

Starfsáætlun Fellaskóla

2024 - 2025



Formáli

Í starfsáætlun Fellaskóla, Reykjavík, er að finna samantekt upplýsinga um starfsemi skólans.

Fellaskóli er heildstæður grunnskóli sem tók til starfa í október 1972. Skólinn er við Norðurfell 17-19 í Reykjavík. Nemendur skólans eru u.þ.b. 360. Markmiðið er að hver árgangur starfi sem ein held (einn bekkur) og á það við um níu af tíu árgöngum skólans. Leitast er við að sníða skólastarf að þörfum nemenda, stuðla að alhliða þroska og menntun hvers og eins og stutt er við jákvæða hegðun nemenda. Við skólann er starfrækt sérdeild fyrir einhverfa nemendur.

Fellaskóli er fjölmenningslegur skóli enda tala yfir 80% nemenda fleiri en eitt tungumál og margir eiga annað móðurmál en íslensku. Í Fellaskóla eru að jafnaði töluð 25 – 30 tungumál.

Samkvæmt lögum skulu grunnskólar gefa út skólanámskrá og starfsáætlun á hverju skólaári. Skóla- og frístundaráð Reykjavíkurborgar staðfestir starfsáætlun fyrir hvert skólaár og tryggir að hún sé í samræmi við lög, reglugerðir og gildandi kjarasamninga. Hér á eftir kemur starfsáætlun Fellaskóla fyrir skólaárið 2024 – 2025. Skólanámskrá er birt á heimasíðu skólans og er þar í nokkrum hlutum.

Skólastjóri Fellaskóla er Helgi Gíslason.

Efnisyfirlit

Formáli.....	1
1 Stjórnskipulag.....	8
1.1 Stefna.....	8
1.2 Stjórnendateymi.....	9
1.2.1 Stjórnendur Fellaskóla skólaárið 2024 – 2025:.....	9
1.2.2 Skipurit stjórnenda Fellaskóla 2024 – 2025.....	9
1.3 Skólaráð.....	11
1.3.1 Fulltrúar í skólaráði Fellaskóla skólaárið 2024 – 2025:.....	11
1.3.2 Starfsáætlun skólaráðs skólaárið 2024 – 2025:.....	11
2 Starfsfólk.....	12
2.1 Nöfn og starfsheiti.....	12
2.2 Starfsheiti og starfslýsingar.....	14
2.2.1 Aðstoðarskólastjórar 1 og 2.....	14
2.2.2 Bókasafnsfræðingur.....	14
2.2.3 Deildarstjórar verkefna.....	14
2.2.4 Deildarstjóri sérdeildar.....	15
2.2.5 Forstöðumaður Vínafells.....	15
2.2.6 Frístundaleiðbeinandi.....	15
2.2.7 Kennari / umsjónarkennari.....	15
2.2.8 Matráður.....	16
2.2.9 Náms- og starfsráðgjafi.....	16
2.2.10 Ritari.....	16
2.2.11 Rekstrarstjóri.....	16

ÖLL Á HEIMAVELLI

2.2.12 Skólaliði	16
2.2.13 Skólastjóri	16
2.2.14 Stuðningsfulltrúi.....	16
2.2.15 Talmeinafræðingur	16
2.2.16 Tengiliður.....	17
2.2.17 Þroskaþjálfari	17
2.3 Ábyrgð og skyldur	17
2.4 Trúnaðarmenn og öryggisvörður.....	17
2.5 Starfsmannastefna og símenntun starfsmanna	17
2.6 Áherslur í símenntun 2024 – 2025	18
3 Skóladagatal	19
4 Starfsáætlun nemenda.....	20
4.1 Fjöldi kennslustunda.....	20
4.2 Sveigjanleiki innan námssviða	20
4.3 Valgreinar í 7.-10. bekk.....	20
4.4 Undanþága frá skyldunámi.....	21
4.5 Skipulag árganga.....	21
4.5.1 Skipulag 1. - 6. bekkur.....	21
4.5.2 Skipulag 7. - 10. bekkur	21
5 Skólareglur	22
5.1 Skólabragur og stefna gegn ofbeldi.....	22
5.2 Ástundun náms og skólasókn	23
5.3 Erfiðleikar í samskiptum	23
5.4 Einelti	23

ÖLL Á HEIMAVELLI

5.5 Símalaus skóli	23
5.6 Farsæld	23
5.7 Þjónusta við nemendur með fjölþættan vanda	23
6 Nám og kennsla	24
6.1 Kennsluhættir	24
6.2 Teymisvinna og teymiskennsla í Fellaskóla	24
6.2.1 Teymisvinna í Fellaskóla	24
6.2.2. Teymiskennsla í Fellaskóla	25
6.2.3. CR lausnaleitarfundir	26
6.3 Rafrænt námsumhverfi	26
6.4 Tónlist og skapandi skólastarf	26
6.5 Náms- og kennsluáætlanir	26
6.6 Heimanám	26
6.7 Lestrarstefna	27
6.8 Læsi fyrir lífið / læsi og skapandi skólastarf	27
6.9 Námsmat	28
6.10 Valfög 2024 - 2025	30
6.11 Teymi í Draumaskólanum Fellaskóla	30
7 Samstarf heimila og skóla	31
7.1 Foreldrafélag Fellaskóla	31
7.2 Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf	31
7.3 Upplýsingar til forráðamanna	32
7.4 Útivistarreglur	32
8. Nemendafélag	34

ÖLL Á HEIMAVELLI

8.1 Nemendaráð Fellaskóla	34
8.2 Nemendafélag Fellaskóla	34
8.3 Viðburðir skólaárið 2024 – 2025	34
9. Stoðþjónusta	35
9.1 Íslenskuver - hlutverk	35
9.2 Sérdeild fyrir nemendur með einhverfu.....	35
9.3 Talmeinafræðingur.....	36
9.4 Skimanir og skil á niðurstöðum	36
9.5 Líkamsrækt	37
9.6 Forvarnir	37
9.7 Nemendaverndarráð	37
9.8 Lausnateymi	37
9.9 Náms- og starfsráðgjöf	38
9.10 Sjúkrakennsla.....	38
9.11 Móttökuáætlun	38
9.12 Túlkaþjónusta	38
9.13 Skólaheilsugæsla/skólahjúkrunarfræðingur.....	38
9.14 Suðurmiðstöð og önnur sérfræðiþjónusta.....	38
10. Hagnýtar upplýsingar	40
10.1 Opnunartími	40
10.2 Símanúmer og netfang	40
10.3 Forfallatilkynningar.....	40
10.4 Bókasafn / tölvur	40
10.5 Mötuneyti.....	40

ÖLL Á HEIMAVELLI

10.6 Viðtalstímar kennara	1
10.7 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa	1
10.8 Fatnaður og óskilamunir.....	1
10.9 Frímínútur / gæsla	1
10.10 Íþróttahús og sundlaug.....	1
10.11 Skápar fyrir nemendur.....	2
10.12 Vettvangsferðir og skólaferðalag	2
11. Mat á skólastarfi.....	3
11.1 Umbótaáætlun Fellaskóla fyrir skólaárið 2024 - 2025	3
11.1.1 Helstu verkefni skólaárið 2024 – 2025.....	3
12. Samstarf við önnur skólastig og grenndarsamfélag	6
12.1 Samstarf við leikskóla	6
12.1.1 Samstarfsáætlun skólaárið 2024 – 2025	6
12.2 Félagsmiðstöðin 111.....	8
12.3 Samstarf við framhaldsskóla	8
12.4 Samstarf við tónlistarskóla	9
12.5 Samstarf við ýmsar stofnanir.....	9
13. Frístundastarfsemi.....	10
13.1 Frístundaheimili (1.-4. bekkur)	10
13.1.1 Samþætt skóla- og frístundastarf í 1. og 2. bekk.....	10
13.1.2 Hraunheimar fyrir nemendur í 3. og 4. bekk.....	10
13.2 Frístundastarf (5.-7. bekkur).....	10
13.3 Félagsmiðstöð (8.-10. bekkur).....	10
13.4 Sérstækar félagsmiðstöðvar fyrir nemendur í 5. – 10. bekk.....	10

ÖLL Á HEIMAVELLI

14.	Ýmsar áætlanir	11
14.1	Áfallaáætlun	11
14.2	Eldvarnar- og rýmingaráætlun	11
14.3	Jafnréttisáætlun	11
14.4	Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar	11
14.5	Öryggisáætlun	11

1 Stjórnskipulag

1.1 Stefna

Stefna Fellaskóla (*Draumaskólinn Fellaskóli*) er að allt skuli gert til að bæta árangur nemenda svo draumar þeirra geti ræst. Menntastefna Reykjavíkurborgar *Látum draumana rætast* myndar grunninn að áherslum í Draumaskólanum Fellaskóla:

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

Draumaskólinn Fellaskóla byggir á virðingu fyrir menningu allra nemenda og lítur á fjölmenningu sem tækifæri. Markmiðið er að bæta námsárangur og efla líðan og sjálfsmynd nemenda. Jafnframt vill skólinn stuðla að aukinn fagmennsku og starfsánægju meðal starfsfólks og stuðla að jákvæðri ímynd skólans.

Stuðningur við verkefnið er bæði í formi fjármagns og mannauðs. Sérstakt þróunarteymi, skipað fulltrúum frá skólanum, skóla- og frístundadeild Breiðholts og skrifstofu skóla- og frístundasviðs, fylgir eftir mótun, þróun og framkvæmd innleiðingar.

Til þess að ná settum markmiðum eru þrjár megináherslur í starfi skólans. Þrjár verkefnastjórar stýra vinnunni.

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

Stefnan um Draumaskólann Fellaskóla er á heimasíðu skólans. (Slóð: Ný heimasíða.)

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

Samvinna við heimili og grenndarsamfélag er sérlega mikilvæg svo að markmið Draumaskólans Fellaskóla náist. Sérstök áhersla er á samstarfi við leikskólana Holt og Ösp í Fellahverfi, Tónskóla Sigursveins, Skólahljómsveit Árbæjar og Breiðholts og Félagsmiðstöðina 111.

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

ÖLL Á HEIMAVELLI

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

1.2 Stjórnendateymi

Stjórnunarteymi Fellaskóla eru tvö, stjórnendateymi skólustarfs og rekstrarteymi.

Í stjórnunarteymi Fellaskóla sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjórar og deildarstjóri sérdeildar, ásamt deildarstjóra máls og læsis, deildarstjóra leiðsagnarnáms og verkefna og deildarstjóra tónlistar og skapandi skólustarfs. Hlutverk stjórnunarteymis er að skipuleggja daglegt skólustarf og fylgja eftir áherslum Draumaskólans í námi og kennslu.

Í rekstrarteymi eru skólastjóri, aðstoðarskólastjórar og rekstrarstjóri. Verkefni rekstrarteymis eru húsnæðismál, fjármál og starfsmannamál.

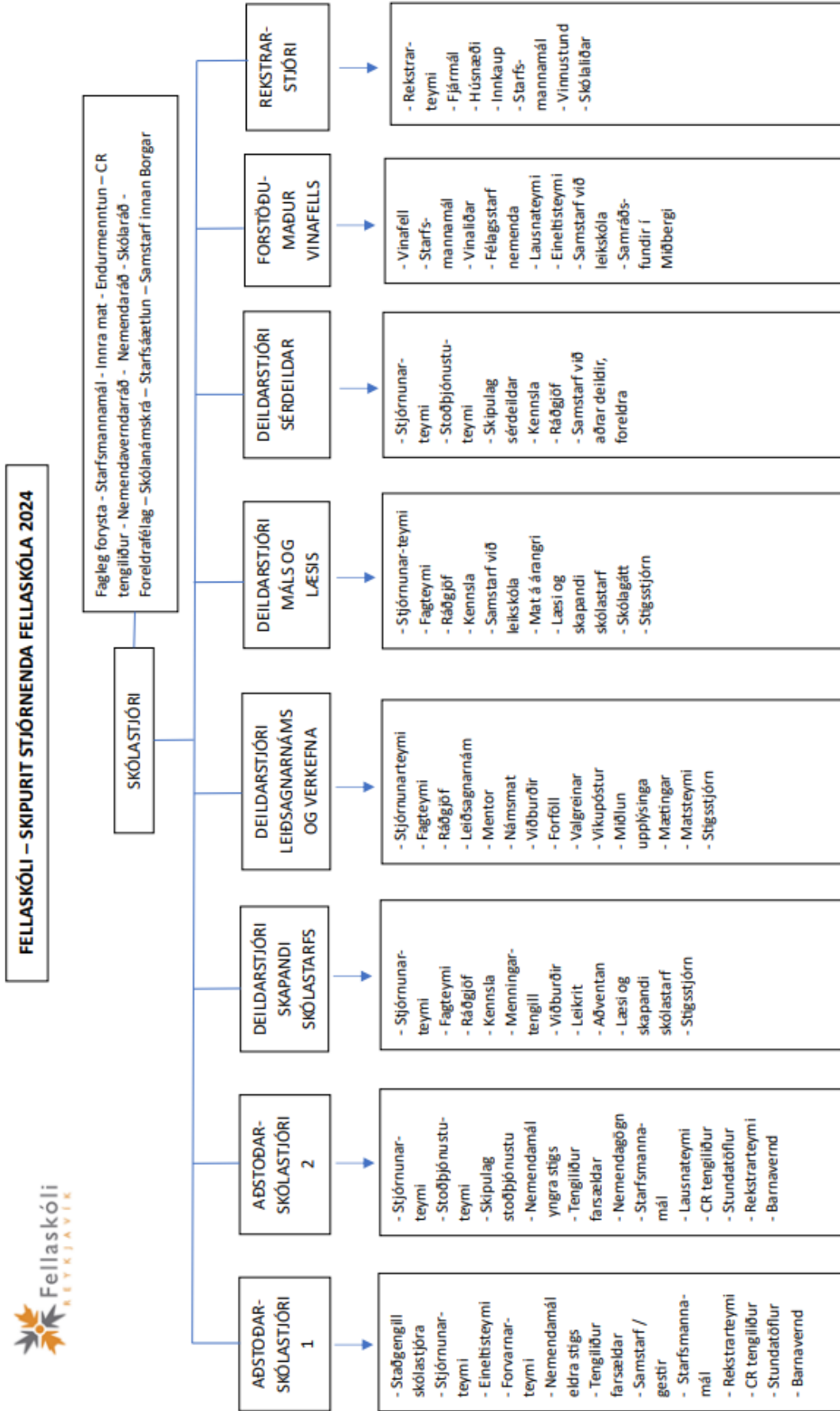
1.2.1 Stjórnendur Fellaskóla skólaárið 2024 – 2025:

