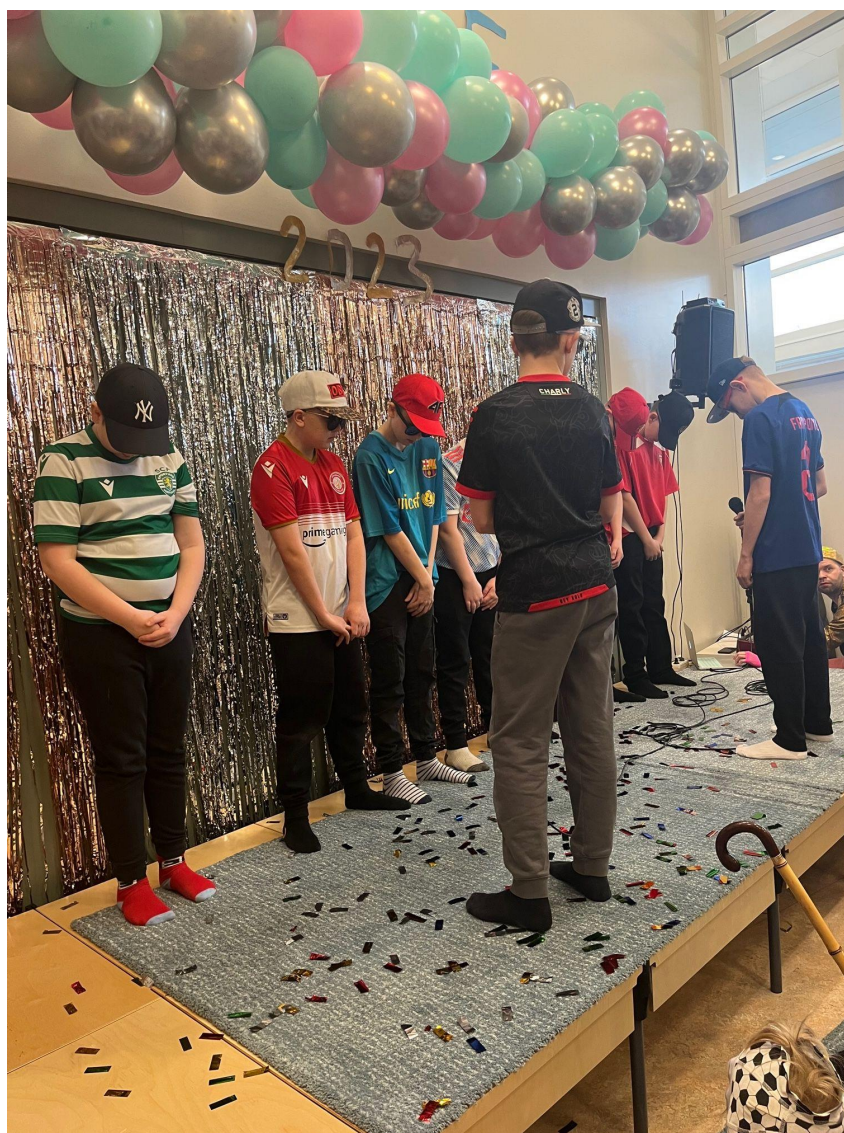


Starfsáætlun Fossvogsskóla

2023-2024



Efnisyfirlit

1. Inngangur	5
2. Stjórnskipulag skólans	6
2.1. Skipurit skólans	6
2.1.1. Starfsmannafundir	7
2.1.2. Kennarafundir	7
2.2. Stefna skólans	7
2.2.1. Hlutverk skólans	7
2.2.2. Markmið Fossvogsskóla	7
2.2.3. Gildi skólans	8
2.2.4. Framtíðarsýn Fossvogsskóla	8
3. Skólaráð	8
3.1. Verkefnaskrá skólaráðs	9
4. Mannauður	10
4.1 Mannauðsstefna Fossvogsskóla	10
4.1.1 Móttaka nýliða	10
4.1.2 Starfsþróun og fræðsla	10
4.1.3 Starfsánægja	10
4.1.4 Jafnræði	10
4.1.5 Fjölskyldustefna	10
4.2. Fagmennska starfsfólks	10
4.3. Ábyrgð og skyldur starfsmanna	11
4.4. Verksvið starfsmanna	11
4.4.1. Skólastjóri	11
4.4.2. Aðstoðarskólastjóri	12
4.4.3. Deildarstjóri fagstarfs	12
4.4.4. Deildarstjóri stoðþjónustu	13
4.4.5. Verkefnastjóri bókasafns og upplýsinga- og tæknimála (UT)	13
4.4.6. Skrifstofustjóri	13
4.4.7. Kennari	13
4.4.8. Skólafélagsráðgjafi	13
4.4.9. Þroskaþjálfari	14
4.4.10. Námsráðgjafi	14
4.4.11. Talmeinafræðingur	14
4.4.12. Sérkennari	14
4.4.13. Umsjónarmaður húsnæðis	14
4.4.14. Stuðningsfulltrúi	15
4.4.15. Skólaliði	15
4.4.16. Trúnaðarmenn	15
4.5. Símenntun starfsmanna/starfsþróun	15
5. Skipulag skólaársins	16
5.1. Skóladagatal	16
5.2. Skóladagar	16

5.2.1. Kennsludagar	16
5.2.2. Prófadagar	16
5.2.3. Samræmd próf	16
5.3. Vettvangsferðir	16
5.4. Foreldraviðtöl	17
5.5 Samstarf	17
5.5.1 Samstarf við leikskóla	17
5.5.2 Samstarf við Réttarholtsskóla	17
5.5.2 Samstarf við Breiðagerðis- og Hvassaleitisskóla	17
5.5.3 Samstarf við nærsamfélagið	17
6. Skipulag kennslu	17
6.1. Stundaskrár	18
6.2. Skipulag 1. – 4. bekkjar	18
6.3. Skipulag 5. – 7. bekkjar	18
6.4. Smiðjur	18
6.5. Umhverfismennt	19
6.6. Heilsueflandi grunnskóli	19
6.7. Kennsluhættir	19
6.8. Nemendur með annað móðurmál en íslensku	19
6.9. Móttökuáætlun	19
6.10. Íslenska sem annað mál	19
6.11. Náms- og kennsluáætlanir	20
6.11.1. Stefna skólans í heimanámi	20
7. Menntastefna Reykjavíkur	20
7.1. Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur	20
7.2 Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur	21
7.2.1. Leiðsagnarnám	21
7.2.2. Hjólað í Fossvogi	21
7.2.3. Heilsueflandi Fossvogsskóli	21
7.2.4. Hreysti á skólalóð	21
8. Mat á skólastarfi	21
8.1. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið	22
8.2. Ytra mat á skólanum	22
8.3. Umbótaáætlun skólans	23
8.4. Sjálfsmatsáætlun skólans	23
9. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	23
9.1 Stefna skóla í foreldrasamstarfi	23
9.2 Foreldrafélag	24
9.3. Foreldrasamstarf	24
9.3.1. Verkefnaskrá	24
9.3.2. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf	25
9.4. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi	25
9.4.1. Aðventustund	25

9.4.2. Vorhátíð	25
9.4.3. Aðalfundur foreldrafélagsins	25
9.4.4. Grenndarsvæðið	25
9.4.5. Uppbyggingarstefnan - uppeldi til ábyrgðar	25
9.4.6. Skólastjóraspjall	25
9.4.7. Vorferðir	26
9.4.8. Skólinn alltaf opinn	26
10. Nemendafélag skóla	26
10.1. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2022-2023	26
10.1.1. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi nemenda	26
11. Skólareglur og skólabragur	26
11.1. Skólareglur	26
11.2. Ferli vegna ofbeldis	27
11.3. Skólabragur	27
12. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið	27
12.1. Bókasafn	28
12.2. Mötuneyti	28
12.3. Óskilamunir	29
13. Stoðþjónusta	29
13.1. Einstaklingsnámskrá/einstaklingsáætlun	29
13.2. Fagauður	29
13.2.1. Náms- og starfsráðgjöf	30
13.2.2. Skólafélagsráðgjafi	30
13.2.3. Þroskaþjálfari	31
13.2.4. Talmeinafræðingur	31
13.2.5. Sérkennarar	31
13.3. Lausnateymi	31
Eineltisteymi	31
13.4. Nemendaverndarráð	31
13.5. Þjónustumiðstöð	32
13.5.1. Sérfræðiþjónusta Norðurmiðstöðvar	32
13.8. Skólaheilsugæsla / viðvera hjúkrunarfræðings	33
13.9. Sérúrræði	33
13.10. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	33
14. Tómsundastarf	33
15. Ýmsar áætlanir og reglur	34
15.1 Útgefið efni skóla- og frístundasviðs	34
15.2 Móttaka nýrra nemenda	34
15.3. Eineltisáætlun	34
15.4. Rýmingaráætlun	34
15.5. Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar	34
15.6. Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi	34
15.7. Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa	34

15.8. Þróunarverkefni	34
15.9. Umbótaáætlun	34
15.10. Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri	35
15.11. Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál	35
15.12. Fjölmennningarstefna skóla- og frístundasviðs	35
15.13. Læsisstefna	35
15.14. Sjálfsmatsáætlun	35
15.15. Viðbragðsáætlun gegn einelti og kynferðislegri áreitni á vinnustað	35
15.16. Þjónusta við nemendur með fjölþættan vanda	35
15.17. Jafnréttisáætlun	35
15.18. Forvarnarstefna	35
15.19. Áfallaáætlun	36
15.20. Viðmið um samskipti foreldra og kennara	36
15.21. Mannréttindastefna Reykjavíkurborgar	36
15.22. Öryggisáætlun Fossvogsskóla	36
15.23. Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum	36
15.24. Skólareglur	36
15.25. Ferli vegna ofbeldis	36
15.26. Mannauðsstefna	36
15.27. Starfsmannahandbók	36
15.28. Menntastefna Reykjavíkur	36
15.29. Starfsþróunaráætlun skólans	36

Starfsáætlun Fossvogsskóla

1. Inngangur

Fossvogsskóli er hverfissskóli staðsettur í Fossvogsdalnum þar sem eru greiðar göngu- og hjólaleiðir í einu fallegasta útivistarsvæði borgarinnar; Elliðaárdalinn og Nauthólsvíkina. Nemendafjöldi er um 350 í 1. – 7. bekk og starfsmenn eru rúmlega 50.

Fossvogsskóli hefur á að skipa öfluggu starfsfólki. Hann er þátttakandi í Grænfánaverkefni Landverndar og verkefni um Heilsuefandi grunnskóla. Í skólanum er unnið með læsi á fjölbreytilegan máta og byggt er á teymiskennslu og samvinnu kennara. Fossvogsskóli vinnur í anda Uppbyggingarstefnu um uppeldi til ábyrgðar og áhersla er á verk- og listgreinar, útivist og fjölbreytt og sveigjanlegt skólastarf.

