
Starfsáætlun Melaskóla

2025 - 2026



**Efnisyfirlit**

Inngangur.....	4
1. Stefna skólans.....	5
2. Stjórnun.....	5
Stjórnskipulag skólans.....	5
Stjórnendateymi.....	6
3. Skólaráð.....	6
Kynning og starfsreglur skólaráðs.....	6
Verkefnaáætlun skólaráðs.....	7
Fundargerðir skólaráðs.....	7
4. Skólamenning.....	7
Skólabragur.....	7
Stefna í agamálum/samskiptum.....	8
Skólareglur.....	9
Viðurlög við broti á skólareglum.....	10
Skólasókn, kynning og ferlar.....	10
5. Menntastefna Reykjavíkurborgar.....	11
Helstu áherslupættir skólans í menntastefnunni.....	11
Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu.....	13
6. Mannauður.....	14
Mannauðsstefna Melaskóla.....	14
Starfsfólk og hlutverk.....	15
Starfslýsingar.....	15
Trúnaðarmaður kennara og starfsfólks.....	19
Símenntunaráætlun.....	19
7. Skipulag skólaársins.....	20
Skóladagatal.....	20
Skóladagar (á ári).....	21
Kennsludagar (klst. á viku).....	21
Prófdagar.....	21
Vettvangsferðir, þemadagar o.fl.....	21
Samsöngur.....	22
Skemmtanir.....	22
Vorhátíð.....	22
Nemenda- og foreldrasamtöl.....	22
8. Skipulag kennslu.....	23
Stundaskrár hvers árgangs.....	24
Skipulag 1. -4. bekkur.....	25
Skipulag 5. -7. bekkur.....	25
9. Nemendur með annað tungumál en íslensku.....	25
Móttökuáætlun.....	26



Íslenska sem annað mál - Áætlun.....	26
10. Náms- og kennsluáætlanir.....	27
1. - 7. bekkur.....	27
Stefna skólans í heimanámi.....	28
11. Stoðþjónusta.....	28
Innleiðing farsældarlaga og BBB.....	28
Tengiliður farsældar.....	28
Náms- og starfsráðgjöf.....	29
Skólaheilsugæsla - viðvera hjúkrunarfræðings.....	29
Lausnateymi.....	30
Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu.....	30
Einstaklingsáætlun - Einstaklingsnámskrá.....	31
Nemendur með fjölþættan vanda.....	31
Þjónusta miðstöðvar.....	31
Önnur sérfræðiþjónusta.....	32
Sérúrræði.....	32
Námsver.....	34
12. Nemendaverndarráð.....	34
Hlutverk.....	34
Starfsreglur.....	34
13. Mat á skólastarfi.....	34
Innra mat.....	35
Ytra mat.....	36
Umbótaáætlun 2025-2026.....	36
14. Tómsundastarf.....	38
Á vegum skóla.....	38
Á vegum aðila utan skóla.....	39
15. Nemendafélag skólans.....	39
Stjórn nemendafélagsins.....	39
16. Foreldrafélag Melaskóla og foreldrasamstarf.....	40
Stefna Melaskóla í foreldrasamstarfi.....	40
Foreldrafélag FORMEL.....	40
Stjórn foreldrafélagsins.....	40
Kynning lög og starfsreglur.....	41
Verkefnaskrá.....	41
Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf.....	41
Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa.....	42
Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags.....	42
17. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið.....	43
Upplýsingastreymi.....	43
Opnunartími.....	43
Skólavefur.....	44



Tölvupóstur.....	44
Forfallatilkynningar.....	44
Bókasafn.....	45
Mötuneyti Melaskóla.....	45
Íþróttahús og sundlaug.....	45
18. Ýmsar áætlanir.....	46
Viðbrögð við áföllum og slysum.....	46
Viðbrögð við tilkynningum um einelti.....	46
Forvarnaáætlun.....	47
Símenntunaráætlun.....	47
Jafnréttisáætlun.....	47
Umbótaáætlun.....	47
Umhverfisáætlun.....	47
Öryggisáætlun.....	48
Áfallaráð - Áfallaáætlun.....	48
Viðbragðsáætlanir Almannaþingarinnar.....	48
Viðbrögð við óveðri.....	48
Rýmingaráætlun.....	49



Inngangur

Kennsla hófst í Melaskóla 5. október 1946 og verður skólinn því 80 ára á næsta skólaári. Haustið 1999 var ný skólabygging tekin í notkun og þá varð skólinn jafnframt einsetinn.

Melaskóli tók við af Skildinganeskóla sem var til húsa á ýmsum stöðum í Skerjafirði og á Grímsstaðaholti á árunum 1926 til 1946. Skildinganeskóli var gerður að sjálfstæðum skóla árið 1936 en hafði áður verið útibú frá Mýrarhúsaskóla og síðar Miðbæjarskóla. Fyrsta árið sem kennt var í Melaskóla voru nemendur um 850 og kennarar 26. Flestir urðu nemendur í skólanum 1493. Það var skólaárið 1955 til 1956.

Sérstaða skólans felst meðal annars í aldri hans og sögu. Í upphafi var vandað mjög til húsnaðisins og hefur byggingin, vönduð og hlýleg, laðað það góða fram í börnunum. Einar Sveinsson arkitekt teiknaði eldri skólabygginguna og voru listamennirnir Barbara Árnason og Ásmundur Sveinsson fengnir til þess að myndskreyta hana. Arkitekt nýju skólabyggingarinnar er Ögmundur Skarphéðinsson. Nemendur Melaskóla, veturinn 2000 til 2001, gáfu skólanum listaverkið " Borg " vorið 2001. Verkið er í nýju skólabyggingunni.