Skólastjóri:	Helgi Gíslason helgi.gislason@rvkskolar.is
Aðstoðarskólastjóri / málefni nemenda á eldra stigi:	Fróði Jakobsen frodi.jakobsen@rvkskolar.is
Aðstoðarskólastjóri / málefni nemenda á yngri stigi og deildarstjóri stoðþjónustu:	Bryndís Snorradóttir bryndis.snorraddottir@rvkskolar.is
Deildarstjóri leiðsagnarnáms og verkefna:	Sólveig Ágústsdóttir gudrun.solveig.agustsdottir@rvkskolar.is
Deildarstjóri máls og læsis:	Brynja Baldursdóttir hliif.brynja.baldursdottir@rvkskolar.is
Deildarstjóri tónlistar og skapandi skólustarfs:	Inga Björg Stefánsdóttir inga.bjorg.stefansdottir@rvkskolar.is
Rekstrarstjóri:	Erling Þór Birgisson erling.thor.birgisson@rvkskolar.is
Deildarstjóri sérdeildar fyrir einhverfa:	Þórunn Brynja Jónasdóttir thorunn.brynja.jonasdottir@rvkskolar.is
Forstöðumaður Vínafells:	Kristinn Guðnason kristinn.gudnason@rvkfri.is

1.2.2 Skipurit stjórnenda Fellaskóla 2024 – 2025

Sjá næstu síðu.

ÖLL Á HEIMAVELLI



1.3 Skólaráð

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

Ráðið tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið. Einnig að fylgjast með skólastarfinu, ástandi húss, aðbúnaði, aðstöðu og velferð nemenda almennt. Fjallað er um skólareglur, umgengni og hvað annað sem fulltrúar í ráðinu kjósa að ræða og er í samræmi við reglur um starfsemi þess. Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, forráðamanna eða starfsfólks.

1.3.1 Fulltrúar í skólaráði Fellaskóla skólaárið 2024 – 2025:

Skólastjóri: Helgi Gíslason

Fulltrúar forráðamanna: Edda Sif H. Eyjólfsdóttir og

Fulltrúar kennara: Aron Berg Pálsson og Sólveig Marý Einarsdóttir.

Fulltrúar nemenda: Alexandra Kondraciuk og Milana Navickaite.

Fulltrúi annars starfsfólks: Stefán Bjartur Runólfsson.

Fulltrúi grenndarsamfélags: Hlynur Einarsson forstöðumaður félagsmiðstöðvarinnar 111.

Fróði Jakobsen aðstoðarskólastjóri er ritari skólaráðs (án málfrelsis og tillöguréttar).

1.3.2 Starfsáætlun skólaráðs skólaárið 2024 – 2025:

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

ÖLL Á HEIMAVELLI

2 Starfsfólk

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

Við leggjum áherslu á samstarf og velferð starfsfólks. Leitast er við að nýta styrkleika og þekkingu. Stuðlað er að endurmenntun og fjölbreyttri þekkingu. Leitast er við að hafa í heiðri jafnrétti og lýðræðislega starfshætti. Engum skal mismunað eftir kynferði, uppruna, trúarskoðun eða öðru því sem getur leitt til ójafnréttis.

Starfsemi Fellaskóla byggir á fagmennsku alls starfsfólks. Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi en nútíma skólustarf byggir á aðkomu og samvinnu fjölmargra starfsstétta.

2.1 Nöfn og starfsheiti

Upplýsingar um netföng starfsmanna má finna á heimasíðu. (Slóð: Ný heimasíða.)

Nafn	Starfsheiti
Aðalheiður Einarsdóttir	Talmeinafræðingur
Aðalheiður St Sigurðardóttir	Umsjónarkennari 2. bekk
Aleksandra Glisic	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi
Alexander Irving Guridy Peralta	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi
Anisa Hassan Ali	Skólaliði
Anna Björg Sigurðardóttir	Sérkennari á yngra stigi
Anna Lovísa Ágústsdóttir	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi
Anna Margrét Óskarsdóttir	Tónmenntakennari
Arianna Ferro	Umsjónarkennari 2. bekk
Aron Berg Pálsson	Íþróttakennari
Aþena Lind Margrétardóttir	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi
Árni Sigurður Björnsson	Samfélagsfræði / stærðfræði / Umsjón 10.b.
Björn Grétar Sveinsson	Skólaliði
Bryndís Ólafsdóttir	Leiðbeinandi / ÍSAT
Bryndís Snorradóttir	Aðstoðarskólustjóri
Brynjar Þór Viktorsson	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi
Daníel Guðjónsson	Smíðakennari
Diljá Sigursveinsdóttir	Stundakennari
Dorothy Joy Fabula Familara	Skólaliði
Edyta Izabela Kot	Fyrirliði
Egill Örn Karlsson	Tölvuumsjónarmaður
Erling Þór Birgisson	Rekstrarstjóri
Fe Galicia Isorena	Enska / umsjón 7.b.
Fjolla Shala	Stuðningsfulltrúi í sérdeild
Friðrik Sigurbjörn Friðriksson	Íslenska / samfélagsfræði / umsjón 10.b.
Fróði Jakobsen	Aðstoðarskólustjóri
Greta Engilberts	Umsjónarkennari 3.b.
Greta S. Guðmundsdóttir	Myndmenntakennari
Guðrún Sólveig Ágústsdóttir	Deildarstjóri Leiðsagnarnáms og verkefna
Gunnhildur Halldóra Axelsdóttir	Þroskajálfi í sérdeild
Halina Leonsdóttir	Stuðningsfulltrúi í sérdeild
Hanan Mohammed Adib Alshaban	Skólaliði

ÖLL Á HEIMAVELLI

Hanesa Ósk Þórsdóttir	Leiðbeinandi / forföll
Hanna Guðrún Sigurjónsdóttir	Þroskþjálfari
Hans Holm Aðalsteinsson	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi
Helgi Gíslason	Skólastjóri
Hera Matthíasdóttir	Leiðbeinandi / forföll
Hildur Inga Þorsteinsdóttir	ÍSAT kennari
Hildur Þorvaldsdóttir	Ritari
Hjördís María Ingadóttir	Grunnskólakennari
Hlíf Brynja Baldursdóttir	Deildarstjóri máls og læsis
Hrafnhildur B. Guðjónsdóttir	Umsjónarkennari 1.b.
Hrafnkell Gauti Sigurðarson	Stundakennari
Hrafnkell Örn Guðjónsson	Stundakennari
Höskuldur Eiríksson	Stundakennari
Inara Jaskule	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi
Inga Björg Stefánsdóttir	Deildarstjóri tónlistar og skapandi skólastarfs
Ingunn Ásgeirsdóttir	Sérkennari sérdeild
Jónas Bragi Jónasson	Heimilisfræðikennari
Julija Gordobudska	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi
Júlía Guðmundsdóttir	Stærðfræði / umsjón 9.b.
Karen Emma Þórisdóttir	Stuðningsfulltrúi
Karl Newman	Íslenska / umsjón 10.b.
Katrín Rós Calmon	Stuðningsfulltrúi í sérdeild
Kristinn Guðnason	Forstöðumaður Vínafells
Kristín Anna Erlingsdóttir	Þroskþjálfari í sérdeild
Kristín Sverrisdóttir	Grunnskólakennari
Kristján Guðjónsson	Stundakennari
Larisa Viktorsdóttir	Umsjónarkennari 6.b.
Magdalena Cypel	Skólaliði
Magnea Þuríður Ingvarsdóttir	Umsjónarkennari 5.b.
Magnhildur Björk Gísladóttir	Íslenska / umsjón 10.b.
Margrét Helga Sesseljudóttir	Textílkennari
Margrét Ragnarsdóttir	Yfirmaður mötuneytis
Marijen Milenka Varas Varas	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi
Mihajlo Milanovic	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi
Natalia Mikhaylova	Umsjónarkennari 3.b.
Nína Björk Svavarsdóttir	Bókasafnsfræðingur
Ólöf Kristín Kristjánsdóttir	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi
Paloma Ruiz Martinez	Sérkennari á eldra stigi
Ríkey Kristjánsdóttir	Danska / umsjón 8.b.
Roxana Maribel V Pulache	Þroskþjálfari í sérdeild
Róbert Árni Guðmundsson	Íþróttakennari
Runar Orn Monterola Manlolo	Stuðningsfulltrúi í sérdeild
Sara Mist Jóhannsdóttir	Umsjónarkennari 6. b.
Sigríður Filippía Erlendsdóttir	Námsráðgjafi
Sigríður Ragna Jóhannsdóttir	Í leyfi

ÖLL Á HEIMAVELLI

Sigurrós Björg Sigvaldadóttir	Leiðbeinandi / ÍSAT
Sólveig Marý Einaradóttir	Leiðbeinandi / stærðfræði
Stefanía Guðjónsdóttir	Sérkennari í sérdeild
Stefán Bjartur Runólfsson	Stuðningsfulltrúi
Sveinbjörg Bergsdóttir	Umsjónarkennari 5.b.
Særún Björgvinsdóttir	Leiðbeinandi / umsjón 4.b.
Thi Oanh Pham	Skólaliði
Tómas Albert Holton	Umsjónarkennari 4.b.
Vaiva Strasunskiene	Hjúkrunarfræðingur
Vala Úlfjótisdóttir	Íþróttakennari
Veronika Teresa Kolka	Stuðningsfulltrúi
Vignir Árnason	ÍSAT kennari
Ylfa Beatrix N. Stephensdóttir	Leiðbeinandi / umsjón 1. b.
Þóra Margrét Sigurðardóttir	Þroskabjálfi í sérdeild
Þórdís Arna Guðmundsdóttir	Leiðbeinandi / náttúrugreinar
Þórhildur Heimisdóttir	Leiðbeinandi / náttúru- og samfélagsgreinar
Þórunn Brynja Jónasdóttir	Deildarstjóri sérdeildar
Þuríður Elín Sigurðardóttir	Enska / umsjón í 7.b.
Örn Þór Karlsson	Grunnskólakennari

2.2 Starfsheiti og starfslýsingar

2.2.1 Aðstoðarskólastjórar 1 og 2

Aðstoðarskólastjórar eru tveir. Meginhlutverk aðstoðarskólastjóra Draumaskólans Fellaskóla byggja á áhersluþáttum skólans og menntastefnu Reykjavíkur.

Aðstoðarskólastjóri 1 annast málefni nemenda á eldra stigi. Hann er staðgengill skólastjóra í forföllum hans. Aðstoðarskólastjóri situr í stjórnendateymi og rekstrarteymi. Hann ber ábyrgð á móttöku nýrra nemenda og vinnur að skipulagi skólastarfs í samræmi við lög og reglugerðir. Aðstoðarskólastjóri er tengiliður vegna farsældar nemenda.

Aðstoðarskólastjóri 2 situr í stjórnendateymi skólans, annast málefni nemenda í 1.-6. bekk og er deildarstjóri stoðþjónustu. Hann vinnur að skipulagi skólastarfs í samræmi við lög og reglugerðir. Deildarstjóri er tengiliður vegna farsældar nemenda.

Næsti yfirmaður aðstoðarskólastjóra er skólastjóri.