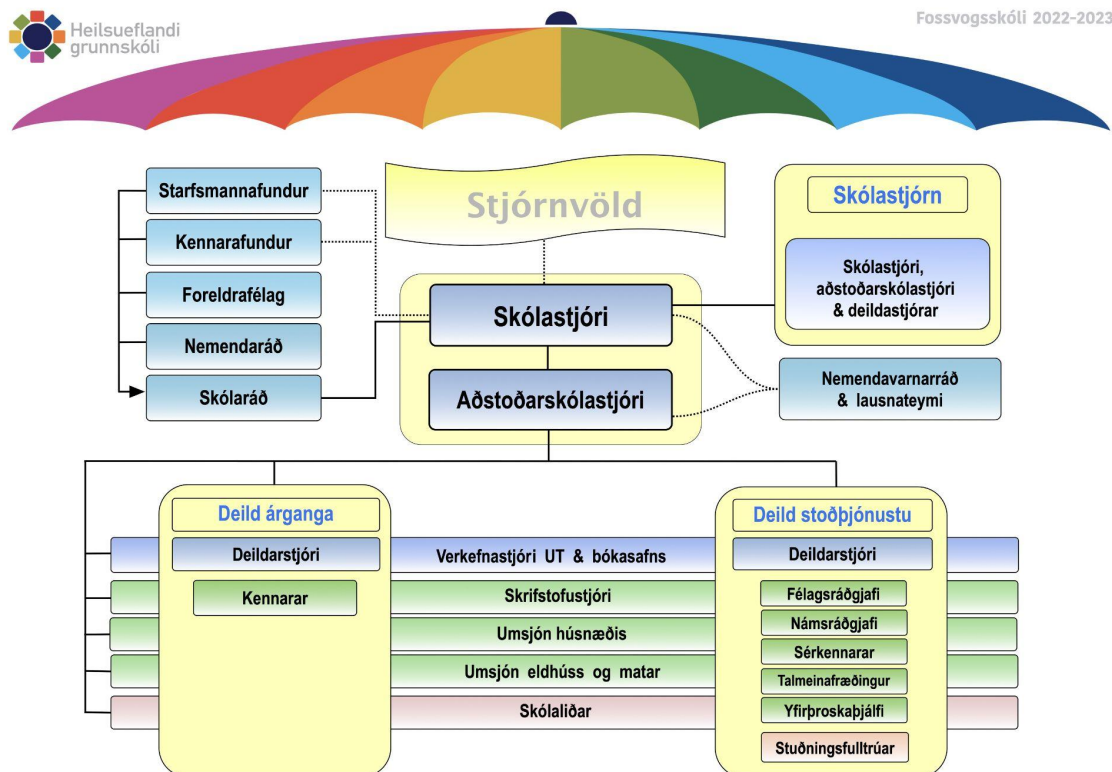
Frístundaheimilið Neðstaland er starfrækt í Fossvogsskóla fyrir nemendur í 1. - 4. bekk. Eldri nemendur fara í félagsmiðstöðina Bústaði sem staðsett er í Bústaðakirkju.

Skólastjóri gegnir lykilhlutverki í að móta góðan skólabrag og samstarfsvettvang skóla og samfélags. Skólastjóri leiðir mótun framtíðarstefnu skólans í samræmi við aðalnámskrá, menntastefnu Reykjavíkurborgar og hugmyndafræði skólans.

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 jólaaleyfis, páskaaleyfis 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 (sjá menntastefnu Reykjavíkur, <https://reykjavik.is/menntastefna-til-2030-latun-draumana-raetast>, og einnig kafla 8 um menntastefnu).

2. Stjórnskipulag skólans



2.1. Skipurit skólans

- Skólastjóri sem er forstöðumaður skóla, stjórnar honum, veitir faglega forystu og ber ábyrgð á starfi skólans. Skólastjóri stuðlar að samstarfi allra aðila skólasamfélagsins.
- Aðstoðarskólastjóri heyrir undir skólastjóra og stýrir daglegri starfsemi skólans í umboði skólastjóra.
- Deildarstjóri fagstarfs er millistjórnandi sem fer með mannaforráð, stjórnar og hefur umsjón með fagstarfi skólastiga undir forystu skólastjóra. Með mannaforráðum er átt við að viðkomandi millistjórnandi fari með daglega verkstjórn starfsmanna sem undir hann heyra.
- Deildarstjóri stoðþjónustu er millistjórnandi sem fer með mannaforráð, stjórnar og hefur umsjón með stoðþjónustu og málefni einstakra barna sem eiga rétt á sérstökum stuðningi í námi í samræmi við metnar sérþarfir. Undir stoðþjónustu heyrir lögbundin þjónusta varðandi náms- og starfsráðgjöf. Sértekur stuðningur við börn og ungmenni á grundvelli barnalaga og barnaverndarlaga, samstarf við þjónustumiðstöð og umsýsla nemendaverndarráðsfunda heyrir undir stoðþjónustu.
- Verkefnastjóri bókasafns og upplýsinga- og tæknimála hefur umsjón með bókasafni og tölvubúnaði skólans og er kennurum til ráðgjafar.
- Umsjónarmaður húsnæðis hefur umsjón með fasteignum skólans og er næsti yfirmaður skólaliða, skipuleggur og ber ábyrgð á störfum þeirra.

2.1.1. Starfsmannafundir

Skólastjóri heldur fundi mánaðarlega með öllum starfsmönnum skólans, að jafnaði fyrsta þriðjudag hvers mánaðar.

2.1.2. Kennarafundir

Í Fossvogsskóla er gerð áætlun um kennarafundi fyrir veturinn og er sú áætlun birt á skóladagatali. Almennir kennarafundir eru a.m.k. einu sinni í mánuði og minnt á þá með dagskrá daginn fyrir fund. Fundartími er á þriðjudögum frá kl. 14:45 – 16:00. Á fimmtudögum kl. 14:30 – 16:00 er tími fyrir aðra fundi svo sem umbótafundi. Stigsfundir eru einu sinni í mánuði.

2.2. Stefna skólans

Stefna Fossvogsskóla er að efla með nemendum sjálfstæði og frumkvæði í námi og félagslegu athæfi og búa þá undir lífið þannig að hæfileikar þeirra nýtist þeim og leiði þá til farsældar til framtíðar. Stefna skólans tekur tillit til mannréttinda samkvæmt Barnasáttmála sameinuðu þjóðanna frá árinu 1989.

2.2.1. Hlutverk skólans

Hlutverk grunnskólans felst einkum í því að sjá nemendum fyrir formlegri fræðslu og þátttöku í félagslegri mótun þeirra. Frumábyrgð á uppeldi og menntun hvílir á foreldrum. Þetta sameiginlega verkefni kallar á nán tengsl, gagnkvæmt traust, gagnkvæma upplýsingamiðlun, samábyrgð og samvinnu.

Í Fossvogsskóla er áhersla á:

- Fjölbreytt og skapandi nám sem eflir sjálfstæði og frumkvæði með nemendum
- Grænan skóla sem vinnur að umhverfis- og loftslagsmálum árið um kring
- Lýðheilsueflandi umhverfi
- Skapandi skólastarf
- Teymiskennslu og teymisvinnu
- Uppbyggingarstefnu
- Seiglu sem eflir með nemendum þolgæði fyrir mótlæti
- Sveigjanleika sem eflir með nemendum þor til að takast á við nýjar áskoranir
- Hinseginvænan vinnustað fyrir börn og fullorðna.

2.2.2. Markmið Fossvogsskóla

Markmið Fossvogsskóla er að vera ætíð framúrskarandi skóli þar sem boðið er upp á vandað nám við hæfi hvers og eins. Í Fossvogsskóla á öllum nemendum að líða vel og þar er stuðlað að félagsþroska þeirra. Samstarf heimila og skóla er í þágu nemenda og lögð er áhersla á virkt upplýsingarflæði milli skóla og heimila. Mikil áhersla er á fjölbreyttar kennsluaðferðir þar sem tekið er tillit til ólíkra þarfa nemenda og námsumhverfið sé aðlaðandi. Nemendur læri að bera ábyrgð á gerðum sínum og eigin heilbrigði, þeir verði sjálfstæðir í námi og starfi og rækti með sér mannúð og samhygð. Aðstæður og búnaður sé alltaf eins og best verður á kosið.

Í Fossvogsskóla skal ætíð lögð áhersla á að hafa vel menntaða starfsmenn, að þeir hafi aðgang að starfsþróun við hæfi, að stöðugleiki ríki í starfsmannahópnum og öllum líði vel og þeir séu ánægðir. Starfsmenn séu meðvitaðir um hlutverk sitt og ábyrgð, þeir sýni frumkvæði og séu opnir fyrir nýjungum. Starfsmenn Fossvogsskóla taki þátt í mótun stefnu og starfi skólans.

2.2.3. Gildi skólans

Vinátta, virðing og vellíðan eru gildi skólans. Lögð er áhersla á að þessi hugtök setji mark sitt á allt skólastarf. Með vináttu að leiðarljósi hlustum við á hvert annað, sýnum samhygð, umhyggju og hjálpsemi gagnvart hvert öðru. Áherslan á virðingu í skólastarfinu birtist m.a. í samskiptum og teymisvinnu hverskonar og fjölbreyttu og skapandi námi þar sem leitast er við að samþætta námsgreinar og blanda nemendum saman með ýmsum hætti. Vellíðan tryggjum við með því að hreyfa okkur, mynda tengsl, taka eftir hlutunum í kringum okkur, gefa af okkur og halda áfram að læra með því að prófa eitthvað nýtt.

Við leggjum áherslu á sameiginleg gildi í skólasamfélaginu.

- Við sýnum öðrum virðingu, vináttu og tillitsemi
- Við pössum upp á að öllum líði vel
- Við erum heiðarleg og umburðarlynd, sýnum ólíkum skoðunum og aðstæðum skilning
- Við erum stundvís, iðjusöm og reglusöm
- Við ræktum störf okkar af alúð og metnaði
- Við erum samábyrg og gætum lýðræðis og réttlætis
- Við gætum almennra mannréttinda
- Við sýnum góða umgengni
- Við leitumst við að taka framförum og hrósum fyrir það sem vel er gert
- Við erum hugrökk og áræðin
- Við öxlum ábyrgð á mistökum okkar
- Við erum umhyggjusöm og reiðubúin til samvinnu og samhjálp

Í Fossvogsskóla er í lagi að gera mistök, en við göngumst við mistökum okkar og leitumst við að læra af þeim og bæta fyrir þau eins og við best getum. Við höfum skipulagt innra eftirlit og aðhald með skólastarfinu, leggjum áherslu á markmiðssetningar og ígrundun. Skólinn er samfélag þar sem við vinnum saman að því að læra, þroskast og taka framförum, erum glöð og berum umhyggju hvert fyrir öðru.

