

Mynd



Fossvogsskóli



Starfsáætlun  
Fossvogsskóla

2019-  
2020



Reykjavíkurborg  
Skóla- og frístundasvið

## Efnisyfirlit

1.	Inngangur .....	6
2.	Stjórnskipulag skólans .....	7
2.1.	Stjórnendateymi .....	7
2.2.	Stefna skólans/stefnukort .....	8
2.3.	Einkunnarorð Fossvogsskóla .....	8
2.4.	Stefnukort Fossvogsskóla .....	8
3.	Skólaráð .....	8
3.1.	Verkefnaskrá skólaráðs .....	9
4.	Mannauður .....	10
4.2.	Mannauðsstefna .....	11
4.3.	Verksvið starfsmanna .....	13
4.4.	Trúnaðarmenn .....	14
4.5.	Símenntun starfsmanna/starfsþróun .....	14
5.	Skipulag skólaársins .....	20
5.1.	Skóladagatal .....	20
5.2.	Skóladagar .....	20
5.3.	Gæsla í frímínútum .....	21
5.4.	Samræmd próf .....	21
5.5.	Vettvangsferðir .....	22
5.6.	Foreldraviðtöl .....	22
5.7.	Skipulagsdagar kennara .....	22
5.8.	Skólasetning fimmtudaginn 22. ágúst .....	22
5.9.	Samræmd próf .....	22
5.10.	Foreldradagar .....	22
5.11.	Vetrarleyfi .....	22
5.12.	Kirkjuferð í desember .....	23
5.13.	Jólatrésskemmtun .....	23
5.14.	Jólaskemmtanir .....	23
5.15.	Öskudagur miðvikudagur 26. febrúar .....	23
5.16.	Listahátíð .....	23
5.17.	Hjóladagar .....	23
5.18.	Hörpulok .....	23
5.19.	Vettvangsferðir .....	23
5.20.	Umhverfis dagar .....	23
5.21.	Þemadagar 2., 3. og 4. júní .....	23
5.22.	Skólaslit og vorhátíð FFF .....	24

5.23.	Viðbrögð skólans þegar kennsla fellur niður .....	25
6.	Sérstaða skólans .....	25
6.1.	Smiðjur - valsvæði og þemaverkefni .....	25
6.2.	Salur/Samverustund/Söngur .....	25
6.3.	Grænfáninn .....	25
6.4.	Byrjendalæsi .....	25
6.5.	Leikjavinir.....	25
7.	Skólaskipti.....	26
7.1.	Móttaka 6 ára nemenda – Samstarf við leikskóla .....	26
7.2.	Móttaka annarra nýrra nemenda .....	26
8.	Skipulag kennslu .....	26
8.1.	Teymiskennsla .....	27
8.2.	Einstaklingsmiðað nám.....	28
8.3.	Móttökuáætlun .....	29
8.4.	Nemendur með annað móðurmál en íslensku.....	29
9.	<b>Náms- og kennsluáætlanir</b> .....	30
9.1.	Skólanámskrá Fossvogsskóla má sjá hér að neðan: .....	30
9.2.	Kennsluáætlanir fyrir haustönn 2019 má sjá hér að neðan: .....	30
	<a href="https://fossvogsskoli.is/just-nam-kennsla/nams-kennsluaetlanir/">https://fossvogsskoli.is/just-nam-kennsla/nams-kennsluaetlanir/</a> .....	30
9.3.	Stefna skólans í heimanámi.....	30
10.	Menntastefna Reykjavíkur .....	30
10.1.	Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur .....	31
10.2.	Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur .....	31
11.	Mat á skólastarfi .....	32
11.1.	Áætlun um innra mat fyrir skólaárið .....	33
11.2.	Ytra mat á skólanum.....	33
11.3.	Umbótaáætlanir skólans .....	33
12.	Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf .....	33
12.1.	Stefna skóla í foreldrasamstarfi.....	33
12.2.	Áætlun Fossvogsskóla um foreldrasamstarf .....	34
12.3.	Foreldrastarf í Fossvogsskóla er sem hér segir:.....	34
13.	Skólaráð .....	34
14.	Foreldrafélag .....	35
14.1.	Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags .....	35
14.2.	Kynning, lög og starfsreglur.....	35
14.3.	Foreldrafélag Fossvogsskóla (FFF) .....	35
•	Í lok nóvember er jólaföndur í umsjón foreldrafélagsins .....	35

• Hefur yfirumsjón með starfi bekkjarfulltrúa. ....	35
• Á öskudegi er skóli fram að hádegi. Fossvogsskóli er í samvinnu við foreldrafélagið að undirbúa heimsóknir barna á heimili hverfisins á milli klukkan 17 – 19. ....	35
• Foreldrafélagið stendur fyrir bingói í skólanum á haustin og er því þrískipt, 1.-2. bekkur saman, 3.-4. bekkur og 5.-7. bekkur. ....	35
• Fulltrúi foreldra situr í umhverfisnefnd skólans. ....	35
14.4. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf .....	36
14.5. Viðmið um samskipti foreldra og kennara .....	37
15. Nemendafélag skóla .....	39
15.1. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2019-2020 .....	39
16. Skólareglur .....	40
16.1. Uppeldi til ábyrgðar - leiðréttandi hegðunarkerfi í agamálum .....	40
16.2. Skólareglur .....	41
16.3. Viðurlög við brotum á skólareglum .....	43
16.4. Skólabragur .....	44
17. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið .....	44
17.1. Skipulag skóladags .....	44
17.2. Mötuneyti .....	44
17.3. Óveður .....	44
17.4. Óskilamunir .....	45
17.5. Leyfi .....	45
17.6. Veikindi .....	45
17.7. Reglur um notkun farsíma og annarra tækja .....	45
17.8. Bókasafn/Tölvuver .....	45
18. Frístundaheimilið Neðstaland .....	45
18.1. Heilir dagar .....	45
19. Stoðþjónusta .....	46
19.1. Nemendaverndarráð .....	47
19.2. Lausnateymi .....	47
19.3. Námsver skólans, litla og stóra .....	47
19.4. Ráðgjöf til nemenda, foreldra, umsjónarkennara og starfsfólks .....	47
19.5. Nemendur með frávík í þroska og/eða hegðun .....	47
19.6. Nemendur af erlendum uppruna .....	48
19.7. Talmeinafræðingur .....	48
19.8. Náms- og starfsráðgjöf .....	48
19.9. Skimanir .....	48
19.10. Sálfræðingur .....	49
19.11. Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun .....	49

19.12.	Náms- og starfsráðgjöf .....	49
19.13.	Þjónustumiðstöð .....	50
19.14.	Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings .....	50
19.15.	Hnetufrír skóli .....	51
20.	Sérfræðiþjónusta .....	52
20.1.	Sérúrræði .....	52
20.2.	Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu .....	52
20.3.	Hlutverk foreldra .....	53
20.4.	Beiðni um aðstoð/stuðning við nemendur .....	53
20.5.	Athuganir og skimanir .....	54
20.6.	Lausnateymi .....	55
20.7.	Verkefni/ábyrgð deildarstjóra/umsjónarmanns sérkennslu .....	56
20.8.	Verkefni/ábyrgð umsjónarkennara gagnvart fötluðum nemendum sínum og nemendum með sérþarfir .....	56
20.9.	Verkefni/ábyrgð sérkennara, þroskaþjálfara og annarra fagaðila sem starfa í skólanum .....	57
20.10.	Verkefni/ábyrgð annars starfsfólks varðandi nemendur með sérþarfir .....	58
20.11.	Einstaklingsnámskrár .....	58
20.12.	Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna í almennu skólastarfi að þörfum fatlaðra nemenda og nemenda með sérþarfir .....	60
20.13.	Aðlögun námsefnis .....	60
20.14.	Aðlögun leiða í námi .....	61
20.15.	Stuðningur til virkni og þátttöku í samvinnu og hópastarfi .....	61
20.16.	Námsstuðningur inn í bekki .....	62
20.17.	Félagslegur stuðningur .....	63
20.18.	Nemendaverndarráð .....	63
21.	Tómstundarstarf .....	64
22.	Ýmsar áætlanir og reglur .....	64
22.1.	Eineltisáætlun .....	64
22.2.	Áætlun gegn einelti .....	64
22.3.	Símenntunaráætlun .....	65
22.4.	FRAMKVÆMDAÁÆTLUN, STARFSÞRÓUN 2019 – 2020 .....	63
22.5.	Þróunarverkefni .....	64
22.6.	Umbótaáætlun Fossvogsskóla 2019-2020 .....	65
22.7.	Matsáætlun Fossvogsskóla 2019-2020 .....	68
22.8.	Jafnréttisáætlun Fossvogsskóla 2019-2022 .....	70
22.9.	Nemendur .....	72
22.10.	Starfsmenn .....	73
22.11.	Skólaforeldrar í Fossvogsskóla .....	73

22.12.	Ofbeldi, áreitni og einelti.....	74
22.13.	Aðgerðaáætlun Fossvogsskóla .....	74
22.14.	Rýmingaráætlun .....	79
22.15.	Viðbragðsáætlun Almanna- og Almannavarna .....	79
22.16.	Tilfærsluáætlun .....	80
22.17.	Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa .....	80
22.18.	Röskun á skólustarfi – Viðbrögð við óveðri .....	80
22.19.	Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál .....	80
22.20.	Fjölmenningsstefna skóla- og frístundasviðs.....	80
22.21.	Læsisstefna Fossvogsskóla .....	80
22.22.	Sjálfsmatsáætlun .....	81
22.23.	Starfsmannahandbók .....	81
22.24.	Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur .....	81
22.25.	Forvarnastefna .....	82
22.26.	Ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins .....	82
22.27.	Áfallaáætlun .....	82
22.28.	Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum .....	84

## 1. Inngangur

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 jólahefinga, páskaleyfis 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.

Hér er slóð inn á **menntastefnu Reykjavíkur** <https://reykjavik.is/menntastefna-til-2030-latum-draumana-raetast>

Fossvogsskóli er hverfissskóli 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 (Open Plan) og þar með vikið frá hefðbundnum reglum 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 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 veigamikil atriði. Mikil áhersla var lögð á samstarf og virkni innan kennarahópsins.

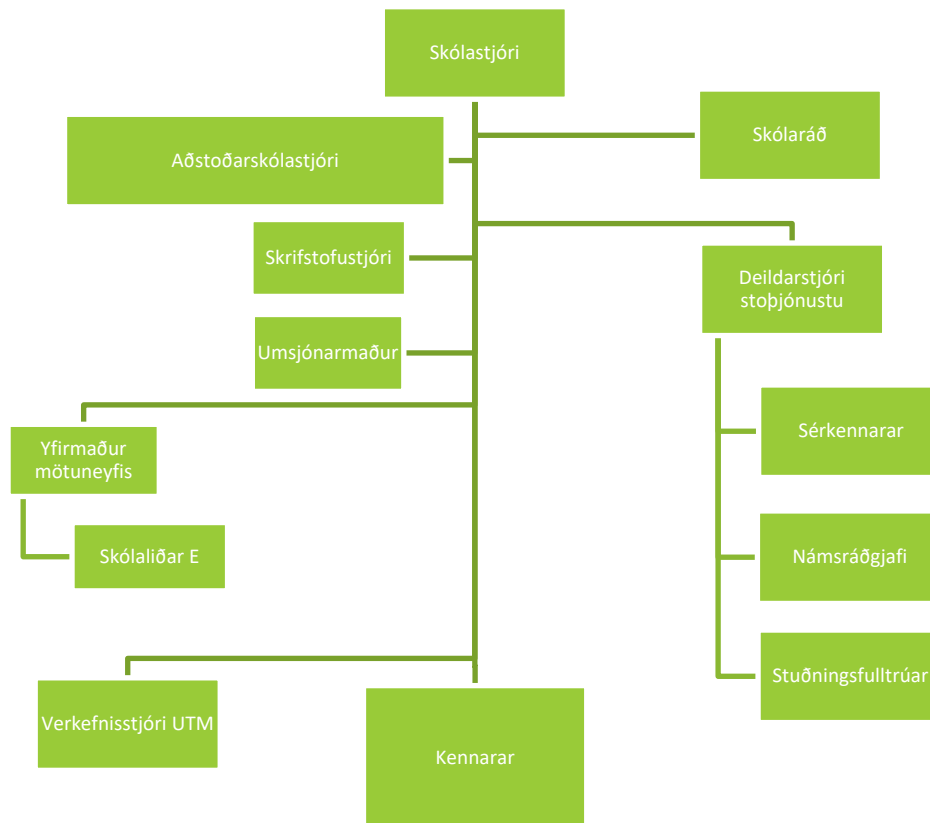
Skólinn er staðsettur í fallegu umhverfi í Fossvogsdalnum og eru greiðar gönguleiðir frá skólanum í Elliðaárdalinn og í Nauthólsvíkina sem eru ein fallegustu útivistarsvæði Borgarinnar.

Húsnæði skólans skiptist í **Vesturland** en þar eru yngstu nemendur skólans í 1. – 3. bekk, **Meginland** með íþróttasal og sérgreinastofum fyrir heimilisfræði, myndmennt og tölvur og **Austurland** en þar eru nemendur í 4. – 7. bekk, bókasafn og sérgreinastofur fyrir textílmennt, tæknimennt, tónmennt, ensku og stofa fyrir raungreinar.

Í kjallara Meginlands er matsalur skólans og aðstaða frístundaheimilis Neðstlands.

## 2. Stjórnskipulag skólans

### Skipurit



### 2.1. Stjórnendateymi

#### 2.1.1. Skólastjóri

Skólastjóri er Aðalbjörg Ingadóttir/frá og með 29.október 2019 verður Ingibjörg Ýr Pálmadóttir skólastjóri Fossvogsskóla. Skólastjóri er forstöðumaður skólans, stjórnar honum, veitir honum faglega forystu og ber ábyrgð á starfi hans gagnvart sveitastjórn. Hann sér um rekstur og fjármál skólans. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra. Í stjórnendateymi skólans eru skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri stoðþjónustu.

#### 2.1.2. Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri er Árni Freyr Thorlacius Sigurlaugsson. Hann tekur þátt í skipulagi skólastarfsins í samræmi við aðalnámskrá og skólanámskrá og sér um ásamt skólastjóra að skipulaginu sé fylgt eftir og að eðlileg samfella sé í námi milli árganga og skólastiga. Aðstoðarskólastjóri hefur m.a. umsjón með grænfánaverkefni skólans, forfallakennslu og frímínútnagæslu.

#### 2.1.3. Deildarstjóri stoðþjónustu

Stjórnendur stoðþjónustu eru Ingibjörg Ýr Pálmadóttir deildarstjóri stoðþjónustu (til og með 28. október 2019) skólans og Brynja Ólafsdóttir félagsráðgjafi. Þær bera faglega ábyrgð á stuðningi við nemendur sem á þurfa að halda. Skipuleggja stuðning, gera einstaklingsnámskrár í samvinnu við umsjónarkennara, sérkennara og námsráðgjafa og halda utan um greiningar og önnur gögn sem varða nemendur. Þá hafa þær einnig samstarf um skipulag nemendaverndarráðsfunða og teymisfunða vegna nemenda og veita kennurum og foreldrum ráðgjöf varðandi nemendur. Sérkennari, talkennari og náms- og starfsráðgjafi tilheyra einnig stoðþjónustu skólans.



## 2.2. Stefna skólans/stefnukort

### 2.2.1. Hlutverk skólans

- Hlutverk Fossvogsskóla er að búa nemendur sem best undir lífið, þannig að hæfileikar þeirra nýtist og verði þeim til farsældar.

### 2.2.2. Sérstaða

- Fjölbreytt og skapandi nám
- Grænn skóli
- Félagsleg hæfni nemanda
- Lýðheilsa

### 2.2.3. Framtíðarsýn

- Fossvogsskóli mun útskrifa nemendur sem leggja metnað sinn í að ná sem bestum árangri.
- Fossvogsskóli mun leggja áherslu á að nemendur viti að sjálfsagi, framsækni og vinátta er farsælt veganesti til framtíðar: Hvernig manneskja vil ég vera?
- Fossvogsskóli verður í fararbroddi í lýðheilsu- og umhverfismálum.
- Fossvogsskóli mun vera þekktur fyrir örugga skólalóð og hlýlegt umhverfi úti sem inni.
- Fossvogsskóli leggur sig fram um að bjóða upp á fjölbreytt og skapandi nám.
- Fossvogsskóli mun með hlýlegu umhverfi og alúðlegu viðmóti láta starfsfólk sitt finna fyrir umhyggju, kærleik og virðingu.

## 2.3. Einkunnarorð Fossvogsskóla

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

## 2.4. Stefnukort Fossvogsskóla



## 3. Skólaráð

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

*Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en 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.

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

- a. fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið.
- b. fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar.
- c. tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið.
- d. fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda.
- e. fjallar um skólareglur, umgengnishætti í skólanum.
- f. 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.
- g. tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar.

**Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla.**

Ráðið 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.

### 3.1. Verkefnaskrá skólaráðs

Mánuður	Verkefni
September	Starfsreglur skólaráðs / skipulag funda / verkefnalisti skólaráðs/ Skólanámskrá 2019-2020/ Starfsáætlun 2019-2020.
Október	
Nóvember	
Desember	Fjárhagsáætlun Fossvogsskóla 2020
Janúar	
Febrúar	
Mars	Skóladagatal 2020-2021
Apríl	Skóladagatal 2020-2021
Maí	Vorhátíð Fossvogsskóla og skólaráðs
Júní	Skólaárið 2019-2020 gert upp.

Helstu verkefni ráðsins í vetur verða:

- Að fara yfir og kynna sér skipulag skólafarfa vetrarins.
- Að kynna sér ýmsar áætlanir um skólafarfið svo sem starfsáætlun, rekstraráætlun, skólaþróunaráætlanir o. fl.
- Að fara yfir heimasíðu skólans.
- Að kynna sér ýmis gögn sem lýsa skólafarfinu (s.s. útkomu úr skimunum o.p.h.)
- Skoða gögn um sem lúta að mati á skólafarfinu og taka þátt í mati á skólanum.
- Að svara erindum sem berast ráðinu.
- Annað sem ráðinu finnst mikilvægt að skoða og upp kann að koma á skólaárinu.