2.2.2 Bókasafnsfræðingur

Bókasafnsfræðingur stýrir bókasafni skólans. Hann kaupir bækur, heldur utan um útlán og tekur á móti einstaklingum og hópum á bókasafnið. Bókasafnsfræðingur situr í læsisteymi skólans. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

2.2.3 Deildarstjórar verkefna

2.2.3.1 Deildarstjóri málþroska og læsis

Hlutverk deildarstjóra málþroska og læsis er allt starf sem viðkemur læsi og orðaforðavinnu í Fellaskóla. Hann er kennurum til ráðgjafar varðandi skipulag kennslu og mat á árangri, innleiðir ný verkefni og verkferla og styður við önnur tengd verkefni í skólanum. Deildarstjóri málþroska

og læsis vinnur náið með starfsfólki leikskólanna Aspar og Holts. Deildarstjórinn situr í stjórnunarteymi skólans og þróunarteymi Draumaskólans Fellaskóla. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

2.2.3.2 Deildarstjóri tónlistar og skapandi skólastarfs

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

2.2.3.3 Deildarstjóri leiðsagnarnáms

Deildarstjóri leiðsagnarnáms hefur forystu í innleiðingu starfshátta leiðsagnarnáms. Hann leiðir faglegt starf, sér um fræðslu fyrir kennara, styður við leiðbeinendur og vinnur innan kennslustofunnar með kennurum. Deildarstjóri sinnir einnig skipulagi viðburða, forföllum og ýmsum öðrum verkefnum. Deildarstjóri leiðsagnarnáms er í þróunarteymi Draumaskólans og stjórnendateymi. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

2.2.4 Deildarstjóri sérdeildar

Deildarstjóri sérdeildar annast skipulag og daglega stjórn í sérdeild Fellaskóla fyrir nemendur með einhverfu. Deildarstjóri sérdeildar situr í stjórnendateymi. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

2.2.5 Forstöðumaður Vínafells

Forstöðumaður Vínafells leiðir starf frístundar fyrir 1.-2. bekk, situr í forvarnarteymi skólans, stýrir Vínaliðaverkefni og fleira. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

2.2.6 Frístundaleiðbeinandi

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

2.2.7 Kennari / umsjónarkennari

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

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

Fellaskóli lítur svo á að þetta sé hlutverk allra kennara.

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennarans snýst ekki aðeins um kennslu heldur einnig stjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. 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 samkvæmt siðareglum Kennarasambands Íslands og lögum um grunnskóla. Sjá siðareglur kennara frá Kennarasambandi Íslands: <https://www.ki.is/um-ki/stefna-ki/sidareglur/>. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

2.2.8 Matráður

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

2.2.9 Náms- og starfsráðgjafi

Náms- og starfsráðgjöf er þjónusta fyrir alla nemendur skólans. Nemendur geta leitað til námsráðgjafa að eigin frumkvæði. Foreldrar, kennarar og stjórnendur skólans geta óskað eftir ráðgjöf fyrir nemanda eða nemendahóp. Námsráðgjafinn veitir nemendum stuðning og aðstoðar þá við lausn ýmissa mála sem upp koma. Hann er talsmaður allra nemenda, gætir hagsmuna þeirra og er bundinn trúnaði við nemendur. Foreldrar eru beðnir um leyfi fyrir lengri ráðgjöf og upplýstir um þegar nemanda er veitt ráðgjöf. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

2.2.10 Ritari

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

2.2.11 Rekstrarstjóri

Rekstrarstjóri hefur umsjón með fjármálum og rekstri skólans. Hann sér um gerð ráðningarsamninga, Vinnustund og starfsmannahald sem tengist launum og þess háttar. Rekstrarstjóri er skólastjóra til aðstoðar í ráðningarferli. Hann sér um öll almenn innkaup m.a. fyrir skólasmötuneyti og ræstingu. Hann ber ábyrgð á húsnæði skólans og er öryggisvörður. Rekstrarstjóri er yfirmaður skólaliða og mötuneytis og situr í stjórnendateymi Fellaskóla. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

2.2.12 Skólaliði

Skólaliði sinnir ýmsum verkefnum innan skólans svo sem ræstingu, útigæslu og gangavörslu, baðvörslu í íþróttasal og aðstoð í mötuneyti. Næsti yfirmaður skólaliða er rekstrarstjóri.

2.2.13 Skólastjóri

Skólastjóri ber ábyrgð á öllu skólastarfi Fellaskóla samkvæmt grunnskólalögum og veitir honum faglega forystu í samræmi við stefnu skólans. Hann stuðlar að námslegum framförum nemenda og árangri í námi. Skólastjóri annast starfsmannamál. Hann hefur yfirumsjón með gerð skólanámskrár og að hún sé í stöðugri endurskoðun í samræmi við grunnskólalög, aðalnámskrá og skólastefnu Reykjavíkurborgar. Næsti yfirmaður er fagstjóri grunnskóla á Suðurlindstöð.

2.2.14 Stuðningsfulltrúi

Stuðningsfulltrúi er kennara til aðstoðar við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sértæka aðstoð. Starfið miðar að því að auka færni og sjálfstæði nemenda; félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Unnið er eftir áætlun þar sem markmiðið er að draga úr þörf nemenda á stuðningi í þeim tilvikum sem það er hægt. Stuðningsfulltrúi lýtur faglegri stjórn kennara, þroskaþjálfara og deildarstjóra. Næsti yfirmaður er aðstoðarskólastjóri 2.

2.2.15 Talmeinafræðingur

Talmeinafræðingur styður við málþroska nemenda. Hann er starfsfólki og foreldrum til ráðgjafar. Næsti yfirmaður er skólastjóri.

2.2.16 Tengiliður

Með nýjum lögum um farsæld barna varð til nýtt hlutverk innan grunnskólanna sem kallast tengiliður. Hlutverk tengiliða er að vera nemendum og og foreldrum til ráðgjafar. Þeir þurfa að búa yfir nauðsynlegum upplýsingum um þjónustu, mat á þörfum barnsins ásamt því að skipuleggja og fylgja eftir samþættingu fyrsta þjónustustigsins. Tengiliðir í Fellaskóla eru aðstoðarskólastjórar og námsráðgjafi. Sjá nánar á: <https://www.farsaeldbarna.is/is/tengilidur>.

2.2.17 Þroskaþjálfari

Þroskaþjálfari annast þroskaþjálfun og umönnun nemenda með fötlun. Hann stuðlar að því að nemendur njóti fjölbreytts stuðnings við athafnir dagslegs lífs ásamt virkni og þátttöku í almennu skólastarfi. Þroskaþjálfari vinnur að jafnrétti og jákvæðum viðhorfum til fatlaðra einstaklinga. Næsti yfirmaður er deildarstjóri stoðþjónustu / deildarstjóri sérdeildar.

2.3 Ábyrgð og skyldur

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

2.4 Trúnaðarmenn og öryggisvörður

Trúnaðarmaður kennara skólaárið 2024-2025 er Friðrik S. Friðriksson, trúnaðarmaður starfsmanna í Starfsmannafélagi Reykjavíkurborgar er Hildur Þorvaldsdóttir og trúnaðarmaður þroskaþjálfara er Gunnhildur Halldóra Axelsdóttir.

Öryggisnefnd fylgist með því að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi séu í samræmi við lög og reglur. Öryggisverðir, skipaðir af skólastjóra, og öryggistrúnaðarmenn, kosnir af starfsfólki, skipa öryggisnefnd. Öryggisvörður skólans er rekstrarstjóri. Öryggistrúnaðarmenn eru Júlía Guðmundsdóttir kennari og Ólöf Kristín Kristjánsdóttir stuðningsfulltrúi / frístundaleiðbeinandi.

2.5 Starfsmannastefna og símenntun starfsmanna

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

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

2.6 Áherslur í símenntun 2024 - 2025

Símenntunaráætlun skólaársins 2024-2025 er grundvölluð á helstu áherslum í starfinu og óskum og þörfum starfsfólks fyrir endurmenntun. Þættir sem verða í forgangi eru eftirfarandi:

• CR	Fagfundir
• Jákvæður agi	Starfsfólk einu sinni í mánuði
• Leiðsagnarnám	Kennarar einu sinni í mánuði
• Læsi og skapandi skólastarf	Samstarfsdagar á skólaárinu
• Skyndihjálp	Samstarfsdagur í janúar

Jafnframt er miðað við að hver starfsmaður sækji símenntun að eigin ósk í samráði við skóla-
stjórnendur.

3 Skóladagatal

Skóladagatal Fellaskóla tekur mið af lögum og reglugerðum og er samþykkt af skólaráði Fellaskóla og Skóla- og frístundaráði Reykjavíkurborgar. Skóladagatal skólaársins 2024-2025 má finna á heimasíðu skólans. (Slóð: Ný heimasíða.)

Skóladagar nemenda eru 180 á tímabilinu 22. ágúst til 10. júní og eru hefðbundnir kennsludagar nemenda 172 og skertir dagar 8.

Upplýsingar um dagsetningar skólasetningar, skólaslita, leyfa, sérstakra daga, samstarfsdaga kennara, samráðsdaga og uppbrotsdaga má sjá í skóladagatali.

4 Starfsáætlun nemenda

4.1 Fjöldi kennslustunda

Vikulegur stundafjöldi nemenda veltur á aldri þeirra.

1.-2. bekkur

Nemendur fá 35 kennslustundir á hverri viku og fá fimm kennslustundum meira í íslensku en viðmiðunarstundaskrá segir til um (30 kennslustundir). Nemendur í 1. og 2. bekk eru í samþættu skóla og frístundastarfi frá 8:00 til 15:40 alla daga, forráðamönnum að kostnaðarlausu.

3.-4. bekkur

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

5.-7. bekkur

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

8.-10. bekkur

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

Í Fellaskóla er þess gætt að nemendur fái sem samfelldasta stundaskrá. Skólastarf hefst kl. 8:20 í 1. – 6. bekk og kl. 9:00 í 7. – 10. bekk. 1., 2., 5. og 6. bekkur lýkur störfum kl. 14:00. Skóladagur 3. og 4. bekkjar er til kl. 13:20. 7. bekkur er í skólanum til kl. 14:40 og nemendur í 8. – 10. bekk eru í skólanum til kl. 14:40 – 15:30 (mismunandi eftir dögum). Frímínútur hjá öllum árgöngum eru frá 9:40 – 10:00. Hádegismatur og seinni frímínútur eru á mismunandi tíma eftir aldri nemenda. Allir nemendur í 1.-6. bekk fara út í frímínútum.

Allar stundaskrár nemenda eru skráðar á Mentor.

4.2 Sveigjanleiki innan námssviða

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

4.3 Valgreinar í 7.-10. bekk

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

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

4.4 Undanþága frá skyldunámi

Að ósk forráðamanna er heimilt að meta sem nám þátttöku nemenda í atvinnulífi og reglubundna þátttöku í tómsundastarfi, íþróttum eða skipulögðu sjálfböðastarfi. Einnig er heimilt að meta skipulagt nám sem stundað er utan grunnskóla til valgreina. Umsóknir um val utan skóla skulu berast deildarstjóra verkefna og leiðsagnarnáms.

Nemandi getur sleppt dönsku hafi hann annað móðurmál en íslensku. Mikill kostur er að hann stundi nám í sínu móðurmáli. Umsókn komi frá foreldrum og þarfnast samþykkis skólastjóra.

4.5 Skipulag árganga

4.5.1 Skipulag 1. - 6. bekkur

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

Umsjónarkennarar hvers árgangs vinna í teymi að skipulagi umsjóunar og kennslu. Í öllum árgöngum, er nemendum skipt upp í námshópa og hafa tvo eða þrjá umsjónarkennara sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum. Þeir vinna saman að skipulagi náms og tengslum heimilis og skóla.

List- og verkgreinar eru kenndar í smiðjum.

Stoðþjónusta skiptist í fernt (Slóð: Ný heimasíða.):

1. Sérkennsla eða þjálfun á vegum sérkennara / þroskaþjálfara.
2. Viðbótarkennarar í íslensku og stærðfræði í fjölmennari árgöngum.
3. Stuðningsfulltrúi með hverjum árgangi í 1. – 6. bekk.
4. ÍSAT kennsla fyrir nemendur sem eru að stíga fyrstu skrefin í íslensku.

4.5.2 Skipulag 7. - 10. bekkur

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

Stoðþjónusta skiptist í fernt (Slóð: Ný heimasíða.):

- Sérkennsla eða þjálfun á vegum sérkennara.
- Stuðningsfulltrúar sem styðja við ákveðna nemendur eða nemendahópa.
- Viðbótarkennari í íslensku, stærðfræði og jafnvel fleiri greinum.
- ÍSAT kennsla fyrir nemendur sem eru að stíga fyrstu skrefin í íslensku M.a. kennt á sama tíma og danska er kennd.

5 Skólareglur

Í Fellaskóla er lögð áhersla á samvinnu starfsfólk, nemenda og foreldra að byggja upp jákvæðan skólaanda og aga og stefnt er að því að öll finni sig vera á heimavelli. Skólareglur Fellaskóla eru byggðar á 30. grein laga um grunnskóla 91/2008 og reglugerð nr. 1040/2011 um skólareglur í grunnskólum.