2.2.4. Framtíðarsýn Fossvogsskóla

- Fossvogsskóli leggur metnað í að nemendur séu farsælir í lífi og starfi.
- Fossvogsskóli leggur áherslu á að nemendur viti að sjálfsagi, framsækni og vinátta er farsælt veganesti til framtíðar þar sem grundvallarspurningin er: Hvernig manneskja vil ég vera?
- Fossvogsskóli leggur metnað í að vera í fararbroddi í lýðheilsu- og umhverfismálum.
- Fossvogsskóli leggur metnað í að skólalóðin sé örugg og hlýleg.
- Fossvogsskóli leggur metnað í að innan skólans sé notalegt að vera.
- Fossvogsskóli leggur sig fram um að bjóða upp á fjölbreytt og skapandi nám sem eflir með nemendum sjálfstæði og frumkvæði.
- Fossvogsskóli leggur metnað í að gagnkvæmur skilningur ríki á milli starfsfólks um umhyggju, kærleik og virðingu fyrir starfi allra í skólanum.

3. Skólaráð

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

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólalag. 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:

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

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

Ráðið setur sér vinnuáætlun og verkefnaskrá fyrir skólaárið á fyrsta fundi vetrar, 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	Regluleg verkefni
Ágúst	Kynning vetrarstarfs - starfsmannamál
September	Starfsáætlun
Október	Starfsáætlun og umbótaáætlun
Nóvember	Skólaumhverfið - nemendur leggja fram mál og niðurstöður Skólapúlsins
Desember	Fjármál
Janúar	Skólaumhverfið – nemendur leggja fram mál
Febrúar	Skóladagatal
Mars	Samþykkt skóladagatala - fundur með stjórn nemendafélags
Apríl	Skipulag vors og niðurstöður kannana
Maí	Skipulag næsta skólaárs
Júní	Skólaárið gert upp á kósýfundi

4. Mannauður

[Hér](#) er listi yfir starfsfólk Fossvogsskóla.

Skólastjóri er Hafdís Guðrún Hilmarsdóttir og er hún staðsett við aðalinngang skólans. Skólastjóri er að jafnaði til viðtals frá kl. 8:00-16:00 alla virka daga. Netfangið hennar er hafdis.gudrun.hilmarsdottir@rvkskolar.is og símanúmerið er 411-7570.

Aðstoðarskólastjóri er María Helen Eidsdóttir og er hún staðsett við aðalinngang skólans. Aðstoðarskólastjóri er að jafnaði til viðtals frá kl. 8:00-16:00 alla virka daga. Netfangið hennar er maria.helen.eidsdottir@rvkskolar.is og símanúmerið er 411-7570.

4.1 Mannauðsstefna Fossvogsskóla

Áhersla er á samvinnu í skólastarfinu sem birtist m.a. í teymisvinnu hverskonar og fjölbreyttu og skapandi námi þar sem leitast er við að samþætta námsgreinar og blanda nemendum saman með ýmsum hætti.

4.1.1 Móttaka nýliða

Fossvogsskóli leggur metnað í að taka vel á móti nýju starfsfólki og fá allir nýir starfsmenn fræðslu um starfsemi skólans og kennarar leiðsögn fyrsta skólaárið. Stjórnendur bera ábyrgð á móttöku starfsmanna. [Hér](#) má sjá starfsmannahandbók Fossvogsskóla.

4.1.2 Starfsþróun og fræðsla

Skólaþróun Fossvogsskóla helst í hendur við þekkingu og þróun starfsfólks. Því er mikilvægt að starfsfólk hafi möguleika á að sinna starfsþróun um leið að fá tækifæri til að bæta við sig nýrri þekkingu. Sameiginleg starfsþróun er skipulögð á fimmtudögum eftir kennslu og á starfsdögum eftir þörfum.

4.1.3 Starfsánægja

Lögð er áhersla á starfsánægju, góðan starfsanda og vellíðan starfsmanna. Virðing, umburðarlyndi og jákvætt viðmót í samskiptum jafnt innan Fossvogsskóla sem utan er lykill að ánægju starfsmanna og um leið nemenda og foreldra. Heilsueflandi skóli og vinnustaður er liður í að bæta starfsánægju allra í Fossvogsskóla.

4.1.4 Jafnræði

Hver starfsmaður Fossvogsskóla er metinn að verðleikum á eigin forsendum. Það er metnaður skólans að allir starfsmenn njóti sömu virðingar. Einelti sem og önnur hvers kyns áreitni er ekki liðin. Jafnréttisáætlun er í gildi til að tryggja jafnræði meðal starfsmanna.

4.1.5 Fjölskyldustefna

Fossvogsskóli vill vera fjölskylduvænn vinnustaður sem gerir starfsfólki sínu kleift að samhæfa starf og fjölskylduábyrgð og hvetur starfsfólk til að gæta jafnvægis þar á milli. Vinnutími er sveigjanlegur og störf geta verið staðbundin og óstaðbundin.

Mannauðsstefna Reykjavíkurborgar 2018-25 er [hér](#)

4.2. Fagmennska starfsfólks

Allt starfsfólk ber sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu og stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu því skólastarfi með velferð nemenda og öryggi að leiðarljósi.

Stjórnendur skólans kappkosta að stuðla að jákvæðum samskiptum og gagnkvæmu trausti allra í skólanum þau felast meðal annars í jákvæðu viðhorfi til samstarfsmanna.

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 áhugasamari fagstétt kennara. Menntun, þekking, viðhorf og siðferði kennara leggur grunninn að fagmennsku þeirra. Fagmennska kennara snýr að nemendum, menntun þeirra, líðan og velferð ásamt því að vinna í samstarfi við aðra kennara og starfsmenn af fagmennsku. Á kennurum hvílir ekki aðeins sú skylda að mennta og miðla þekkingu heldur einnig að gefa nemendum tækifæri til þess að afla sér þekkingar á eigin spýtur, efla frjóa og skapandi hugsun og skapa jákvætt viðhorf til náms og þekkingarleitar. Kennarar leitast einnig við að skapa góðan og jákvæðan skólabrag, réttlátar vinnureglur og hvetjandi 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 samviskusemi. Það skal gæta kurteisi, nærgætni og lipurðar í framkomu sinni gagnvart börnum, foreldrum þeirra og samstarfsfólki“.

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

Sjá einnig siðareglur annarra starfsmanna – [Siðareglur starfsmanna Reykjavíkurborgar](#)

4.3. 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 sinnir 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 og [Handbók](#) um velferð og öryggi barna í grunnskólum

4.4. Verksvið starfsmanna

4.4.1. Skólastjóri

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra. Við grunnskóla skal vera skólastjóri sem er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, veitir faglega forystu og ber ábyrgð á starfi skólans gagnvart sveitarstjórn. Í Fossvogsskóla vinnur skólastjóri að stefnumótun í málefnum skólans og hefur almennt eftirlit með starfsemi hans. Hann ber ábyrgð á starfsmannahaldi, sér um mannaráðningar og launamál. Hann undirbýr og stjórnar kennarafundum, starfsmannafundum, og skólaráðsfundum. Skólastjóri hefur umsjón með þróunarstarfi í skólanum, svo sem þróunarverkefnum einstakra kennara eða hópa og samningu skólanámskrár. Hann situr fundi

nemendaverndarráðs og með stjórn foreldrafélags. Skólastjóri sér um samskipti við menntamálaráðuneyti og Reykjavíkurborg um mál sem skólann varða og hefur frumkvæði að umfjöllun þessara aðila um stöðu og hlutverk skólans. Skólastjóri gerir, ásamt aðstoðarskólastjóra, rekstraráætlun og ber ábyrgð á að rekstur sé í samræmi við fjárveitingar til skólans. Á hverju vori gerir skólastjóri áætlun um starfsmannahald og kynnir fyrir kennara- og skólaráði. Hann gerir tillögur um viðhald og endurbætur á húsnæði og húsmunum og ber ábyrgð á framkvæmd. Í skólanum starfar skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. 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.

Skólastjóri situr í nemendaverndarráði skólans.

4.4.2. Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri er nánasti samstarfsmaður skólastjóra og staðgengill í fjarveru hans. Aðstoðarskólastjóri hefur umsjón með töflugerð, gerir rekstraráætlun ásamt skólastjóra og sér um dagleg forföll vegna veikinda kennara. Hann ber ábyrgð ásamt skólastjóra að stefnumótun skólans, gerð skólanámskrár, starfsáætlun, innra mati skólans, umbótaáætlun og árlegri endurskoðun. Aðstoðarskólastjóri hefur umsjón með og ber ábyrgð á móttöku nýrra nemenda og nýs starfsfólks. Hann sér um bókapantanir, pantanir á hópferðabílum og kynningar á sal skólans. Hann skipuleggur atburði á borð við haustkynningar með foreldrum og athöfn á sal við útskrift nemenda í 7. bekk.

Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri vinna saman að öllum málum sem skólann varða. Þeir halda reglulega fundi þar sem farið er yfir stöðu mála hverju sinni og bera þess á milli saman bækur sínar um einstök mál. Þeir hafa ákveðna verkaskiptingu sín á milli en taka allar stærri ákvarðanir í sameiningu, s. s. varðandi fjármál, starfsmannahald, erfið agamál, skipulag skólastarfsins o.fl.

Aðstoðarskólastjóri heldur utan um að samræmi sé í meðferð agamála, er tengiliður við leikskóla í hverfinu og skipuleggur kynningar fyrir foreldra/forsjáráðila og móttöku nýrra nemenda.

Aðstoðarskólastjóri situr í nemendaverndarráði skólans.

4.4.3. Deildarstjóri fagstarfs

Deildarstjóri er hluti af stjórnunarteymi skólans. Hann hefur umsjón með og ber ábyrgð á skilgreindum verkefnum í stjórnun og kennslu skólans og vinnur náið með stjórnendum og kennurum skólans. Deildarstjóri ber fyrst og fremst ábyrgð í samræmi við það sem fram kemur um helstu verkefni. Deildarstjóri skal leitast við að hafa góð tengsl og samvinnu við starfsfólk skólans, nemendur og foreldra.

Deildarstjóri sinnir faglegri forystu í þeim verkefnum sem honum er falin af yfirmönnum og hafa forgöngu um þróun verkefnanna. Hann tekur þátt í stefnumótun skólans, vinnur ásamt öðrum að gerð skólanámskrár, innra mati skólans, umbótaáætlun og árlegri endurskoðun. Deildarstjóri heldur utan um daglegt skólastarf á yngsta og miðstigi í samvinnu við skólastjórnendur, undirbýr stigsfundi og stýrir þeim, tekur þátt í reglulegum samstarfsfundum eins og starfsmannafundum, kennarafundum og öðrum faglegum fundum. Hann hefur umsjón með námsmati í samvinnu við skólastjórnendur, fylgist með líðan og stöðu nemenda í samvinnu við kennara og foreldra og kemur að skólasókn nemenda.

Deildarstjóri ber ábyrgð á móttöku nemenda af erlendum uppruna í skólann og nemenda sem þurfa sértækan stuðning. Deildarstjóri fagstarfs er næsti yfirmaður kennara.

Deildarstjóri fagstarfs situr í lausnateymi skólans.

