyrst og fremst sá að tryggja að hæfileikar og færni allra fái notið sín.

Einnig byggir jafnréttisáætlun Fossvogsskóla á Aðgerðaráætlun Reykjavíkurborgar í jafnréttismálum og Mannréttindastefnu borgarinnar. Í kaflanum um Reykjavík sem miðstöð þjónustu er sérstaklega tekið fram að allt uppeldis- og tólmundastarf, menntun og fræðsla sem fram fer á ábyrgð borgarinnar og stofnana hennar verði að hafa að leiðarljósi jafna stöðu kynjanna. Það beri að veita börnum og unglingum hvatningu og tækifæri til að rækta hæfileika sína og persónu þroska án þess að hefðbundnar kynjaímyndir hafi þar áhrif. Skólastjórnendur eiga að leitast við að styrkja jákvæða kynímynd stelpna og stráka og vinna sérstaklega gegn áhrifum klámvæðingar meðal unglinga. Við úthlutun styrkja hjá Reykjavíkurborg á að hafa hugfast að þau félög / hópar sem hljóta styrki sýni svo óyggjandi sé að jafnréttissjónarmið séu virt í öllu starfi styrkþega. Til að ná settum markmiðum hefur borgin sett á laggirnar Jafnréttisskóla Reykjavíkur.

## 72. Forvarnastefna

Síðustu misserin var Fossvogsskóli þátttakandi í forvarnarverkefninu Betri bústaðir í samvinnu við allar stofnanir í skólahverfinu. Áhersla var lögð á mikilvægi svefns og heilbrigðs lífsstíls nemenda. Áfram er unnið út frá þeirri hugmyndafræði sem byggðist upp í skólanum í kringum vinnu við verkefnið.

- Hér má skoða forvarnastefnu Reykjavíkurborgar, [smellið hér](#).

### 73. Áfallaáætlun

Í Fossvogsskóla er starfandi áfallaráð og í því sitja eftirtaldir:

- Nemendaverndarráð, en í því sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi og sálfræðingur.
- Kennari
- Skrifstofustjóri

### 74. Hlutverk áfallaráðs

Áfallaráð er skólastjórnendum og öðru starfsfólki til aðstoðar við að mæta ýmiss konar áföllum sem nemendur og/eða starfsfólk verður fyrir eða tengist með einum eða öðrum hætti.

Þau atriði sem hér eru skráð eru ætluð sem gátlisti fyrir starfsfólk skólans um hugsanleg viðbrögð við áföllum. Taka þarf tillit til aðstæðna hverju sinni þegar viðbrögð eru ákveðin. Skólastjóri getur kallað áfallaráð saman að ósk starfsmanna þegar þurfa þykir.

### 75. Fyrstu viðbrögð

Sá sem fyrstur fær upplýsingar um dauðsfall eða alvarleg slys kemur þeim til skólastjóra sem sér um að afla staðfesta upplýsinga um atburðinn. Skólastjóri, í samráði við áfallaráð, sér um að tilkynna atburðinn og skipuleggja áframhaldandi ferli. Skólastjóri hefur samband við foreldra hins látna/slasaða ef um nemendur. Bekkjarkennari þarf að skrá niður viðbrögð sín og bekkjarins. Skrifstofustjóri skráir viðbrögð áfallaráðs.

### 76. Slys/veikindi

Alvarleg veikindi eða slys á nemanda, foreldri eða starfsmanni

- Ört upplýsingastreymi til skólans er mikilvægt.
- Upplýsingar komi frá sóknarpresti og/eða skólastjóra.
- Bekkjarkennari komi upplýsingum til nemenda.
- Athuga hvort heimsóknir eru mögulegar eða heppilegar.
- Sýna atburðinum virðingu án þess að velta sér upp úr honum.

### 77. Ofbeldisverk (nemandinn gerandi/þolandi)

- Kennari styðji við nemandann, bjóði honum viðtöl við sálfræðing, námsráðgjafa, sóknarprest eða hjúkrunarfræðing.
- Kennari sjái um að aðstaða nemandans sé útskýrð fyrir bekknum.

### 78. Stórslys/náttúruhamfarir

- Skólastjóri/áfallaráð afli upplýsinga um á hvern hátt atburðurinn tengist skólanum.
- Haft verði samband við viðeigandi upplýsingamiðstöð, t.d. lögreglu, slökkvilið, Landsbjörg, kirkjuna eða RKÍ.

### 79. Dauðsföll

Dauðsfall nemanda (dæmi um viðbrögð)

1. Greina bekkjarfélögum og öðrum nemendum frá atburðinum, kennari getur þurft aðstoð við það.
2. Gefa nemendum góðan tíma fyrir viðbrögð og spurningar.
3. Greina foreldrum bekkjarsystkina frá atburðinum.
4. Vera hjá nemendum í matarhléum og frímínútum. Reyna að fá fleiri fullorðna til að fylgjast með viðbrögðum þeirra og til að veita innbyrðis stuðning.
5. Útbúa samúðarkveðjur, mikilvægt er að nemendur séu sjálfir virkir í því starfi og skrifi undir.

6. Skrifa minningargrein.
7. Kveikja má á kerti, setja blóm eða einhvern persónulegan hlut á borð hins látna. Rétt er að enginn setjist í sæti hans fyrst um sinn. Gefið sorginni tíma og leyfið nemendum að ræða atburðinn eftir þörfu.
8. Greina nemendum frá því hvað muni gerast næstu daga, kistulagning og jarðarför. Fá sóknarprestinn í lið með ykkur.
9. Fari nemendur í jarðarför er nauðsynlegt að foreldrar fari með
10. Áfallaráð sjái til þess að kennarinn fái stuðning og hjálp og einhver úr áfallaráði tali við kennarann á hverjum degi.
11. Regla er að skólastjóri/aðstoðarskólastjóri, umsjónarkennari og þeir sem tengjast nemandanum séu við jarðaför.

### 80. Dauðsfall í leyfum (dæmi um viðbrögð)

- Skólastjóri hefur samband við kirkjuna strax eftir skólaleyfi og aflar upplýsinga um dauðsföll sem orðið hafa utan skólatíma og snerta nemendur og/eða starfsfólk.
- Málsmeðferð getur verið í meginatriðum eins og að ofan greinir.

### 81. Dauðsfall starfsmanns/foreldra (dæmi um viðbrögð)

- Greina nemendum frá atburðinum. Gefa þeim góðan tíma
- Útbúa samúðarkveðju og senda blóm.
- Sýna atburðinum virðingu.
- Leiðbeina nemendum um að vera eðlileg gagnvart nemanda sem missir náinn ættingja.

### 82. Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum

Handbókin er unnin í samvinnu mennta- og menningarmálaráðuneytis og Sambands íslenskra sveitarfélaga með hliðsjón af reglugerð um gerð og búnað grunnskólahúsnæðis og skólalóða nr. 657/2009. Í reglugerðinni segir að sveitarstjórn skuli útbúa handbók fyrir starfsfólk grunnskóla með leiðbeinandi reglum um öryggi barna og slysavarnir í grunnskólum, [smellið hér](#).