Fundir Skólaráðs skólaárið 2019-2020

- 9. október 1. fundur kl. 8:30
- 13. nóvember kl. 8:30
- 11. desember kl. 8:30
- 15. janúar kl. 8:30
- 12. febrúar kl. 8:30
- 12. mars kl. 8:30
- 15. apríl kl. 8:30
- 20. maí hádegisverðarfundur

#### 4. Mannauður

Á heimasíðu Fossvogsskóla er listi yfir starfsfólk skólans en hann má sjá hér:

<https://fossvogsskoli.is/skolinn/starfsfolk/>

##### 4.1.1. Kennarar

<b>Nafn</b>	<b>Starfsheiti</b>	<b>Netfang</b>
Agla Ástbjörnsdóttir	Textilkennari	<a href="mailto:agla.astbjornsdottir@rvkskolar.is">agla.astbjornsdottir@rvkskolar.is</a>
Andrés Sigurvinsson	Umsjónarkennari 6.b.	<a href="mailto:andres.bjarni.sigurvinsson@rvkskolar.is">andres.bjarni.sigurvinsson@rvkskolar.is</a>
Ása Björg Freysdóttir	Umsjónarkennari 3.b.	<a href="mailto:asa.bjorg.freysdottir@rvkskolar.is">asa.bjorg.freysdottir@rvkskolar.is</a>
Berglind Sigurðardóttir	Umsjónarkennari 3.b.	<a href="mailto:berglind.sigurdardottir2@rvkskolar.is">berglind.sigurdardottir2@rvkskolar.is</a>
Einar Arnaldur Melax	Hönnun og smíði	<a href="mailto:Einar.Arnaldur.Melax@rvkskolar.is">Einar.Arnaldur.Melax@rvkskolar.is</a>
Elín Björg Guðjónsdóttir	Umsjónarkennari 6.b.	<a href="mailto:Elin.Bjorg.Gudjonsdottir@rvkskolar.is">Elin.Bjorg.Gudjonsdottir@rvkskolar.is</a>
Elín Halldórsdóttir	Tónmenntakennari	<a href="mailto:elin.halldorsdottir@rvkskolar.is">elin.halldorsdottir@rvkskolar.is</a>
Erla Ólafsdóttir	Umsjónarkennari 1.b.	<a href="mailto:erla.olafsdottir@rvkskolar.is">erla.olafsdottir@rvkskolar.is</a>
Giedré Zaliaduoniené	Heimilisfræðikennari	<a href="mailto:Giedre.Zaliaduoniene@rvkskolar.is">Giedre.Zaliaduoniene@rvkskolar.is</a>
Gísli Sigurðarson	Íþróttakennari	<a href="mailto:gisli.sigurdarson@rvkskolar.is">gisli.sigurdarson@rvkskolar.is</a>
Guðbjörg Elín Ásgeirsdóttir	Umsjónarkennari 4.b.	<a href="mailto:gudbjorg.elin.asgeirsdottir@rvkskolar.is">gudbjorg.elin.asgeirsdottir@rvkskolar.is</a>
Guðmundur Sveinn		
Hafþórsson	Sundkennari	<a href="mailto:Gudmundur.Sveinn.Hafthorsson@rvkskolar.is">Gudmundur.Sveinn.Hafthorsson@rvkskolar.is</a>
Guðrún Þorsteinsdóttir	Umsjónarkennari 4.b.	<a href="mailto:gudrun.thorsteinsdottir@rvkskolar.is">gudrun.thorsteinsdottir@rvkskolar.is</a>
Guðrún Þórðardóttir	Kennari á skólasafni Umsjónarkennari 1.b./	<a href="mailto:Gudrun.Thordardottir@rvkskolar.is">Gudrun.Thordardottir@rvkskolar.is</a>
Halla Gunnarsdóttir	dönskukennari	<a href="mailto:halla.gunnarsdottir@rvkskolar.is">halla.gunnarsdottir@rvkskolar.is</a>
Heiða Erlingsdóttir	Umsjónarkennari 5.b.	<a href="mailto:Heida.Erlingsdottir@rvkskolar.is">Heida.Erlingsdottir@rvkskolar.is</a>
Helga Sigmundsdóttir	Umsjónarkennari 3.b.	<a href="mailto:helgas@rvkskolar.is">helgas@rvkskolar.is</a>

Hrafnhildur Gunnlaugsdóttir	Umsjónarkennari 4.b.	<a href="mailto:hrafnhildur.gunnlaugsdottir@rvkskolar.is">hrafnhildur.gunnlaugsdottir@rvkskolar.is</a>
Ingveldur Ævarsdóttir	Umsjónarkennari 7.b.	<a href="mailto:Ingveldur.Aevarsdottir@rvkskolar.is">Ingveldur.Aevarsdottir@rvkskolar.is</a>
Júlía Guðrún Sveinbjörnsdóttir	Myndmenntakennari	<a href="mailto:julia.g.sveinbjornsdottir@rvkskolar.is">julia.g.sveinbjornsdottir@rvkskolar.is</a>
Kristín Sigurðardóttir	Umsjónarkennari 6.b.	<a href="mailto:kristin.sigurdardottir2@rvkskolar.is">kristin.sigurdardottir2@rvkskolar.is</a>
Kristín Þórðardóttir	Umsjónarkennari 7.b.	<a href="mailto:Kristin.Thordardottir@rvkskolar.is">Kristin.Thordardottir@rvkskolar.is</a>
Kristjana Ósk Kristjánsd Howard	Umsjónarkennari 2.b.	<a href="mailto:Kristjana.Osk.Kristjansd.Howard@rvkskolar.is">Kristjana.Osk.Kristjansd.Howard@rvkskolar.is</a>
Magnea Antonsdóttir	Enskukennari	<a href="mailto:magnea.antonsdottir@rvkskolar.is">magnea.antonsdottir@rvkskolar.is</a>
Margrét Birna Garðarsdóttir	Umsjónarkennari 5.b.	<a href="mailto:Margret.Birna.Gardarsdottir@rvkskolar.is">Margret.Birna.Gardarsdottir@rvkskolar.is</a>
María Jóhanna Hrafnisdóttir	Umsjónarkennari 2.b.	<a href="mailto:maria.johanna.hrafnisdottir@rvkskolar.is">maria.johanna.hrafnisdottir@rvkskolar.is</a>
Sigríður Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari 7.b.	<a href="mailto:Sigridur.Gudmundsdottir@rvkskolar.is">Sigridur.Gudmundsdottir@rvkskolar.is</a>
Sigurbjörg Alfonsdóttir	Náttúrufræðikennari	<a href="mailto:sigurbjorg.alfonsdottir@rvkskolar.is">sigurbjorg.alfonsdottir@rvkskolar.is</a>
Ægir Rúnar Sigurbjörnsson	Umsjónarkennari 5.b.	<a href="mailto:aegir.runar.sigurbjornsson@rvkskolar.is">aegir.runar.sigurbjornsson@rvkskolar.is</a>

#### 4.1.2. Starfsfólk sérkennslu og annarrar stoðþjónustu

Björgvin Gunnarsson	Stuðningsfulltrúi	<a href="mailto:bjorgvingu@rvkskolar.is">bjorgvingu@rvkskolar.is</a>
Brynja Ólafsdóttir	Félagsráðgjafi	<a href="mailto:brynja.olafsdottir@rvkskolar.is">brynja.olafsdottir@rvkskolar.is</a>
Davíð Már Kristinsson	Stuðningsfulltrúi	<a href="mailto:davidmarkristinsson@gmail.com">davidmarkristinsson@gmail.com</a>
Erlingur Agnarsson	Stuðningsfulltrúi	<a href="mailto:erlingur.agnarsson@rvkskolar.is">erlingur.agnarsson@rvkskolar.is</a>
Guðný Ström Hannesdóttir	Stuðningsfulltrúi	<a href="mailto:gudny.strom.hannesdottir@rvkskolar.is">gudny.strom.hannesdottir@rvkskolar.is</a>
Guðrún Björg Karlsdóttir	Námsráðgjafi	<a href="mailto:Gudrun.Bjorg.Karlsdottir@rvkskolar.is">Gudrun.Bjorg.Karlsdottir@rvkskolar.is</a>
Inga Einarsdóttir	Sérkennari	<a href="mailto:Inga.Einarsdottir@rvkskolar.is">Inga.Einarsdottir@rvkskolar.is</a>
Ingibjörg Ýr Pálmadóttir	Deildarstjóri stoðþjónustu	<a href="mailto:ingibjorg.yr.palmadottir@rvkskolar.is">ingibjorg.yr.palmadottir@rvkskolar.is</a>
Kristjana Harðardóttir	Talkennari	<a href="mailto:kristjana.hardardottir@rvkskolar.is">kristjana.hardardottir@rvkskolar.is</a>
Ólöf Arnfríður Skúladóttir	Stuðningsfulltrúi	<a href="mailto:olof.arnfridur.skuladottir@rvkskolar.is">olof.arnfridur.skuladottir@rvkskolar.is</a>

#### 4.1.3. Skólaliðar og starfsfólk í eldhúsi

Friðgeir Bergsteinsson	Skólaliði	
Halldór S Halldórsson	Matreiðslumaður	<a href="mailto:halldor.s.halldorsson@rvkskolar.is">halldor.s.halldorsson@rvkskolar.is</a>
Inara Jaskule	Skólaliði	
Inara Laizane	Skólaliði	
Nina Pudza	Skólaliði	
Sigurður Jónasson (í veikindaleyfi)	Umsjónarmaður	<a href="mailto:Sigurður.jonasson@rvkskolar.is">Sigurður.jonasson@rvkskolar.is</a>
Brynjar Tómasson	Umsjónarmaður	<a href="mailto:brynjar.tomasson@rvkskolar.is">brynjar.tomasson@rvkskolar.is</a>

## 4.2. Mannauðsstefna

Í skólanum vinnur allt starfsfólk að stefnumörkun og forgangsröðun. Lögð er áhersla á uppbyggjandi skólastarf þar sem metnaður ríkir og virðing er borin fyrir bæði nemendum, foreldrum og starfsfólki. Í skólanum er lögð áhersla á allir nái árangri og til þess eru m.a. notaðir fjölbreyttir kennsluhættir. Lögð er áhersla á fjölbreytta kennslu list- og verkgreina sem stundum er samþætt öðrum námsgreinum. Allir starfsmenn skólans eiga að njóta sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar. Allir starfsmenn skulu bera ábyrgð á að skapa andrúmsloft laust við fordóma af hvaða tagi sem er. Virða ber rétt starfsmanna til að tjá sig ekki um persónuleg málefni, s.s. trúarskoðanir, stjórnmálaskoðanir, kynhneigð 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. 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 á hvorugt kynið halli.

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

Fossvogsskóli mun með hlýlegu umhverfi og alúðlegu viðmóti láta starfsfólk sitt finna fyrir umhyggju, kærleik og virðingu.

Í Fossvogsskóla er mikið lagt upp úr samstarfi kennara. Þeir þurfa í sameiningu að samræma áætlanir, skipuleggja vinnu á valsvæðum, skipta með sér verkum við verkefnaval og kennslu og deila með sér ábyrgð á hópi barna sem er á þeirra svæði. Samstarf kennara er mikilvægt enda það grundvallaratriði sem allt starf þeirra stendur og fellur með.

Fossvogsskóli fylgir Mannauðsstefnu Reykjavíkurborgar þegar kemur að vinnu með starfsfólki.

#### 4.2.1. Mannauðsstefna Reykjavíkurborgar

[https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis\\_skjol/skjol\\_utgefid\\_efni/mannauðsstefna\\_utgafa\\_26.mars\\_.pdf](https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_utgefid_efni/mannauðsstefna_utgafa_26.mars_.pdf)

#### 4.2.2. Fagmennska starfsfólks

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

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

- **Sjá siðareglur kennara frá Kennarasambandi Íslands - [Siðareglur kennara](#)**

#### 4.2.3. 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 alúð. Þetta gerir starfsfólk með því að ígrunda starfið reglulega, leita nýrra leiða, afla sér nýrrar þekkingar og sýna þannig stöðuga viðleitni til að læra og gera betur. Mikilvægt er að starfsfólk sýni nærgætni við nemendur, foreldra og samstarfsfólk í hvívetna.

Stjórnendur og starfsfólk bera sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu og tryggja að markmiðum sé náð. Stjórnendum ber að tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti. Þeir 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 stjórnendur eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið.

- **Sjá reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum – [Reglugerð](#)**

### 4.3. Verksvið starfsmanna

#### 4.3.1. Skólastjóri

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra:

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.

#### 4.3.2. Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri starfar undir næsta yfirmanni sínum sem er 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
- Vinnur að málefnum nýbúafræðslu
- Vinnur með stjórn foreldrafélagsins
- Annast framkvæmd mats á skólastarfi
- Annast samskipti við HÍ og móttöku kennaranema
- Þátttaka á stjórnendafundum, nemendaverndarráði, áfallaráði og fagteymisvinna
- Ritstjórn og umsjón með heimasíðu skólans
- Samskipti við barnaverndaryfirvöld
- Samskipti við Menntamálastofnun - bókapöntun

#### 4.3.3. Skrifstofustjóri (áður ritari)

Næsti yfirmaður skrifstofustjóra er skólastjóri.

Tilgangur starfs: Að veita skrifstofu skólans forstöðu, sjá til þess að gögn varðandi nemendur og bókhald séu skráð og varðveitt. Veita nemendum, foreldrum og starfsfólki venjubundna skrifstofuþjónustu.

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

#### Helstu verkefni

- Móttaka þeirra sem eiga erindi á skrifstofu skólans. Símaþjónusta, póstafgreiðsla, 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 mötuneytis starfsmanna og nemenda. Annast innkaup, peningaumsýslu og bankaviðskipti í samráði við skólastjóra.
- Undirbúningur og frágangur ráðningarsamninga, vinnuskýrsla, vinnutímaramma.

- Kannar réttmæti reikninga, yfirfer rétta gjaldaliði og sendir skóla-og frístundasviði Reykjavíkurborgar til greiðslu.

#### 4.3.4. 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.

#### 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, einkunafærslur og afhendingu einkunna.
- Kynnir nemendum skólareglur og ræðir þær.

#### 4.4. 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.

4.4.1. **Trúnaðarmaður kennara fyrir skólaárið 2019-2020 eru:** Elín Björg Guðjónsdóttir og varamaður er Guðrún Þórðardóttir.

4.4.2. **Trúnaðarmaður starfsmanna fyrir skólaárið 2019-2020 er:** Guðný Ström Hannesdóttir og varamaður er Helena Rósa Róbertsdóttir.

#### 4.5. Símenntun starfsmanna/starfsþróun

Frumkvæði 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.

4.5.1. Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2019-2020

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólustjóra 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](#) segir m.a. um starfsþróun og starfsþróunaráætlun í kafla 13:

Tími til starfsþróunar markast af samningsbundnum 150 (126/102) 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. 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 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 – 2020 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 þróa tiltekna þætti sem tengjast endurgjöf og að vinna með markmið í kennslu og námi nemenda. Verkefnastjórn skipuð kennurum stýrir verkefninu Nám með leiðsögn með stjórnendum. Skólinn nýtur ráðgjafar frá sérfræðingi hjá Skóla- og frísundasviði Reykjavíkur við innleiðingu leiðsagnarnáms.

- **Stærðfræðinám**

Áhersla er lögð á að rýna í inntak stærðfræðikennslu á miðstigi. Afmarkaðir þættir stærðfræðinnar verða teknir fyrir og unnið að gerð kennsluáætlana. Kennari sækir leiðtoganámskeið í stærðfræði hjá HÍ, nýtur handleiðslu þaðan og stýrir ásamt stjórnendum hópi kennara á miðstigi í þessari vinnu.

- **Læsi**

Áhersla er lögð á frekari þjálfun og fræðslu í að beita fjölbreyttum aðferðum við lestrarkennslu. Sérstök áhersla er lögð á að efla ritunarkennslu vinna með rituna á skapandi hátt í öllum námsgreinum. Skólinn nýtur handleiðslu Mennamálastofnunar og Menntavísindasvið HÍ í þessari vinnu. Læsteymi ásamt stjórnendum stýrir þessari vinnu.

- **Teymisvinna**

Áhersla er 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 skólastjórnenda og annarra sérfræðinga eftir þörfum.

- **Heilsuefling – Heilsueflandi grunnskóli**

Áhersla er lögð á fræðslu og þátttöku starfsmanna í heilsueflingu sem varðar andlega og líkamlega vellíðan og jákvæðan starfsanda. Skólinn er þátttakandi í verkefninu Heilsueflandi skóli á vegum Landlæknisembættisins. Stjórnendur og verkefnastjórar leiða heilsueflandi verkefni og fá handleiðslu fyrir starfsmenn eftir þörfum frá sérfræðingum á þessu sviði.

- **Uppbygging sjálfsaga – Uppeldi til ábyrgðar**

Áhersla er lögð á frekari þjálfun starfsmanna í að beita uppeldisaðferðum í anda Uppbyggingarstefnunnar, 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.

- **Fjölbreyttir kennsluhættir þvert á námsgreinar**

- **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 og mun fá fræðslu frá miðstöðinni fyrir kennarahópa. Auk þess sinna kennarar jafningjafræðslu um samþættingu námsgreina við útinám.

- **Skólaheimsóknir innan skólahverfisins**

Skólaheimsóknir innan hverfis, Laugardalur, Háaleiti og Bústaðir, verða einu sinni í mánuði, einn skóli í senn. Um er að ræða jafningjafræðslu og boðið er upp á fjölbreytt erindi er varða skólastarf, eitt málefni tekið fyrir í hverjum skóla sem undirbúið er af kennurum og stjórnendum viðkomandi skóla. Miðað er við að hver kennari sækji a.m.k. þrjár skólaheimsóknir á skólaárinu.

- **Skyndihjálparnámskeið** á vegum Vinnuverndar verður haldið fyrir alla starfsmenn á skólaárinu 2018-2019.

- **Jafnréttismál**

Fræðsla frá samtökum '78 fyrir alla starfsmenn.

#### 4.5.2. 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, sjá töflu um framkvæmd og áætlað tímamagn í starfsþróunarvinnu skólaárið 2018 – 2019.

#### *Meginþættir í starfsþróun kennara og skyldur kennara*

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti:

- Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann. Símenntun kennara á að vera í samræmi við starfsþróunaráætlun 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 kennurum að kostnaðarlausu. Kennarar eiga að halda utan um sína starfsþróun og skila eyðublaði í lok skólaárs sem sýnir yfirlit yfir símenntunina.

#### 4.5.3. STARFSÞRÓUN 2019 – 2020

Verkefni	Tímajöldi	Tímasetning	Ábyrgð	Þátttakendur
Nám með leiðsögn. Fræðslufundir með verkefnastjórn	8 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími og starfsdagar.  3 – 4 fræðslufundir á árinu= 6 – 8 klst.	Verkefnastjórn umsjónarmaður námskeiðs.	Verkefnastjórn
<b>Nám með leiðsögn</b> Fræðslufundir í skóla	18-20 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími.  Starfsdagar og kennarafundir. 2 fundir í mánuði í 9 mánuðir = 18 fundir.	Verkefnastjórn og stjórnendur.	Kennarar
Nám með leiðsögn Fræðslufundur með umsjónarmanni	<b>6 klst.</b>	Fimmtudagar, starfsþróunartími.  Starfsdagar og kennarafundir.  3 fundir á árinu.	Verkefnastjórn og umsjónarmaður námskeiðs.	Kennarar
<b>Stærðfræðinám</b> - Leiðtogi - Kennarahópur	45–50 klst.  20-25 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími og starfsdagar.	Stærðfræðileiðtog i og stjórnendur	Kennarahópur á miðstigi
Læsi – ritun	8 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími, starfsdagar og kennarafundir. 4 fræðslufundir (+ 2 - 3 heimsóknir)	Læsissteymi og stjórnendur	Kennarar
Teymisvinna Teymiskennsla	3 klst.	Kennarafundir og starfsmannafundir .	Stjórnendur	Allir Starfsmenn Kennarar
Heilsuefling – geðheilbrigði og jákvæður starfsandi.	4 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími. Starfsmannafundir og kennarafundir	Stjórnendur og verkefnastjórar	Allir starfsmenn
Uppeldi til ábyrgðar	4 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími.	Stjórnendur og verkefnastjórar	Kennarar og stuðningsfulltrúa r

		Starfsdagar og kennarafundir.		
Fjölbreyttir kennsluhættir	2 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími.	Stjórnendur, bókasafnskennari og verkefnastjórar	Kennarar og stuðningsfulltrúar
- Tækni í skólastarfi	2 klst.	Starfsdagar og kennarafundir.		
- Nem. með sérþarfir	4 klst.	Nemendur með sérþarfir: starfsdagur 13. ágúst.		
- Útinám				
Skólaheimsóknir	4,5 klst.	Mánaðarlega í tengslum við skólastjórafundi í hverfi.  Val - a.m.k. þrjár heimsóknir/hver kennari.	Stjórnendur	Kennarar
Skyndihjálparnámskeið	2 klst.	Starfsdagur 20. ágúst	Stjórnendur	Allir starfsmenn
Jafnréttismál	2-3 klst.	Starfsdagur 17. ágúst	Stjórnendur	Allir starfsmenn

## 5. Skipulag skólaársins

### 5.1. Skóladagatal

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. [https://fossvogsskoli.is/wp-content/uploads/2019/07/Skoladagatal-2019-2020\\_heimas.-1.pdf](https://fossvogsskoli.is/wp-content/uploads/2019/07/Skoladagatal-2019-2020_heimas.-1.pdf)**

Starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm, jafn margir og starfsdagar í leikskólum. Stefna Skóla- og frístundasviðs er að í hverju hverfi leitist skólastjórnendur leik- og grunnskóla við að samræma starfsdaga og skipulagsdaga til hagræðis fyrir fjölskyldur í Reykjavík. Miða skal við að lágmarki verði þrír af fimm starfsdögum samræmdir í grunn- og leikskólum í næsta nágrenni. Skólastjórnendur eru hvattir til að stefna að því að samræma alla fimm starfs- og skipulagsdagana. Samkvæmt kjarasamningi Kennarasambands Íslands og Launaneftdar sveitarfélaga 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 átta. Skólastjórnendur í eftirtöldum skólum unnu að samræmingu skóladagatala á fundi í Fossvogsskóla á vordögum: Kvistaborg, Furuskógum, Garðaborg, Jörfa, Breiðagerðis-, Réttarholts- og Fossvogsskóla. Skóladagatal er að finna á heimasíðu skólans [www.fossvogsskoli.is](http://www.fossvogsskoli.is)

### 5.2. 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.

### 5.2.1. 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

Skólastjóri ákveður nánari útfærslu vikulegs kennslutíma í samráði við skólaráð. 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

### 5.2.2. Prófadagar

Í Fossvogsskóla er ekki um sérstaka prófadaga að ræða.

### 5.2.3. Stundaskráin

Skóladagur nemenda er samfelldur. Skólinn opnar kl. 8:00 að morgni og hefst kennsla hjá nemendum í 1. – 7. bekk kl. 08:30. Skóla lýkur hjá nemendum í 1.-4. bekk kl. 13:40 og hjá 5.-7. bekk kl. 14:20. Sundkennsla fer fram í sundlauginni í Laugardal. Akstur er til og frá skólanum og fylgir starfsmaður yngstu nemendum í 1. til 3. bekk í sund. Stundaskrá er aðgengileg fyrir foreldra í Mentor.