4.4.4. Deildarstjóri stoðþjónustu

Deildarstjóri stoðþjónustu er hluti af stjórnunarteymi skólans. Hann sinnir faglegri forystu á verkefnum er snúa að sérkennslu skólans, sér um skipulagningu stoðþjónustu í samvinnu við skólastjórnendur og stýrir reglulegum fundum með öllum í stoðþjónustuteymi skólans. Hann fylgist með líðan og stöðu nemenda sem fá þjónustu innan sérkennslunnar í samvinnu við kennara, skólastjórnendur og foreldra. Deildarstjóri stoðþjónustu er næsti yfirmaður stuðningsfulltrúa.

Deildarstjóri stoðþjónustu stýrir lausnateymi og nemendaverndarráði skólans.

4.4.5. Verkefnastjóri bókasafns og upplýsinga- og tæknimála (UT)

Verkefnastjóri bókasafns og UT er kennurum til ráðgjafar vegna kennslu og hefur umsjón með bókasafni og tölvubúnaði skólans.

4.4.6. Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri veitir skrifstofu skólans forstöðu, sér til þess að gögn varðandi nemendur og bókhald séu skráð og varðveitt.

4.4.7. Kennari

Í lögum um grunnskóla ([nr. 91, 2008](#)) er kveðið á um að hlutverk kennara 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. Kennari 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. Hann er talsmaður nemenda við stjórnendur, aðra kennara, starfsmenn og nemendaverndarráð, leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi og 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 foreldrakynninga, vettvangsferða og annarra viðburða í bekkjarstarfinu í samstarfi við annað starfsfólk skólans og foreldra eftir því sem við á hverju sinni. Annast skýrslugerð, einkunnafærslur og afhendingu einkunna og kynnir nemendum skólareglur og ræðir þær.

4.4.8. Skólafélagsráðgjafi

Heildarsýn er leiðarljós í allri vinnu félagsráðgjafa. Hún felur í sér að gaumgæfa félagslegar-, tilfinningalegar og námslegar aðstæður einstaklinga sem þeir vinna með hverju sinni. Helstu vinnuaðferðir eru einstaklingsvinna, hópavinna og samfélagsvinna. Skólafélagsráðgjafi er talsmaður nemenda og og bundinn trúnaði við þá eins og lög kveða á um hverju sinni. Hann stendur vörð um velferð þeirra og beinir sjónum að því sem stuðlar að góðri líðan nemenda. Hann aðstoðar þá við að greina styrkleika sína og virkja þá til frekari ávinninga í námi og á persónulegum vettvangi. Áhersla er lögð á að hjálpa nemendum að mæta hindrunum og draga úr áhrifum þeirra.

Skólafélagsráðgjafi aðstoðar nemendur sem eiga í félagslegum-, námslegum og/eða tilfinningalegum vanda til dæmis vegna eineltis, samskiptavanda, hegðunarvanda, kvíða, feimni, brotinnar sjálfsmyndar, ofbeldis og fátæktar. Hann veitir nemendum ráðgjöf sem eiga í námstengdum vanda, til dæmis vegna mætinga, eru í brottfallsáhættu, eða glíma við sértæka námserfiðleika. Félagsráðgjafar leggja, í samráði við skólastjórnendur, áherslur varðandi forvarnir hverju sinni og taka þátt í mótun forvarnaáætlana. Samvinna við aðila innan skóla og utan sem tengdir eru málefnum einstakra nemenda og/eða nemendahópa. Félagsráðgjafar meta þörf fyrir úrræði, mótun og þróun þeirra úrræða sem beitt er hverju sinni og árangur.

Skólafélagsráðgjafi veitir stjórnendum ráðgjöf vegna einstakra nemenda og nemendahópa, um samsetningu nemendahópa innan skólans, skólabrag og handleiðslu einstakra starfsmanna og veitir foreldrum ráðgjöf sem þurfa uppeldisráðgjöf eða aðra ráðgjöf sem tengist hagsmunum og líðan nemenda. Hann situr í lausnateymi skólans. Skólafélagsráðgjafi tekur þátt í kennara- og starfsmannafundum.

4.4.9. Þroskaþjálfafi

Þroskaþjálfafi starfar samkvæmt reglugerð um þroskaþjálfu, siðareglum þroskaþjálfu, lögum og reglugerðum um grunnskóla, lögum um málefni fatlaðra og öðrum lögum og reglugerðum sem við eiga. Einnig starfar hann eftir aðalnámskrá grunnskóla og stefnu skólans. Þroskaþjálfafi veitir leiðsögn og ráðgjöf til foreldra, kennara og annarra starfsmanna og sinnir þroskaþjálfun nemenda sem búa við skerðingu. Hann vinnur að gerð einstaklingsáætlana í samstarfi við kennara og foreldra, gerir færni-, þroska- og námsmat, skipuleggur þjálfunaraðstæður, velur/útbýr þjálfunar- og námsgögn og situr skila- og teymisfundi. Þroskaþjálfafi tekur þátt í kennara- og starfsmannafundum.

4.4.10. Námsráðgjafi

Námsráðgjafi veitir nemendum ráðgjöf um vinnubrögð, s.s. skipulagningu tíma, áætlanagerð, námstækni og lífsstíl sem getur aukið einbeitingu. Hann veitir nemendum einnig persónulega ráðgjöf og stuðning, s.s. vegna erfiðleika, áfalla, streitu og kvíða en einnig hópráðgjöf til að styrkja einstaklinga. Þá veitir námsráðgjafi stuðning við einstaka nemendur í samstarfi við aðra fagaðila, metur, greinir úrræði fyrir einstaklinga með sérþarfir og gerir kannanir á áhugasviðum nemenda.

Námsráðgjafi situr í eineltisteymi skólans og nemendaverndarráði og vinnur með stjórnendum að málefnum einstakra nemenda í kjölfarið.

4.4.11. Talmeinafræðingur

Talmeinafræðingur skimar nemendur alla nemendur fyrsta bekkjar vegna framburðarvanda og skipuleggur og vinnur með öllum þeim nemendum skólans sem þurfa íhlutun vegna framburðarvanda.

4.4.12. Sérkennari

Sérkennari vinnur með öðrum fagaðilum í stoðþjónustu að heildstæðum stuðningi við nemendur sem þurfa á sértækum stuðningi að halda við námið.

4.4.13. Umsjónarmaður húsnæðis

Umsjónarmaður húsnæðis er næsti yfirmaður skólaliða, skipuleggur og ber ábyrgð á störfum þeirra, hann fylgist með í samstarfi við öryggisvörð að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi sé í samræmi við lög og reglur og sér um að húsnæði skólans og allur búnaður, ásamt skólalóð, séu ávallt í fullnægjandi ástandi. Hann sér um að húsnæði skólans sé opið við upphaf skóladags og

ber ábyrgð á frágangi við lok skóladags, hefur umsjón með lyklamálum starfsmanna, sinnir lítilsháttar viðhaldi skólahúsnæðis og lóðar og kallar iðnaðarmenn til verka.

4.4.14. Stuðningsfulltrúi

Starf stuðningsfulltrúa er að sinna stuðningi við einstaka börn og litla hópa í skólastarfinu. Stuðningsfulltrúi leiðbeinir börnum í leik og starfi í samstarfi við kennara og stjórnendur.

4.4.15. Skólaliði

Skólaliðar sjá um að halda húsnæði skólans hreinu svo sem kostur er en taka að auki þátt í umsjón með nemendum í upphafi og lok dags, í frímínútum og hádegismat. Skólaliðar hafa einnig umsjón með óskilamunum nemenda.

4.4.16. 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 milli stjórnenda og stéttarfélags í þannig málum. Það er einnig hlutverk trúnaðarmanns að kynna nýjum starfsmönnum þeirra réttindi, starfskjör og starfsemi stéttarfélagsins.

Trúnaðarmaður kennara er Ragnhildur Birgisdóttir.

Trúnaðarmaður annarra starfsmanna 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.

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

Í [kjarasamningi kennara](#) 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, þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þætti 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.

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 reykjavik.is/fossvogsskoli.**

[Hér](#) er krækja á skóladagatal 2023 – 2024.

5.2. Skóladagar

Lögum samkvæmt á skólaárið að telja 180 nemendadaga. Þar af geta verið 10 dagar með skertri/sveigjanlegri kennslu en þá daga eru nemendur ekki fullan skóladag í skólanum. Þá geta 10 dagar verið uppbrotsdagar þar sem hefðbundið skólastarf er brotið upp.

5.2.1. Kennsludagar

Vikulegur kennslutími hvers nemanda í grunnskóla skal að lágmarki vera:

- 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

5.2.2. Prófadagar

Í Fossvogsskóla eru ekki sérstakir skertir prófadagar en allt námsmat fer fram sem símat yfir skólaárið.

5.2.3. Samræmd próf

Samræmd próf í núverandi mynd hafa verið lögð af og ákveðið hefur verið að þróa áfram Matsferil, sem er nýtt samræmt námsmat í grunnskólum.

5.3. 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.“

Hefð hefur skapast í Fossvogsskóla að frumkvæði foreldra að 7. bekkir fari á Reyki. Foreldrar og nemendur safna fyrir þátttöku og rútugjaldi vegna þessara ferða. Skólinn greiðir fyrir starfsmenn og afleysingar þar sem þarf á meðan.

Í Fossvogsskóla er mikið farið í vettvangsferðir. Foreldrar fá tilkynningar um slíkt áður en ferðin er farin.

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/forsjáraðilum ástæður og tilhögun. Ef ferðalag á vegum skólans stendur yfir nótt þarf skriflegt leyfi foreldra/forsjáraðila. Um reglur í ferðum á vegum skólans er fjallað í skólareglum.

5.4. Foreldraviðtöl

Leiðarljós foreldraviðtala er að foreldrar og kennari myndi teymi sem sameiginlega vinna að velferð nemandans. Áhrif foreldra á nám og líðan nemenda eru óumdeild og foreldraviðtöl þurfa að tryggja að foreldrar/forráðamenn eigi hlutdeild í skólagöngu barna sinna. Í gegnum foreldraviðtöl styrkjast nemendur meðal annars í því að taka ábyrgð á eigin námi með skipulagningu þess í samráði við kennara og foreldra. Foreldradagar í Fossvogsskóla á þessu skólaári eru haldnir 28. september 2023 og 5. febrúar 2024. Nemendur mæta í viðtölin með foreldrum sínum sem almennt taka 10 – 15 mínútur. Í viðtali í september er lögð áhersla á líðan nemenda en í febrúar er áhersla á námslega stöðu nemenda.

5.5 Samstarf

5.5.1 Samstarf við leikskóla

Skólinn er í miklum samskiptum við leikskólana í hverfinu, Furuskóg og Kvistaborg. Unnin er dagskrá fyrir hvern vetur um samstarf og hittinga fyrir nemendur í 1. bekk og einnig fyrir verðandi nemendur í 1. bekk. Við leggjum okkur fram um að samræma skóladagatal eins og hægt er, erum með sameiginlega uppbrotsdaga. Miðlum upplýsingum eins og þarf á báða bóga með hagsmunum barna að leiðarljósi.