Í 9. grein reglugerðarinnar segir meðal annars:

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

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

5.1 Skólabragur og stefna gegn ofbeldi

Starfsfólk og nemendur eiga góð og gefandi samskipti. Markvisst er unnið að því að auka félagsfærni nemenda, seiglu og trú þeirra á eigin getu. Unnið er fyrirbyggjandi starf gegn einelti og óæskilegri hegðun.

Uppeldisstefna Fellaskóla er *Jákvæður agi*. Virðing endurspeglast í þeirri kurteisi sem fólk sýnir hvert öðru, hvernig það talar við aðra og hvernig það fer með eigin annarra. Tal og framkoma sem einkennist af virðingu veitir fólki þá reisn sem því ber. Góðvild er að sýna væntumþykju og hlýju í verki en ekki að skamma, niðurlægja eða lesa yfir öðrum. Festa er að meina það sem sagt er og sjá til þess að fyrir fram ákveðnum verkefnum sé lokið. Á þann hátt lærist að það sem sagt er stendur. Jákvæður agi felst í því að sýna góðvild og festu á sama tíma. Virðing er kennd með því að sýna virðingu og þolinmæði er lykilþáttur í samskiptum við börn. Mikilvægt að barninu sé kennt hvað það á að gera í stað þess að segja því hvað það á ekki að gera og að mistök eru til að læra af þeim.

Allir umsjónarkennarar vinna bekkjarsáttmála með nemendum að hausti.

Skólareglur eru aðgengilegar á heimasíðu skólans: (Slóð: Ný heimasíða.)

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

Gerist nemandi sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á málum. Hið sama á við ef nemandinn virðir ekki fyrir mæli stjórnenda skólans. Farið er eftir verklagsreglum Reykjavíkurborgar sem fjalla um viðbrögð við hegðunar- og samskipavanda, skólasóknar- og ástundunarvanda og viðbrögð við lögbrotum og alvarlegum brotum nemenda á skólareglum.

Starfsmönnum skóla er óheimilt að neyta aflsmunar nema nauðsyn krefji til að koma í veg fyrir að nemandi valdi sjálfum sér eða öðrum skaða eða eignatjóni. Í tilvikum sem þessum skal ávallt greina forráðamönnum frá málavöxtum, boða þá til fundar og fara yfir málsatvik.

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

Reykjavíkurborg tekur ekki ábyrgð á eignum nemenda.

5.2 Ástundun náms og skólasókn

Nemendur skulu mæta stundvíslega. Fjarvistir vegna veikinda skulu tilkynntar skólanum samdægurs í s. 411-7530 eða í Mentor. Umsjónarkennari getur veitt nemanda leyfi í 2 daga en lengri leyfi þarf að sækja um til skólastjórnenda á þar til gerðum eyðublöðum. Farið er eftir ferli skólasóknarkerfi Breiðholts vegna mætinga nemenda: (Slóð: Ný heimasíða.)

5.3 Erfiðleikar í samskiptum

Ef upp koma erfiðleikar í samskiptum/hegðun (ekki einelti) er brugðist við á eftirfarandi hátt:

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

5.4 Einelti

Í Fellaskóla er einelti ekki liðið. Vakni grunur um einelti er tilkynningareyðublað um einelti hér: (Slóð: Ný heimasíða.) Foreldri, fyrir hönd barns síns eða starfsfólk sem fær vitneskju um eineltishegðun, getur fyllt út eyðublaðið. Það skal berast skólastjóra eða aðstoðarskólastjórum. Nánari upplýsingar um úrvinnslu eineltismála má finna í eineltisáætlun skólans, sjá: (Slóð: Ný heimasíða.)

5.5 Símalaus skóli

Fellaskóli er símalaus skóli. Í símalausum skóla er notkun á farsímum og snjallúrum nemenda bönnuð í kennslustundum, á göngum og lóð skólans. Nemendur eru hvattir til að geyma síma heima. Nemendur yngra stigs geyma símtæki hjá umsjónarkennara. Nemendur eldra stigs skulu geyma síma í nemendaskáp.

Brjótí nemendur símareglur eru þeir hvattir til að afhenda síma. Ef brot er ítrekað verða foreldrar að sækja símtæki í skólann.

5.6 Farsæld

Í Fellaskóla er unnið samkvæmt lögum um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna (86/2021). Markmiðið er að börn og foreldrar hafi aðgang að samþættri þjónustu við hæfi án hindrana. Aðstoðarskólastjórar og námsráðgjafi eru tengiliðir vegna farsældar. Hlutverk þeirra er að styðja við samþættingu fyrsta stigs þjónustu í þágu farsældar barns. Málstjórar starfa við Suðurmiðstöð og taka við máli barns þegar þörf er á annars eða þriðja stigs þjónustu. Sjá nánar á: <https://www.farsaeldbarna.is/is/tengilidur>.

5.7 Þjónusta við nemendur með fjölþættan vanda

Í skólanum er unnið samkvæmt verklagsreglum skóla- og frístundasviðs og velferðarsviðs um þjónustu við grunnskólanemendur með fjölþættan vanda. Þessar reglur eiga við ef ef ákvæði skólareglna eru fullreynd. Reglunum er ætlað að skapa vinnulag sem tryggir skilvirka samvinnu stofnana Reykjavíkurborgar við vinnslu mála þar sem vandi nemenda er alvarlegur / fjölþættur. Reglurnar má finna hér: http://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_utgefid_efni/verklagsreglur_2012_breytingar_2015.pdf.

6 Nám og kennsla

6.1 Kennsluhættir

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

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

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

Auk leiðsagnarnáms eru notaðar kennsluaðferðir (K-Pals og G-Pals) til að þjálfa nemendur í lestri (<https://nammedleidsogn.wordpress.com/ahersluthaettirleidsagnarmats/>). Starfsmenn eiga að hafa skilning og faglega þekkingu á málefnum sem varða nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku.

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

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

6.2 Teymisvinna og teymiskennsla í Fellaskóla

6.2.1 Teymisvinna í Fellaskóla

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

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

ÖLL Á HEIMAVELLI

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

6.2.2. Teymiskennsla í Fellaskóla

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

Markmið með teymiskennslunni er að:

- Auka samstarf kennara með aukinni faglegri samvinnu og sameiginlegri ábyrgð.
- Efla kennara í starfi og styðja við starfs- og skólaþróun.
- Nýta fjölbreyttar kennsluaðferðir til að koma til móts við mismunandi þarfir, þroska og getu nemenda.
- Nemendur verði sjálfstæðir og ábyrgir í námi sínu og læri að vinna saman.
- Samþætta námsgreinar með aukna hæfni nemenda að leiðarljósi.

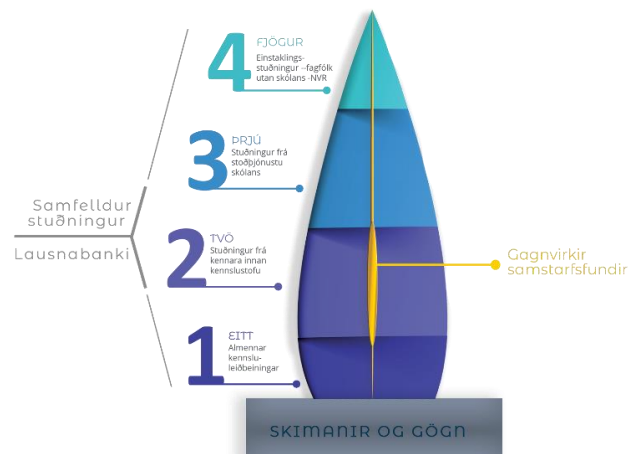
Skipulag teymiskennslu í Fellaskóla:

- Umsjónarkennarar og/eða faggreinakennurum í Fellaskóla (ásamt stoðþjónustukennara) kenna árgangi saman. Litið er á árgang sem einn hóp. Þriðji kennari í námsgrein er ávallt hluti af stoðþjónustu skólans.
- Kennarar í ákveðinni námsgrein undirbúa og skipuleggja kennslu og viðfangsefni árgangs / árganga.
- Kennarar í ákveðnum námsgreinum undirbúa og skipuleggja kennslu og viðfangsefni saman innan árgangs (samþætting námsgreina).
- Það er hlutverk kennara sem kenna saman í teymiskennslu að upplýsa foreldra um tilhögun náms og viðburða og um framgang náms og stöðu nemenda.

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

6.2.3. CR lausnaleitarfundir

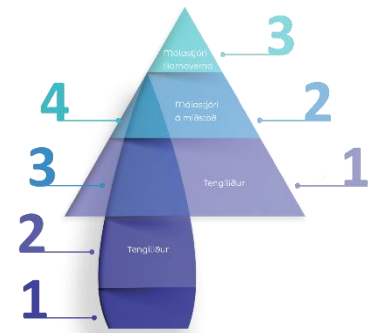
Árið 2022 hófu grunnskólarnir í Breiðholti innleiðingu á CR – lausnaleit. CR byggir á lausnaleitarfundum, lausnaböndum og gögnum sem nýtt eru til að mæta þörfum nemenda. Fundirnir



eru lausnarleitarfundir þar sem kennarar og aðrir starfsmenn leita í sameiningu lausna á þeim vanda sem starfsmenn skóla mæta í skólastarfinu. Út frá fundunum er útbúinn lausnabanki sem starfsfólk getur leitað í. Í vetur munum við fara af stað með innleiðingu á þriðja þætti CR sem eru skimanir og gögn.

Fundirnir eru 3 til 4 árlega og þemaskiptir – læsi, hegðun og líðan í bekk og íslenska sem annað mál. Vinna með CR byggir á þrepaskiptum

stuðningi og með þeim er verið að leita leiða til að styðja breiðari hóp nemenda. Stuðningi við nemendur er skipt í 4 þrep og fundirnir miða að því að veita nemendum stuðning á 2. þrepi. Þetta stuðningslíkan talar beint inn í þrískipta þjónustu nýju laganna um farsæld barna.



6.3 Rafrænt námsumhverfi

Fellaskóli leggur áherslu á notkun tölvu í námi og notar google-classroom umhverfi til að halda utan um verkefni og skipulag, sérstaklega á unglingastigi. Nemendur í 5. – 10. bekk nota crome-books tölvu og nemendur í 7. – 10. bekk fá tölvur til afnota.

6.4 Tónlist og skapandi skólastarf

Niðurstöður rannsókna sýna bein áhrif á milli betri árangurs í námi hjá þeim börnum sem fá reglulega tónlistarkennslu og þeirra sem ekki njóta slíkrar kennslu. Í Draumaskólanum Fella-skóla er áhersla á tónlist og sköpun í allri kennslu. Skapandi kennsluhættir, formlegt og óformlegt nám, virk þátttaka nemenda í tónlistariðkun og listsköpun eiga að skapa skólanum þá ásýnd að hann verði þekktur sem tónlistargrunnskóli. Markmiðið er að fjölgun nemenda sem stunda formlegt tónlistarnám. Tónlistaruppeldi á að markvisst tæki til að kenna íslensku.

6.5 Náms- og kennsluáætlanir

Kennsluyfirlit í hverju fagi fyrir sig er birt á heimasíðu skólans undir Nám og kennsla: (Slóð: Ný heimasíða.) Þar eru þau hæfniviðmið sem stefnt er að, greint er frá þeim leiðum sem farnar eru varðandi viðmið, efnistöð og mat.

Á mentor.is og á Google eru birtar námsáætlanir (nánara skipulag á hverju tímabili).

6.6 Heimanám

Heimanám byggist á góðri samvinnu heimila og skóla. Nemendur í öllum árgöngum eiga að lesa heima 5 sinnum í viku. Foreldrar yngri nemenda þurfa að aðstoða börn sín við heimalestur.

ÖLL Á HEIMAVELLI

Nemendur og forráðamenn bera sameiginlega ábyrgð á því að heimanámi sé sinnt. Til þess að afla sér upplýsinga um þær væntingar og kröfur sem gerðar eru til nemandans eru forráðamenn hvattir til þess að vera í góðu sambandi við kennara barnsins allt skólaárið. Mikilvægt er að brýna fyrir nemendum virðingu fyrir vinnu sinni og mikilvægi þess að heimavinna sé unnin vel og samviskusamlega.

Borgarbókasafnið í Gerðubergi í samvinnu við skólann og Fjölskyldumiðstöðina í Gerðubergi býður nemendum í 4. – 6. bekk upp á aðstoð við heimanám einu sinni í viku. Nemendum unglingadeildar er boðið upp á valáfanga sem nefnist *Aðstoð við heimanám*.

6.7 Lestrarstefna

Áfram er unnið að því að bæta og efla lestrarfærni allra nemenda í samræmi við markmið Draumaskólans. Byggt er á sameiginlegri lestrarstefnu grunnskólanna í Breiðholti. Helstu markmið eru:

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

Lestrarstefnan er aðgengileg á heimasíðu Fellaskóla: (Slóð: Ný heimasíða.)