Í tengslum við morgunfrímínútur er nestistími. Við leggjum áherslu á að nemendur hafi með sér létt morgunnesti, t.d. ávexti og drekki vatn. Skólinn starfar í anda Grænánans og því er mælt til þess að nemendur komi með nestið sitt í umhverfisvænum umbúðum. Ekki er tekið á móti fernum í skólanum. Nemendur fara út í frímínútur tvisvar á dag og þurfa því að koma í skjólgóðum fatnaði í skólann. Ef nemandi má ekki vera úti eftir veikindi þurfa foreldrar að hafa samband við umsjónarkennara. Þetta 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 pógóvalla einnig eru skipulögð skotboltasvæði milli nemendahópa. Í morgunfrímínútum sjá Leikjavinir um skipulagða leikjadagskrá á skólalóðinni fyrir nemendur. Þeim tilmælum er beint til foreldra að huga vel að því klæða börn sín eftir veðri því þannig stuðlum við að því að nemendum líði vel í útiverunni.

Kl. 9:30-10:10 er nesti og frímínútur. Kl. 11:30-12:20 er matartími og frímínútur hjá nemendum í 1.-4. bekk og kl. 12:10-13:00 er matartími hjá nemendum í 5.-7. bekk. Ætlast er til að allir nemendur fari út í frímínútur.

### 5.3. Gæsla í frímínútum

Kennarar og stuðningsfulltrúar sinna gæslu og gæta að öryggi nemenda á skólalóð í frímínútum. Allir stafsmenn á vakt eiga að klæðast gulum vestum 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.

### 5.4. Samræmd próf

Samræmd próf eru dagana 19. og 20 september í 7. bekk og 26. og 27. september í 4. bekk.

Nánari upplýsingar um prófin eru hér <https://mms.is/af-hverju-samraemd-konnunarprof>

Reglugerð um fyrirkomulag og framkvæmd samræmdra könnunarprófa í 4., 7. og 9. bekk grunnskóla má sjá [hér](#)

## 5.5. Vettvangsferðir

Ef ferðir eru farnar á skólatíma og þær skipulagðar af skólanum eru þær nemendum að kostnaðarlausu. Ferðir sem skipulagðar eru af foreldrum og foreldrafélagi eru ekki greiddar af skólanum. Í skólaferðum gilda skólareglur.

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.***

Komist nemandi af einhverri ástæðu ekki með í skipulagðar vettvangs- eða nemendaferðir er honum ætlað að mæta í skólann til annars skólastarfs. Ávallt skal gera ráðstafanir til þess að nemandi sem ekki kemst í ferðir fái umönnun eða kennslu á meðan á ferðinni stendur og tilkynna foreldrum/forráðamönnum ástæður og tilhögun. Ef ferðalag á vegum skólans stendur yfir nótt þarf skriflegt leyfi foreldra/forráðamanna. Um reglur í ferðum á vegum skólans er fjallað í skólareglum.

## 5.6. Foreldraviðtöl

Leiðarljós foreldraviðtala er að foreldrar og kennari eru teymi sem vinna að velferð barnsins. Áhrif foreldra á nám og líðan barna eru óumdeild og foreldraviðtöl eiga að tryggja að allir foreldrar eigi hlutdeild í skólagöngu barna sinna. Nemendur læra að taka ábyrgð á eigin námi með því að skipuleggja það í samráði við kennara og foreldra.

Foreldradagar í Fossvogsskóla eru tveir, 23. október 2019 og 31. janúar 2020. Nemendur mæta í viðtölin með foreldrum sínum sem taka um 15 mínútur. Í viðtali í október er lögð áhersla á líðan nemenda og notað er forritið Frammistöðumat í Mentor. Nemendur og foreldrar svara spurningum sem eru grundvöllur fyrir foreldraviðtölunum.

## 5.7. Skipulagsdagar kennara

Kennarar mæta til starfa miðvikudaginn 15. ágúst og vinna að skipulagi og undirbúningi í fimm daga áður en nemendur mæta í skólann. Skipulagsdagar á starfstíma skóla eru: 19. nóvember, 2. janúar, 20. janúar, 20. mars og 13. maí. Nemendur mæta ekki í skólann á skipulagsdögum. Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru skipulagsdagar kennara 8., 9. og 10. júní 2020.

## 5.8. Skólasetning fimmtudaginn 22. ágúst

Skólasetning Fossvogsskóla skólaárið 2019 - 2020 verður fimmtudaginn 22. ágúst kl. 10:30 hjá 1. - 7. bekk og fer fram utandyra við aðalinngang skólans. Að skólasetningu lokinni fylgja foreldrar og nemendur umsjónarkennurum inn á heimasvæði nemenda þar sem stundatöflur eru kynntar ásamt helstu áherslum í skólastarfi komandi vetrar.

Kennsla hefst samkvæmt stundakrá fimmtudaginn 23. ágúst.

## 5.9. Samræmd próf

Samræmd könnunarprófa eru lögð fyrir með rafrænum hætti.

Samræmd könnunarpróf í 7. bekk verða eftirfarandi: Í íslensku fimmtudaginn 20. september og stærðfræði 21. september.

Samræmd könnunarpróf í 4. bekk verða eftirfarandi: Í íslensku fimmtudaginn 27. september og stærðfræði 28. september. Menntamálastofnun hefur umsjón með gerð og framkvæmd samræmdra prófa. Kennsla er að öðru leyti með eðlilegum hætti þessa daga.

## 5.10. Foreldradagar

Sérstakir foreldraviðtalsdagar eru tveir. Miðvikudaginn 17. október er frammistöðumat haustannar lagt til grundvallar í foreldraviðtölum. Miðvikudaginn 30. janúar 2019 fá nemendur námsmat sem verður þá til umræðu. Nemendur mæta í viðtölin með foreldrum sínum sem taka um 15 mínútur.

## 5.11. Vetrarleyfi

Vetrarleyfi á haustönn verður 24., 25. og 28. október og á vorönn 28. og 2. mars 2019. Skóla- og frístundaráð Reykjavíkur ákveður vetrarfrísdaða. Skólum er skylt að taka vetrarfrí.

### 5.12. Kirkjuferð í desember

Skólinn skipuleggur vettvangsheimsókn í Bústaðakirkju samkv. reglum um samskipti við trúfélög. „Heimsóknir í kirkjur í tengslum við stórhátíðir telst hluti af fræðslu um trúarhátíðir og menningarlega arfleidd þjóðarinnar“.

### 5.13. Jólátrésskemmtun

Í desember er haldin jólátrésskemmtun á battavelli skólans. Allir árgangar koma saman og ganga í kringum jólátré og syngja jólalög.

### 5.14. Jólaskemmtanir

Jólaskemmtanir verða fimmtudaginn 20. desember en það er skertur dagur og síðasti skóladagur fyrir jólaleyfi nemenda. Skóli hefst aftur að loknu jólaleyfi föstudaginn 3. janúar 2020.

### 5.15. Öskudagur miðvikudagur 26. febrúar

Öskudagur verður haldinn hátíðlegur í Fossvogsskóla. Boðið verður upp á skemmtun í skólanum og mæta nemendur í tilheyrandi klæðnaði. Gert er ráð fyrir skertum skóladegi. Allir nemendur borða hádegismat í skólanum og fara síðan í frístundaheimilið Neðstaland, þeir sem þar eru skráðir eða heim. Foreldrafélag Fossvogsskóla skipuleggur „nammiheimsóknir“ barna um hverfið með tilheyrandi söng. Kennurum gefst kostur á að sækja ráðstefnu eftir hádegis á vegum Skóla- og frístundasviðs.

### 5.16. Listahátíð

Síðasti dagur fyrir páskafrí er uppbrotsdagur í Fossvogsskóla. Þennan dag er listhátíð í skólanum. Enn á eftir að vinna nánari dagskrá þessa dags.

Páskafrí hefst mánudaginn 15. apríl og mæta nemendur aftur í skólann þriðjudaginn 23. apríl.

### 5.17. Hjóladagar

Hjóladagar sem oftast eru þrír dagar fara fram þegar líða tekur á vorið. Nemendur koma með hjólin sín í hjólaskoðun hjá Dr. Bæk, fá úttekt á hjólinu og límmiða sem vott um að allt sé í góðu lagi. Boðið er upp á að smyrja hjólin, að pumpa í dekk og síðast en ekki síst eru hjálmur stilltir rétt á hvert höfuð. Það eru nemendur í 7. bekk sem aðstoða við hjólaskoðun. Í tengslum við umhverfisdaginn er hjólavika í skólanum þar sem m.a. er boðið upp á hjólaferðir í frímínútum.

### 5.18. Hörpulok

Hörpulok eru í lok maí en þá kveðja 12 ára nemendur skólann sinn. Nemendur bjóða aðstandendum sínum til hátíðardagskrár og kaffisamsætis í leikfimisal skólans kl. 20:00 – 22:00. Gert er ráð fyrir að hver nemandi taki með sér tvo gesti. Nemendur skreyta salinn, búa til nafnspjöld og útbúa málshætti. Foreldrar taka þátt í skemmtuninni með samkvæmisleikjum. Nemendur setja saman dagskrá sem þeir flytja fyrir foreldra undir stjórn umsjónarkennara. Allt frá því að fyrstu 12 ára nemendurnir útskrifuðust frá skólanum árið 1977 hefur þessi sami háttur verið hafður á.

### 5.19. Vettvangsferðir

Fossvogsskóli hefur í starfi sínu lagt áherslu á vettvangsferðir sem lið í fjölbreyttum vinnubrögðum og skapandi starfi. Kennarar ákveða oft með stuttum fyrirvara að fara í ferðir sem þeir meta að geti verið áhugaverðar fyrir nemendur. Skólabúðirnar Reykjaskóla hafa verið fastur liður hjá 12 ára og fara nemendur að þessu sinni vikuna 18. – 22. febrúar 2019. Allir árgangar fara í vorferðir þar sem lagt er upp með hjóla- og gönguferðir. Vorferð 12 ára nemenda er með öðru sniði en hefð er fyrir því að gista eina eða fleiri nætur. Flestir árgangar skólans fara hjólandi eða gangandi í Nauthólsvíkina í síðustu viku skólaársins.

### 5.20. Umhverfis dagar

Sérstakir umhverfis dagar eru haldnir að hausti og vori í tengslum við heilsuefandi 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 í smiðjum.

### 5.21. Þemadagar 2., 3. og 4. júní

Þrjú samfelldir þemadagar sem eru skertir dagar samkvæmt skóladagatali eru haldnir í maí og taka nemendur þátt í verkefnum sem ganga þvert á námsgreinar og lögð er áhersla á samvinnu.

Þessir samfelldu þemadagar að vori er fastur liður í skólastarfinu. Allir nemendur skólans fást þá við sama verkefnið. Námsgreinar eru samþættar, áhersla er lögð á skapandi vinnu og ólík viðfangsefni eru

tekin fyrir á hverju ári. Á þennan hátt er reynt að koma til móts við mismunandi þroska og áhugasvið nemenda, glæða námslöngun og vekja áhuga og forvitni þeirra á nýjum viðfangsefnum.

### 5.21.1. Heildarverkefni

Nokkur heildarverkefni sem unnin hafa verið í skólanum frá 1974

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	Listavíka. 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	Listavíka.
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 heilsuefingu og sköpun. Lýðræði og mannréttindi á valsvæðum.
2016	Þemadagar um heilsuefingu og listir.
2017	Grænir dagar – umhverfismennt
2018	Risaeðlur á yngra stigi og Árið 1918 á miðstigi
2019	Hreyfing og listir

### 5.22. Skólaslit og vorhátíð FFF

Stefnt er á að skólaslit þann 5. júní verði í tengslum við vorhátíð foreldrafélagsins sem fyrirhugað er að halda seinnipart dagsins. Skólaslit skólaárið 2018- 2019 voru í tengslum við vorhátíð. Starfsmenn skólans, starfsmenn frístundaheimilis og foreldrafélagið stóðu sameiginlega að veglegri vorhátíð. Samstarfið heppnaðist vel og var það mat allra aðila viðburðurinn hefði jákvæð áhrif á skólasamfélagið. Vegna framgöngu foreldrafélags Fossvogsskóla og með samþykki starfsfólks skólans ásamt forsvarsmönnum frístundaheimilisins myndaðist samstaða um að þessir aðilar myndu í framtíðinni standa að sameiginlegri vorhátíð í tengslum við skólaslitin að vori. Mikill vilji er hjá stjórnendum og starfsfólki skólans, foreldrafélagi og skólaráði að virkja og vinna með samfélaginu að öllu því sem lítur að samstarfi um skólastarfið og stefna á að í framtíðinni verði vorhátíð haldin sama dag og skólaslit eru.

### 5.23. Viðbrögð skólans þegar kennsla fellur niður

Kennsla fellur ekki niður hjá nemendum í forföllum kennara. Skipulag forfallakennslu er með þeim hætti að kennarar taka að sér forfallakennslu. Ef margir kennarar eru fjarverandi vegna veikinda getur skólinn þurft að bregðast við með þeim hætti að senda nemendur fyrr heim og er foreldrum tilkynnt um það með eins miklum fyrirvara og kostur er. Kennsla getur fallið niður vegna óveðurs en þá senda stjórnendur foreldum þær upplýsingar og aðgerðir sem Almannavarnir hafa sent skólanum.

## 6. Sérstaða skólans

### 6.1. Smiðjur - valsvæði og þemaverkefni

Smiðjur eru fastur liður stundaskrá nemenda einu sinni í viku. Áhersla er einkum lögð á samþættingu námsgreina þar sem nemendur fá tækifæri til að fást við áhugavekjandi, margbreytileg og áþreifanleg viðfangsefni. Einnig er nemendum á misjöfnum aldri og með ólíkan þroska blandað saman í hópa. Þessum markmiðum reynir skólinn að ná í gegnum smiðjuvinnu, annars vegar með valsvæðum og hins vegar með þemaverkefnum.

Í smiðjum eru hinar hefðbundnu skólabækur oft lagðar til hliðar. Á valsvæðum gefst nemendum kostur á að velja sér fjölbreytt viðfangsefni undir handleiðslu kennarans. Þegar fengist er við þemaverkefni þá er stöðvavinna oft sett upp í hringekjuform þar sem nemendahópar fara með skipulögðum hætti í gegnum allar stöðvarnar.

### 6.2. Salur/Samverustund/Söngur

Hver hópur undirbýr „sal“ a.m.k. tvisvar sinnum á vetri. Á sal er lögð áhersla á að nemendur í öllum árgöngum fái tækifæri til að koma fram. Þannig þjálfast nemendur í að koma fram, tjá sig og túlka efni á sviði í áheyrn annarra. Það skapar tilbreytingu í skólastarfi að sviðsetja námsefni. Nemendur bera ábyrgð á samantekt og flutningi efnis, þeir æfa saman leikþætti eða samtöl, lesa upp ljóð og sögur, oft frumsamið efni, sýna myndverk og búa til leikþætti úr námsefninu.

Söngstund er einu sinni í viku hjá nemendum í 1. -3. bekk og kórstarf er einu sinni í vikur eftir skólatíma fyrir nemendur í 5. – 7. bekk. Umsjón með söngstund og kórstarfi er í höndum tónmenntakennara skólans.

### 6.3. Grænfáninn

Fossvogsskóli fékk *Grænfánann* afhentan í fyrsta skipti í maí 2002 en Grænfáninn er alþjóðlegt umhverfismerki, sem nýtur virðingar víða í Evrópu sem tákni um góða fræðslu og umhverfisstefnu í skólum. Fáninn er veittur til tveggja ára í senn og því þarf að setja ný markmið og sýna fram á að skólinn viðhaldi því starfi sem lagt hefur verið af stað með þegar sótt er um aftur. Skólinn hefur fengið grænfánann 2002, 2004, 2006, 2008, 2010, 2012, 2014, 2016 og 2018. Í febrúar 2017 fékk skólinn sérstaka viðurkenningu frá Landvernd fyrir langt og farsælt starf í þágu Jarðarinnar í verkefninu **Skólar á grænni grein**.

Fossvogsskóli nýtir sér útinám til þess að gera nemendur læsa á umhverfi sitt og leggur sig fram um að mennta nemendur til sjálfbærni.

Í skólanum er starfandi umhverfisráð. Í því sitja fulltrúar nemenda, kennara, stjórnenda, starfsfólks og foreldra. Sjá nánar í kaflanum um Umhverfis- og lýðheilsuáhrif hér að neðan.

### 6.4. Byrjendalæsi

Skólinn vinnur eftir hugmyndafræði Byrjendalæsis í lestrarkennslu og nýtur leiðsagnar frá Háskólanum á Akureyri um þá nálgun. Hér að aftan má sjá frekari lýsingu á lestrarstefnu skólans.

### 6.5. Leikjavinir

Verkefnið Leikjavinir gengur út á að hvetja nemendur til meiri þátttöku og afþreyingu í frímínútum og styrkja þannig félagsfærni nemenda og jákvæðan skólabrag. Markmiðið er að allir nemendur skólans hlakki til að mæta í skólann alla daga. Leikjavinir sem bjóða sig fram til að stýra leikjum í frímínútum undir handleiðslu umsjónarmanna verkefnisins en þeir eru Gísli Sigurðarson íþróttakennari og Björgvin Gunnarsson stuðningsfulltrúi.



## 7. Skólaskipti

Það er breyting fyrir börn að skipta um skóla á hvaða skólastigi sem er. Gera þarf ráð fyrir góðum aðlögunartíma þar sem barnið kynnist nýjum kennara, nýjum félögum og nýju skólaumhverfi. Foreldrar/forráðamenn þurfa að fylgjast með líðan barna sinna á meðan þau eru að aðlagast nýjum aðstæðum. Forráðamenn eru hvattir til leita aðstoðar umsjónarkennara, skólastjórnenda eða annarra sem gætu veitt aðstoð ef barninu gengur illa að aðlagast nýju umhverfi.

Grundvöllur fyrir góðum árangri og þroska nemenda er að þeim líði vel og séu sáttir í skólaumhverfi sínu.

### 7.1. Móttaka 6 ára nemenda – Samstarf við leikskóla

Gott samstarf og góð tengsl milli grunnskóla og leikskóla hverfisins eru mikilvæg. Leikskólar hverfisins eru Kvistaborg og Furuskógar (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 skólaverkefni með verðandi umsjónarkennurum sínum. Á meðan upplýsir skólastjóri foreldra/forráðamenn um skólann og skipulagningu skólastarfsins. Síðan er gengið með þeim um skólann.

Í byrjun september er boðið upp á skólaferðir fyrir foreldra.

### 7.2. Móttaka annarra nýrra nemenda

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

## 8. Skipulag kennslu

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

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.

Í kaflanum Fjölbreyttar matsaðferðir í aðalnámskrá grunnskóla, 2011 segir: *Kennarar þurfa að hjálpa börnum og ungmönnum til raunhæfs sjálfsmats, gera þeim grein fyrir markmiðum náms og hvernig miðar í átt að þeim. Leggja skal áherslu á leiðsagnarmat þar sem nemendur velta reglulega fyrir sér námi sínu með kennurum sínum til að nálgast eigin markmið í náminu og ákveða hvert skuli stefna. Nemendum þarf að vera ljóst hvaða viðmið eru lögð til grundvallar í matinu.*

Kennarinn og nemendur meta sífellt stöðu og framfarir nemenda en kennarinn nýtir niðurstöðurnar til að rýna í eigin kennslu og taka ákvarðanir um næstu skref. Með leiðsagnarmati er megin áherslan á það sem gert er við niðurstöður matsins fremur en á matið sjálft, öfugt við það sem einkennir lokamat. Skólar í Reykjavík sem eru að þróa leiðsagnarmat hafa kosið að nota orðið *leiðsagnarnám* til að undirstrika að þunginn er á námið fremur en á matið.

Lykil hugtakið í leiðsagnarnámi er **endurgjöf/leiðsögn**. Forsendur endurgjafar/leiðsagnar er að nemandinn geti nýtt sér hana til að nálgast markmið sitt. Rannsóknir sýna að til að endurgjöfin/leiðsögnin hafi þau áhrif sem að er stefnt þarf námsmenningin að einkennast af trausti nemenda til kennara, ríkum væntingum kennara til allra nemenda, getublöndun, virkri samvinnu, viðurkenningu á því að mistök eru eðlilegur hluti náms, vaxandi hugarfari þ.á.m. þrautseigju og skilningi nemenda á því hvernig nám fer fram. Námsmenningin einkennist jafnframt af því að nemendur læra

saman og hver af öðrum, þess vegna eru samræður áberandi og kennarinn vekur athygli á því sem vel er gert og því sem má læra af.