5.5.2 Samstarf við Réttarholtsskóla

Elstu nemendurnir okkar fara í heimsókn í Réttó að vori og einnig er samtal milli skólanna eins og þarf um nemendur. Við leggjum okkur fram um að samræma skóladagatal eins og hægt er.

5.5.2 Samstarf við Breiðagerðis- og Hvassaleitisskóla

Við leitumst við að hafa samstarf við þessa systurskóla okkar, samstarfið felst í hittingum hjá nemendum í 7. bekk til að auka tengslin fyrir Réttarholtsskóla.

5.5.3 Samstarf við nærsamfélagið

Við leggjum mikla áherslu á samstarf við nærsamfélag s.s. Íþróttafélagið Víking, aðstoðarskólastjóri fundar reglulega með Íþróttastjóra Víkings. Frístundaheimilið Neðstaland, deildarstjóri fagstarfs fundar með forstöðumönnum Neðstalands. Félagsmiðstöðin Bústaðir fundar með skólanum einu sinni í mánuði, einnig koma þau reglulega til að kynna dagskrá mánaðarins. Gott samstarf er við kirkjuna í hverfinu, Bústaðakirkju.

6. Skipulag kennslu

Við skipulag náms og kennslu í skólanum er nemandinn ávallt í öndvegi þar sem megináherslan er lögð á vellíðan og uppbyggjandi þekkingarmiðlun. Nauðsynlegt er að þetta tvennt fari saman enda á hvorugt að geta verið án hins í þróttmiklu grunnskólastarfi. Fjölbreytni námsgreina er mikil og áhersla á að hver og einn fái notið sín og rækti hæfileika sína. Í skólanum er unnið með læsi á fjölbreytilegan máta og byggt er á teymiskennslu og samvinnu kennara við skipulag

kennslu. Í skólanum er unnið í anda [Uppbyggingu sjálfsaga](#) og áhersla er á list- og verkgreinar, útivist og fjölbreytt og sveigjanlegt skólastarf.

Fossvogsskóli er í innleiðingu leiðsagnarnáms (formative assessment) en grunnur þess gengur út á að skapa góða námsmenningu sem leiðir til árangurs allra nemanda. Leiðsagnarnám í anda Shirley Clark er byggt á menntarannsóknum John Hatties en hann skoðaði hvaða aðferðir þeir skólar beittu sem næðu hvað bestum árangri. Þessar rannsóknir byggja á alþjóðlegum menntarannsóknum. Til þess að námsmenning verði þannig að hún leiði til árangurs allra þurfa kennarar og nemendur að rækta vaxandi hugstarf sem grunn. Til þessa beitum við skrifum og aðferðum Carol Dweck. Leiðsagnarnámið gengur svo út á að námsmarkmið hverrar kennslustundar séu öllum nemendum ljós, að allir nemendur fái tækifæri til þess að ræða námsáskoranir og námsmarkmið og fái í leiðinni tækifæri til þess að hugsa. Við nýtum markvisst námsfélaga (samráðsfélaga) til þess að allir í námshópnum nái ígrundun og samræðu. Í leiðsagnarnámi taka nemendur jafnframt þátt í að setja viðmið um hvað þarf til að verkefnum sé fulllokið.

Meginmarkmið leiðsagnarnáms er að efla þrautseigju og byggja upp vaxandi hugarfar þar sem seigla er ríkjandi. [Leiðsagnarnám - þróunarverkefni Reykjavíkurborgar](#)

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

6.1. Stundaskrár

Allar stundaskrár nemenda er hægt að sjá í Mentor. Aðstandendur og nemendur hafa aðgang að sínu svæði þar.

6.2. Skipulag 1. – 4. bekkjar

Umsjónarkennarar sinna meirihluta kennslunnar á þessu aldurstigi en faggreinakennt eftir því sem hentar teyminu. Lagt er upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum og eru íþróttir og sund kennt af íþróttakennurum skólans. Skipulag kennslu og umsjónar í 1. – 4. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda að jafnaði tveir til þrír umsjónarkennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum. Þeir vinna saman að skipulagi náms og tengslum heimilis og skóla. Nemendur fá kennslu í list- og verkgreinum í 2. – 4. bekk árið um kring þar sem kennt er í lotum. Í 1. bekk er ekki um skipulega og markvissa kennslu í list- og verkgreinum að ræða heldur er námið hjá umsjónarkennurum litað af list- og verkgreinum.

6.3. Skipulag 5. – 7. bekkjar

Skipulag kennslu og umsjónar í 5. – 7. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda tveir til þrír umsjónarkennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum og tengslum heimilis og skóla. Faggreinakennt er eftir því sem hvert teymi telur best. Mikið er lagt upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum og eru íþróttir og sund kennt af íþróttakennurum skólans. Nemendur fá kennslu í list- og verkgreinum í 5. – 7. bekk árið um kring þar sem kennt er í lotum. 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.

6.4. Smiðjur

Í Fossvogsskóla eru smiðjur fastir liðir í stundaskrá nemenda. Áhersla er lögð á samþættingu námsgreina og fjölbreytta kennsluhætti. Þemaverkefni í smiðjum eru oft sett upp sem stöðvavinna í hringekjuformi, þar sem nemendahópar fara með skipulögðum hætti í gegnum allar stöðvarnar.

6.5. Umhverfismennt

Skólar á grænni grein (Eco-schools) er alþjóðlegt umhverfismenntarverkefni sem rekið er af Landvernd á Íslandi. Skólar á grænni grein styðja við umhverfismennt, menntun til sjálfbærni og almennt umhverfisstarf í skólum á öllum skólastigum. Grænfáninn er viðurkenning eða verðlaun til skóla sem vinna að sjálfbærnimenntun á einhvern hátt. Skólinn vinnur eftir skrefunum sjö, setur sér markmið og endurmetur. Fossvogsskóli hefur verið handhafi grænfánans síðan árið 2002.

Markmið verkefnisins er að; bæta umhverfi skólans, minnka úrgang og notkun á vatni og orku, efla samfélagskennd innan skólans, auka umhverfisvitund með menntun og verkefnum innan kennslustofu og utan, styrkja lýðræðisleg vinnubrögð við stjórnun skólans þegar teknar eru ákvarðanir sem varða nemendur og veita nemendum menntun og færni til að takast á við umhverfismál.

Umhverfisteymi er starfandi við skólann og í því sitja starfsmenn og nemendur.

6.6. Heilsueflandi grunnskóli

Fossvogsskóli er heilsueflandi skóli sem tekur þátt í verkefni Landlæknisembættisins Heilsueflandi grunnskóli og heilsueflandi vinnustaður. Skólinn leggur því áherslu á að í anda lýðheilsuskóla skilji nemendur og tileinki sér í lífinu þau gildi og viðmið sem hollar lífsvenjur færa þeim með því að fræðast um mikilvægi hreyfingar, hvíldar, hreinlætis og góðrar næringar.

6.7. Kennsluhættir

[Hér](#) má lesa nánar um kennsluhætti í Fossvogsskóla.

6.8. Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Þegar nemendur erlendis frá hefja nám við skólann fer fram móttökuviðtal. Móttökuviðtalið sitja foreldrar, nemandi, túlkur, skólastjórnandi, fulltrúi frá þjónustumiðstöð, fulltrúi frá frístundamiðstöð og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji viðtalið.

[Hér](#) er krækja á stefnu Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur um fjölmennningarlegt skóla- og frístundastarf.

6.9. 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 smellt er á feitletruðu orðin í textanum.

6.10. 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

6.11. Náms- og kennsluáætlanir

Náms- og kennsluáætlanir skólans má sjá [hér](#).

6.11.1. Stefna skólans í heimanámi

Á yngsta stigi er lítið um heimanám annað en daglegan lestur, en heimanám er á eftir atvikum á miðstigi. Rík áhersla er lögð á að lesið sé heima 5 daga vikunnar, a.m.k. 20 mínútur í senn.

7. 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.

7.1. Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Í Fossvogsskóla er jákvætt viðhorf til menntastefnunnar. Helstu áherslur skólans í tengslum við stefnuna eru að rækta framsækin viðhorf og fjölbreytta kennsluhætti í gegnum verkefni sem skipta máli. Leiðsagnarnám, teymiskennsla, heilsueflandi grunnskóli, uppeldi til ábyrgðar, umhverfismennt (grænfáninn) og innra mat (reglulegt lýðræðislegt samtal) eru þær áherslur sem skólinn leggur áherslu á til þess að draumar rætist og allir nái árangri í námi og leik.

Síðasta vetur fékk skólinn Regnbogavottun og við skólann starfar nú regnbogateymi.

Í vetur hefjum við innleiðingu á Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna til að gerast með því Réttindaskóli vorið 2025.

Reykjavíkurborg hefur gefið út aðgerðir sem hrinda á í framkvæmd á árunum 2022 - 2024. Þetta eru aðgerðir sem snerta:

- Loftslagsmál og umhverfi
- Markviss menntun fyrir öll börn þar sem innleiða á verkefnið Betri borg fyrir börn
- Styrkja menningarlegan margbreytileika
- Styrkja læsi í víðu samhengi og þar mikið verið að horfa til fjöltyngdra barna
- Auka og bæta almennt heilbrigði og vellíðan í skóla- og frístundastarfi borgarinnar
- Nýsköpun og framsækni í námi og leik
- Valdefling og lýðræði

Allir þessir þættir rúmast innan stefnu Fossvogsskóla og tekur [umbótaáætlun skólans](#) á þessum aðgerðum.

7.2 Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur

Fossvogsskóli hefur fengið styrki fyrir þróunarverkefnum er tengjast menntastefnunni.

7.2.1. Leiðsagnarnám

Fossvogsskóli innleiðir um þessar mundir leiðsagnarnám sem er verkfæri fyrir kennara til þess að vinna með menntastefnu Reykjavíkurborgar. [Leiðsagnarnám](#) hefur það að markmiði að búa til námssamfélag þar sem nemendur eru ábyrgir og meðvitaðir um eigið nám og námsstíl.

Meginmarkmið er að efla þrautseigju og byggja upp vaxandi hugarfar þar sem seigla er ríkjandi. Í vetur mun innleiðingarteymi fara í heimsókn til London ásamt hinum grunnskólunum sem taka þátt í verkefninu.

7.2.2 Hjólað í Fossvogi

Lýðheilsusjóður styrkti verkefnið “Hjólað í Fossvogi” því aðstæður í nærumhverfi okkar skóla bíður upp á fjölbreytta útivist og eru íþróttakennarar og umsjónarkennarar duglegir að nýta sér þá aðstöðu. Styrkurinn var nýttur til kaupa á sex hjólum og hjálmum fyrir nemendur. Í íþróttum gefst nemendum kostur á að hjóla í staðin fyrir útihlaup en það búa ekki allir svo vel að eiga hjól. Eins eiga umsjónarkennarar, og aðrir kennarar, það til að fara í vettvangsferðir á hjóli og því frábært að geta boðið upp á hjól fyrir þá sem eiga ekki.