6.8 Læsi fyrir lífið / læsi og skapandi skólastarf

Skólaárið 2024 – 2025 hefst sérstak þróunarverkefni í Fellaskóla. Markmið þess er að efla læsi á eldra stigi og stuðla að fjölbreyttum námsháttum í íslensku og kenna nemendum markvisst að skila verkefnum sínum á fjölbreyttan skapandi hátt. Tvisvar yfir skólaárið verða þemavikur á eldra stigi sem erum ætlaðar verkefnaskilum. Fellaskóli samdi við Háskólann á Akureyri um að styðja við þróunarverkefnið með fræðslu um gagnvirkan lestur og ráðgjöf til kennara.

Í skólaþróunarverkefninu vinna saman kennarar í íslensku, ÍSAT, list- og verkgreinum ásamt verkefnisstjóra. Markmiðið er endurskipuleggja og finna nýjar leiðir í læsis- og allri íslenskukennslu á eldra stigi. Þar er bæði horft til færni í lestri og orðaforða sem er grunnur að lesskilningi. Jafnframt verður skoðaður námsorðaforði í öllum námsgreinum. Öll læsis- og bókmenntatengd verkefni í íslensku verða endurhönnuð þannig að nemendur geti farið mismunandi leiðir og horft er sérstaklega til samþættingar íslensku og list- og verkgreina.

Verkefnið var undirbúið á vorönn 2024 og verður sett í framkvæmd skólaárið 2024 - 2025.

Í skólaþróunarverkefninu ætla kennarar Fellaskóla að:

- Finna leiðir til að innleiða markvissa og stigskipta lestrakennslu þannig að tekið sé mið af getu hvers og eins.
- Leita leiða til að efla áhuga á lestri og skipuleggja skóla- og heimalestur.
- Ákveða viðeigandi bækur sem lesnar verða í árgöngum og unnin stigskipt verkefni í tengslum við þær þar sem nemendur geta valið leiðir út frá hæfni og styrkleikum.
- Nemendum kenndar aðferðir til að efla lesskilning. Finna þarf og e.t.v. semja viðeigandi lesskilningsverkefni sem unnin eru vikulega.
- Finna leiðir til að styrkja málnotkun og efla talað mál í gegnum textagerð, ritun, hlaðvarp, tónlistarflutning og framsögn og innleiða í kennsluáætlanir.
- Finna leiðir til að nýta Línó- 2 listann (Auður Pálsdóttir og Sigríður Ólafsdóttir) við að efla orðaforða þvert á námsgreinum.

ÖLL Á HEIMAVELLI

- Styðja kennara í öðrum námsgreinum til að skrá markvisst fagorðaförða hvernar námsgreinar og kennslan taki mið af honum.
- Í hverjum árgangi eru sett upp leikrit sem eru hluti af íslenskunámi.
- Nýta hljóð- og myndver skólans markvisst í tengslum við læsi- og íslenskunám.
- Vinna fjölbreytt verkefni í tengslum við læsiskrá / bókmenntir (skapandi skil) þar sem nemendur geta nýtt mismunandi hæfni, styrkleika og áhugasvið og tekið mið af mismunandi getu.
- Útbúa stafrænan verkefnabanka á heimasíðu um kennsluáðferðir í læsi / íslensku á unglingsstigi sem yrði opin fyrir alla nemendur á Íslandi.
- Leita leiða til að flétta tónlist og skapandi skólustarf inn í allt íslenskunám.
- Kanna áhugasvið nemenda með lestarviðtölum við hvern og einn og halda bókhald yfir hvað nemendur eru að lesa hverju sinni.
- Nýta markvissar leiðir leiðsagnarnáms við að halda utan um nám og kennslu.
- Auka fjölbreytni í kennsluháttum.

6.9 Námsmat

Námsmat í Fellaskóla byggir á leiðsagnarmati sem metur fjölbreytta hæfni nemenda yfir skólaárið. Kennarar skrá matið á hæfnikort nemenda sem er á mentor.is. Nemendur og foreldrar eiga jafnt og þétt yfir skólaárið að fá skýrar upplýsingar um það sem nemendur kunna eða geta á hverjum tíma. Hæfnikort er fyllt út í öllum námsgreinum í öllum árgöngum yfir allt skólaárið. Kvarðar á hæfnikortum eru fimm:

Hæfni

-  Framúrskarandi
-  Hæfni náð
-  Á góðri leið
-  Þarfnast þjálfunar
-  Hæfni ekki náð

Nemendur á yngri stigi, 1. – 6. bekk, fá auk þess vitnisburð að vori þar sem dregið er saman úr hæfnikorti nemenda og gefið í fimm hæfni táknum.

Vitnisburður námsgreina að vori eftir árgöngum					
1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	5. bekkur	6. bekkur
Íslenska	Íslenska	Íslenska	Íslenska	Íslenska	Íslenska
Stærðfræði	Stærðfræði	Stærðfræði	Stærðfræði	Stærðfræði	Stærðfræði
			Enska	Enska	Enska
Náttúrufræði	Náttúrufræði	Náttúrufræði	Náttúrufræði	Náttúrufræði	Náttúrufræði
Samfélagsfræði	Samfélagsfræði	Samfélagsfræði	Samfélagsfræði	Samfélagsfræði	Samfélagsfræði
Íþróttir	Íþróttir	Íþróttir	Íþróttir	Íþróttir	Íþróttir
Sund	Sund	Sund	Sund	Sund	Sund
Tónmennt	Tónmennt	Tónmennt	Tónmennt	Tónmennt	
Hönnun og smíði	Hönnun og smíði	Hönnun og smíði	Hönnun og smíði	Hönnun og smíði	Hönnun og smíði

ÖLL Á HEIMAVELLI

Heimilisfræði	Heimilisfræði	Heimilisfræði	Heimilisfræði	Heimilisfræði	Heimilisfræði
Textílmenn	Textílmenn	Textílmenn	Textílmenn	Textílmenn	Textílmenn
Myndmenn	Myndmenn	Myndmenn	Myndmenn	Myndmenn	Myndmenn
Lesfimi niðurstöður skólaársins	Lesfimi niðurstöður skólaársins	Lesfimi niðurstöður skólaársins	Lesfimi niðurstöður skólaársins	Lesfimi niðurstöður skólaársins	Lesfimi niðurstöður skólaársins

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

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

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

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

Vitnisburður námsgreina að vori eftir árgöngum			
7. bekkur	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur
Íslenska	Íslenska	Íslenska	Íslenska
Stærðfræði	Stærðfræði	Stærðfræði	Stærðfræði
Enska	Enska	Enska	Enska
Danska	Danska	Danska	Danska
Náttúrufræði	Náttúrufræði	Náttúrufræði	Náttúrufræði
Samfélagsfræði	Samfélagsfræði	Samfélagsfræði	Samfélagsfræði
Íþróttir	Íþróttir	Íþróttir	Íþróttir
Sund	Sund	Sund	Sund
Tónmennt	Tónmennt	Tónmennt	List og verkgreinar
Hönnun og smíði	Hönnun og smíði	Hönnun og smíði	
Heimilisfræði	Heimilisfræði	Heimilisfræði	
Myndmenn	Myndmenn	Myndmenn	
Textílmenn	Textílmenn	Textílmenn	
Upplýsinga og tæknimennt	Upplýsinga og tæknimennt	Upplýsinga og tæknimennt	Upplýsinga og tæknimennt
Valgreinar	Valgreinar	Valgreinar	Valgreinar
Lesfimi niðurstöður skólaársins	Lesfimi niðurstöður skólaársins	Lesfimi niðurstöður skólaársins	Lesfimi niðurstöður skólaársins

6.10 Valfög 2024 - 2025

Veturinn 2024 – 2025 verða þrjár annir í vali í 7. – 10. bekk í Fellaskóla. Hvert námskeið er kennt í 60-80 mínútur á viku í 12 vikur. Á hverri valönn eru nemendur í 8. – 10. bekk í þremur valfögum og nemendur í 7. bekk í einu valfagi. Flest valnámskeiðin eru aldursblönduð fyrir nemendur í 7. – 10. bekk. Nemendur velja valfög vetrarins í upphafi skólaárs. (Sjá kafla 4.3.)

6.11 Teymi í Draumaskólanum Fellaskóla

Skólaárið 2024 – 2025 starfa fjölmörg teymi í Fellaskóla. Þau helstu eru:

- Áfallateymi
- Árgangateymi, þ.e. teymi kennara í ákveðnum árgangi.
- Fagteymi námsgreina s.s. enska, íþróttir, list- og verkgreinar, sérkennsla, ...
- Forvarnarteymi
- Eineltisteymi
- Lausnateymi
- Læsis-teymi
- Matsteymi
- Nemendaverndarráð
- Rekstrarteymi
- Stjórnendateymi
- Teymi um læsi og skapandi skólastarf / læsi fyrir lífið
- Teymi um markvissa málörvun í Fellahverfi
- Teymi um nám með leiðsögn
- Teymi um skapandi skólastarf
- Umhverfisteymi
- Þróunarteymi Draumaskólans
- Öryggisteymi

7 Samstarf heimila og skóla

Jákvæð samskipti við forráðamenn hafa afar mikla þýðingu fyrir öflugt skólastarf. Þess vegna eru samskipti og samstarf við forráðamenn talin mikilvæg í Fellaskóla. Leiðarljós foreldraviðtala er að foreldrar og kennari eru teymi sem vinna að velferð barnsins. Stefna um foreldrasamstarf er á heimasíðu skólans: (Slóð: Ný heimasíða.)

7.1 Foreldrafélag Fellaskóla

Foreldrafélag er formlegur samstarfsvettvangur forráðamanna þar sem rædd er skólaganga barna og hvaðeina sem snertir uppeldi og menntun. Félagið hefur unnið að ýmsum verkefnum með skólanum m.a. útihátíðum og skólaslitum. Foreldrafélagið aflar fjár með innheimtu félagsgjalda og ýmsum öðrum fjáröflunarleiðum svo sem jólaföndri, páskabingói o.fl. Forráðamenn sjá einnig um að undirbúa og skipuleggja ferð fyrir 10. bekkina við skólalok.

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

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

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

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

Stjórn Foreldrafélags Fellaskóla skólaárið 2024 – 2025:

- Formaður: Edda Sif H. Eyjólfsdóttir, edda@blikkvik.is
- Aðrir í stjórn:
- Elísabet Hauksdóttir, solskyn_1@hotmail.com
- Erla Erludóttir, erlaj83@gmail.com
- Harpa Marín Jónsdóttir, harpamarinj@gmail.com
- María Björk Jónsdóttir, mariabjonsd@gmail.com
- Sara Elísabet Höskuldsdóttir, sarahoskulds@gmail.com

Skólastjóri fundar með stjórn foreldrafélags að jafnaði einu sinni í mánuði.

7.2 Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

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

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

ÖLL Á HEIMAVELLI

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

Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa (nánari upplýsingar á skrifstofu skólans):

Bekkur	Bekkarfulltrúi	Netfang
1. bekkur		
2. bekkur		
3. bekkur		
4. bekkur		
5. bekkur		
6. bekkur		
7. bekkur		
8. bekkur		
9. bekkur	Ágústa Inga Hannesdóttir	gusty.no1@gmail.com
	Agata Justyna Ostapiuk	ostap75@wp.pl
	Barbara Maria Jackiewicz	awitue@posteo.net
	Jocelyn Oberes Labandero	labanderojocelyn@yahoo.com
	Mirasol Suarez Lindbergsson	frikmira82@gmail.com
10. bekkur		

7.3 Upplýsingar til forráðamanna

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

Í upphafi skólaárs og í lok janúar eru sérstakir samráðsdagar foreldra, nemenda og kennara. Þá koma foreldrar og nemendur í skólann á ákveðnum tímum og hitta umsjónarkennara og aðra kennara eftir atvikum. Boðið er upp á hjálp túlka þar sem þess þarf. Sérstök fræðsla er fyrir foreldra í ákveðnum málhópum sem brúarsmiðir (sjá neðar) sjá um.

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

Hjá Miðju Miðstöð menntunar og skólaþjónustu (mms.is) svonefndir brúarsmiðir. Það eru starfsmenn sem tala pólsku, filippeysku, kúrdísku, úkranísku og arabísku. Markmið brúarsmiða er að byggja brú á milli fjöltyngdra barna og foreldra þeirra sem og starfsmanna skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar. Hlutverk þeirra er:

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

7.4 Útivistarreglur

Í 92. gr. barnverndarlaga nr 80/2002 er kveðið á um að börn, 12 ára og yngri, megi ekki vera á almannafæri eftir klukkan 20.00 nema í fylgd með fullorðnum. Börn, sem eru á aldrinum 13 til 16 ára, skulu ekki vera á almannafæri eftir klukkan 22.00, enda séu þau ekki á heimferð frá

ÖLL Á HEIMAVELLI

viðurkenndri skóla-, íþrótt- eða æskulýðssamkomu. Á tímabilinu 1. maí til 1. september lengist útivistartími barna um tvær klukkustundir. Aldursmörk þessa ákvæðis miðast við fæðingarár en ekki fæðingardag.