Þegar unnið er með leiðsagnarnám þurfa nemendur alltaf að þekkja námsmarkmið sín og vita hvað þeir eiga að læra í hverri kennslustund (lotu). Til að þeir geti unnið verkefni sín eins og til er ætlast þurfa þeir einnig að vita hvernig gott verkefni á að vera.

### 8.1. Teymiskennsla

Starfið í Fossvogsskóla hefur þróast í þá átt að líta á hvern árgang sem eina heild. Umsjónarkennarar árgangsins bera sameiginlega ábyrgð á nemendahópnum og vinna saman að því að skipuleggja nám nemenda. Þetta fyrirkomulag stuðlar að sveigjanleika og býður upp á möguleika á að breyta hópum í samræmi við viðfangsefni og aukna samkenndu þar sem það á við. Sameiginleg ábyrgð á námi og líðan nemenda er grunnurinn að skipulagi skólans. Þessir kennsluhættir kalla á auknar kröfur um samstarf kennara sem á að ýta undir faglega ígrundun kennara varðandi nám og kenndu. Kennarar fá stuðning hver af öðrum og auðveldara er að takast á við ýmsa þætti skólafarsins eins og t.t. námstilhögun, agamál og önnur samskiptamál í nemendahópnum. Kostir teymiskennslunnar fyrir nemendur eru að þeir kynnst öllum nemendum í árganginum en á þann hátt er m.a. auðveldara að vinna með félagsleg úrræði fyrir margar nemendur. Nemendur kynnst fjölbreyttum viðhorfum og kennsluaðferðum kennara. Það er kostur að fleiri en einn umsjónarkennari þekki nemandann bæði hvað varðar námslega stöðu og líðan í skólanum en það ýtir undir frekari einstaklingsmiðun varðandi nemandann. Einnig er gott fyrir nemandann að geta leitað í fleiri en einn umsjónarkennara með sín mál.

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

Fossvogsskóli vinnur stöðugt að því að þróa nám og kenndu í samræmi við rannsóknir á því sviði. Í aðalnámskrá grunnskóla (2011) segir að leggja skuli áherslu á leiðsagnarmat (formative assesment) þar sem nemendur velja reglulega fyrir sér námi sínu með kennurum sínum til að nálgast eigin markmið í náminu og ákveða hvert skuli stefna. Shirley Clarke er breskur sérfræðingur sem hefur skrifað fjölda bóka um leiðsagnarmat eða leiðsagnarnám (assessment for learning) og haldið erindi og námskeið víða um heim, m.a. hér á landi. Aðferðirnar byggir hún á niðurstöðum rannsókna og eru þróaðar í samstarfi við starfandi kennara. Skólar sem fylgja aðferðarfræðinni hafa náð góðum framförum í námi. Það er markmið okkar að efla leiðsagnarnám í skólanum.

#### Eftirtalin hugtök geta einkennt nám nemenda og umræður:

- **Hugarfar:** Við stefnum að því að efla vaxtarhugarfar (growth mindset) nemenda gagnvart námi. Þegar nemendur hafa *vaxtarhugarfar* þá vita þeir að framfarir nást með þrautseigju. Ef þeir telja að hæfileikar séu eingöngu meðfæddir og annað hvort geti maður eða geti ekki, þá hafa þeir *fastmótað hugafar* (*fixed mindset*).
- **Mistök:** Við lítum svo á að mistök skapi tækifæri til að læra. Enginn þarf að skammast sín fyrir að gera mistök, því allir mestu snillingar heimsins hafa gert fjölda mistaka og lært af þeim. Ef nemandinn þarf lítið að hafa fyrir náminu, þá er verkefnið sennilega of auðvelt og nemandinn lærir lítið eða ekkert.
- **Heilinn:** Líkt og vöðvar, þá eflist heilinn þegar hann er notaður.
- **Markmið:** Nemendur vita hvað þeir eru að læra í hverri kennslustund, ekki bara hvað þeir eru að gera. Þeir stefna að ákveðnu markmiði og vita hvar þeir eru staddir á leið sinni þangað og hvenær þeir hafa náð markmiðinu.
- **Viðmið:** Það hjálpar nemendum að ná árangri þegar þeir vita hvað þarf að vera til staðar svo verkefnið sé gott. Stundum ákveða nemendur og kennari saman hvernig gott verkefni þarf að vera.

- **Vinnubrögð:** Nemendur vinna á fjölbreyttan og skapandi hátt og hafa ýmsa möguleika til að læra og sýna hvaða hæfni þeir hafa tileinkað sé. Þeir vinna ýmist einir, tveir og tveir eða í stærri hópum. Þeir skipta reglulega um samstarfsfélaga. Áhersla er lögð á meðvitund nemenda um eigið nám og að þeir beri ábyrgð á námi sínu í samræmi við þroska.
- **Endurgjöf:** Í kennslustundinni bendir kennarinn nemendum reglulega á hvernig þeim gengur að ná markmiðum sínum og hvað þeir geta gert til að gera enn betur. Þannig geta nemendurnir strax nýtt endurgjöfina. Stundum getur endurgjöfin líka verið skrifleg, aðalatriðið er að hún hjálpi nemandanum til að ná markmiðum sínum. Nemendur gefa einnig hvor öðrum endurgjöf út frá þeim viðmiðum sem hafa verið skilgreind, og nemendur meta sjálfir eigin vinnu. Áhersla er lögð á að kennarar nýti sér einnig þá endurgjöf sem þeir fá frá nemendum.
- **Námsfélagar/samráðsfélagar:** Tveir og tveir nemendur svara saman spurningum, leysa verkefni eða skiptast á hugmyndum í afmarkaðan tíma. Það hjápar nemendum að orða hugsanir sínar og þeir læra hver af öðrum. Nemendur skipta reglulega um námsfélaga/samráðsfélaga.
- **Samræður:** Kennarinn varpar reglulega fram spurningum, athugasemdum eða hugmyndum til að vekja áhuga og forvitni nemenda. Í stað þess að biðja nemendur um að rétta upp hönd dregur hann nafn þess sem segir frá, eftir að allir hafa fengið tíma til að hugsa. Þetta er gert svo allir heilar í hópnum glími við spurninguna sem lögð er fyrir en sumir bíði ekki bara eftir því að þeir sömu svari alltaf fyrir þá.

## 8.2. Einstaklingsmiðað nám

Í Fossvogsskóla höfum við þróað einstaklingsmiðað nám. Áhersla er lögð á að koma til móts við mismunandi þarfir, hæfileika og áhuga hvers og eins nemanda. Í stefnu Reykjavíkurborgar segir um einstaklingsmiðað nám að því sé náð með fjölbreyttum starfsháttum, nemendur setji sér markmið og geri áætlanir. Einnig er lögð áhersla á samvinnu, samkenndu og þemanám og að verkefni taki mið af áhuga og stöðu nemanda.

Meginmarkmið skólans með einstaklingsmiðuðu námi er að stuðla að þroska og menntun hvers einstaklings. Til að mæta ólíkum einstaklingum þarf að fara margvíslegar leiðir og beita fjölbreyttum kennsluháttum. Áætlanir kennara um starfið byggja á *Aðalnámskrá grunnskóla* og skólanámskrá. Áætlanir einstakra nemenda um nám sitt eru útfærsla á námi hvers og eins. Grunnáætlun eru gerð viku- eða hálf mánaðarlega og er hún einstaklingsbundin. Leitað er eftir samvinnu við foreldra. Mjög mikilvægt er að nemendur standi við áætlanir, setji sér markmið og vandi vinnu sína. Kennarar fylgjast með, leiðbeina og veita aðhald. Áætlanagerð er stunduð vegna þess að hún þjálfar nemendur í að skipuleggja nám sitt, gerir þá ábyrga fyrir eigin námi og venur þá á sjálfsaga í námi.

### Meginmarkmið í einstaklingsmiðuðu námi er:

1. að leitast við að koma til móts við þarfir nemenda, stuðla að alhliða þroska hvers og eins og gefa nemendum kost á að vinna hver á sínum hraða.
2. að nemendum líði vel í skólanum
3. að stuðla að jákvæðum samskiptum, efla samábyrgð og samstöðu meðal nemenda og styrkja jákvæða sjálfsmynd þeirra
4. að glæða þekkingarleit og örva skapandi starf
5. að efla og auka samstarf heimilis og skóla
6. að nemendur temji sér sjálfstæð vinnubrögð og ábyrgð á eigin námi
7. að efla gagnrýna hugsun nemenda
8. að búa nemendur undir líf og starf í íslensku þjóðfélagi og að þeir kunni skil á sögu þess og sérkennum
9. að miða nám og námsmat við forsendur hvers nemanda
10. að nemendur tileinki sér hollar lífsvenjur

11. að stuðla að því að nemendur þroski með sér víðsýni og ábyrgð í umgengni við allt líf og umhverfi og efla skilning sinn á mannlegum kjörum og virðingu fyrir umhverfi
12. að stuðla að aldursblöndun nemenda á svæðum og í verkefnavinnu
13. að stuðla að góðu samstarfi starfsmanna

#### Leitast er við að ná meginmarkmiðunum með því:

1. að hafa fjölbreytt námsgögn í boði, ræða við nemendur um reynslu þeirra og hugmyndir og gefa þeim tækifæri til að ræða sín á milli, sjá til þess að hver nemandi fái viðfangsefni við hæfi, sýna sveigjanleika og umburðarlyndi í samskiptum við nemendur
2. að sýna nemendum virðingu og umhyggju, gera umhverfi nemenda hlýlegt og vinalegt
3. að gefa nemendum tækifæri til að ræða saman (bekkjarfundir), hjálpa þeim að komast að sameiginlegri niðurstöðu og bera ábyrgð á henni, hvetja nemendur og benda þeim á það sem vel er gert
4. að þjálfa nemendur í að leita sér þekkingar upp á eigin spýtur og að nemendur fái útrás fyrir forvitni sína og sköpunargleði
5. að kynna foreldrum skólastarfið með viðtölum og heimsóknum þeirra í skólann,
6. að nemendur geri áætlanir og hafi þannig áhrif á eigið nám, veita nemendum tækifæri til að leita sér þekkingar á eigin forsendum, hafi aukið val
7. að þjálfa nemendur í að draga sjálfstæðar ályktanir og bregðast við nýjum aðstæðum, skoða viðfangsefni frá mörgum hliðum á gagnrýninn hátt
8. að kenna undirstöðugreinar auk annarra greina í Aðalnámskrá, kenna nemendum að virða lýðræðislegar reglur, kenna nemendum að greina mun á réttu og röngu, kynna nemendum réttindi og skyldur sem gilda í okkar þjóðfélagi
9. að fylgjast vel með stöðu hvers nemanda og meta reglulega í viðurvist hans, hafa fjölbreytt verkefni við hæfi hvers og eins, setja námsmat fram sem umsögn fyrir hvern og einn
10. að fræða nemendur um gildi hreyfingar, hvíldar, hreinlætis, góðrar næringar og óspilltrar náttúru, nemendur fái tækifæri til líkamspjálfunar, útivistar og umgengni við náttúruna
11. að leggja áherslu á að allir hafi jafnan rétt til að hafa skoðanir og virði rétt annarra til hins sama, opna augu nemenda fyrir sínu nánasta umhverfi og gildi þess, nemendur kynnist mismunandi menningu og kjörum þjóða og sameiginlegum menningarverðmætum alls mannkyns
12. að binda valsvæðatíma/þemanám í stundatöflu, gæta þess að minnst tveir aldurshópar vinni saman á svæðum, hafa fjölbreytt val um misþung viðfangsefni

### 8.3. 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 stiklutexta sem merkir að nánari skýringar er að finna þegar smelt er á feitletruðu orðin í textanum. [Smellið hér](#).

### 8.4. Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Þegar nemendur erlendis frá hefja nám við skólann fer fram móttökuvíðtal. Móttökuvíðtalið sitja foreldrar, nemandi, túlkur, skólastjórnandi, fulltrúi frá þjónustumiðstöð, fulltrúi frá frístundamiðstöð og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji víðtalið. Afar mikilvægt er að foreldrar sitji víðtalið en ekki skyldmenni eða vinir og að fenginn sé túlkur í öll víðtöl.

Útskýrt er í víðtalinu hvernig fyrirkomulag þjónustunnar við nemandann er fyrstu vikurnar í skólanum. Þá er starf félagsmiðstöðvarinnar kynnt auk þess sem fulltrúi þjónustumiðstöðvarinnar kynnir þjónustuna 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– [Heimurinn er hér](#) *Stefna skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur um fjölmenningarlegt skóla- og frístundastarf*).

#### 8.4.1. 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. Nemendurnir geta hafið nám í íslenskum skólum á hvaða námsstigi sem er og með mismunandi íslenskukunnáttu og menntunarbakgrunn. Í kennslunni er lögð áhersla á talmál, skilning, hlustun, lestur, ritun, menningarfærni, skólamál og námsfærni. Notaðar eru fjölbreyttar kennsluaðferðir 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 eftir því sem þurfa þykir. Skólinn leggur áherslu á að bjóða foreldrum alltaf upp á túlkþjónustu.

## 9. Náms- og kennsluáætlanir

9.1. Skólanámskrá Fossvogsskóla má sjá hér að neðan:

<https://fossvogsskoli.is/skolinn/skolanamskra-2/>

9.2. Kennsluáætlanir fyrir haustönn 2019 má sjá hér að neðan:

<https://fossvogsskoli.is/just-nam-kennsla/nams-kennsluaetlanir/>

### 9.3. Stefna skólans í heimanámi

Nemendur vinna í skólanum eftir ákveðnum tímabundnum áætlunum, til einnar eða tveggja vikna, og eiga að geta lokið þeirri vinnu að mestu í skólanum. Almenna reglan er sú að ef nemendur ná ekki að klára námsáætlun þá 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 er eðli málsins samkvæmt meira 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. Meginviðfangsefni varðandi heimanám nemenda í 1. – 4. bekk er að sinna lestrarþjálfun á hverjum degi og er annað heimanám hóflegt. Besta leiðin fyrir foreldra til að fylgjast með námi barnsins er að setjast daglega niður með barninu og aðstoða það við námið.

## 10. 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.

#### Nánar um menntastefnuna má sjá á hlekknum:

[https://reykjavik.is/sites/default/files/menntastefna\\_reykjavikur\\_til\\_20302111.pdf](https://reykjavik.is/sites/default/files/menntastefna_reykjavikur_til_20302111.pdf)

#### 10.1. Helstu áherslur skólans á þáttum 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.

#### 10.2. Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur

Fossvogsskóli vinnur að verkefni tengdu menntastefnu Reykjavíkur sem nefnist *Teymiskennsla í Fossvogsskóla – skapandi skólastarf*. Matsfundir kennara leiddu í ljós að sterkur vilji er hjá kennurum skólans að þróa teymiskennslu með áherslu á markvissari samvinnu um 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 verður kastljósi einkum beint að skapandi skólastarfi þar sem unnið er með námsmarkmið í gegnum samþættingu námsgreina og heildstæð viðfangsefni (þemanámsverkefni, áhugasviðsverkefni, samvinnunámsverkefni). Sértök áhersla verður lögð á samvinnu verk- og listgreinakennara.

Allir kennarar skólans komu að þessari ákvörðun. Verkefnið kemur einkum til móts við þá þætti menntastefnunnar sem styðja við fagmennsku og samstarf kennara ásamt virkni og aukinni félagsfærni nemenda.

Skólaárið 2018–2019 fólst endurmenntun kennara m.a. í fræðslu um jákvæð áhrif teymiskennslu á skólastarf og mati kennara á stöðu hennar í skólanum. Ingvar Sigurgeirsson prófessor í kennslufræði við HÍ leiddi þessa skólaþróunarvinnu með stjórnendum. 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.

#### Helstu áherslupættir í verkefninu verða:

- 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;
  - Valsvæðavinna
  - Smiðjuvinna
  - UT í kennslu – þvert á greinar
  - Samvera á sal
  - 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 lausnaleit 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.

Sambætting námsgreina er talin gera námið meira skapandi og merkingarbærara fyrir nemendur en þegar það er bútað niður í afmarkaðar einingar. Einnig er talið að sambætting 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.

Leitað hefur verið til Ingvars Sigurgeirssonar um áframhaldandi samstarfs um verkefnið. Einnig er gert ráð fyrir því að leita leiðsagnar frá fleiri aðilum eins og t.d. kennurum við Menntavísindasvið og kennurum sem unnið hafa að hliðstæðum þróunarverkefnum.

Stýrihópur kennara og stjórnenda heldur utan um verkefnið og mun Ingvar verða honum til ráðgjafar eftir því sem á þarf að halda.

Gert er ráð fyrir því að Ingvar heimsæki skólann þrisvar sinnum á skólaárinu, fylgist með kennslu og eigi fundi með teyfum og stýrihópi kennara og stjórnenda.

Í ágúst 2019 settu kennarateymi sér markmið sem þau ætla að vinna að í ofangreindum þáttum verkefnisins. Hér er átt við markmið varðandi teymiskennslu, sambættingu námsgreina, samvinnunámsverkefni þar sem kastljósinu er beint að fjölbreyttri nálgun og skapandi skólastarf.

Snemma skólaársins 2019-2020, um mitt skólaárið og þegar líða tekur á vorönn mun Ingvar fylgjast með kennslu og eiga fundi með teyfum og stýrihópi kennara og stjórnenda þar sem staðan er metin og áætlanir endurskoðaðar eftir því sem verkefninu vindur fram. Á þessum fundum verður farið yfir markmið verkefnisins og mat lagt á að hvaða marki þau hafa náðst.

Ingvar Sigurgeirsson mun leggja stjórnendum lið við mat á verkefninu og skýrslugerð. Verkefnið verður metið á matsfundum með kennarateyfum ásamt matsfundum með stýrihópi verkefnisins. Þá verður stuðst við niðurstöður Skólapúlsins. Þá verður viðhorfa nemenda leitað með könnunum og rýnihópum.

## 11. 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 skólahalds, 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 matskýrslum.

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

### 11.1. 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 Skólapúlsinum, 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.

### 11.2. Ytra mat á skólanum

Fossvogsskóli fór í gegnum heildarmat á skólastarfi árið 2010

[https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis\\_skjol/skjol\\_utgefid\\_efni/fossvogsskoli-skysrsla.pdf](https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_utgefid_efni/fossvogsskoli-skysrsla.pdf) Ekki er vitað um næstu úttekt.

### 11.3. Umbótaáætlanir skólans

Sjá umbótaáætlun hér aftar í þessu skjali.

## 12. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf

Markmiðið með foreldrasamstarfi er að tryggja hagsmuni nemenda með upplýsingamiðlun og samráði foreldra og skóla. Nemandinn öðlast aukið 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.

### 12.1. 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](#).

## 12.2. 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 opinn skóli og foreldrar eru ávallt velkomnir. Það sem gengur best eru viðburðir þar sem nemendur koma með foreldrum sínum. Foreldrar mæta þegar börnin eru með og það stuðlar að bættu samstarfi heimilis og skóla. Hægt er að bæta námsárangur og líðan barna með aukinni hlutdeild foreldra í skólastarfinu

Stefna Leikskóla- og Menntasviðs Reykjavíkurborgar 2014 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. Foreldrar séu virkir þátttakendur, 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.

## 12.3. Foreldrastarf í 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.
- Kennarar hafa fastan símaviðtalstíma.
- 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.
- Skólastjórnendur bjóða foreldrum hvers árgangs í morgunkaffi einu sinn yfir veturinn.

## 13. Skólaráð

Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólalald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Ráðið fjallar um skólanámskrá, starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið.

Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara, einum fulltrúa annars starfsfólks skólans, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra

sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur auk þess einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu. Kosið er í skólaráð á aðalfundi Foreldrafélags Fossvogsskóla sem haldinn er í lok apríl. Aðstoðarskólastjóri skólans ritar fundargerðir skólaráðs sem birtar eru á heimasíðu.

## 14. 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.

### 14.1. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Karl Práinsson, formaður og fulltrúi stjórnar í skólaráði. [karl@skogur.com](mailto:karl@skogur.com)

Elfa Þöll Grétarsdóttir, varaformaður [elfatholl@gmail.com](mailto:elfatholl@gmail.com)

Unnur Björnsdóttir, gjaldkeri [unnur.bjornsdottir@gmail.com](mailto:unnur.bjornsdottir@gmail.com)

Eypóra Hjartardóttir ritari [eythora@gmail.com](mailto:eythora@gmail.com)

Hrund Hauksdóttir, meðstjórnandi

Illugi Gunnarsson, meðstjórnandi

Magnús Már Guðmundsson, meðstjórnandi

### 14.2. Kynning, lög og starfsreglur

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

Sjá nánar á [heimasíðu](#)

### 14.3. Foreldrafélag Fossvogsskóla (FFF)

Við í Fossvogsskóla erum stolt af því öflugra starfi sem fram fer á vegum foreldra og vitum að gott samstarf heimila og skóla er ein af forsendum góðs skólastarfs. Í Fossvogsskóla hefur foreldrafélag verið starfandi frá árinu 1976. Félagar í því eru allir foreldrar/forráðamenn nemenda í skólanum. Meginmarkmið félagsins er að vinna að heill og hamingju nemenda skólans og styrkja skólann í hvívetna. Foreldrafélagið hefur yfirumsjón með starfi bekkjarfulltrúa.

Samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 91/2008 setur foreldrafélagið sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

#### Helstu verkefni Foreldrafélagsins

- Í lok nóvember er jólaföndur í umsjón foreldrafélagsins
- Hefur yfirumsjón með starfi bekkjarfulltrúa.
- Foreldrafélagið hefur árlega staðið fyrir mjög metnaðarfullri vorhátíð.
- Á öskudegi er skóli fram að hádegi. Fossvogsskóli er í samvinnu við foreldrafélagið að undirbúa heimsóknir barna á heimili hverfisins á milli klukkan 17 – 19.
- Foreldrafélagið stendur fyrir bingói í skólanum á haustin og er því þrískipt, 1.-2. bekkur saman, 3.-4. bekkur og 5.-7. bekkur.
- Fulltrúi foreldra situr í umhverfisnefnd skólans.

Við viljum hvetja foreldra til að láta börn sín ganga í og úr skóla. Fossvogsskóli er lýðheilsuskóli. Hreyfingin er holl og ferska loftið er hressandi fyrir börnin. Ef nauðsynlegt er að aka nemendum í skólann eru foreldrar beðnir um að sýna sérstaka tillitssemi þar sem flestir nemendur ganga í skólann. Nemendur eru hvattir til þess að sýna aðgæslu á leið sinni í og úr skóla, nota gangbrautir og gangstíga og bera endurskinsmerki þegar dimmt er.

#### 14.3.1. Verkefnaskrá

Október: Bekkjarfulltrúafundur

Nóvember: Aðventustund

Júní: Vorhátíð

Október - apríl: Forvarnir og fræðslufundir

Stjórnarfundir eru áætlaðir:

9.okt, 13.nóv, 4.des, 15.jan, 12.feb, 11.mar, 1.apr, 13.maí, 9.júní.

#### 14.4. 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

#### Bekkjarfulltrúar

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

##### 14.4.1. 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.

##### 14.4.2. Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa

###### 1. bekkur

Rut Elfarsdóttir

[ruth.elfarsdottir@gmail.com](mailto:ruth.elfarsdottir@gmail.com)

Sigrún Erla Ólafsdóttir

[sigerl@kopavogur.is](mailto:sigerl@kopavogur.is)

Anna Sigríður Pétursdóttir

[annasigggan@gmail.com](mailto:annasigggan@gmail.com)

Sigurveig Sigurjónsdóttir Mýrdal

[sigurveigsm@gmail.com](mailto:sigurveigsm@gmail.com)

###### 2. bekkur

Hlynur Stefánsson [hlynur@ru.is](mailto:hlynur@ru.is)  
Björn Steinar Pétursson [bjorn.steinar.83@gmail.com](mailto:bjorn.steinar.83@gmail.com)  
Sigurbjörn Jón Gunnarsson [sigurbjorngunn@gmail.com](mailto:sigurbjorngunn@gmail.com)

### **3.bekkur**

Sandra Lind Brynjarsdóttir [sandralindbb@hotmail.com](mailto:sandralindbb@hotmail.com)  
Halla móðir Eyþórsdóttir [gudhalla@icloud.com](mailto:gudhalla@icloud.com)  
Jóhanna María Z. Friðriksdóttir [johannamz@gmail.com](mailto:johannamz@gmail.com)  
Herborg Harpa Ingvarsdóttir [herborg@gmail.com](mailto:herborg@gmail.com)

### **4.bekkur**

Ásdís Ýr Pétursdóttir [asdis.petursdottir@outlook.com](mailto:asdis.petursdottir@outlook.com)  
Sigríður Guðný Árnadóttir [sigridur.gudny@hotmail.com](mailto:sigridur.gudny@hotmail.com)  
Ingibjörg Dröfn Friðriksdóttir [ingibjorgdrofn@gmail.com](mailto:ingibjorgdrofn@gmail.com)  
Anna Sigríður Pétursdóttir [annasiggan@gmail.com](mailto:annasiggan@gmail.com)

### **5.bekkur**

Alda Þórunn Jónsdóttir [aldathorunnjonsdottir@gmail.com](mailto:aldathorunnjonsdottir@gmail.com)  
Björg Þorvarðardóttir [bjogga@gmail.com](mailto:bjogga@gmail.com)  
Guðmunda Elíasdóttir [gudmunda1970@gmail.com](mailto:gudmunda1970@gmail.com)  
Guðrún P.Ólafsdóttir [gposnilli@gmail.com](mailto:gposnilli@gmail.com)

Að auki eru eftirfarandi foreldrar virkir sem bekkjarfulltrúar: Gunnhildur Lilja Sigmundsdóttir, Hlynur Daði Sævarsson, Hlynur Ómarsson, Jónína Sigríður Grímsdóttir, Selma Árnadóttir, Sveinbjörg Þórhallsdóttir, Þorgerður Einarsdóttir, Þórdís Viborg, Þröstur Bergmann.

### **6. bekkur**

Guðrún Helga Ástríðardóttir [gudrunhe1@gmail.com](mailto:gudrunhe1@gmail.com)  
Íris Mjöll Gylfadóttir [iris.gylfa@gmail.com](mailto:iris.gylfa@gmail.com)  
Halldór Geir [halldor@ferskar.is](mailto:halldor@ferskar.is)  
Eyrún Magnúsdóttir [eyrunmagnusdottir@gmail.com](mailto:eyrunmagnusdottir@gmail.com)

### **7.bekkur**

Jóna Karen Sverrisdóttir [jona\\_karen@hotmail.com](mailto:jona_karen@hotmail.com)  
Nanna Briem [nbriem@talnet.is](mailto:nbriem@talnet.is)  
Hólmfríður Arnardóttir [holmfridur.arnardottir@gmail.com](mailto:holmfridur.arnardottir@gmail.com)  
Hrafn Þórðarson [hrafn.thordarson@gmail.com](mailto:hrafn.thordarson@gmail.com)

#### 14.4.3. Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags

Bekkarfulltrúar geta staðið fyrir og skipulagt ýmsa viðburði yfir skólaárið; hver með sínum árgangi eða þvert á árganga.

#### 14.5. Viðmið um samskipti foreldra og kennara

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

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.

#### 14.5.1. 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.

#### 14.5.2. 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.

#### 14.5.3. 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.

#### 14.5.4. 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.

#### 14.5.5. 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 umsjónarþekkingum 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.

#### 14.5.6. 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,

## 15. Nemendafélag skóla

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.

### 15.1. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2019-2020

Brynja Ólafsdóttir, skólafélagsráðgjafi og Gísli Sigurðarson, íþróttakennari, halda utan um nemendafélag Fossvogsskóla á þessu skólaári. Með þeim eru að auki nemendur úr 6. og 7. bekk. Þeir eru:

6.b Brynjar Páll, Jóhanna Asha, Rúnar Örn, Sólveig Kristín.

7.b Arnór Flóki, Bríet Stefanía, Guðjón Ármann, Kristín Rut.

#### 15.1.1. 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 samtal 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.

### 15.1.2. 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

## 16. Skólareglur

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 þar á meðal. 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. Jákvæður 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](#).

### 16.1. Uppeldi til ábyrgðar - leiðrétandi hegðunarkerfi í agamálum

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 uppeldis 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 skólastarfinu 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.

## 16.2. Skólareglur

Grundvöllurinn að góðu skólastarfi er sá að hver og einn virði náunga sinn sem og sjálfan sig. Mikilvægt er að allir í skólastarfinu 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.

### 16.2.1. Almenn umgengni

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

### 16.2.2. Samskipti

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

### 16.2.3. Stundvísi

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

### 16.2.4. 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.

### 16.2.5. 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.

### 16.2.6. 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.

### 16.2.7. 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.

#### 16.2.8. 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.

#### 16.2.9. 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.

#### 16.2.10. Hlutverk

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:

#### 16.2.11. Hlutverk starfsfólks

- Að gera skólann að öruggum vinnustað og að öllum geti liðið vel
- Að hafa virðingu, sanngirni og umhyggju að leiðarljósi
- Að miðla þekkingu, aðstoða og leiðbeina
- Að vera góð fyrirmynd

#### 16.2.12. Hlutverk nemenda

- Að leggja sig fram og reyna að gera sitt besta
- Að taka þátt í leik og starfi, sýna, tillitssemi, umhyggju og kurteisi.
- Að bera virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfinu.
- Fara eftir fyrirmælum starfsmanna.
- Hvernig manneskja vil ég vera?

#### 16.2.13. Hlutverk nemenda á skólalóð/frímínútum

- Virða leiki annarra.
- Leyfa öðrum að vera með.
- Vera á skólalóðinni eða samþykktum leiksvæðum.
- Fara eftir fyrirmælum starfsmanns á útivakt.
- Virða skipulag frímínútna.

#### 16.2.14. Hlutverk nemenda í borðsal

- Notað borðsiði.
- Tala lágt saman.
- Ganga frá eftir sig.
- Fara rólega á sitt svæði eftir matinn.
- Þakka fyrir matinn.

#### 16.2.15. Hlutverk nemenda í vettvangsferðum og útikennslu

- Sýna umhverfinu virðingu.
- Halda hópinn.

#### 16.2.16. Hlutverk nemenda á skólasafni

- Ganga vel um safnið.
- Virða reglur um útlán.
- Ganga hljóðlega um.

#### 16.2.17. Hlutverk nemenda í forstofum

- Raða skóm og hengja upp fatnað.
- Láta eigur annarra í friði.

#### 16.2.18. Hlutverk nemenda á göngum

- Ganga rólega og hljóðlega.
- Vera í röð þegar til þess er ætlast.

#### 16.2.19. Hlutverk nemenda á sal / samveru

- Hlusta á þann sem hefur orðið.
- Sýna öllum virðingu sem koma fram.
- Taka þátt þegar það á við.

#### 16.2.20. Hlutverk nemenda á opnum vinnusvæðum

- Vinna hljóðlega.
- Ganga vel um.
- Ganga frá eftir sig

### 16.3. Viðurlög við brotum á skólareglum

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.

## 16.4. Skólabragur

Í Fossvogsskóla á öllum að líða vel. Við viljum að allir sýni ábyrga hegðun og virðingu fyrir því sem gert er í skólanum. Í Fossvogsskóla viljum við hafa fjölbreytt og skapandi nám og að nemendur leggi metnað sinn í að ná sem bestum árangri. Með daglegri/markvissri hreyfingu og útiveru leggjum við grunn að líkamlegri, andlegri og félagslegri heilsu. Við viljum hafa hlýlegt umhverfi bæði úti sem inni og skapa þannig öryggi og gleði í leik og starfi þannig að allir geti notið hæfileika sinna. Með því að sýna umhyggju og vináttu og vera tilbúin að taka höndum saman um að gera skólastarfið skemmtilegt og árangursríkt búum við til jákvæðan skólabrag.

Til þess að öðlast færni í að leysa ágreiningsmál farsælegra 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 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 sífellt reynt að nýta auðinn í grenndarsamfélaginu til að endurnýja og styrkja skólastarfið.

## 17. 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 áætlana.

**Skólinn er opinn frá kl: 8:00-15:00**

**Simi skólans er: 5680200**

**Netfang skólans er: [fossvogsskoli@rvkskolar.is](mailto:fossvogsskoli@rvkskolar.is)**

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

**Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi): [mentor.is](http://mentor.is),  
<https://fossvogsskoli.is/foreldrar/leyfisumsokn/>**

### 17.1. Skipulag skóladags

Skóladagur nemenda hefst samkvæmt stundatöflu hjá öllum árgöngum kl. 8:30. Skóladegi hjá 1. – 4. bekk lýkur kl. 13:40 og þá hefst frístundastarf í Neðstalandi fyrir þá sem þar eru skráðir. Skóla lýkur hjá 5. – 7. bekk kl. 14:20. Sundkennsla fer fram í sundlauginni í Laugardal. Starfsmaður fylgir yngstu nemendum í sundið.

### 17.2. Mötuneyti

Í mötuneyti skólans er boðið upp á mat fyrir alla nemendur. Lögð er áhersla á að hafa matseðilinn fjölbreyttan og leitast er við að uppfylla þær kröfur sem Manneldisráð gerir til skólamötuneyta. Samræmd gjaldskrá er í mötuneytum grunnskólanna í borginni. Mataráskrift miðast við 20 daga í mánuði, eða 9.520 krónur. Ekki er innheimt fyrir mat 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](#).

### 17.3. Óveður

Þegar veðurspár gefa til kynna að óveður sé í aðsigi á höfuðborgarsvæðinu er fylgst gaumgæfilega með og gefnar út viðvaranir frá Almannavörnum til almennings gerist þess þörf. Áriðandi er að foreldrar fylgist með tilkynningum í útvarpi og á vefnum. Skólastjórnendur setja tilkynningar vegna óveðurs frá Almannavörnum á heimasíðu skólans um leið og þær berast skólastjórnendum.

Um er að ræða tvö viðbúnaðarstig vegna óveðurs:

**Viðbúnaðarstig 1:** Röskun verður á skólastarfi vegna erfiðleika starfsfólks og nemenda við að komast til skóla – foreldrar fylgi börnum í skólann.

**Viðbúnaðarstig 2:** Skólahald fellur niður.

Nánari upplýsingar er að finna á heimasíðu skólans [www.fossvogsskoli.is](http://www.fossvogsskoli.is) í bæklingi „Um viðbrögð þegar röskun verður á skólastarfi vegna óveðurs“.

#### 17.4. Óskilamunir

Mikið fellur til af óskilamunum í skólanum. Um er að ræða fatnað af ýmsu tagi og þar á meðal vandaðar og óslitnar flíkur. Foreldrar eru vinsamlegast beðnir um að veita börnum sínum aðhald í þessum efnum og jafnframt að merkja fatnað þeirra vandlega. Auðvelt er að koma út merktum fatnaði en ómerktur fatnaður fer í geymslu þar sem nemendur og foreldrar geta nálgast hann. Tvisvar á vetri gefum við ósóttan fatnað til Rauða Krossins.

#### 17.5. Leyfi

Foreldrar geta fengið leyfi fyrir börn sín í tvo daga með því að hafa samband við ritara eða umsjónarkennara. Ef foreldrar þurfa að sækja um leyfi fyrir börn sín **lengur en tvo daga** þarf að fylla út **eyðublað** sem er á heimasíðu skólans. Áður en eyðublaðinu er skilað til ritara þurfa foreldrar að hafa haft samband við umsjónarkennara vegna námstilhögunar meðan á leyfi stendur. Öll röskun á námi nemandans sem hlýst af umbeðnu leyfi er á ábyrgð foreldra eða forráðamanna. Eyðublaðinu er síðan hægt skila til ritara með því t.d. að skanna það og senda, foreldrar komi sjálfir með eyðublaðið eða sendi börn sín með það í skólann.

#### 17.6. Veikindi

Tilkynna þarf forföll eins fljótt og unnt er á skrifstofu skólans. Einnig er hægt að tilkynna forföll í Mentor. Nemandi getur fengið leyfi til að vera inni í frímínútum eftir veikindi, þó ekki lengur en í tvo daga, ef óskað er eftir því símleiðis eða skriflega við umsjónarkennara,

#### 17.7. Reglur um notkun farsíma og annarra tækja

Í Fossvogsskóla nota nemendur ekki farsíma á skólatíma. Tæki í eigu nemenda eru alfarið á þeirra ábyrgð.

#### 17.8. Bókasafn/Tölvuver

Skólasafn Fossvogsskóla er í miðrými Austurlands. Húsnæðið er opið og aðgengilegt nemendum. Safnkostur er aðallega á rituðu máli og eru tæplega 7900 titlar, skáldsögur, fræðibækur, hljóðbækur, myndbönd og tímarit á safninu. 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 honum. Bókasafnskennari vinnur ákveðin verkefni með umsjónarkennurum í hverjum árgangi og fer sú vinna fram ýmist á námssvæðum nemenda eða á safninu. Kennarar geta einnig farið með nemendur á ákveðnum tímum á bókasafnið. Nemendur fá lánaðar bækur, fartölvur og spjaldtölvur, lesa, vinna verkefni eða leita sér upplýsinga í tölvum safnsins eftir fyrirmælum frá kennara og í samstarfi við bókasafnskennara þegar opið er. Lánstími er tvær vikur og skírteini eru á safninu þar sem sjálfsafgreiðsla er. Áhersla er lögð á að nemendur gangi vel um safnið og öll gögn þess.

### 18. Frístundaheimilið Neðstaland

Íþrótt- og tómstundaráð Reykjavíkurborgar starfrækir frístundaheimili í Fossvogsskóla eins og í öðrum skólum borgarinnar. Frístundaheimilið Neðstaland er opið alla virka daga eftir að skóla lýkur til 17:15 á daginn. Miðað er við að 8 -12 börn séu á hvern starfsmann.

Hægt er að hafa samband við Forstöðumann og starfsfólk Neðstaland í síma 568-0202 / 664-7613 eða á netfanginu [nedstaland@reykjavik.is](mailto:nedstaland@reykjavik.is)

Verkefnastjóri Neðstalands er Hugrún Hulda Guðjónsdóttir

#### 18.1. Heilir dagar

Neðstaland er opið á skipulagsdögum kennara, í jóla- og páskafríum sem og foreldradögum frá klukkan 08:00-17:15. Ekki er opið á hátíðisdögum. Óskað er eftir sérstakri skráningu fyrir viðveru þessa daga.

Eyðublöð fyrir skráningu verða send heim í töskupósti hverju sinni en einnig er hægt að skrá barn rafrænt í gegnum tölvupóst frístundaheimilisins.

*Frístundaheimilið Neðstaland*

*Haðaland 26, 108 Reykjavík*

*S: 664-7613 / 568-0202*

[nedstaland@reykjavik.is](mailto:nedstaland@reykjavik.is)

## 19. Stoðþjónusta

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.

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

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 þannig til þess að allir nemendur geti unnið þar í öryggi og sátt. Þannig þarf nemandinn að vera öruggur og sáttur 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.

Einn af máttarstólpum skólans er stoðþjónustan. Hún hugar að því hvernig mæta megi sem best þörfum einstakra nemenda sem víkja frá meginlínum 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.

Stoðþjónustan samanstendur af sérfræðingum á sviði sérkennslu, félagsráðgjafar, námsráðgjafar og talmeinafræði. Þá hefur hún aðgang að sérhæfðari þjónustu eins og 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.

### 19.1. Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fundar að jafnaði tvisvar í mánuði. Í því sitja skólastjórnendur, sérfræðingar frá Þjónustumiðstöð Laugardals, Háaleitis og Bústaðahverfis, auk aðila úr stoðþjónustunni. Á fundum eru lögð fram mál sem umsjónarkennarar hafa óskað eftir að tekin verði fyrir. Þetta er ávallt gert með samþykki foreldra. Málin eru ólík en eiga það öll sameiginlegt að snúast um velferð nemenda til framtíðar. Málum lyktað ymist þannig að þeim er vísað til baka til umsjónarkennara með tillögum um íhlutun eða þau fara til Þjónustumiðstöðvar til frekari vinnslu.

### 19.2. Lausnateymi

Lausnateymi fundar að jafnaði tvisvar í mánuði. Í því sitja stjórnendur Fossvogsskóla auk aðila stoðþjónustu. Lausnateymið ræðir ymist mál einstakra nemenda og/eða nemendahópa og undirbýr þau til vinnslu innan skólans með kennurum eða frekari vinnslu fyrir nemendaverndarráð.

### 19.3. Námsver skólans, litla og stóra

Í Fossvogsskóla er leitast við að stuðningur við nemendur fari sem mest fram inn á námssvæðum nemenda. Í skólanum eru tvö námsver; litla og stóra. Sama grunnhugsunin býr að baki þeim báðum; þar er unnið með nemendur á einstaklingsgrunni eða í smærri hópum. Allir nemendur skólans eru velkomnir í námsverin. Þau eiga að vera skjól frá amstri skólastarfsins þó þar fari vissulega fram mikil og þörf vinna. Í námsveri er veittur stuðningur við nemendur sem þurfa aðstoð við nám og námsskipulag, þurfa að vinna að bættum samskiptum við aðra og/eða sækja sér styrk í átt að betri og bættari líðan. Námsverið sinnir kennslu í lestri, íslensku, stærðfræði eða öðrum námsgreinum, allt eftir þörfum hverju sinni.