7.2.3. Heilsueflandi Fossvogsskóli

Skólinn fékk styrk úr Endurmenntunarsjóði grunnskóla til heilsueflingar. Í verkefninu felst að fá ýmis fræðsluerindi sem styðja skólann í að vinna markvisst að heilsueflingu í starfi sínu. Í því felst að skapa skólaumhverfi sem stuðlar að andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu og vellíðan nemenda og starfsfólks í samvinnu við heimili og nærsamfélag. Fossvogsskóli ætlar að koma sér upp heildrænni og vel skipulagðri [heilsustefnu](#) þar sem horft er á allt skólasamfélagið í heild.

7.2.4. Hreysti á skólalóð

Sótt var um A-styrk fyrir útihreysti í gegnum leiki þar sem skipulagt starf er á skólalóð í öllum frímínútum. Verkefninu er ætlað að efla virkni barna og þátttöku en einnig bæta hreysti, samkennd, líðan og félagsfærni nemenda og þar með bæta skólabrag. Mörg atvik verða í frímínútum sem geta dregið úr vellíðan nemenda og ýtt undir kvíða. Með skipulögðu starfi og nægu starfsfólki má draga úr árekstrum meðal nemenda og þannig ýta undir vellíðan nemenda. Verkefnið styður vel við menntastefnu Reykjavíkur þar sem það ýtir undir heilbrigði, virkni og þátttöku, sjálfseflingu og félagsfærni. Einnig fellur það einstaklega vel að jafnréttismarkmiðum Mannréttindastefnu borgarinnar þar sem það jafnar stöðu kynjanna til jafnra tækifæra allra í skipulagðri þátttöku í frímínútum.

8. 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 matsskýrslum.

8.1. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Skólastjórnendur bera ábyrgð á innra mati skólans og að gerð sé umbótaáætlun í kjölfar niðurstaðna. Eftirfarandi liggur til grundvallar innra mati:

Könnun á líðan nemenda er gerð í öllum árgöngum fyrir foreldraviðtal í september. Kennarar vinna úr könnuninni og athuga vísbendingar í sínum bekkjum. Þeir eru síðan ábyrgir fyrir fyrstu viðbrögðum. Þeir skila inn nafnlausum niðurstöðum til deildarstjóra sem tekur upplýsingar saman fyrir alla bekki. Meginniðurstöður eru kynntar í samráði, á kennarafundi, á fundi með stjórn foreldrafélags og skólaráði. Meginniðurstöður eru einnig birtar á heimasíðu skólans. Niðurstöður einstakra hópa og einstaklinga eru teknar fyrir í nemendaverndarráði. Ef grunur um einelti vaknar við þessa athugun fer áætlun um einelti í gang sem félagsráðgjafi stýrir. Sjá eineltisáætlun.

Skólapúlsinn er könnun hjá nemendum á virkni þeirra, líðan, skóla- og bekkjaranda, sjá <http://skolapulsinn.is>. Allir nemendur í 1. - 5. bekk taka könnunina í október. Helmingur nemenda í 6. og 7. bekk taka könnunina í október og hinn helmingur í apríl. Í lok vetrar eru því allir nemendur búnir að svara könnuninni. Nemendur svara nafnlausri könnun á netinu og í byrjun næsta mánaðar fær skólinn sendar niðurstöður og getur borið þær saman við aðra skóla, milli árganga og kynja og einnig skoðað breytingar í skólanum frá einum tíma til annars. Niðurstöður eru kynntar, á kennarafundi, í skólaráði og með stjórn foreldrafélagsins.

Könnun á viðhorfi foreldra er gerð á vegum SFS annað hvert ár. Spurningar eru staðlaðar frá ári til árs og lagðar fyrir slembiúrtak foreldra hvers skóla, en hver skóli getur líka lagt til spurningar þar að auki. Könnunin er nafnlaus. Niðurstöður eru kynntar, á kennarafundi, í skólaráði og með stjórn foreldrafélagsins. Auk þess eru helstu niðurstöður sendar foreldrum í upplýsingapósti. Skólastjóri ber ábyrgð á því að unnið sé með athugasemdir sem bæta starfið í skólanum. Gætt er trúnaðar um viðkvæmar athugasemdir sem oft koma fram í könnuninni. Skólastjóri ber ábyrgð á að koma sérstöku hrósi á framfæri til einstakra starfsmanna.

Könnun á viðhorfi og líðan starfsmanna fer á hverju ári á vegum SFS. Meginniðurstöður eru kynntar á starfsmannafundi, í skólaráði og með stjórn foreldrafélagsins. Skólastjóri ber ábyrgð á því að unnið sé með athugasemdir sem bætt geta viðhorf og líðan starfsmanna.

Starfsþróunarsamtöl Starfsmenn og stjórnendur eiga á hverju ári starfsþróunarsamtal þar sem rætt er m.a. um kröfur, væntingar, og árangur í starfi, samstarf, samráð og starfsanda á vinnustað. Þá er sérstaklega fjallað um mikilvægi símenntunar og starfsþróunar, og að starfsmönnum sé gert kleift að bæta starfshæfni sína til að ná betri árangri og auka vellíðan í starfi.

8.2. Ytra mat á skólanum

Heildarmat: Menntasvið Reykjavíkur gerði heildarmat á Fossvogsskóla í september árið 2010 og lágu niðurstöður fyrir í nóvember sama ár. Ekki liggur fyrir hvenær næsta úttekt fer fram.

8.3. Umbótaáætlun skólans

Hér má sjá umbótaáætlun Fossvogsskóla fyrir árin 2023-2027.

8.4. Sjálfsmatsáætlun skólans

Hér má sjá sjálfsmatsáætlun Fossvogsskóla fyrir árin 2023-2025.

9. 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.

Samtök foreldra grunnskólabarna í Reykjavík (SAMFOK) voru stofnað 1983 og eru svæðasamtök foreldra í grunnskólum Reykjavíkur. Markmið samtakanna eru að:

- standa vörð um réttindi barna til menntunar og þroska,
- beita sér fyrir auknum áhrifum foreldra á skólastarf,
- vera sameiginlegur málsvari foreldra gagnvart stjórnvöldum,
- efla samstarf aðildarfélaganna og annast sameiginleg verkefni

SAMFOK beitir sér fyrir frábæru skólastarfi í grunnskólum Reykjavíkur. SAMFOK leiðir þig og börnin þín inn í framtíðarsamfélag sem býður upp á úrvals skólastarf, þar sem ALLIR nemendur eiga að njóta sín. Með skilningi á þörfum foreldra og barna þeirra, sérfræðipækkingu og frumkvæði, veitum við þá þjónustu sem foreldrar í Reykjavík þarfnast.

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 [nalgast Handbók foreldrafélaga grunnskóla](#) sem pdf skjal.

9.1 Stefna skóla í foreldrasamstarfi

Í Fossvogsskóla er mikil áhersla lögð á foreldrasamstarf á öllum stigum skólans.

Skólinn er opinn fyrir foreldra frá morgni til kvölds auk þess sem foreldrum er boðið reglulega í skólann til að njóta þess sem börnin hafa verið að vinna að, til að eiga samtál með börnum sínum við kennara, til að fræðast og til að hafa gaman saman.

Hefðir hafa mótask og ábyrgð á samstarfi og samtali foreldra og skóla liggur á margra herðum. Í áætlun um samstarf foreldra og Fössvogsskóla er leitast við að skilgreina samstarf, samvinnu og ábyrgð og setja fram viðmið um árangur. 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

<https://reykjavik.is/foreldrasamstarf-i-skola-og-fristundastarfi>.

Í áætlun Fössvogsskóla um [foreldrasamstarf](#) er tekið tillit til margra þátta skólastarfsins og skilgreint hvernig foreldrar tengjast starfinu. Samstarf skóla og skólaforeldra má skipta í nokkra flokka: Samstarfið um barnið, samstarfið um bekkinn/deildina, samstarfið um skólann þar sem fjallað er um samstarf um frístund.

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

9.2 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.

Við í Fössvogsskóla 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 Fössvogsskóla 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.

[Hér](#) má sjá allar upplýsingar um foreldrafélagið.

9.3. Foreldrasamstarf

9.3.1. Verkefnaskrá

- Í upphafi skólaárs eru skólakynningar í öllum árgöngum.
- Á hverju vori er foreldrum verðandi 1. bekkinga og börnum þeirra boðið í kynningu á stefnu skólans og skólastarfinu almennt.
- Foreldraviðtöl eru a.m.k. tvisvar á skólaárinu og koma foreldrar ásamt nemanda í viðtalið.
- Á heimasíðunni eru nýjustu fréttir og allar upplýsingar fyrir foreldra.
- Upplýsingakerfið Mentor er nýtt til að upplýsa foreldra um nám og stöðu barns í skóla, gera námsmarkmið og kennsluáætlun aðgengilega, halda utan um ástundun og vera námsmiðill fyrir kennara, nemendur og foreldra.
- Kennarar senda eftir þörfum heim upplýsingar / föstudagspósta um starfið í bekknum því virk upplýsingagjöf stuðlar að trausti á milli foreldra og starfsfólks skólans.
- Bekkjarfulltrúar skipuleggja 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.

9.3.2. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Á námskynningu að hausti 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
- skapa vettvang fyrir foreldra til að hittast og kynnast
- mæta á aðalfund foreldrafélagsins sem haldinn er í byrjun skólaárs

[Hér](#) er krækja á frekari upplýsingar um hlutverk bekkjarfulltrúa.

9.4. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

9.4.1. Aðventustund

Í lok nóvember er hefð fyrir aðventustund í skólanum þar sem foreldrar og nemendur koma saman. Tímasetning er yfirleitt valin þannig að viðburðurinn falli með aðventustund í Kvistaborg.

9.4.2. Vorhátíð

Foreldrafélagið, í samstarfi við skólann, hefur árlega staðið fyrir mjög metnaðarfullri vorhátíð sem um leið er skólaslit 1. til 6. bekkjar.

9.4.3. Aðalfundur foreldrafélagsins

Samkvæmt lögum foreldrafélagsins skal aðalfundur fara fram árlega fyrir lok september.

9.4.4. Grenndarsvæðið

Foreldrafélagið er virkur aðili að grenndarsvæði skólans.

9.4.5. Uppbyggingarstefnan - uppeldi til ábyrgðar

Foreldrar hafa tekið uppbyggingarstefnunni fagnandi. Þeir eru aðilar að uppeldi til ábyrgðar, hafa fengið kynningar og námskeið og fá í reglulega upplýsingar um þau tæki sem skólinn notar til þess að vinna með aðferðir stefnunnar.

9.4.6. Skólastjóraspjall

Tvisvar á skólaárinu bjóða skólastjórar í spjall. Þá eru kynntar niðurstöður ýmissa kannana og foreldrum gefst tækifæri á að tala saman í smærri hópum og ræða skólamál og innra starf. Stefnt er á fundi í nóvember og maí.

9.4.7. Vorferðir

Í skólanum fara nemendur oft í vettvangsferðir og vorferðir eru farnar út fyrir hverfið. Í lengri ferðum eru foreldrar oft boðnir velkomnir með til að upplifa og aðstoða.