8. Nemendafélag

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

8.1 Nemendaráð Fellaskóla

Við Fellaskóla starfar nemendaráð skipað fjórum fulltrúum úr hverjum árgangi í 7. – 10. bekk. Nemendaráð hittist a.m.k. einu sinni í mánuði og fundar reglulega með skólastjóra. Hlutverk nemendaráðs er að vera talsmenn nemenda gagnvart skólastjóra og kemur með tillögum um úrbætur eða nýjar hugmyndir í skólastarfinu.

8.2 Nemendafélag Fellaskóla

Við Fellaskóla starfar nemendafélag. Tengiliður við nemendafélagið er Hanesa Ósk Þórsdóttir umsjónarmaður félagsstarfs nemenda. Nemendafélag er hluti af valgreinum í 7. – 10. bekk og kýs sér forystu úr sínum hópi. Hlutverk nemendafélags er að skipuleggja skemmtanir og gæta hagsmuna nemenda í samráði við félagsstarfskennara og skólastjórnendur.

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

Stjórn nemendafélags Fellaskóla skólaárið 2024 – 2025:

- Formaður: Alexandra Kondraciuk
- Varaformaður: Bertha St. Sveinbjarnardóttir
- Gjaldkeri: Milana Navickaite

8.3 Viðburðir skólaárið 2024 – 2025

September

- 26.09 Opnunarball fyrir 5.bekk til 7.bekk frá 17:00 til 19:00
- 26.09 Opnunarball fyrir 8.bekk til 10.bekk frá 19:30 til 22:00

Október

- 17.10 Halloweenball fyrir 5.bekk til 7.bekk frá 17:00 til 19:00
- 17.10 Halloweenball fyrir 8.bekk til 10.bekk frá 19:30 til 22:00

Nóvember

- 08.11 Grænn dagur (Dagur gegn einelti)
- 14.11 Ball fyrir 5.bekk til 7.bekk frá 17:00 til 19:00
- 14.11 Ball fyrir 8.bekk til 10.bekk frá 19:30 til 22:00

Desember

- 19.12 Jólball fyrir 7. bekk til 10. bekk frá kl. 18:30 – 22:00

Dagskrá vormisseris kynnt síðar.

9. Stoðþjónusta

Stoðþjónusta Fellaskóla felur í sér sérstaka aðstoð við nemendur. Stoðþjónustu tilheyra m.a. deildarstjóri, þroskaþjálfar, sérkennarar, námsráðgjafi, þriðji kennari í árgangi og stuðningsfulltrúar. Stoðþjónusta er rekin í samræmi við lög um grunnskóla og reglugerð um nemendur með sérþarfir og reglugerð um skólaþjónustu í skólum.

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

Yfirlit yfir stefnu og framkvæmd stoðþjónustu er að finna á heimasíðu skólans undir stuðningur: (Slóð: Ný heimasíða.) Þar er einnig að finna upplýsingar um tengiliði í Suðurmíðstöð.

9.1 Íslenskuver - hlutverk

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

Nemendur sem eru nýkomnir til Íslands fá sérstakan stuðning í námsveri. Nemendum í 5. – 10. bekk býðst að sækja um Íslenskuver í Breiðholtsskóla. Þar stunda nemendur nám fjóra morgna í viku en eru skráðir í heimaskóla og sækja kennslu þar einn dag í viku.

Að öðru leyti er íslenskunám nemenda fléttað saman við annað nám. Almennt er reynt að hafa litla námshópa svo hægt sé að mæta þörfum allra nemenda í kennslunni.

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

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

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

9.2 Sérdeild fyrir nemendur með einhverfu

Í skólanum er starfrækt ein af sex sérdeildum borgarinnar fyrir einhverfa. Umsóknnum í deildina skal skilað til skóla- og frístundasviðs fyrir 1. mars en inntökuteymi á vegum sviðsins metur umsóknir og tekur ákvarðanir um inntöku. Við deildina starfa þroskaþjálfar, kennarar og stuðningsfulltrúar. Deildinni er tvískipt. Á eldra stigi eru fimm nemendur en á yngra stigi eru tíu nemendur. Markmið deildarinnar er að veita nemendum einstaklingsmiðaða kennslu þar sem unnið er samkvæmt einstaklingsnámskrá og styðja við nám þeirra í almennu skólastarfi.

Lögð er áhersla á þátttöku í almennu skóla- og félagsstarfi. Áhersla er lögð á fyrirsjáanleika, sjónrænt skipulag og markmið kennslustunda ásamt skipulagt námsumhverfi. Leitast er við að finna leiðir sem henta hverjum einstaklingi til að ná árangri bæði námslega og félagslega. Nánari upplýsingar eru á heimasíðu skólans: (Slóð: Ný heimasíða.)

9.3 Talmeinafræðingur

Nauðsynleg stoð í skóla án aðgreiningar er aðgengi að sérfræðingum sem sinna greiningu, þjálfun og eftirfylgni innan hvers skóla. Talmeinafræðingur Fellaskóla gerir slíkt fyrirkomulag mögulegt á málsviði.

Meginhlutverk talmeinafræðings Fellaskóla er að finna leiðir til að efla málþroska, læsi og orðaforða allra nemenda skólans. Talmeinafræðingur ber ábyrgð á og framkvæmir skimanir og greiningar á tali og máli nemenda. Í kjölfar málþroskagreininga nemenda sinnir talmeinafræðingur talþjálfun þeirra. Auk greininga- og þjálfunarvinnu sinnir talmeinafræðingur skólans ráðgjöf og fræðslu um málþroska og læsi til foreldra, kennara og annars starfsfólks skólans. Talmeinafræðingur Fellaskóla vinnur með deildarstjóra málþroska og læsis og tekur þátt í verk-efnum og teymisvinnu sem tengist sérsviði talmeinafræðinga.

Nemendur sem uppfylla viðmið Sjúkratrygginga Íslands fyrir niðurgreiðslu á talþjálfun eiga líka rétt á þjónustu sjálfstætt starfandi talmeinafræðinga utan skólans. Talþjálfun þessara nemenda er sinnt af talmeinafræðingi Fellaskóla á meðan þeir bíða eftir þjónustu sjálfstætt starfandi talmeinafræðinga. Sama á við um nemendur sem fara í tímabundið hlé hjá sjálfstætt starfandi talmeinafræðingum. Í þeim tilvikum er talmeinafræðingur skólans í virku samstarfi við talmeinafræðinga nemendanna varðandi áherslur og markmið í þjálfun þeirra.

9.4 Skimanir og skil á niðurstöðum

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

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

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

Prófin eru:

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

Stafa og hljóðapróf – metur stafa og hljóðþekkingu nemenda.

Boehm - Metur hugtakaskilning nemenda í 1. bekk.

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

Lesmál – metur lestrarhæfni nemenda í 2. bekk.

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

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

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

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

Niðurstöðum skimana og prófa er skilað til foreldra í foreldraviðtölum og/eða rafrænt. Nákvæmt yfirlit yfir skimanir og framkvæmd þeirra er að finna á heimasíðu Fellaskóla. (Slóð: Ný heimasíða.)

9.5 Líkamsrækt

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

9.6 Forvarnir

Í Fellaskóla er unnið forvarnarstarf með skipulagðri forvarnarfræðslu, atferlismótun, samstarfi við heimili og skóla, samstarfi við grenndarsamfélagið og í gegnum stoðþjónustu skólans. Forvarnarstefna skólans er á heimasíðunni (Slóð: Ný heimasíða.) og nær til almennra forvarna og sértækra og byggir á Forvarnarstefnu Reykjavíkur og Breiðholts.

9.7 Nemendaverndarráð

Hlutverk nemendaverndarráðs er að fjalla um málefni einstakra nemenda auk málefna er varða innra starf skólans. Í nemendaverndarráði sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjórar, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi, auk sálfræðings og félagsráðgjafa frá Suðurniðstöð.

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

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

Þegar máli er vísað til nemendaverndarráðs þarf að útfylla beiðni þar sem fram kemur hvert málið er, hvað hafi verið gert og af hverjum. Á beiðninni þarf að koma fram að foreldrar hafi verið upplýstir um að máli barna þeirra sé formlega vísað til nemendaverndarráðs. Markmiðið er ávallt að leita eftir samstarfi við forráðamenn um lausn mála eftir því sem framast er kostur.

9.8 Lausnateymi

Lausnateymi er teymi innan skólans sem sér um að kortleggja stöðu barna og leita lausna til stuðnings þeim.

Í lausnateymi eru félagsleg samskipti, hegðun, nám og líðan barna rædd og viðunandi úrræði virkjuð til að bregðast fyrr við erfiðleikum eða aðstæðum barns. Málið getur varðað einstaka börn eða barnahópa í námi þeirra, starfi og leik. Ávallt skal upplýsa forsjáraðila um að leita eigi ráða varðandi málefni barna þeirra hjá lausnateymi.

Í lausnateymi Fellaskóla eru Bryndís Snorradóttir aðstoðarskólastjóri / deildarstjóri stoðþjónustu, Kristinn Guðnason forstöðumaður Vínafells, Gísli Þorkelsson aðstoðar forstöðumaður félagsmiðstöðvarinnar 111, Sigríður Filippía Erlendsdóttir námsráðgjafi, Ólöf Tinna Frímansdóttir hegðunarráðgjafi og Tanja Stephansdóttir kennsluráðgjafi.

9.9 Náms- og starfsráðgjöf

Námsráðgjafi Fellaskóla er Sigríður Filippía Erlendsdóttir. Hún veitir nemendum fræðslu og ráðgjöf um nám og störf, leiðbeinir um námstækni og veitir nemendum ráðgjöf í persónulegum málum. Náms- og starfsráðgjafi er talsmaður nemenda og gætir hagsmuna þeirra. Allir nemendur mega leita til námsráðgjafa og einnig foreldrar/forráðamenn vegna barna sinna. Námsráðgjafi veitir einstaklings- og hópráðgjöf og fer inn í bekki með fræðslu og kynningar. Námsráðgjafi heldur utan um atvinnutengt nám fyrir nemendur í 9. og 10. bekk.

9.10 Sjúkrakennsla

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

9.11 Móttökuáætlun

Móttökuáætlun fyrir alla nýja nemendur sem byrja í skólanum. Áætlunin skiptist í fernt. Þar er tilgreint hvað skal gera og hver gerir hvað. Móttökuáætlun er aðgengileg á heimasíðu skólans: (Slóð: Ný heimasíða.)

9.12 Túlkaþjónusta

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

9.13 Skólaheilsugæsla/skólahjúkrunarfræðingur

Heilsugæsla Fellaskóla heyrir undir Heilsugæslustöðina í Efra-Breiðholti. Skólahjúkrunarfræðingur hefur viðveru í skólanum frá 8:00 -12:00 alla daga. Skólahjúkrunarfræðingur er Vaiva Strasunskiene.

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

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

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

9.14 Suðurmiðstöð og önnur sérfræðiþjónusta

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

ÖLL Á HEIMAVELLI

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

Fellaskóli á í nánú samstarfi við og sækir þjónustu sálfræðinga, félagsráðgjafa, og kennslu-ráðgjafa til Suðurmíðstöðvar. Faglegt starf ráðgjafa er fjölpætt og snýr meðal annars að greiningum, ráðgjöf og almennri sálfræðiþjónustu. Skilyrði fyrir því að sálfræðingur taki mál til vinnslu er að forráðamenn veiti samþykki sitt á sértöku tilvísunareyðublaði sem fyllt er út í samvinnu við umsjónarkennara. Allar tilvísanir fara fyrir nemendaverndarráð.

10. Hagnýtar upplýsingar

10.1 Opnunartími

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

10.2 Símanúmer og netfang

- Skrifstofa: 411 7530
- Íþróttahús: 557 3720
- Sundlaug: 557 5547
- Vínafell: 664 8173
- Heimasíða skólans er www.fellaskoli.is
- Netfang skólans er fellaskoli@rvkskolar.is

10.3 Forfallatilkynningar

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

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

Haldið er utan um skólasókn nemenda í Mentor. Forráðamenn skulu fylgjast með mætingum barna sinna á www.mentor.is, en umsjónarkennarar senda reglulega heim yfirlit yfir skólasókn. Skólasóknarkerfi grunnskólanna í Reykjavík er samræmt og fylgja skólarnir ákveðnum verkferlum. Sjá: <https://reykjavik.is/sites/default/files/2024-01/fjarvist2.pdf>.