### 19.4. Ráðgjöf til nemenda, foreldra, umsjónarkennara og starfsfólks

Daglega sinnir stoðþjónustan ráðgjöf til foreldra og/eða starfsfólks skólans um hvernig best megi mæta nemanda í vanda. Hér getur bæði verið um að ræða nemendur sem aldrei hafa þurft á stuðningi að halda eða þá sem stoðþjónustan vinnur reglulega með. Þá kemur hún einnig að ráðgjöf til einstakra nemenda vegna mála sem komið hafa upp í skólastarfinu. Að auki er umsjónarkennurum veitt ráðgjöf vegna einstaklingsnámskráa og vinnu við þær. Vert er að geta þess að einstaklingsnámskrá sem umsjónarkennari og foreldrar vinna í sameiningu er lifandi plagg sem tekur breytingum eftir því sem markmiðum nemandans í námi og starfi vindur fram.

Almennt er um að ræða ráðgjöf í kennsluháttum og/eða sérúrræðum til að mæta nemanda sem best. Stefna skólans er að þeir sem þurfa stuðning fái hann innan nemendahópsins sem hann tilheyrir. Þá getur komið til þess að betra sé að sinna stuðningi í námsveri eða í rólegri aðstæðum en bjóðast í umsjónarstofu. Allur stuðningur miðar að því að nemandinn fái tækifæri til að sinna námi sem hæfir honum hverju sinni.

Ráðgjöf til foreldra er mikilvægur þáttur í starfi stoðþjónustunnar. Unnið er sérstaklega að því að fylgjast með lestri allra nemenda skólans. Ef ástæða þykir til er unnið með lestrartengd markmið í smærri hópum í öllum árgöngum. Menntamálastofnun leggur grunnskólum til staðlaðar skimanir sem eru mikilvægt verkfæri í þessu ferli. Með þeim má á einfaldan hátt fylgjast með framvindu nemenda í lestrarnámi og bregðast við þegar tilefni er til.

### 19.5. Nemendur með frávík í þroska og/eða hegðun

Skólinn lítur svo á að hver nemandi fylgi sínum nemendahópi eins og kostur er og taki þátt í starfi hans á sínum forsendum. Til að svo geti orðið vinna stuðningsfulltrúar og skólaliðar náið með stoðþjónustu og umsjónarkennara að velferð hans. Nemendur fá stuðning bæði í almennu skólastarfi sem og í frímínútum. Almennt er það svo að eftir því sem frávík í þroska eða hegðun eru meiri því meiri stuðning fær nemandinn í skólanum. Hann getur farið fram í umsjónarstofu, í smærri hópum eða á einstaklingsgrunni og er fólgin í stuðningi við lestur, nám, félagsfærni eða talþjálfun.

## 19.6. Nemendur af erlendum uppruna

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 þjóða foreldrum alltaf upp á tálkaþjónustu.

## 19.7. Talmeinafræðingur

Markmið í allri vinnu talmeinafræðings skólans er að stuðla að bættum framburði og almennum málþroska nemenda. Hann skoðar alla nemendur sem hefja nám í 1. bekk með það að markmiði að leita eftir frávikum í málþroska. Í kjölfarið vinnur hann nánar með þá sem þurfa frekari þjálfun í framburði íslensku máhljóðanna. Nemendur í eldri árgöngum skólans fá aðstoð talmeinafræðings ef þurfa þykir. Talmeinafræðingur er við á mánudögum.

## 19.8. Náms- og starfsráðgjöf

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 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.

## 19.9. Skimanir

Skimanir í skólastarfi eru mikilvæg tæki sem auðvelda starfsfólki skólans að leita að þeim nemendum sem þurfa stuðning í námi til lengri eða skemmri tíma. Niðurstöður skimana eru nýttar til að skoða sérstaklega veikar og sterkar hliðar nemenda. Í kjölfarið er unnið að því að styrkja nemendur sem best þar sem þeir eru veikastir fyrir. Jafnframt er ýtt undir styrkleika nemenda í áframhaldandi starfi. Fossvogsskóli vinnur með Lesferil Menntamálastofnunar (MMS) í öllum árgöngum skólans. Læsi 1, 2.1 og 2.2 er lagt fyrir nemendur í 1. og 2. bekk í öllum grunnskólum Reykjavíkur. Þá er Talnalykill lagður fyrir nemendur 3. bekkjar. Samræmd próf frá MMS eru rafrænar skimanir sem lagðar eru fyrir 4. og 7. bekk í september.

### 19.9.1. Nánar má sjá þær skimanir sem nemendur taka þátt í hér að neðan:

#### 1. bekkur

- Lesferill MMS, raddlestrarpróf, í september, janúar og maí
- Orðleysulestur og sjónrænn orðaforði í október
- Leið til læsis, lesskimun (LTL) í október
- Læsi 1. Í apríl

#### 2. bekkur

- Lesferill MMS, raddlestrarpróf, í september, janúar og maí
- Orðleysulestur og sjónrænn orðaforði í október
- Læsi 2.1 í október og 2.2 í apríl

#### 3. bekkur

- Lesferill MMS, raddlestrarpróf, í september, janúar og maí
- Orðleysulestur og sjónrænn orðaforði í október
- Orðarún (lesskilningspróf) í apríl

- Talnalykill í nóvember

#### **4. bekkur**

- Lesferill MMS, raddlestrarpróf, í september, janúar og maí
- Orðleysulestur og sjónrænn orðaforði í október
- Orðarún (lesskilningspróf) í apríl
- Samræmd próf í íslensku og stærðfræði í september

#### **5. bekkur**

- Lesferill MMS, raddlestrarpróf, í september, janúar og maí
- Orðleysulestur og sjónrænn orðaforði í október
- Orðarún (lesskilningspróf) í apríl

#### **6. bekkur**

- Lesferill MMS, raddlestrarpróf, í september, janúar og maí
- Orðleysulestur og sjónrænn orðaforði í október
- Orðarún (lesskilningspróf) í apríl

#### **7. bekkur**

- Lesferill MMS, raddlestrarpróf, í september, janúar og maí
- Orðleysulestur og sjónrænn orðaforði í október
- Orðarún (lesskilningspróf) í apríl
- Samræmd próf í íslensku og stærðfræði í september

### **19.10. Sálfræðingur**

Skólinn sækir sérfræðiþjónustu til Þjónustumiðstöðvar Laugardals og Háaleitis. Þar eru sálfræðingar sem skólinn vinnur náið með. Skilyrði fyrir því að sálfræðingur skoði mál vegna greiningar er að fyllt sé út sérstakt tilvísunareyðublað sem foreldrar og umsjónarkennarar hafa í sameiningu unnið að. Óski foreldrar eftir því að leita eftir sálfræðiþjónustu fyrir börn sín þarf ávallt að gera það í samráði og samvinnu við umsjónarkennara barnsins. Sálfræðingur situr nemendaverndarráðsfundi þar sem mál eru lögð fram til umræðu og skoðunar. Sálfræðingur skólans er Sólrún Ingibergsdóttir

### **19.11. Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun**

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

### **19.12. 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.

#### **Helstu verkefni námsráðgjafa:**

- 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: 5680200**
  - **Viðvera námsráðgjafa í skólanum: fimmtudaga kl. 8:00-15:00**
  - **Netfang námsráðgjafa skólans: gudrun.bjorg.karlsdottir@rvkskolar.is**

### 19.13. 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. <https://reykjavik.is/stadir/thjonustumidstod-laugardals-og-haaleitis>

Þjónustumiðstöð Laugardals- og Háaleitis Efstaleitinu RÚV-húsinu

Þjónustumiðstöð Laugardals og Háaleitis er ein af sex þjónustumiðstöðvum í Reykjavík. Starfsfólk þjónustumiðstöðvarinnar veitir margháttða 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](mailto:laugardalur.haaleiti@reykjavik.is)

### 19.14. Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings

Skólaheilsugæslan er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. 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, fjölskyldan 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 landsvísu. Heilsugæsla í skólanum er á vegum Heilsugæslunnar í Efstaleiti. Hjúkrunarfræðingur er Sólveig Jóhannsdóttir

**Sími hjá heilsugæslu/hjúkrunarfræðing/skólans: 568020**

**Viðvera hjúkrunarfræðings í skólanum:**

- fimmtudagar kl. 8:00-12:00
- föstudagar kl. 8:00-12:00
- miðvikudaga kl. 8:00-12:00

**Netfang skólahjúkrunarfræðings: [fossvogsskoli@heilsugaeslan.is](mailto:fossvogsskoli@heilsugaeslan.is)**

Skólaheilsugæslan er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemenda að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem

trúnaðarmál. Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Í henni felast skoðanir, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

### **Heilbrigðisfræðsla**

Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Áherslur fræðslunnar eru Hollusta - Hvíld - Hreyfing - Hreinlæti - Hamingja - Hugrekki og kynheilbrigði. Eftir fræðslu fær barnið fréttabréf með sér heim. 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. Kemming 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., og 9., 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 barnið sé ekki að fullu bólusett 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.

### **19.15. Hnetufrír skóli**

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

Í Fossvogsskóla eru börn með bráðaofnæmi 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 bráðaofnæmi 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.

## 20. 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.

### 20.1. 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](#).

### 20.2. 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.

### 20.3. 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.

**Mynd 1.** Myndin sýnir þrjá mestu áhrifavalda í umhverfi barnsins; heimilið, skólann og nærsamfélagið. Litið er svo á að því meira sem fletirnir skarast því farsælla er það fyrir barnið.



### 20.4. Beiðni um aðstoð/stuðning við nemendur

- ✓ Hvernig er beiðni tekið, hvert er beiðni vísað,
- ✓ til hverra er beiðni beint, í hvaða farveg fara beiðnir og,
- ✓ hvernig er afgreiðslu beiðna háttað.

Almenna reglan er að umsjónarkennari óskar eftir stuðningi við tiltekinn nemanda eftir samtali 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 mótttekið 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.

- ✓ 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. Almennt 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.

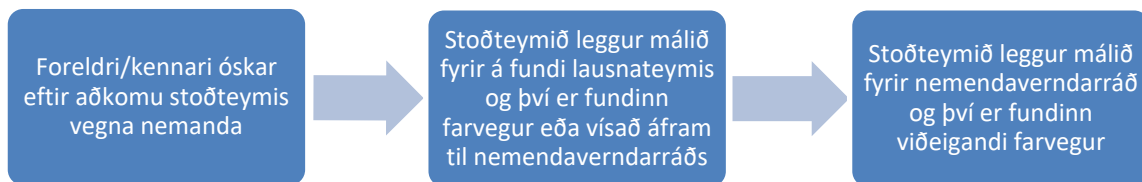
- ✓ Beiðnir frá kennurum/umsjónarkennurum

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



## 20.5. 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	Orðarún – lesskilningur,	Talnalykill skimun í stærðfræði	Logos, lestrarskimun	Leið til læsis, skimun í lestri	Læsi 2.1 og 2.2, skimun í lestri
<b>Mánuður</b>	sept, jan, maí	september	fyrri og seinni hluta apríl	nóvember	febrúar hjá 4.b október hjá 7.b	október	október og apríl
<b>1.bekkur</b>	X					X	
<b>2.bekkur</b>	X						X
<b>3.bekkur</b>	X		X	X			
<b>4.bekkur</b>	X	X	X		X		
<b>5.bekkur</b>	X		X				
<b>6.bekkur</b>	X		X				
<b>7.bekkur</b>	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.

## 20.6. 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 nemendum 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 bekkjarfundum, 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.

## 20.7. Verkefni/ábyrgð deildarstjóra/umsjónarmanns sérkennslu

- ✓ Varðandi skipulag úrræða/stuðnings/sérkennslu í skólanum

Deildarstjóri 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

Deildarstjóri 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 deildarstjóri 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 teymum

Deildarstjóri situr í teymum 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.

- ✓ Annað

Öll frávik í hegðun og þroska sem umsjónarkennarar og aðrir starfsmenn skóla finna hjá nemendum skólans eru borin undir deildarstjóra og/eða skólafélagsráðgjafa stoðþjónustunnar. Þaðan er málið tekið áfram. Fyrst í samtali við foreldra á fundi, því næst á fundi lausnateymis og síðan áfram á fundi nemendaverndarráðs ef við á.

## 20.8. Verkefni/ábyrgð umsjónarkennara gagnvart fötluðum nemendum sínum og nemendum með sérþarfir

- ✓ 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 heimakennslu tímabundið.

- ✓ Varðandi upplýsingamiðlun til annarra starfsmanna skólans sem vinna einnig með nemandann

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

- ✓ Setja 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.

#### 20.9. Verkefni/ábyrgð sérkennara, þroskaþjálfar 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 nánun 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 ráðgjafar 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.



## 20.10. 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 náinni 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 myndir af ólíkum tilfinningum. Þær geta oft hjálpað nemendum með sérþarfir að koma orðum að þeim.



## 20.11. 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.

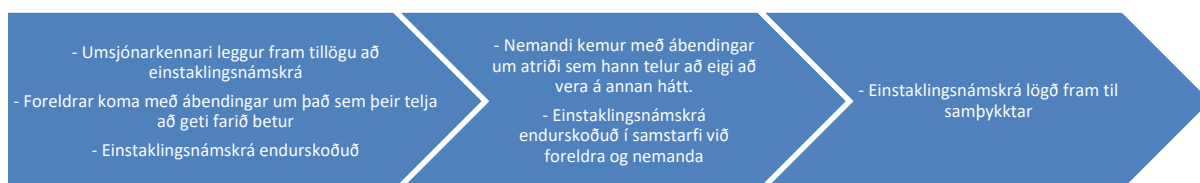
Í einstaklingsnámskrá koma fram upplýsingar um nemandann, áhugasvið hans, hverjar sterkar hliðar hans eru og hvaða þætti þarf að styrkja. Þá koma einnig fram upplýsingar um þau markmið sem unnið er að hverju sinni og hvaða leiðir er farið til að ná þeim. Einstaklingsnámskrár eru endurskoðaðar reglulega 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 einstaklingsnámskrágerð (þátttaka í vinnslu, endurskoðun, yfirlestur, samþykki o.fl.)

Foreldrar koma að gerð einstaklingsnámskrár í kjölfarið á því 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.

## 20.12. Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna í almennu skólastarfi að þörfum fatlaðra nemenda og nemenda með sérþarfir

- ✓ 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.

## 20.13. 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 létta 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.

#### 20.14. 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.

#### 20.15. 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 þjálfar 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.



#### 20.16. 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 (sérkennari, umsjónarkennari, þroskaþjálfari, félagsráðgjafi, stuðningsfulltrúi og fleiri)

Námsstuðningur inn í bekk getur verið frá sérkennara, umsjónarkennara, þroskaþjálfara (er ekki í húsi á þessu skólaári) 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.

#### 20.17. Félagslegur stuðningur

- ✓ Vegna mismunandi fatlana/sérþarfa og/eða eftir aldursstigum

Nemendur sem víkja frá almennum viðmiðum um hegðun og þroska þurfa oft stuðning við félagstengsl. 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.

#### 20.18. Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Í ráðinu sitja skólastjórnendur, deildarstjóri stoðþjónustu, félagsráðgjafi, námsráðgjafi, 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.

##### 20.18.1. 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 sérfræðipjónustu skólans geta óskað eftir því við skólastjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra nemenda eða nemendahópa verði tekin fyrir í ráðinu.

#### 20.18.2. 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.

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

### 21. Tómsundarstarf

(Hér koma upplýsingar um það tómsundarstarf 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 skólustarf 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.

### 22. Ýmsar áætlanir og reglur

#### 22.1. 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.

#### 22.2. 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.
- Bekkjargundir 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](#).

## 22.3. 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 þróa 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 frísundasviði Reykjavíkur við innleiðingu leiðsagnarnáms.

- **Stærðfræðinám**

Áhersla er lögð á að rýna í inntak stærðfræðikennslu á yngra stigi. Afmarkaðir þættir stærðfræðinnar verða teknir fyrir og unnið að gerð kennsluáætlana. Tveir kennarar sækja



leiðtoganámskeið í stærðfræði hjá HÍ og njóta handleiðslu þaðan og stýra ásamt stjórnendum hópi kennara á yngsta stigi í þessari vinnu.

- **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.

- **Teymisvinna**

Áhersla er 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 skólastjórnenda og annarra sérfræðinga s.s. Ingvars Sigurgeirssonar prófessors í kennslufræðum við HÍ.

- **Heilsuefling – Heilsueflandi grunnskóli**

Áhersla er lögð á fræðslu og þátttöku starfsmanna í heilsueflingu sem varðar andlega og líkamlega vellíðan og jákvæðan starfsanda. Starfsfólki er boðið upp á námskeið í núvitund og slökun einu sinni í viku út skólaárið. Skólinn er þátttakandi í verkefninu Betri Bústaðir þar sem allar stofnanir hverfisins sem koma að uppeldi barnanna vinna saman að forvarnarverkefni sem varðar, svefn, orkudrykki og rafrettur. Starfsfólk nýtur leiðsagna lýðheilsufræðinga á vegum Landlæknisembættis varðandi fræðsluefni fyrir nemendur um þau mál. Verkefnið er hluti af innleiðingu á menntastefnu Reykjavíkur um sjálfeflingu og heilbrigðir. Grunnskólarnir í hverfinu hafa sérstaka samvinnu um verkefnið.

- **Bætir og kætir – starfsþróun kennara**

Vegna innleiðingar á menntastefnu Reykjavíkur hefur skólinn valið verkefni sem ýtir undir fagmennsku og samstarf kennara í starfi, virkni nemenda og þátttaka í skapandi verkefnum. Lykilþættir í starfsþróun kennara er að þeir vinni að verkefninu sem teymi og útbúi verkefni í anda leiðsagnarnáms þar sem námsmarkmið eru skýr og sýnileg, að námsgreinar séu samþættar og að afrakstur verkefnisins sé sýnilegur.

### **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. Þegar það á við teljast hverjar 60 mínútur sem 80 mín þar sem hver símenntunarstund á starfstíma skóla gefur 33% álag.

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 starfsþróun.

### **Meginþættir í starfsþróun kennara og skyldur kennara**

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti:

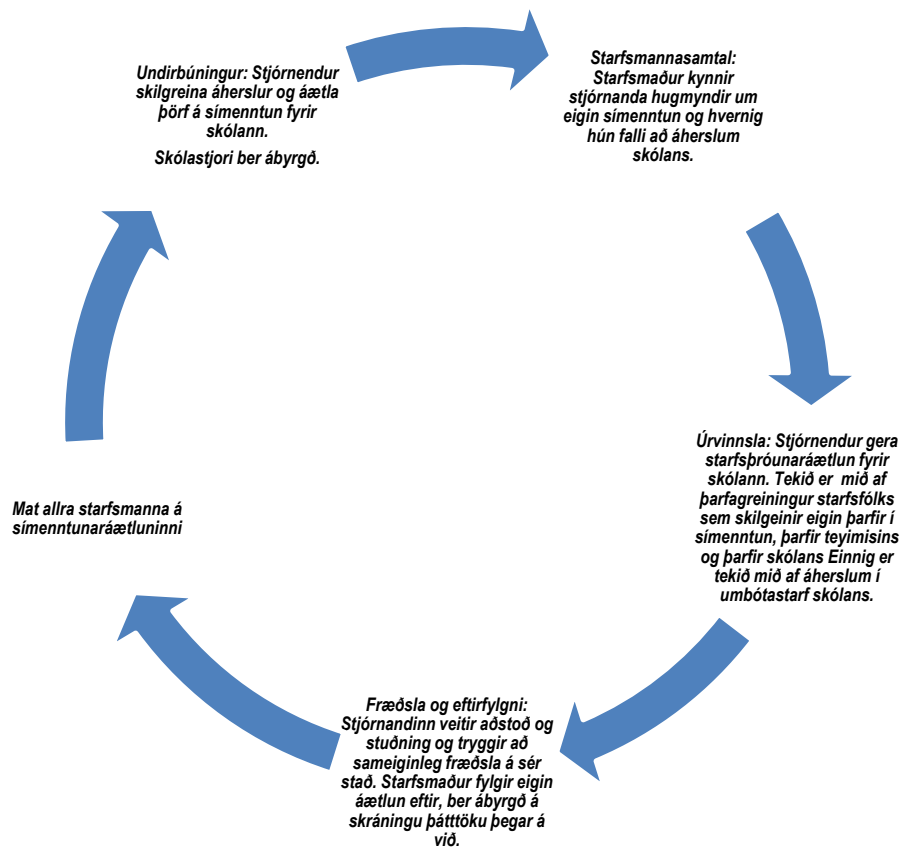
- Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann. Símenntun kennara á að vera í samræmi við starfsþróunaráætlun skólans og þær áherslur sem eru á hverjum tíma í umbótastarfi skólans.
- Þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem 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 kennurum að kostnaðarlausu. Kennarar eiga að halda utan um sína starfsþróun og skila eyðublaði í lok skólaárs sem sýnir yfirlit yfir símenntunina.