9.4.8. Skólinn alltaf opinn

Í skólanum er lögð áhersla á að foreldrar séu velkomnir og þetta er vinnustaður barnanna þeirra. Áhugi foreldra þeirra á starfinu og heimsóknum skiptir okkur miklu máli.

10. 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.

10.1. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2022-2023

[Hér](#) er krækja á upplýsingar um stjórn nemendafélagsins í vetur.

10.1.1. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi nemenda

Nemendafélag skólans er í samstarfi við félagsmiðstöðina Bústaði. Dagskrá Bústaða byggir á hugmyndum frá unglingum í skólum hverfisins. Félagsmiðstöðin er einnig aðildarfélagi í [Samfés](#) (Samtök félagsmiðstöðva á Íslandi).

11. Skólareglur og skólabragur

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

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](#).

11.1. 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 áreitiss annarra. Starfsmenn, nemendur og foreldrar skulu kynna sér skólareglur skólans en ítarlegar upplýsingar um skólareglurnar má sjá á heimasíðu. Þær eru kynntar foreldrum á kynningarfundum ásamt því að umsjónarkennarar fara yfir þær með nemendum sínum við upphaf skólaárs.

[Hér](#) er krækja á skólareglur og hlutverk aðila í Fossvogsskóla.

11.2. Ferli vegna ofbeldis

Ef ofbeldi á sér stað á skólatíma er unnið eftir verkferli vegna ofbeldis í skóla sem má nálgast [hér](#).

11.3. Skólabragur

Með vináttu, virðingu og vellíðan tókum við höndum saman um að gera skólastarfið skemmtilegt og árangursríkt og stuðlum að jákvæðan skólabrag. Nemendur þurfa að tileinka sér umburðarlyndi og víðsýni til að öðlast færni í að leysa ágreiningsmál. Lýðræðisleg vinnubrögð og virðing fyrir skoðunum annarra er því leiðarljós starfsins í skólanum. Nemendur eru hvattir til að leggja sitt af mörkum til að bæta umhverfið og samfélagið. Markmiðið er samkennd og virðing, færni í mannlegum samskiptum og aukinn skilningur.

Ávallt er leitast við að styrkja samkennd og samstarf starfsfólks, nemenda og foreldra. Einnig hefur skólinn þá framtíðarsýn að nýta menningarrætur sínar og halda í heiðri ýmsum hefðum sem hafa unnið sér sess í sögu skólans en um leið skapa nýjar hefðir fyrir komandi kynslóðir. Lýðræðisleg vinnubrögð og virðing fyrir skoðunum annarra verða því leiðarljós starfsins í skólanum.

Nemendur eru hvattir til að leggja sitt af mörkum til að bæta umhverfið og samfélagið. Markmiðið er samkennd og virðing, færni í mannlegum samskiptum og aukinn skilningur. Ávallt er leitast við að styrkja samkennd og samstarf starfsfólks, nemenda og foreldra. Einnig hefur skólinn áhuga á að horfa til menningarróta sinna og halda í heiðri hefðum sem hafa unnið sér sess í sögu skólans og um leið skapa nýjar hefðir fyrir komandi kynslóðir. Með markvissum hætti er sífellt reynt að nýta auðinn í grenndarsamfélaginu til að endurnýja og styrkja skólastarfið.

Hefð er fyrir því að sérhver nemandi í 1. bekk eignist skólavin í 7. bekk. Helstu verkefni eldri skólanema eru að vera til staðar og styðja við skólabyrjunina.

Reglulega koma nemendur skólans saman á sal. Hver hópur hefur „sal“ tvisvar til þrisvar sinnum á vetri. Lögð er áhersla á að allir nemendur hópsins fái tækifæri til að koma fram. Þetta gildir um alla námshópa 6 – 12 ára. Þannig þjálfast nemendur í að 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. Nemendur æfa saman leikþætti eða samtöl, lesa upp ljóð og sögur, oft frumsamið efni, sýna myndverk sín og búa til leikþætti úr námsefni. Reglulega eru svo söngstundir á sal.

Í desember er hefð fyrir því að 6. bekkur sýni jólaleikrit og 3. bekkur er með jólasal. Fyrsti og fjórði bekkur eru með söngatriði á jólaskemmtun.

12. 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 staðsettur í Haðalandi 26
- Skólinn er opinn frá kl: 7:45-15:30
- Símanúmer skólans er 411-7570,
 - símsvörun milli 07:45 - 15:00 mánudaga til fimmtudaga
 - símsvörun milli 07:45 - 12:00 á föstudögum
- Netfang skólans er fossvogsskoli@rvkskolar.is
- Heimasíða skólans er <https://reykjavik.is/fossvogsskoli>
- Facebooksíða skólans er [\(4\) Fossvogsskóli Reykjavík | Facebook](#)
- Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi) fara í gegnum Mentor eða fossvogsskoli@rvkskolar.is
- Starfsfólk skólans og netföng er að finna [hér](#)

12.1. Bókasafn

Skólasafnið er dreift um byggingar skólans en gert er ráð fyrir framtíðarstaðsetningu í Meginlandi þegar það verður tilbúið eftir endurnýjun. Safnkostur er byggður upp í samstarfi við þarfir og óskir nemenda og kennara. Skólasafnið er almennt opið frá 8:20 og fram eftir skóladegi.

Bókum er raðað eftir flokkunarkerfi Dewey. Skáldritum er raðað eftir höfundum og fræðiritum eftir efni.

Meginregla útlána er að hver nemandi hefur tvær bækur í frístundalestri, eina í skólastofu og aðra í heimalestri. Að auki geta nemendur fengið lánaðar fræðibækur sem tengjast áhuga hvers og eins og námi. Undir handleiðslu umsjónar- eða faggreinakennara velja nemendur einnig kjörbækur sem unnið er með í kennslustundum.

Þá hafa nemendur aðgang að tölvum og spjaldtölvum á safninu eftir tilmælum kennara. Skólasafnið er helsti upplýsingamiðill skólans og markmiðið er að auðvelda nemendum og kennurum gott aðgengi að því. Safnakennari vinnur ákveðin verkefni með umsjónarkennurum í hverjum árgangi og fer sú vinna fram á námssvæðum nemenda eða á skólasafninu. Nemendur fá lánaðar bækur, fartölvur og spjaldtölvur, lesa, vinna verkefni eða leita sér upplýsinga í tölvum skólasafnsins eftir fyrirmælum frá kennara og í samstarfi við bókasafnskennara þegar opið er. Lánstími fyrir hverja bók er almennt tvær vikur en getur verið styttri þegar nýjar og vinsælar bækur berast skólanum. Á skólasafninu hafa nemendur möguleika á að afgreiða bókalán sín sjálfir. Áhersla er lögð á að nemendur gangi vel um safnið og öll gögn þess.

Mikilvægt er að fara vel með öll gögn. Ef eitthvað skemmist eða glatast þarf að tilkynna það til safnstjóra skólasafnsins. Við lok hvers skólaárs þarf að skila inn öllu sem hefur farið í útlán. Nemendum er ráðlagt að leita til Borgarbókasafnsins í leit að lesefni yfir sumarið.

Ragnhildur Birgisdóttir safnstjóri skólasafnsins en hún er grunnskólakennari og bókasafns- og upplýsingafræðingur.

12.2. Mötuneyti

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

Vegna aðstöðuleysis í skólanum verður allur matur keyptur matreiddur frá Hjálpræðishernum sem framreiðir hann í skólanum og nemendur borða í sínum kennslustofum.

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

Nemendur eru hvattir til að koma með hollt og gott nesti og foreldrar fengnir með í lið. Við vonumst til að sjá sem allra flesta með ferskt grænmeti eða ávexti í boxunum sínum. Tekið verður stöðumat reglulega yfir veturinn til að sjá hvort hvatningarpóstar til foreldra skili sér í verki.

12.3. Óskilamunir

Athugið að merkja föt, stígvél og skó barnanna. Óskilamunum er haldið til haga um nokkurn tíma og gefið til Rauða Krossins að vori ef enginn hefur sinnt því að hirða þá.

13. 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

Skólinn hefur fengið leyfi fyrir vellíðunarhundinum Trausta sem verður í námsveri í Eylandi á miðvikudögum og föstudögum í vetur.

13.1. 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/þroskafjálfari og umsjónarkennarar fara yfir stöðu nemenda og

vinna síðan áætlun í samráði við foreldra og nemendur. Einstaklingsnámskrá er gerð með hliðsjón af bekkjarnámskrá.

13.2. Fagauður

Deildarstjóri stoðþjónustu er Helga Helgadóttir og er hún staðsett í Eylandi. Hún er í vinnu þriðjudaga til föstudaga. Netfangið hennar er helga.helgadóttir@rvkskolar.is og símanúmerið er 411-7570.

Deildarstjóri fagstarfs er Elsa Herjólfsdóttir Skogland og er hún staðsett í Austurlandi. Hún er í vinnu mánudaga til fimmtudaga. Netfangið hennar er elsa.herjolfsdottir.skogland@rvkskolar.is og símanúmerið er 411-7570.

13.2.1. 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 undanskildum 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

Guðrún Björg Karlsdóttir er námsráðgjafi skólans.

Sími hjá námsráðgjafa skólans: 411-7570

Viðvera námsráðgjafa í skólanum: Fimmtudaga kl. 8:30 – 16:00

Netfang námsráðgjafa skólans: gudrun.bjorg.karlsdottir@rvkskolar.is

13.2.2. Skólafélagsráðgjafi

Heildarsýn er leiðarljós í allri vinnu félagsráðgjafa. Hún felur í sér að gaumgæfa félagslegar-, tilfinningalegar og námslegar aðstæður einstaklinga sem þeir vinna með hverju sinni. Helstu vinnuaðferðir eru einstaklingsvinna, hópavinna og samfélagsvinna. Skólafélagsráðgjafi er talsmaður nemenda og og bundinn trúnaði við þá eins og lög kveða á um hverju sinni. Hann stendur vörð um velferð þeirra og beinir sjónum að því sem stuðlar að góðri líðan nemenda. Hann aðstoðar þá við að greina styrkleika sína og virkja þá til frekari ávinninga í námi og á persónulegum vettvangi. Áhersla er lögð á að hjálpa nemendum að mæta hindrunum og draga úr áhrifum þeirra.

Helstu hlutverk félagsráðgjafa eru:

- Persónuleg ráðgjöf við nemendur sem eiga í félagslegum-, námslegum og/eða tilfinningalegum vanda, t.d. vegna eineltis, samskiptavanda, hegðunarvanda, kvíða, feimni, brotinnar sjálfsmyndar, ofbeldis eða fátæktar.
- Skólaráðgjöf við nemendur sem eiga í námslegum vanda, t.d. vegna mætinga, brottfallshættu eða glíma við sértæka námserfiðleika.
- Forvarnir í samráði við skólastjórnendur og þátttaka í mótun forvarna.
- Þverfagleg samvinna við aðila innan skóla og utan sem tengdir eru málefnum einstakra nemenda og/eða nemendahópa.