10.4 Bókasafn / tölvur

Bókasafn skólans er ætlað nemendum og starfsfólki. Þar er hægt að fá bækur að láni, bæði til upplýsingaöflunar og til yndislestrar. Útlánakort eru varðveitt á safninu. Einnig geta nemendur fengið þar aðstoð við heimildaöflun, unnið verkefni, sinnt heimanámi, lesið eða unnið í eigin tölvum. Fellaskóli leggur áherslu á notkun tölva í námi og styðst við google-classroom umhverfi til að halda utan um verkefni og skipulag, frá 5. bekk. Nemendur í 5. og 6. bekk nota crome-books tölvur sem geymdar eru í skólanum. Nemendur í 7. – 10. bekk hafa eigin crome-book tölvur til afnota og taka með sér heim. Allir nemendur / kennarar hafa aðgang að spjaldtölvum til að nota í námi og kennslu.

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

10.5 Mötuneyti

Á milli klukkan 8:00 og 9:00 býður skólinn upp á hafragraut í mötuneyti skólans, nemendum að kostnaðarlausu.

ÖLL Á HEIMAVELLI

Allir nemendur hafa aðgang að mötuneyti skólans í hádegi og matur er gjaldfrjálss en skrá þarf nemendur gegnum Völu (www.vala.is). Hafi barnið fæðuofnæmi eða óþol er mjög mikilvægt að koma því á framfæri við ritara skólans.

Matseðill mánaðarins er birtur á heimasíðu skólans.

10.6 Viðtalstímar kennara

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

10.7 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

Skóla- og frístundasvið greiðir reikninga vegna komu nemenda á slysadeild vegna meiðsla sem orðið hafa í skóla og á skólalóð á skólatíma og í ferðum á vegum skóla. Aðeins er þó um tvær fyrstu komur að ræða. Reikningar vegna stoðtækja eru ekki greiddir. Kostnaður vegna flutnings nemenda milli skóla og slysadeildar er greiddur. Um kostnað vegna tannviðgerða í kjölfar slysa gilda sérstakar reglur. Tjón á eigum nemenda s.s. fatnaði, gleraugum o.þ.h. er ekki bætt nema það verði rakið til mistaka eða sakar starfsmanna Fellaskóla eða vegna vanbúnaðar skólahúsnæðis. Sjá nánar í reglum um endurgreiðslur vegna slysa og tjóna sem börn verða fyrir í skólastarfinu": https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_utgefid_efni/-reglur_um_endurgreislu_kostnadar_vegna_slysa_og_tjona.pdf).

10.8 Fatnaður og óskilamunir

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

10.9 Frímínútur / gæsla

Leitast er við að hafa góða gæslu í frímínútum og hádegishléum. Starfsmönnum er ráðað niður á svæði og reynt að manna forföll ef upp koma. Nemendur í 1.-6. bekk fara út í frímínútur og er óheimilt að yfirgefa skólalóðina. Nemendur í 7. – 10. bekk mega vera inni í frímínútum.

10.10 Íþróttahús og sundlaug

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

- Starfsmanni er heimilt að hleypa nemendum í búningsklefa 10 mínútum áður en kennslustund hefst, að því gefnu að kennari/þjálfari sé mættur á staðinn. Kennari/þjálfari skal og taka á móti nemendum á laugarsvæði eða sækja þá tímanlega í sturtuklefa.

ÖLL Á HEIMAVELLI

- Kennari/þjálfara er óheimilt að yfirgefa laugarsvæðið fyrr en allir nemendur eru farnir af því.
- Kennari/þjálfari má ekki yfirgefa mannvirkið fyrr en allir nemendur eru farnir nema annar starfsmaður skóla/sunddeildar taki við umsjón nemenda. Þetta á við yngstu nemendurna.
- Hafi nemendur (sem aldur hafa til) hug á að dveljast á laugarsvæði að lokinni sundkennslu/æfingu skulu þeir tilkynna þá ákvörðun fyrir fram til kennara/þjálfara og greiða aðgangseyri áður en haldið er til laugar.
- Starfsmenn laugar skulu ávallt vera til staðar í búningssklefum meðan nemendur fara þar í gegn, þeim til aðstoðar.
- Í fyrsta tíma hvers hóps (1. bekk) fá nemendur leiðsögn starfsmanns um laugarsvæðið og kjallara laugarinnar. Þá skal kennari/þjálfari í samráði við starfsmenn fara yfir umgengni reglur laugar.
- Þeir nemendur sem ekki fara í laug vegna einhverra ástæðna komi ekki á sundstað nema gæsla þeirra sé tryggð af hálfu skóla.

10.11 Skápar fyrir nemendur

Nemendur í 5. – 10. bekk hafa aðgang að læstum skápum þar sem þeir geta geymt skófatnað, yfirhafnir, síma og námsgögn. Nemendur þurfa að koma með eigin lása.

10.12 Vettvangsferðir og skólaferðalag

Í Fellaskóla er litið á vettvangsferðir og skólaferðalög sem sjálfsagðan og mikilvægan hluta skólastarfsins. Oft ákvarðast þetta af tilboðum sem skólanum bjóðast og því fjármagni sem skólinn hefur yfir að ráða. Kostnaði fyrir nemendur er haldið í lágmarki, þ.e. foreldrar þurfa að greiða fyrir mat. Umsjónarkennarar upplýsa forráðamenn um vettvangsferðir.

11. Mat á skólastarfi

Í 36. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 er kveðið á um að hver grunnskóli skuli meta með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs. Markmið innra mats er að tryggja að starfsemi grunnskóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá grunnskóla. Innra mati er ætlað að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum. Þegar skólastarf er metið verða til upplýsingar sem eiga að nýtast við stefnumótun og í umbóta- og þróunarstarfi. Í þessu felst kjarni innra mats grunnskóla sem á að vera opinbert og samofið öllu skólastarfi. Innra mati er einnig ætlað að veita aðilum skólasamfélagsins og fræðsluyfirvöldum upplýsingar um starfsemina, árangur hennar og þróun.

11.1 Umbótaáætlun Fellaskóla fyrir skólaárið 2024 - 2025

Mats- og umbótaáætlun byggir á niðurstöðum innra mats.

Innra mat er stöðugt í gangi. Á skólaárinu 2024 – 2025 verður fyrst og fremst stuðst við eftirfarandi:

- Lesfimi (staðlaðar skimanir lagðar fyrir nemendur í september, janúar og maí).
- Niðurstöður Skólapúlsins sem nemendur í 6. – 10. bekk taka þátt í.
- Niðurstöður foreldrakönnunar vor 2024.
- Niðurstöður starfsmannakönnunar haust 2023 og haust 2024.
- Mat starfsfólks á gæðaviðmiðum Menntamálastofnunar (vor 2024).
- Mat á framkvæmd kennslu 2023 - 2024.
- Samtölum við nemendur, foreldra og starfsfólk.
- Námsmat.

Umbótaáætlun er unnin á hverju ári í samræmi við upplýsingar sem koma fram í þessum atriðum. Umbótaáætlun Fellaskóla er hluti af áætlun um framkvæmd markmiða Draumaskólans. Sjá nánar á: (Slóð: Ný heimasíða.)

11.1.1 Helstu verkefni skólaárið 2024 – 2025

Skólaárið 2024-2025 verður sjónum sérstaklega beint að eftirfarandi matsþáttum:

Foreldrar og heimanám

- Foreldrar fái fræðslu um hvernig þeir geta aðstoðað nemendur við heimanám.
Helstu aðgerðir:
Ágúst: Endurskipuleggja námskeið fyrir foreldra nemenda í 1. bekk og undirbúa fræðslu á vegum brúarsmiða.
September: Námskeið fyrir foreldra í 1. bekk og fyrir foreldra af erlendum uppruna á vegum brúarsmiða.

Jákvæður agi

- Festa í sessi bekkjarsáttmála og bekkjarfundi
Helstu aðgerðir:
Verkefnisstjóri verður Sara Mist Jóhannesdóttir (gr. skv. vinnuframlagi).
Bekkjarsáttmáli:
Ágústlok: Rætt um bekkjarsáttmála á fagfundi
Ágúst / september: Verkefnisstjóri er umsjónarkennurum til ráðgjafar.
Október: 1. október hafa allir unnið bekkjarsáttmála.

ÖLL Á HEIMAVELLI

Bekkjarfundir:

Október: Rætt um framkvæmd bekkjarfunda á fagfundi.

Október – desember: Kennarar æfa bekkjarfundi. Verkefnisstjóri til ráðgjafar.

Janúar: Taka saman upplýsingar um notkun bekkjarfunda.

Jákvæður skólabragur:

- Fylgja eftir skólareglum með áherslu á aga og umgengni. Áhersla á eina reglu í mánuði (regla mánaðarins)

Regla mánaðarins.

Í hverjum mánuði setjum við kastljós á eina skólareglu og fylgjum henni sérstaklega eftir.

September: Umgengni

- Við förum úr útiskóm í anddyri og röðum í skóhillur
- Við göngum hljóðlega á milli staða
- Við göngum frá eftir okkur, hendum rusli í ruslafötur og hjálpumst að við halda skólanum snyrtilegum

Október: Snjalltækjanotkun

- Tæki í eyrum eru líka snjalltæki
- Símar geymdir í skápum (a.m.k. ekki sýnilegir)
- Símalaus matsalur

Nóvember: Námsgögn

- Við mætum með skólatösku og viðeigandi námsgögn í kennslustund
- Við göngum vel um námsgögnin okkar

Desember: Samskipti

- Við sýnum góðvild, erum kurteis og förum eftir fyrirmælum starfsmanna
- Við hjálpumst að við að hafa vinnufrið
- Við virðum skóla og bekkjarsáttmála

Janúar: Heilbrigðar lífsvenjur

- Við notum ekki tóbak, rafrettur, áfengi, púða og önnur vímuefni
- Við komum neð hollt nesti í skólann
- Við komum ekki með orkudrykki, gosdrykki, snakk eða sælgæti í skólann nema um annað sé samið

Febrúar: Umgengni

- Við látum eigur skólans og eigur annarra í friði
- Við göngum frá eftir okkur, hendum rusli í ruslafötur og hjálpumst að við halda skólanum snyrtilegum

Mars: Samskipti

- Við beitum hvorki andlegu né líkamlegu ofbeldi
- Við sýnum hvort öðru virðingu og tillitssemi

Apríl: Snjalltækjanotkun

- Tæki í eyrum eru líka snjalltæki
- Símar geymdir í skápum (a.m.k. ekki sýnilegir)
- Símalaus matsalur

Nemendaráð

Samtal við fulltrúa nemenda um framkvæmd skólareglna og bættan aðbúnað í skólanum. Áhersla á að bregðast við ábendingum nemenda eftir því sem hægt er.

Umhverfi – gangar

September:

Bæta umhverfi nemenda með blómum, borðum, ruslafötum og öðru sem feugar umhverfið.

Gera áætlun um búnað í nemendaherbergi.

Október:

Nemendaherbergi tilbúið / komið í notkun.

10. bekkur

September:

Gerður samningur við 10. bekk varðandi umhirðu og eftirlit á svæði eldra stigs.

Starfsfólk

Skólaliðar / kennarar í gæslu séu til staðar á göngum skólans í frímínútum.

Gæsla í frímínútum og matarhléi á eldra stigi. Fara yfir verkefni og viðbrögð starfsmanna.

Starfsfólk fær ókeypis mat ef það borðar í mötuneyti skólans.

Stjórnendur skipta með sér gæslu á göngum.

Kennsla

- Á eldra stigi eru fjölmennir námshópar. Ráða viðbótarkennara í íslensku, stærðfræði, mögulega náttúrugreinar og í samfélagsgreinum ásamt viðbótarkennara í ÍSAT. Kennarar munu starfa í fagreinateymum í viðkomandi árgöngum.
Helstu aðgerðir:
 1. Vor 2024: Auglýst eftir kennurum og kennarar ráðnir.
 2. Ágúst 2024: Stundaskrá skipulögð.
- Þróunarverkefni á eldra stigi – Læsi og skapandi skil. Helstu aðgerðir:
 1. Samningur við HA.
 2. Þróunarteymi skipað.
 3. Aðgerðaráætlun skólaárið 2024 – 2025.

Matsteymi

- Matsteymi starfi í skólanum.
Hlutverk matsteymis er að fara yfir niðurstöður mats (matsskýrslur) svo fljótt sem auðið er eftir að matsskýrsla liggur fyrir. Taka saman jákvæða þætti og gera tillögur um umbætur / benda á þætti sem gefa tækifæri til úrbóta.
Í matsteymi sitja skólastjóri ásamt 3-4 fulltrúum kennara / annarra fagmanna.
Helstu aðgerðir:
 1. Ágúst: Matsteymið myndað.
 2. Skólaárið: Fundað um niðurstöður skimana og kannana.

Nemendalýðræði

- Lýðræðisverkefni í 7. bekk.
Markmið verkefnisins er að fá fram og hlusta á raddir nemenda.
Helstu aðgerðir:
 1. Ágúst: Samningur við starfsfólk SFS.
 2. Október: Vinnusmiðjur í Breiðholti fyrir nemendur í nemendaráðum.
 3. Febrúar: Lýðræðisverkefni 7. bekk
 4. Mars. Unnið úr verkefni með nemendum 7. bekkjar.