## Eftirfarandi þættir teljast til starfsþróunar í Fossvogsskóla og geta kennarar skráð þá á yfirlitsblað sitt um símenntun:

- Viðfangsefni sem tilgreind eru í starfsþróunaráætlun skólans og fara fram innan og utan veggja skólans, kennurum að kostnaðarlausu. Sjá töflu hér að neðan um framkvæmd, áætlað tímamagn og tímasetningu í starfsþróunarvinnu skólaárið 2019 – 2020.
- Námskeið sem kennarar sækja á eigin vegum utan veggja skólans og nýtast þeim í kennslu og öðru starfi með nemendum.
- Fræðsluþættir í sjónvarpi, útvarpi eða á netmiðlum sem nýtast í kennslu og öðru starfi með nemendum.
- Lestur fræðigreina er tengjast kennslufræði.
- Lestur fræðigreina er tengjast sérstöku fagsviði/faggreinakennslu.

## Ferli Fossvogsskóla við gerð símenntunaráætlunar



22.4. FRAMKVÆMDAÁÆTLUN, STARFSÞRÓUN 2019 – 2020

Verkefni	Tímafjöldi	Tímasetning	Ábyrgð	Þátttakendur
<b>Leiðsagnarnám.</b> Fræðslufundir með verkefnastjórn	8 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími og starfsdagar.  3 – 4 fræðslufundir á árinu= 6 – 8 klst.	Verkefnastjórn umsjónarmaður námskeiðs, Nanna Kristín.	Verkefnastjórn
<b>Leiðsagnarnám</b> Fræðslufundir í skóla  <b>Verkefnastjórn og kennarar</b>	18-20 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími.  Starfsdagar og kennarafundir. 2 fundir í mánuði í 9 mánuðir = 18 fundir.	Verkefnastjórn og stjórnendur.	Verkefnastjórn  Kennarar
<b>Leiðsagnarnám</b> Fræðslufundur-kennarar og verkefnastjórn með Nönnu	6 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími.  Starfsdagar og kennarafundir.  3 fundir á árinu.	Verkefnastjórn og/kennarar Nanna Kristín umsjónarmaður námskeiðs.	Verkefnastjórn  Kennarar
<b>Stærðfræðinám</b>  - Leiðtogi - Kennarahópur	45–50 klst.  20-25 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími og starfsdagar.	Stærðfræðileiðtogi og stjórnendur	Kennarahópur á yngsta stigi
<b>Læsi – ritun</b>	8 klst.	Fimmtudagar, starfsþróunartími, starfsdagar og kennarafundir. 4 fræðslufundir/jafningjafræðsla	Verkefnisstjóri (GP) og stjórnendur	Kennarar
<b>Bætir og kætir – skólaþróunarverkefni</b>  - Teymisvinna - Skýr námsmarkmið - Sambætting námsgreina - Skapandi verkefni	2,25 klst. (3x45mín)  4, 4 klst. 13 x20mín	Matsfundir með hverju teymi.  Heimsóknir í kennslustundir hjá hverjum árgangi, í hverri námsgrein.	Stjórnendur, verkefnastjórn og Ingvar Sigurgeirsson prófessor, umsjónarmaður verkefnis.	Verkefnastjórn  Kennarar

	6 klst. (2+2+2)	Matfundur með kennarahópnum. Landafundur, starfsmannafundur, kennarafundur, starfsdagar		
<b>Heilsuefling</b> - Betri Bústaðir: Lýðheilsufræðingur frá Landlækniembættinu - Núvitund og slökun fyrir starfsmenn	5 klst.  16 klst.  30 mín.pr. vika.	Fimmtudagar, starfsþróunartími. Starfsmannafundur og kennarafundur  Lífsleikni – fræðsluverkefni fyrir nemendur um heilbrigðan lífstíl s.s. svefn, orkudrykki o.fl.  Miðvikudagsmorgnar kl. 7:45 – 8:15	Elín Björg Guðjónsdóttir	Allir starfsmenn

## 22.5. Þróunarverkefni

Þetta skólaár er leitast við að styrkja teymisvinnu á sem fjölbreyttastan máta. Unnið er að því í samvinnu við dr. Ingvar Sigurgeirsson, prófessor í kennslufræði við HÍ að samþætta námsgreinar og vinna á skapandi máta í átt að því að gera skólastarfið sýnilegt öllum.

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 lausnaleyti og mætir þannig ólíkum þörfum nemenda betur.

Þróunarverkefnið styrkja faglega samvinnu kennara í teymum 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;

- Valsvæðavinna
- Smiðjuvinna
- UT í kennslu – þvert á greinar
- Samvera á sal
- Útikennsla

Gera vinnu nemenda sýnilegri foreldrum – með uppskeruhátíðum/heimsóknnum foreldra í skólann og kynningu á heimasíðu skólans.

## 22.6. Umbótaáætlun Fossvogsskóla 2019-2020

	Leið til sóknar	Mat á árangri/hvenær	Ábyrgð
Nemendur			
Lýðræði og líðan	<p>Virkja nemendur til að hafa áhrif á nám sitt, líðan og starfsumhverfi með því að halda fundi með árgöngum og hlusta á raddir nemenda. Þjálfa fulltrúa í nemendaráði og skólaráði í að koma málum nemenda á framfæri við stjórnendur eða inn í skólaráð.</p> <p>Fulltrúar nemenda í nemendaráði og skólaráði fái svigrúm hjá umsjónarkennurum til að fjalla um mál sem þeir vilja hafa áhrif á í skólastarfinu.</p>	<p>Matsfundir með nemendum.</p> <p>stjórnendum/kennurum/ félagsráðgjafa/námsráðgjafa</p> <p>Nemendasamtöl</p> <p>Skólapúlsinn</p> <p>Fundir með skólaráði og nemendaráði.</p> <p>Rannsókn og greining – Líðan og hagir nemenda í 5.-7. bekk (2019)</p> <p>Hvenær – fundir með árgöngum í upphafi skólaárs og í byrjun vorannar.</p> <p>Fundir með nemendaráði.</p> <p>Niðurstöður skólapúlsins í nóv. og apr. RogG nóv. 2019</p>	<p>Stjórnendur</p> <p>Kennarar</p> <p>Námsráðgjafi</p> <p>Umsjónaraðilar með nemendafélagi, félagsráðgjafi og íþróttakennari</p>
<b>Jákvæður skólabragur</b> - Skólareglur	<p>Bæta þarf umgengni og efla jákvæð samskipti enn frekar.</p> <p>Kynna nemendum skólareglur, réttindi þeirra og skyldur gagnvart skólanum, samnemendum og starfsfólki. Gera</p>	<p>Matsfundir með árgöngum og starfsmönnum um bættu umgengni.</p> <p>Skólapúlsinn nóv. og apr.</p>	<p>Stjórnendur</p> <p>Starfsfólk</p>

	skólareglur sýnilegar.		
<b>Starfsfólk</b>	<b>Leið til sóknar</b>	<b>Mat á árangri/hvenær</b>	<b>Ábyrgð</b>
Starfslíðan	Vikulegir tímar í núvitund og slökun í skólanum.  Að frágangi vegna framkvæmda ljúki á haustmísseri þannig að allir séu búnir að koma sér vel fyrir í upphafi nýs mísseris.	Viðhorf könnuð á starfsmannafundi undir lok haustannar til að kanna frekara áframhald.  Stöðumat á starfsumhverfi eftir framkvæmdir lok janúar.	Stjórnendur
<b>Foreldrasamstarf</b>	<b>Leið til sóknar</b>	<b>Mat á árangri/hvenær</b>	<b>Ábyrgð</b>
Samstarf	Unnið verði að stefnu um foreldrasamstarf með stjórn foreldrafélagsins þar sem áhersla verði m.a. lögð á samvinnu um forvarnarstarf.  Unnið með stjórn foreldrafélagsins að forvarnarverkefnum í tengslum við Betri Bústaði.	Samráð við skólaráð og stjórn foreldrafélagsins.  Hvenær: Að vori	Stjórnendur  Skólaráð  Stjórn foreldrafélagsins.
<b>Nám og kennsla - Námsárangur</b>	<b>Leið til sóknar</b>	<b>Mat á árangri/hvenær</b>	<b>Ábyrgð</b>
Læsi - ritun í anda leiðsagnarnáms	Kennarar þjálfist í að kenna ritun eftir kennsluáðferðum um leiðsagnarnám.	Teymisfundir kennara og kennarafundir.  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.  Viðhorf nemenda könnuð með hópkönnunum að vori	Skólastjórnendur  Kennarar á yngsta stigi  Handleiðsla: Kennarar frá HÍ og HA

Leiðsagnarnám - námsmarkmið Skólaþróunarverkefni- Bætir og kætir.	Áhersla á skýr námsmarkmið í námi nemenda til að efla námsárangur.	Matsfundir með kennurum. Kannanir hjá nemendum að hausti og vori.	Handleiðsla: Nanna K. Christiansen verkefnastjóri hjá SFS Skólastjórnendur- Skólastjóri Verkefnastjórn, kennarar
<b>Starfshættir</b>	<b>Leið til sóknar</b>	<b>Mat á árangri</b>	<b>Ábyrgð</b>
Teymiskennsla Skólaþróunarverkefni – Bætir og kætir.	Fræðsla um árangursríka teymisvinnu, kennsluhætti og samvinnu um nemendur.	Starfsmannasamtöl Matsfundir með kennurum nóv., feb., maí.	Stjórnendur, kennarar Handleiðsla: Ingvar Sigurgeirsson prófessor í kennslufræði við HÍ.

22.7. Matsáætlun Fossvogsskóla 2019-2020

Viðfangsefni	Markmið	Viðmið	Gagnaöflun-tímarammi	Ábyrgðaraðilar
<b>Nemendur</b>				
Lýðræði og líðan	Virkja nemendur til að hafa lýðræðisleg áhrif á nám sitt, líðan og starfsumhverfi.	Að 90% nemenda í skólanum upplifi að þeir hafi áhrif á nám sitt, líðan og starfsumhverfi.	Matsfundir stjórnenda/kennara/félagsráðgjafa/námsráðgjafa með árgöngum og nemendaráði. Kannanir í upphafi skólaárs og í byrjun vorannar.  Annað: Skólapúlsinn  Fundir með skólaráði  Rannsókn og greining – Líðan og hagir nemenda í 5. -7. bekk (2019)  Niðurstöður skólapúls í nóv. og apr. RogG okt. 2019	Stjórnendur  Kennarar  Námsráðgjafi  Umsjónaraðilar með nemendafélagi,  félagsráðgjafi og íþróttakennari
<b>Jákvæður skólabragur</b> - Skólareglur	Bæta þarf umgengni og efla jákvæð samskipti enn frekar.	Að allar skólastofur og gangar skólans séu snyrtilegar í lok hvers skóladags.  Að meirihluti nemenda samsami sig vel við samnemendur.	Matsfundir með árgöngum og starfsmönnum á mánaðarlegum starfsmannafundum bættu umgengni  Skólapúlsinn nóv. og maí.	Stjórnendur  Starfsfólk  Nemendur
<b>Starfsfólk</b>	<b>Markmið</b>	<b>Viðmið</b>	<b>Gagnaöflun-tímarammi</b>	<b>Ábyrgð</b>
Starfslíðan	Að bæta líðan starfsfólks.	Að meirihluti starfsfólks sé	Viðhorf könnuð á starfsmannafundi	Stjórnendur



	Að vinnuumhverfi sé aðlaðandi.	sátt og taki þátt í viðburðum um heilsueflingu sem stjórnendur skipuleggja.	undir lok haustannar til að kanna frekara áframhald á heilsueflingu.  Stöðumat á starfsumhverfi eftir framkvæmdir lok janúar.	
<b>Foreldrar</b>	<b>Markmið</b>	<b>Viðmið</b>	<b>Gagnaöflun-tímarammi</b>	<b>Ábyrgð</b>
Samstarf	Stefna um foreldrasamstarf með stjórn foreldrafélagsins þar sem áhersla verði m.a. lögð á samvinnu um forvarnarstarf.	Undir vorið verði stefna um foreldrasamtarf með áherslu á samvinnu um forvarnarstarf lögð fram og kynnt foreldrum og starfsfólki.	Samráð við skólaráð og stjórn foreldrafélagsins.  Hvenær: Á samstarfsfundum skólástjóra við stjórn foreldrafélagsins og skólaráð.  Gagna leitað í smiðjur annarra skóla og Heimilis og skóla.	Stjórnendur  Skólaráð  Foreldrafélagið
<b>Nám og kennsla - Námsárangur</b>	<b>Markmið</b>	<b>Viðmið</b>	<b>Gagnaöflun-tímarammi</b>	<b>Ábyrgð</b>
Læsi - ritun í anda leiðsagnarnáms	Kennarar þjálfist í að kenna ritun eftir kennsluaðferðum um leiðsagnarnám.	Að allir umsjónarkennara leggi fyrir ritunarverkefni í anda leiðsagnarnáms.	Ritunarverkefni nemenda í öllum árgöngum.  Við lok haustannar og vorannar.	Stjórnendur og verkefnastjóri og kennarar.
Stærðfræði – fjölbreytt verkefni.	Efla stærðfræðikennslu á yngsta stigi með fjölbreyttri nálgun í kennslu og verkefnavinnu.	Að allir umsjónarkennara hafi lagt fyrir nemendur stærðfræðiverkefni með fjölbreyttri nálgun í kennslu að hausi og vori.	Matssamtöl með kennurum á yngsta stigi við lok haustannar og að vori.  Viðhorf nemenda könnuð með hópkönnunum á haustönn og vorönn.	Skólástjórnen dur  Kennarar á yngsta stigi  Handleiðsla: Kennarar frá HÍ og HA

Leiðsagnarnám – námsmarkmið: Skólaþróunarverk efni- Bætir og kætir Í námsgreinum	Áhersla á skýr námsmarkmið í námi nemenda til að efla námsárangur. Þessi leið í kennslu á að lita starfhætti skólans til framtíðar.	Að allir kennarar hafi unnið vikulega með skýr námsmarkmið í sinni kennslu.	Matsfundir með kennurum. Kannanir hjá nemendum að hausti og vori sem spyrja um sýnileika námsmarkmiða.	Handleiðsla: Nanna K. Christiansen verkefnastjóri hjá SFS Skólastjórnendur- Skólastjóri Verkefnastjórn, kennarar.
Starfshættir	Markmið	Viðmið	Gagnaöflun-tímarammi	Ábyrgð
Teymiskennsla Skólaþróunarverk efni – Bætir og kætir.	Kennarateymi vinni saman að skólaþróunarverkefni þar sem reynir á samþættingu námsgreina, skýr námsmarkmið og skapandi verkefnavinnu.	Að allir kennarar skólans hafi farið í gegnum markvissa teymisvinnu og geti metið með reglulegu millibili og greint sóknarfæri í teymisvinnu, samþættingu námsgreina og fjölbreytileika í kennsluháttum	Starfsmannasamtöl Matsfundir með kennurum nóv., feb., maí. Heimsóknir í kennslustundir samhliða matsfundum.	Stjórnendur, kennarar Handleiðsla: Ingvar Sigurgeirsson prófessor í kennslufræði við HÍ.

## 22.8. Jafnréttisáætlun Fossvogsskóla 2019-2022

Jafnréttisáætlun Fossvogsskóla er gerð í samræmi við ákvæði [laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008](#) og mannréttindastefnu borgarinnar [https://reykjavik.is/sites/default/files/mannrettindastefna\\_rvk\\_efnisyfirlit.pdf](https://reykjavik.is/sites/default/files/mannrettindastefna_rvk_efnisyfirlit.pdf) Áætlunin gildir fyrir árin 2019-2022 og verður endurskoðuð skólaárið 2022-2023.

Jafnréttisáætlun Fossvogsskóla byggir á:

- Mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar frá 2006. Sjá: reykjavik.is.
- Lögum um grunnskóla nr. 91/2008
- Lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008
- Aðalnámskrá grunnskóla 2011
- Stefnumkort 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. laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla 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 grunnildum 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. 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 kennarar <http://ki.is/um-ki/stefna/sidareglur> en þar kemur fram að; „Kennurum 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, kynþátta, kyns, kynhneigðar, kynvitundar, skoðana sinna né líkamlegrar- eða andlegrar fötlun.

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, fjölmenningsfræði 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.

## 22.9. Nemendur

Lögð er áhersla á að nemendum lærist að þekkja og tjá eigin tilfinningar sínar. Þeir eiga jafnframt að kunna að virða tilfinningar annarra óháð uppruna, kyni, búsetu, trú eða fötlun. Kennsluaðferðir eða námsgögn mega á engan hátt mismuna nemendum enda eiga allir nemendur jafnan rétt til náms. Öll vinna nemenda skal vera í anda jafnréttis þar sem lögð er sérstök áhersla á að nemendur rækti með sér samkennd, samhygð og virðingu fyrir skoðunum og lífsgildum annarra. Nemendur eiga að hafa jafnrétti að leiðarljósi í öllum samskiptum.

Lögð er reglulega fyrir nemendur í 6. - 7. bekk spurningar um t.d. líðan, sjálfsmynd, áform og virkni. Komi í ljós verulegur munur á svörum kynjanna er unnið með þær niðurstöður og kannað hvað valdi og hvað sé til úrbóta. Þetta sjálfsmat nemenda má einnig nota sem innlegg í nemenda- og foreldrasamtöl. Einnig er lögð könnun fyrir yngri nemendur þar sem sömu þættir eru skoðaðir. Það er lykilatriði að vinna markvist með jafnrétti í öllu námi nemenda. Vinna þarf gegn stöðluðum ímyndum kynjanna meðal annars með markvissum heimsóknum foreldra í skóla þar sem þeir kynna mismunandi störf og starfsvettvang sinn. Einnig þarf að vinna með gildismat og fordóma í gegnum almennar umræður. Kynna þarf sérstaklega fyrir stelpum nám og störf í tækni- og iðngreinum og fyrir strákum hefðbundin störf sem flokkast til uppeldis- og umönnunarstarfa.

Stjórnendur bera ábyrgð á því að kynferðisleg áreitni viðgangist ekki í skólanum og meðferð slíkra mála er í þeirra höndum. Mikilvægt er að nemendur fá fræðslu um slíkt mál og viti hvernig bregðast skuli við og hvert á að leita búi þeir yfir vitneskju um slíkt. Þá ber starfsmönnum skólans að vera vakandi fyrir einkennum í fari nemenda sem bent gætu til kynferðislegrar áreitni og upplýsa stjórnendur um það.

Allir kennarar skólans verða að skoða og meta allt námsefni út frá jafnréttissjónarmiði. Það þarf að hafa að leiðarljósi að vinna með námsefni / kennslugögn sem byggja á jafnréttishugmyndum. Allar námsgreinar tengjast beint eða óbeint jafnrétti. Sérstaklega er nauðsynlegt að huga að þeim greinum sem tengjast öðru kyninu fremur en hinu, sbr. starfsval síðar á lífsleiðinni. Kennarar þurfa að beita fjölbreyttum kennsluháttum og þannig að nemendur fái kennslu við hæfi og ólík reynsla og gildismat fái notið sín. Haft er að leiðarljósi í skólastarfinu að þátttaka kynjanna í sem flestum þáttum starfsins sé sem jöfnust.

Rík áhersla er lögð á gagnkvæma og trausta samvinnu við heimili nemenda og ýmis félagasamtök í hverfinu t.d. íþróttafélag, félagsmiðstöð og kirkjuna. Í upphafi skólaárs, að hausti, eru haldnir kynningarfundir í skólanum fyrir forráðamenn nemenda. Þar er skólastarfið kynnt og það skipulag sem unnið er eftir, m.a. sá hluti jafnréttisáætlunar skólans sem snýr að nemendum.

#### 22.10. Starfsmenn

Starfsmenn skólans njóta sömu möguleika til endurmenntunar og starfsþjálfunar óháð uppruna, kyni, búsetu, trú eða fötlun. Þeir búa einnig við jafna möguleika til stöðuhækkana, stöðubreytinga og breytinga á vinnuaðstæðum. Launajafnrétti er í skólanum fyrir jafnverðmæt og sambærileg störf. Laus störf við skólann standa opin jafnt konum og körlum.