- Mótun og þróun úrræða sem beitt er hverju sinni og meta árangur.
- Ráðgjöf við skólastjórnendur og kennara vegna einstakra nemenda og nemendahópa, um samsetningu nemendahópa innan skólans, skólabrag og handleiðslu einstakra starfsmanna.
- Foreldraráðgjöf við foreldra sem þurfa uppeldisráðgjöf eða aðra ráðgjöf sem tengist hagsmunum og líðan nemenda.
- Þátttaka í ráðum og stýrihópum sem tengjast skólastarfinu.

Brynja Ólafsdóttir er skólafélagsráðgjafi skólans.

Sími hjá skólafélagsráðgjafa skólans: 411-7570

Viðvera skólafélagsráðgjafa í skólanum: Alla virka daga kl. 8:30 – 16:00

Netfang skólafélagsráðgjafa skólans: brynja.olafsdottir@rvkskolar.is

13.2.3. Þroskaþjálfafi

Þroskaþjálfafi starfar samkvæmt reglugerð um þroskaþjálfu, siðareglum þroskaþjálfu, lögum og reglugerðum um grunnskóla, lögum um málefni fatlaðra og öðrum lögum og reglugerðum sem við eiga. Einnig starfar hann eftir aðalnámskrá grunnskóla og stefnu skólans. Þroskaþjálfafi veitir leiðsögn og ráðgjöf til foreldra, kennara og annarra starfsmanna og sinnir þroskaþjálfun nemenda sem búa við skerðingu. Hann vinnur að gerð einstaklingsáætlana í samstarfi við kennara og foreldra, gerir færni-, þroska- og námsmat, skipuleggur þjálfunaraðstæður, velur/útbýr þjálfunar- og námsgögn og situr skila- og teymisfundum. Þroskaþjálfafi tekur þátt í kennara- og starfsmannafundum.

Guðný Ström Hannesdóttir er þroskaþjálfafi skólans.

Sími hjá þroskaþjálfu skólans: 411-7570

Viðvera þroskaþjálfu í skólanum: Alla virka daga frá kl. 8:30 – 16:00

Netfang námsráðgjafa skólans: gudny.strom.hannesdottir@rvkskolar.is

13.2.4. Talmeinafræðingur

Talmeinafræðingur skimar nemendur fyrsta bekkjar vegna framburðarvanda og skipuleggur og vinnur með þeim sem þurfa íhlutun vegna framburðarvanda.

Kristjana Harðardóttir er talmeinafræðingur skólans.

Sími hjá talmeinafræðingi skólans: 411-7570

Viðvera talmeinafræðings í skólanum: Miðvikudaga kl. 8:30 – 16:00

Netfang talmeinafræðings skólans: kristjana.hardardottir@rvkskolar.is

13.2.5. Sérkennarar

Sérkennarar vinna með öðrum fagaðilum í stoðþjónustu að heildstæðum stuðningi við nemendur sem þurfa á sértækum stuðningi að halda við námið.

Sérkennarar eru:

Elsa Herjólfsdóttir Skogland elsa.herjolfsdottir.skogland@rvkskolar.is

Ingibjörg Grettisdóttir ingibjorg.grettisdottir@rvkskolar.is

Jónína Ólöf Emilsdóttir, jonina.olof.emilsdottir@rvkskolar.is

Kristín Jóhanna Hirst, kristin.johanna.hirst@rvkskolar.is

Viðvera sérkennara flesta daga vikunnar og sími er 411-7570.

13.3. Lausnateymi

Lausnateymi Fossvogsskóla fundar að jafnaði þrisvar í mánuði. Í því sitja deildarstjóri stoðþjónustu, deildarstjóri fagstarfs, félagsráðgjafi og hegðunarráðgjafi. Lausnateymið fjallar um málefni nemenda sem kennarar og/eða foreldrar þarfnast aðstoðar með. Það leggur til úrræði sem unnið er eftir í samráði við umsjónarkennara og/eða foreldra. Ef lausnateymið lítur svo á að einstök mál þurfi frekari vinnslu í nemendaverndarráði er þeim vísað þangað.

Eineltisteymi

13.4. Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Í ráðinu sitja skólastjórnenndur, 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.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf, sérfræðiþjónustu auk þess að vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur.

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

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.

Í nemendaverndarráði sitja, skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, hjúkrunarfræðingur og fagaðili/aðilar frá þjónustumiðstöð.

Að öðru leyti vísast í lög og reglugerðir sem snerta starfsemi nemendaverndarráðs.

13.5. 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. Stefanía Helga Ásmundsdóttir er fagstjóri grunnskóla og næsti yfirmaður skólastjóra í borgarhverfi Norður. [Hér](#) er krækja á Norðurmiðstöð.

13.5.1. Sérfræðiþjónusta Norðurmiðstöðvar

Kennarar vísa nemendum til kennsluráðgjafa, hegðunarráðgjafa eða 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.

Kennsluráðgjafi skólans er Una Björg Bjarnadóttir og sinnir hún 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.

Hegðunarráðgjafi skólans er Brynhildur Arna Jónsdóttir og sinnir hún ráðgjöf varðandi hegðun nemenda.

Steinunn Þyrí Þórarinsdóttir er sálfræðingur skólans. Sálfræðingur vinnur að ráðgjafar- og leiðbeiningarstarfi í þágu kennara, skólastjórnenda og foreldra. Hann starfar með nemendaverndarráði og er þar ráðgefandi aðili varðandi fyrirbyggjandi aðgerðir í skólastarfi og aðstoð við einstaka nemendur.

Dæmi um aðra ráðgjöf Norðurmiðstöðvar er ráðgjöf frá farteymi.

13.8. 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, heilsuefning, 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.

Gunnhildur Viðarsdóttir er skólahjúkrunarfræðingur Fossvogsskóla.

Sími hjá heilsugæslu/hjúkrunarfræðing/skólans: 411-7570 / 513-5350

Viðvera hjúkrunarfræðings í skólanum: Fimmtudaga og föstudaga kl. 9:00-14:00

Netfang skólahjúkrunarfræðings: fossvogsskoli@heilsugaeslan.is

13.9. 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.

Sjá nánar; skóli án aðgreiningar upplýsingar, [smellið hér](#) og stefna í grunnskólum Reykjavíkur um skóla án aðgreiningar, [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](#).

13.10. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Grunnskólum borgarinnar er gert skylt að vinna árlega heildaráætlun um skipulag sérstaks stuðnings við nemendur þar sem fram kemur hvernig margbreytilegum hópi nemenda verði mætt, bæði náms- og félagslega, í skólastarfinu.

[Hér](#) má sjá heildaráætlun Fossvogsskóla.

14. Tómskundastarf

ÍTR starfrækir frístundaheimilið Neðstaland, sem er frístundatilboð til nemenda í 1. – 4. bekk. Neðstaland tekur við þegar skóla lýkur, kl. 13:40. Foreldrar þurfa að skrá börn sín í gegnum Rafræna Reykjavík.

Nemendur í 5. – 7. bekk geta sótt afþreyingu eftir skóla til félagsmiðstöðvarinnar Bústaða sem eru með opið hús tvisvar í viku fyrir nemendur í 5. – 7. bekk.

Virkt samstarf er milli Fossvogsskóla og Neðstalands annars vegar og Bústaða hins vegar með líðan og aðbúnað barnanna að leiðarljósi.

15. Ýmsar áætlanir og reglur

Hér er hægt að nálgast helstu áætlanir og reglur skólans.

15.1 Útgefið efni skóla- og frístundasviðs

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

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

15.2 Móttaka nýrra nemenda

[Hér](#) er krækja á móttökuáætlun skólans.

15.3. Eineltisáætlun

[Hér](#) er krækja á eineltisáætlun skólans.

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

15.4. Rýmingaráætlun

[Hér](#) má nálgast eldvarnar- og rýmingaráætlun skólans.

15.5. Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar

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

15.6. 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, [smellið hér](#).

15.7. 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](#).

15.8. Þróunarverkefni

[Leiðsagnarnám - þróunarverkefni Reykjavíkurborgar](#)

15.9. Umbótaáætlun

[Hér](#) er að finna umbótaáætlun skólans.

15.10. 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](#).

15.11. Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál

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

15.12. Fjölmenningsstefna skóla- og frístundasviðs

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

15.13. Læsisstefna

Læsisstefna skólans er í vinnslu. [Hér](#) er hlekkur á lestrarstefnu fyrir grunnskóla Reykjavíkurborgar.

15.14. Sjálfsmatsáætlun

Sjálfsmatsáætlun skólans má finna [hér](#).

15.15. Viðbragðsáætlun gegn einelti og kynferðislegri áreitni á vinnustað

[Hér](#) er viðbragðsáætlun skólans gegn einelti og kynferðislegri áreitni á vinnustað.

15.16. Þjónusta við nemendur með fjölþættan vanda

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 fjölbættur.
- 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.

15.17. Jafnréttisáætlun

[Hér er krækja á jafnréttisáætlun skólans.](#)

15.18. Forvarnarstefna

Forvarnarstefna Fossvogsskóla samanstendur af markmiðum Aðalnámskrár grunnskóla, stefnumörkun Menntasviðs Reykjavíkur og stefnu Fossvogsskóla.

[Hér er krækja á forvarnarstefnu skólans.](#)

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

15.19. Áfallaáætlun

Hlutverk áfallateymis er að vera skólastjórnendum og öðru starfsfólki skólans til aðstoðar við að mæta ýmiss konar áföllum sem nemendur og/eða starfsfólk verður fyrir.

[Hér er krækja á áfallaáætlun skólans.](#)

15.20. Viðmið 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.

[Hér er krækja á viðmið skólans um samskipti foreldra og kennara.](#)

15.21. Mannréttindastefna Reykjavíkurborgar

Fossvogsskóli notast við mannréttindastefnu [Reykjavíkurborgar](#).

15.22. Öryggisáætlun Fossvogsskóla

Með áætlun um öryggi og heilbrigði í Fossvogsskóla viljum við tryggja sem best vellíðan allra okkar starfsmanna. Áætluninni skal framfylgja í daglegri starfsemi skólans þannig að vinnuverndarstarfið sé órjúfanlegur þáttur starfseminnar.

[Hér er krækja á öryggisáætlun skólans.](#)

15.23. Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum

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

15.24. Skólareglur

[Hér](#) er krækja á skólareglur og hlutverk aðila í Fossvogsskóla.

15.25. Ferli vegna ofbeldis

Ferli vegna ofbeldis í skóla sem má nálgast [hér](#).

15.26. Mannauðsstefna

Mannauðsstefna Reykjavíkurborgar 2018-25 er [hér](#)

15.27. Starfsmannahandbók

[Hér](#) má sjá starfsmannahandbók Fossvogsskóla.

15.28. Menntastefna Reykjavíkur

[Hér](#) má sjá menntastefnu Reykjavíkurborgar.

15.29. Starfsþróunaráætlun skólans

[Hér](#) má sjá starfsþróunaráætlun skólans.