12. Samstarf við önnur skólastig og grenndarsamfélag

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

Sjá nánar um starfsemi þessara stofnana á heimasíðum þeirra.

12.1 Samstarf við leikskóla

Samstarf leik- og grunnskóla í Fellahverfi er mjög mikilvægt. Deildarstjóri læsis í Fellaskóla vinnur hluta af sínu starfi í leikskólum hverfisins í samræmi við áherslur Draumaskólans.

12.1.1 Samstarfsáætlun skólaárið 2024 – 2025

Ljósblár	Heimsóknir nemenda í leikskóla
Appelsínugulur	Heimsóknir barna í skóla
Grænn	Samráð starfsmanna
Bleikur	Skimanir og íhlutun í leikskóla

Mán:	Atburður	Markmið	Ábyrgð og umsjón - Mat og skráning	Þátttakendur	Tími
	Skipulagsfundur v/haustannar BB+HH	Að fara yfir samstarfið á haustönn.	Leikskólastjórar og deildarstjórar F - mat á haustönn og tímarammi vorannar	Deildarstjórar F og leikskólastjórar	5. sept. 2024
Sept:	Samráðsfundur velja 2-3 sameiginleg lög fyrir Dag ísl. tungu (14. nóv.) og skipuleggja sameiginlegar æfingar. Kynning v/foreldrafunda að hausti.	Að styrkja tengslin, miðla upplýsingum, ræða samstarfið og fræðast saman um efni tengt markmiðum verkefnisins.	Deildarstjóri máls og læsis - Fundargerð - Upplýsingum miðlað til verkefnastjóra MOLF	Deildarstjórar HÖ AE, BB og KG	17.sept. 2024
Sept – okt:	Foreldrafundir á Holti og Ösp	Efla sameiginlega foreldrafræðslu í hverfinu. Sami fyrirlestur fyrir leik- og grunnskóla. 18.sept (F) 19.25.26. sept. (Ö) 24.sept. 2.4.8.9.10. okt. (H)	Stjórnendur og deildarstjóri máls og læsis	Deildarstjórar Leiksk.stj. BB og AE	19. sept. til 10. okt. 2024
Sept – okt	Hljóm -2 lagt fyrir elstu börnin í Holt og Ösp Hljómstundir elstu barna hefjast 1. sept.	Fylgast með hljóðkerfisvitund barnanna í elsta árg.	Deildarstjórar elstu barna	Deildarstjórar	15. sept. – okt. 2025
Okt:	1. bekkur heimsækir leikskólana og taka þátt í frjálsum leik. Dagsetning ákveðin á fundi 17. sept.	Að nemendur finni samfellu og öryggi við skólaskiptin. Að kennarar 1. bekkjar kynnist starfi leikskólans	Verkefnastjórar á leikskólunum - Myndir/fréttir á vef miðlað	Deildarstjórar HÖ og kennarar F	Okt. 2024
	Orðaforðaprófanir MML	Fylgast með íslenskum orðaforða 3ja til 6 ára barna	MML	MML	Okt.

ÖLL Á HEIMAVELLI

	Samráðsfundur	Að styrkja tengslin, miðla upplýsingum, ræða samstarfið og fræðast saman um efni tengt markmiðum verkefnisins.	Deildarstjóri máls og læsis - <i>Fundargerð</i>	Deildarstjórar HÖ AE, BB og KG	15. okt. 2024
Nóv:	Niðurstöður námsmats í 1. bekk og Hljóm	Að styrkja tengslin, miðla upplýsingum, ræða samstarfið og fræðast saman um efni tengt markmiðum verkefnisins.	Deildarstjóri máls og læsis - <i>Fundargerð</i>	Deildarstj. HÖ AE, BB og KG Stjórn. skóla	12. nóv. 2024
	Heimsóknir milli leikskóla + 1.b. F Börnin hittast og syngja saman lög fyrir Dag íslenskrar tungu – Ákveða dagsetn og tíma 17.sept. Tvö lög – amk. annað m/hreyfingu – annað m/1.bekk	Að verðandi skólafélagar kynnist og skapi tengsl	Deildarstjórar HÖ + deildarstjóri máls og læsis F - <i>Myndir/fréttir á vef miðlað</i>	Deildarstjórar	Dagana 28.okt-13.nóv. 3 x
	Dagur íslenskrar tungu Leikskólabörn af báðum leikskólum syngja saman í athöfn í Fellaskóla	Að leikskólabörnin kynnist grunnskólanum betur.	Stjórnendur og deildarstjórar - <i>Myndir/fréttir á heimasíðu</i> -	Deildarstjórar	14. nóv. 2024
Des:	Helgileikur Leikskólabörnum boðið á generalprufu á helgileik í skóla og í heimsókn inn í 6.b.	Að leikskólabörnin kynnist grunnskólanum enn betur og finni til öryggis þar.	Verkefnastjórar HÖF - <i>Myndir/fréttir á heimasíðu á vef (Vala)</i>	Deildarstjórar	18. des. 2024
	Skipulagsfundur v/vorannar BB+HH	Að meta samstarfið á haustönn.	Leikskólastjórar og deildarstjórar F - <i>mat á haustönn og tímarammi vorannar</i>	Deildarstjórar F og leikskólastjórar	13. des. 2024
Jan:	K-PALS stundir hefjast	Leggja grunn að lestrarnámi elstu barnanna	Deildarstjórar elstu barna	Deildarstjórar	6. jan. 25
Feb:	Leikskólabörn koma í smiðjur	Að kynnst húsnaði grunnskólans og starfsemi. Að leikskólabörnin finni öryggi við skólaskiptin. Að kennarar leikskóla kynnist grunnskólastarfinu.	Verkefnastjórar HÖF - <i>Myndum og fréttum miðlað</i>	Deildarstjórar	13. og 20. febrúar 2025
	Deildarstjóri máls og læsis og deildarstjórar leikólanna samráðsfundur	Að styrkja tengslin, miðla upplýsingum, ræða samstarfið og fræðast saman um efni tengt markmiðum verkefnisins.	Deildarstjóri máls og læsis - <i>Fundargerð</i>	Deildarstjórar	11. febrúar 2025
Mars	Deildarstjóri máls og læsis og deildarstjórar leikólanna samráðsfundur	Að styrkja tengslin, miðla upplýsingum, ræða samstarfið og fræðast saman um efni tengt markmiðum verkefnisins.	Deildarstjóri máls og læsis - <i>Fundargerð</i>	Deildarstjórar	25. mars 2025
Mars	Lestur í leikskólum Nemendur í 5. bekk lesa á ýmsum tungumálum (íslenska + móðurmál) í	Að miðla góðum fyrirmyndum til yngri barnanna og styðja við virkt tvítyngi	Deildarstjórar í Fellaskóla - <i>Myndum og fréttum miðlað</i>	Deildarstjórar	26. Mars 2025

ÖLL Á HEIMAVELLI

	leikskóla og sameiginleg útivera eftir lestur				
Mars	Hljóm – 2 – endurmat – elstu börnunum – allir.	Fylgjast með framförum hljóðkerfisvitundar hjá elstu börnunum	Deildarstjórar elstu barna	Deildarstjórar	3. mars – 30. apríl
Apríl	Skipulagsfundur v/haustannar BB/HH Leikskólastjórar, deildarstjórar Fellaskóla	Að meta samstarfið á árinu, horfa til framtíðar.	Leikskólastjórar og deildarstjórar F - mat á vorönn og tímarammi haustannar	Deildarstjórar F og leikskólastjórar	30. apríl 2025
Apríl	Orðaforðaprófanir MML	Fylgast með íslenskum orðaforða 3ja til 6 ára barna	MML	MML	Apríl
Maí	Deildarstjóri máls og læsis og deildarstjórar leikólanna samráðsfundur	Að styrkja tengslin, miðla upplýsingum, ræða samstarfið og fræðast saman um efni tengt markmiðum verkefnisins.	Deildarstjóri máls og læsis - <i>Fundargerð</i>	Deildarstjórar	6.maí 2025
Maí	3 daga vorskóli og kynning fyrir foreldra Börnum utan hverfis og foreldrum boðið í heimsóknina	Að börnin kynnist fjölbreyttu starfi skólans og finni til öryggis við skólaskiptin. Að verðandi kennarar 1. b. kynnist nem. og þeir hver öðrum. Að kennarar leikskóla kynnist grunnskólastarfinu.	Deildarstjóri Fellaskóla - <i>Myndum og fréttum miðlað</i>	Deildarstjóri F	13.- 15.maí 2025
	Útskrift leikskólabarna í hátíðarsal Fellaskóla Holt og Ösp	Fer fram í Fellaskóla til að mynda tengingu milli skólastiga.		Leikskólastjórar Brynja + stjórnandi úr F.	23. maí 2025 Kl. 14:30
	Skilafundur milli leik- og grunnskóla og frístundar	Að skapa samfellu milli leik- og grunnskóla og að allar nauðsynlegar upplýsingar fylgi milli stiga.	Deildarstjóri yngra stigs Fellaskóla	Deildarstjórar elstu deilda	

12.2 Félagsmiðstöðin 111

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

12.3 Samstarf við framhaldsskóla

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

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

12.4 Samstarf við tónlistarskóla

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

Nemendur í 1. og 2. bekk sækja tíma í tónmennt í Tónskóla Sigursveins D. Kristinssonar sem hluti af smiðjum. Þá býðst nemendum í 3. og 4. bekk píanó- og fiðlukennsla einu sinni á dag á skólatíma. Kennslan fer fram í tónskólanum og í Fellaskóla. Skólahljómsveit Árbæjar og Breiðholts veitir nemendum færi á að stunda tónlistarnám á ódýran og hagkvæman hátt. Kennt er í Fellaskóla. Nemendur koma reglulega fram á samverum í Fellaskóla.

12.5 Samstarf við ýmsar stofnanir

Skólinn á gott og gagnlegt samstarf við ýmsar stofnanir s.s. barnavernd, Suðurmiðstöð, lögreglu, Ráðgjafar- og greiningarstöð ríkisins, Barna- og unglingsgeðdeild og fleiri. Grunnskólarnir í Breiðholti hafa á undanförunum árum átt margs konar samstarf sem í flest sam-eiginleg þátttaka í þróunarverkefnum, gagnkvæmar heimsóknir starfsfólks og nemenda o.fl.

13. Frístundastarfsemi

13.1 Frístundaheimili (1.-4. bekkur)

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

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

Nánari upplýsingar um frístundaheimilið er að finna á heimasíðu skólans www.fellaskoli.is og hjá Kristni Guðnasyni, forstöðumanni Vínafells í síma 411-7530. Einnig er hægt að senda fyrirspurnir í tölvupósti á kristinn.gudnason@rvkfri.is. Nemendur fá ókeypis hressingu og nemendur sem greiða fyrir viðbótardvöl fá ávaxtahressingu.

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

13.1.2 Hraunheimar fyrir nemendur í 3. og 4. bekk

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

13.2 Frístundastarf (5.-7. bekkur)

Félagstarf á miðstigi sækja nemendur til Miðbergs eða í íþróttafélögin.

13.3 Félagsmiðstöð (8.-10. bekkur)

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

13.4 Sértekur félagsmiðstöðvar fyrir nemendur í 5. – 10. bekk

Fjölbreytt frístundastarf er rekið á vegum borgarinnar fyrir fatlaða nemendur. Þrjár þeirra eru fyrir börn og unglinga úr almennum grunnskólum, Hellirinn, Hofið og Höllin. Flestir nemendur úr Fellaskóla fara í Hellinn, Kleifarseli 8.

14. Ýmsar áætlanir

14.1 Áfallaáætlun

Áætlun um viðbrögð við áföllum og slysum má sjá á heimasíðu skólans: (Slóð: Ný heimasíða).

14.2 Eldvarnar- og rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun er á heimasíðu Fellaskóla. (Slóð: Ný heimasíða).

14.3 Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlun má sjá á heimasíðu skólans. (Slóð: Ný heimasíða).

14.4 Viðbragðsáætlun Almannafræðisáttanna

Viðbragðsáætlun Almannafræðisáttanna er að finna á heimasíðu almannafræðisáttanna:

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

14.5 Öryggisáætlun

Í samþykkt Skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur segir meðal annars: „Það er mikilvægt að forráðamenn barna meti ætíð aðstæður og sendi þau ekki af stað í skóla ef tvísýnt þykir um öryggi þeirra vegna óveðurs eða ófærðar, jafnvel þó ekki hafi verið auglýst um stöðvun skóla- starfs. Slíkar fjarvistir teljast heimil og skulu forráðamenn gera skólanum viðvart símleiðis. Ef óveður brestur á þegar nemendur eru í skólanum er þeirra gætt þar til þau verða sótt. Þetta á þó einkum við nemendur á yngsta stigi.“ Nánar er fjallað um viðbrögð vegna óveðurs á heimasíðu skólans: (Slóð: Ný heimasíða). Almenn fylgir Fellaskóla leiðbeiningum Almannafræðisáttanna varðandi viðbrögð vegna óveðurs.