Öllum starfsmönnum er ljóst að kynbundið eða kynferðisleg áreitni og kynbundið eða kynferðisleg ofbeldi verður aldrei liðin í skólanum. Starfsmenn eiga alls ekki að sætta sig við kynferðislega eða kynbundna áreitni, en áreitni getur birst í mörgum myndum s.s. í orðum eða látbragði. Stjórnendur bera ábyrgð á því að kynbundið eða kynferðisleg áreitni og kynbundið eða kynferðislegt ofbeldi viðgangist ekki í skólanum og meðferð slíkra mála er í þeirra höndum.

Í anda jafnréttislaga eiga stjórnendur að leitast við að gera nauðsynlegar ráðstafanir þannig að starfsmenn, jafnt karlar sem konur, geti samræmt sem best starfsskyldur sínar og skyldur gagnvart fjölskyldu.

Umræðu um jafnréttisáætlunina, bæði það sem snýr að starfsmönnum og nemendum, þarf að taka upp árlega á starfsmannafundum.

#### 22.11. Skólaforeldrar í Fossvogskóla

Það fylgir því ábyrgð að vera skólaforeldri. Allt skólasamfélagið ber ábyrgð á að bjóða nýja skólaforeldra velkomna, tryggja virkni í starfi foreldra og skóla og horfa sérstaklega til foreldra af erlendum uppruna. Til þess að samstarf foreldra og skóla verði sem best og hafi jákvæð áhrif á námsframvindu og líðan nemenda þarf að kappkosta að virkja foreldra í daglegu skólastarfi, til þátttöku í skipulögðu starfi á vegum foreldrafélags eða á vettvangi bekkja eða árganga. Ýmsar rannsóknir á skólastarfi sýna að viðhorf og væntingar foreldra til skóla hafa mælanleg áhrif á árangur og líðan nemenda.

Eitt af markmiðum skólans er að stuðla að jafnri foreldraábyrgð. Þegar bréf eða tilkynningar eru send frá skólanum í tölvupósti þarf að senda þær á þá foreldra sem skráðir eru í Mentor. Ef hringja þarf í foreldra þarf að hringja jöfnum höndum í mæður og feður, þó svo að kerfið skrái móður sem fyrsta aðstandenda.

Foreldrafélagið er sameiginlegur vettvangur allra foreldra og í starfi þess á eðlilega að gæta jafnréttis s.s. við val á fulltrúum foreldra í skólaráð, við val á bekkjarfulltrúum, í stjórn félagsins og annað starf á vegum félagsins

Það skiptir börn af erlendum uppruna miklu máli að foreldrar þeirra þekki vel skólann, skólastarfið og með hvaða hætti foreldrar hafa aðkomu að starfinu. Skólastjórnendur og umsjónarkennarar verða að

vera meðvitaðir um t.d. þörf á þjónustu túlka og bjóða hana þegar foreldrar eru boðaðir á fundi í skólanum. Einnig eiga umsjónarkennarar og aðrir sem koma að samstarfi heimilis og skóla að þekkja og nýta sér ýmis tilbúin tilkynninga- og upplýsingablöð sem eru aðgengileg á ýmsum tungumálum.

### 22.12. Ofbeldi, áreitni og einelti.

Samkvæmt lögum ber atvinnurekendum að gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk og nemendur verði fyrir hvers kyns ofbeldi, áreitni og/eða einelti. Með þessu er átt við kynbundið, kynferðislegt, andlegt og/eða líkamlegt ofbeldi, áreitni og/eða einelti. Í 2. gr laga nr. 10/2008 segir um t.d. áreitni: “Hvers kyns ósanngjörn og/eða móðgandi kynferðisleg hegðun sem er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður og er haldið áfram þrátt fyrir að gefið sé skýrt í skyn að hegðunin sé óvelkomin. Áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn. Eitt tilvik getur talist kynferðisleg áreitni ef það er alvarlegt.” Kynferðisleg áreitni eða ofbeldi er ekki liðin í skólanum. Mikilvægt er að einstaklingar upplýsi um hverskonar áreitni eða einelti og að þeir séu fullvissaðir þess að slíkt er tekið alvarlega. Verði einstaklingur fyrir kynbundnu eða kynferðislegu áreiti eða annarskonar ofbeldi þá geti viðkomandi leitað til skólastjórnenda sem finna málinu farveg. Bregðast skal skjótt við og meta atvikið í samráði við þá er málið varðar og utanaðkomandi ráðgjafa ef með þarf. Skal þá tryggt að allt fari fram í trúnaði.

#### 22.12.1. Framkvæmd

Mikilvægt er að fram fari reglubundið mat á áhrifum jafnréttisáætlunar og jafnréttisstarfs í skólanum. Niðurstöður matsins eru kynntar fyrir nemendum, starfsfólki og forráðamönnum. Til að jafnréttisáætlun skili árangri er nauðsynlegt að hafa skýra mælikvarða í tengslum við þau markmið sem koma fram í áætluninni. Þau matstæki sem lögð eru til grundvallar eru starfsmannasamtöl, viðhorfsskannanir meðal nemenda, starfsmanna og forráðamanna.

### 22.13. Aðgerðaáætlun Fossvogsskóla

Til þess að áætlunin þjóni tilgangi sínum þarf að setja árlega fram aðgerðaráætlun þar sem fram koma þau viðfangsefni sem skólinn leggur áherslu á út frá nemendum, starfsfólki og foreldrum. Í aðgerðaáætluninni þarf að koma fram markmið, leiðir, ábyrgðaraðili og tímasetning. Aðgerðaráætlun eins og sú sem hér er unnið eftir er gott form og gefur í stuttu máli yfirlit yfir viðfangsefni hvers árs. Aðeins með markvissum vinnubrögðum og inngripi er hægt að ná árangri. Í reglulegu innra mati á skólastarfi Fossvogsskóla, árlegum starfsmannasamtölum og könnunum meðal starfsmanna, nemenda og foreldra, er unnt að kanna og leggja mat á stöðu jafnréttismála í skólanum. Ef í ljós kemur jafnréttishalli þarf að grípa inn í og finna leiðir til að rétta hlut þess sem höllum fæti stendur.

Telji starfsmaður/nemandi á sér brotið samkvæmt þessari áætlun og lausn finnst ekki innan skólans getur viðkomandi leitað til mannauðsdeildar SFS.

Áætlun þessi er endurskoðuð árlega af starfsfólki.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
<b>Nemendur</b>			
Að tryggja að fulltrúar nemenda í skólaráði séu ávallt af sitt hvoru kyni.	Stjórnendateymi skólans verði meðvitað um þetta markmið við árlegt val á nemendum.	Skólastjóri	Frá skólabyrjun að hausti og fram að fyrsta fundi skólaráðs.
Að nemendur vinni með nýjar upplýsingar og nýtt námsefni sem byggir á hugmyndafræði um jafnrétti.	Jafnt og þétt yfir skólaárið fái kennarar upplýsingar um nýtt námsefni, fundi, ráðstefnur eða annað efni sem nýta má í skólastarfi.	Aðstoðarskólastjóri Kennarar	Allt skólaárið.

Að nemendur sem aðhyllast íslamska trú standi til boða matur í mötuneyti sem stríðir ekki gegn trúarskoðunum þeirra að neyta.	Yfirmaður í skólaeldhúsi þarf að fá upplýsingar um þessa nemendur og tryggja að þá daga sem þeir geta ekki borðað auglýstan mat standi þeim annað sambærilegt til boða. Unnið í samráði við foreldra.	Skólastjórnendur	Allt skólaárið.
Að fyrir liggi upplýsingar um hvort verið sé að veita stelpum og strákkum jafna aðstoð og ráðgjöf sem byggir á námslegri getu.	Deildarstjóri stoðþjónustu og sérkennari skoða í lok skólaárs nemendur og greina sundur eftir kyni.	Deildarstjóri stoðþjónustu og sérkennari.	Í apríl ár hvert.
Að tryggja að þjálfun í að auka þroska s.s. félagsfærni standi báðum kynjum jafnt til boða.	Deildarstjóri stoðþjónustu, sérkennari og námsráðgjafi fara reglulega yfir upplýsingar og ábendingar frá kennurum og öðru starfsfólki skólans.	Deildarstjóri stoðþjónustu, sérkennari og námsráðgjafi.	Allt skólaárið.
Að kanna kynbundinn mun á líðan, sjálfsmýnd, nám, áform og virkni nemenda.	Nemendakönnun skólapúlsins lögð fyrir nemendur í 6. og 7. bekk	Skólastjórnendur	Nóvember og maí
Stefnt skal að því að allir nemendur hafi jafnan rétt á að sækja Fossvogsskóla.	Aðgengismál skoðuð reglulega og færa til betri vega.	Skólastjóri	Allt árið
Kennslu- og námsgögn skólans skulu þannig úr garði gerð að kynjum sé ekki mismunað.	Námsefni hvers stigs yfirfarið m.t.t. jafnréttis.	Aðstoðarskólastjóri og deildarstjórar.	Lokið haust 2020
Nemendur hljóti fræðslu og ráðgjöf varðandi nám og störf óháð kyni.	Unnin verði heildstæð náms- og starfsráðgjafar áætlun með áherslu á jafnrétti.	Námsráðgjafi	Skólaárið 2019-2020
Nemendur fái fræðslu um jafnréttismál þar sem m.a. er lögð áhersla á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu.	Jafnréttisfræðsla verði samþætt inn í allar námsgreinar á öllum skólastigum. Í Starfsáætlun skólans geri skólinn grein fyrir hvernig		

	þeir stóðu að jafnréttisfræðslu.		
Í skólanum er komið fram af virðingu og jafnræðis gætt óháð trúar- og stjórnmalaskoðunum nemenda.	Sjá til þess að nemendur líði ekki fyrir skoðanir sínar eða foreldra þeirra.	Skólastjóri og allir starfsmenn skólans	Alltaf
Að kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni sé ekki liðin í skólanum.	Fræðsla um kynbundið ofbeldi, kynbundna áreitni og kynferðislega áreitni fyrir kennara, annað starfsfólk og nemendur.	Skólastjórnendur	Lokið haust 2020
<b>Starfsmenn</b>			
Að vera fjölskylduvænn vinnustaður. Að koma á kerfi sveigjanlegs og fyrirsjáanlegs vinnutíma.	Kynna kerfi sveigjanlegs vinnutíma og stefnu fyrirtækisins hvað varðar samræmingu fjölskyldu- og atvinnulífs.	Skólastjórnendur	Kynning í september ár hvert.
Að endurtaka og ítreka kynningu á jafnrétti sem grunnstoð skólastarfs, jafnréttisáætlun skólans og aðgerðaráætlun.	Á almennum starfsmannafundi verði sérstök kynning og umfjöllun um jafnrétti í skólastarfi, áherslur skólans og aðgerðir.	Skólastjóri	Haust ár hvert.
Að öll orðræða og viðmót starfsfólks skólans endurspegli virðingu fyrir fjölbreyttum nemendahóp, foreldrum og fjölskyldum.	Í upphafi skólaárs, þegar farið er yfir aðgerðaráætlunina, er lögð sérstök áhersla á þetta markmið og jafnt og þétt yfir allt skólaárið. Hver og einn starfsmaður verður að skoða viðhorf sín og framkomu.	Skólastjórnendur Allir starfsmenn	Allt skólaárið.
Að jafna kynjahlutföll í hópi starfsfólks.	Ef val stendur á milli jafnhæfra einstaklinga af sitt hvoru kyni ber að ráða þann af því kyni sem hallar á.	Skólastjóri	Allt árið.
Að bæði konur og karlar nýti sér þann rétt sem þau eiga varðandi foreldra- og	Kynna fyrir starfsfólki og þá sérstaklega verðandi foreldrum, réttindi og	Skólastjóri	Kynning í september ár hvert.



fæðingarorlof og leyfi vegna veikinda barna.	skyldur sem það hefur gagnvart vinnustaðnum.		
Að stjórnunar- og ábyrgðarstörf standi báðum kynjum til boða í sömu hlutföllum og kynjaskipting starfsmannahópsins segir til um.	Þegar velja á í ráð, nefndir, hópstjóra eða teymisstjóra þarf að hafa kynjasjónarmið að leiðarljósi og velja úr starfsmannahópnum í samræmi við það.	Skólastjóri – stjórnendateymi.	Allt skólaárið.
Að vekja og viðhalda meðvitund starfsfólks um jafnrétti í skólanum og hvernig þeir stuðli að því í starfi sínu.	Jafnréttisáætlun og jafnréttismál rædd á starfsmannafundum til að vekja starfsfólk til umhugsunar og meðvitundar um það hvernig þeir ræða við nemendur, hvernig kennslu er háttað og hvaða námsgögn eru notuð.	Skólastjórnendur	September ár hvert.
Að jafna kynjahlutfallið í skólanum.	Hvetja karla sérstaklega til að sækja um lausar stöður við skólann.	Skólastjóri	Þegar við á.
Að tryggja að starfsþjálfun, endurmenntun og símenntun sé aðgengileg öllum kynjum.	Árleg greining á sókn kvenna og karla í sambærilegum störfum í endurmenntunar-námskeið og í starfsþjálfun. Leiðréttta ef fram kemur óútskýranlegur munur á sókn kvenna og karla í endurmenntun og starfsþjálfun.	Skólastjóri	Lokið í apríl ár hvert.
Að kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni sé ekki liðin meðal starfsfólks í skólanum.	Fræðsla um kynbundið ofbeldi, kynbundna áreitni og kynferðislega áreitni fyrir starfsfólk skólans	Skólastjórnendur	Lokið haust 2020.
Að viðbragðsáætlun sem tekur á kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni og	Vinna viðbragðsáætlun sem inniheldur verklagsreglur og tekur til forvarna.	Skólastjórnendur	Lokið skólaárið 2019-2020.

kynferðislegri áreitni sé til fyrir vinnustaðinn og í skólanum.			
Viðbragðsáætlunin skal byggja á reglugerð um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum	Viðbragðsáætlunin kynnt fyrir kennurum, öðru starfsfólki og nemendum.		Lokið skólaárið 2019-2020
Kynjasambættingar skal gætt við alla stefnumótun og áætlanagerð í skólanum.	Stjórnendur og kennarar sækja námskeið í sambættingu jafnréttis og kynjasjónarmiða.	Skólastjóri	2019-2020
<b>Foreldrar</b>			
Að kynna fyrir foreldrum jafnréttisáætlun skólans og aðgerðaráætlun fyrir skólaárið.	Ýmist fari fram kynning á haustfundi með foreldrum eða með sérstöku kynningarbréfi heim til nemenda. Einnig verði jafnréttisáætlunin kynnt á heimasíðu skólans og hún gerð aðgengileg í heild sinni.	Skólastjórnendur	Að hausti hvert ár.
Að á árlegum fundum með foreldrum s.s. haustfundum, foreldrafundum og öðrum tilfallandi fundum sem skólinn boðar til standi nemendum og foreldrum barna af erlendum uppruna til boða að hafa túlk.	Umsjónarkennurum ber að kanna hvort viðkomandi fjölskylda óskar eftir þjónustu túlks og koma þeim upplýsingum með góðum fyrirvara til deildarstjóra stoðþjónustu.	Skólastjórnendur, Umsjónarkennarar.	Allt skólaárið.
Að tryggja sem jafnasta aðkomu beggja foreldra að skólastarfi t.d. á formlega fundi í skólanum eða þegar foreldrar fá sendan hóppóst. Ef hringja þarf heim og ná í foreldri þarf að hafa hugfast að hringja jöfnum höndum í feður og mæður. Einnig senda	Allir starfsfólk skólans sem þarf starfs síns vegna að hafa samband við foreldra nemenda verður að hafa þetta markmið hugfast.	Skólastjórnendur, kennarar og ritari.	Allt skólaárið.

tilfallandi tölvupósta varðandi nemanda á báða foreldra.			
<b>Eftirfylgni</b>			
Að jafnréttisáætlunin skili tilætluðum árangri.	Viðhorfskönnun meðal kennara og annars starfsfólks með tilliti til verkefna áætlunarinnar.	Skólastjórnendur	Lokið í nóvember annað hvert ár.
Að jafnréttisáætlunin sé í sífelldri þróun eins og önnur stefnumótun.	Vinna tillögu að nýrri jafnréttisáætlun á grundvelli reynslu, verkefna og niðurstaðna kannanna.	Skólastjórnendur	Lokið tveimur mánuðum áður en gildistími eldri áætlunar rennur út.

#### 22.14. Rýmingaráætlun

Í Fossvogsskóla er viðurkennt brunaviðvörðunarkerfi, 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 brunaviðvörðunarkerfið fer í gang skal unnið eftir eftirfarandi rýmingaráætlun.**

1. Skólastjóri eða umsjónarmaður fer að stjórnstöflu brunaviðvörðunarkerfis, 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. **Ef 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.**

#### 22.15. Viðbragðsáætlun Almanna- og Almannavarna

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

## 22.16. Tilfærsluáætlun

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](#).

## 22.17. 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](#).

## 22.18. 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 fræðslufirvöld. Sjá upplýsingar frá slökkviliði höfuðborgarsvæðisins, [smellið hér](#).

## 22.19. 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 túlkþjónustu.

[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 stikklutexta sem merkir að nánari skýringar er að finna þegar smellt er á feitletruðu orðin í textanum.

## 22.20. Fjölmenningarstefna skóla- og frístundasviðs

[Heimurinn er hér](#) – Stefna skóla- og frístundasviðs

## 22.21. Læsisstefna Fossvogsskóla

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. Almenn er litið svo á að einstaklingur hafi náð tókum á lestri þegar hann býr bæði yfir lestarfærni og lesskilningi. Lestur felur það í sér að lesari þekki ták allra bókstafa og umskrái þau sjálfvirkt 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 sjálfvirkt í hljóð sem tengjast saman í orð. Lestrarfærnin 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 samfellt 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.

## 22.22. Sjálfsmatsáætlun

Sjálfsmatsáætlun er í vinnslu.

## 22.23. Starfsmannahandbók

Fossvogsskóli lítur svo á að Starfsáætlunin sé handbók skólans um starfshætti hans.

## 22.24. Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur

### 22.24.1. Móttaka 6 ára nemenda – Samstarf við leikskóla

Gott samstarf og góð tengsl milli grunnskóla og leikskóla hverfisins eru mikilvæg. Leikskólar hverfisins eru Kvistaborg og Furuskógar (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.

#### 22.24.2. Móttaka annarra nýrra nemenda

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

#### 22.25. Forvarnastefna

Þessi misserin vinnur Fossvogsskóli að forvarnarverkefninu Betri bústaðir í samvinnu við allar stofnanir í skólahverfinu. Áhersla er lögð á mikilvægi svefnis og heilbrigðs lífsstíls nemenda. Sett verður upp sérstök heimasíða fyrir þetta verkefni í samstarfi við alla aðila sem koma að því.

#### 22.26. Ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins

Í nýrri reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólafélagsins í grunnskóla frá október 2011 m.a fjallað um ábyrgð, réttindi og skyldur starfsfólks skóla, nemenda og foreldra

##### 22.26.1. Starfsmenn

Starfsfólk skóla skal ávallt bera velferð nemenda fyrir brjósti og leggja sig fram um að tryggja nemendum öryggi, vellíðan og vinnufrið til að þeir geti notið skólagöngu sinnar. Starfsfólki ber að stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi og góðri umgengni.

##### 22.26.2. Nemendur

Nemendur bera ábyrgð á eigin námi, framkomu sinni, háttsemi og samskiptum við skólasystkin og starfsfólk skóla, þ.m.t. rafrænum samskiptum og netnotkun með hliðsjón af aldri og þroska þeirra.

##### 22.26.3. Foreldrar

Foreldrar bera ábyrgð á uppeldi barna sinna. Þannig bera foreldrar ábyrgð á hegðun þeirra og framkomu gagnvart samnemendum og starfsfólki skólans og eiga að bregðast við afleiðingum hegðunar barna sinna. Mikilvægt er að foreldrar geri sér grein fyrir því að þeir eru fyrirmyndir í tali sínu um annað fólk. Foreldrar geta ekki varpað ábyrgðinni á t.d. skólayfirvöld ef grunur er um að barn þeirra sé viðrið eða taki þátt í einelti gagnvart öðrum. Það er nauðsynlegt að foreldrar vinni náið með starfsfólki skólans og grípi strax til aðgerða með skólanum til að vinna bug á einelti. Afstaða og viðbrögð gagnvart því að einelti sé ekki liðið þarf að vera mjög skýr hjá foreldum í tali þeirra við börn sín.

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

#### 22.27. 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

#### 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.

## **Fyrstu viðbrögð**

Sá sem fyrstur fær upplýsingar um dauðsfall eða alvarleg slys kemur þeim til skólastjóra sem sér um að afla staðfestra 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.

## **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.

## **Öfaldisverk (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.

## **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.

## **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 jarðarför.

## **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.

## **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.

#### 22.28. 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 grunnskólahúsnaðis 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**.