Melaskóli er gróinn skóli í grónu hverfi. Í skólastarfinu sjálfu kallast á hefðir og nýbreytni. Reynt er að viðhalda og hlúa að því besta úr vinnubrögðum, hefðum og umgengnisreglum sem skapast hafa í áranna rás.

Nemendur í Melaskóla eru á aldrinum 6 til 12 ára. Haustið 2025 eru þeir rétt rúmlega 500 talsins í 26 bekkjardeildum. Við skólann starfa um 80 starfsmenn. Skólahverfi Melaskóla er stórt og markast það í stórum dráttum af Hringbraut, Háskólasvæðinu, Skerjafirði, Ægisíðu og Kaplaskjólsvægi. Allir nemendur sem eiga lögheimili í skólahverfinu eiga rétt á því að stunda nám sitt í skólanum. Hér má sjá lista yfir þær götur sem tilheyra skólahverfi Melaskóla:

Aragata	Fornhagi	Lynghagi	Smyrilsvegur
Arnargata	Fossagata	Melhagi	Starhagi
Bauganes	Gnitanes	Neshagi	Suðurgata frá 35 og 36
Baugatangi	Grenimelur	Oddagata	Sörlaskjól frá 1 – 43
Birkimelur	Grímshagi	Reykjavíkurvegur	Tómasarhagi
Dunhagi	Hagamelur	Reynimelur	Víðimelur
Eggertsgata	Hjarðarhagi	Skeljanes	Þjórsárgata
Einarsnes	Hofsvallagata frá 49	Skeljatangi	Þormóðsstaðavegur
Einimelur	Hringbraut frá 35 - 93 (oddat.)	Skerplugata	Þorragata
Fáfnisnes	Hörpugata	Skildinganes	Þrastargata
Fálkagata	Kaplaskjólsvægur frá 1-25	Skildingatangi	Ægisíða
Faxaskjól	Kvisthagi		

1. Stefna skólans

Einkunnarorð og gildi Melaskóla eru: **metnaður, samvinna, velliðan og sköpunargleði.**

Stefna Melaskóla er að vera árangursríkur skóli sem byggir á traustum grunni þar sem gleði og umburðarlyndi, virðing og jákvæður agi einkennir starfsumhverfið. Nám og velferð nemenda er ætíð sett í öndvegi.

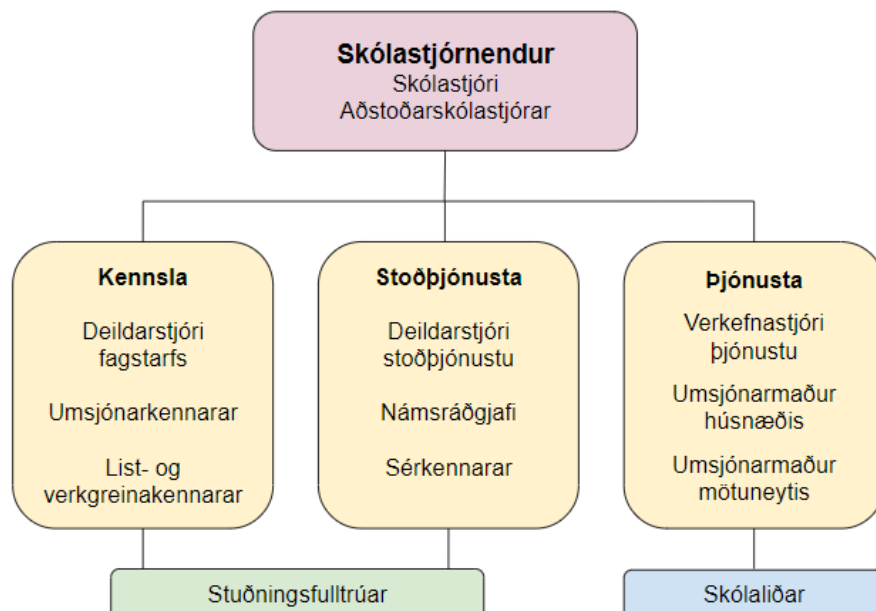
Stefna Melaskóla er að flétta saman inntaki námsins og fjölbreyttum kennsluaðferðum sem taka mið af ólíkum einstaklingum, efla félagsfærni nemenda og veita þeim tækifæri til að læra og þroskast. Áhersla er lögð á að skapa gagnkvæmt traust milli skóla og heimilis þannig að nám og velferð nemenda séu höfð að leiðarljósi.

Bekkir eru stokkaðir upp og myndaðir nýir þegar nemendur flytjast yfir á miðstig. Þessi skil marka upphaf að nýju tímabili og markmiðið er að jafna hópastærðir og kynjaskiptingu, auka umburðarlyndi og fyrirbyggja einelti og aðra andfélagslega hegðun.

Eitt af meginmarkmiðum skólans er að efla umhverfisvitund. Í því felst meðal annars að hvetja til góðrar umgengni í skólanum og nánasta umhverfi hans, leita leiða til frekari endurvinnslu og spara orku, að skapa tækifæri til útíkennslu, útivistar og aukinnar hreyfingar.

2. Stjórnun

Stjórnskipulag skólans



Stjórnendateymi

Í stjórnendateymi skólans sitja skólastjóri og aðstoðarskólastjórar. Þeir vinna saman að flestum málum sem skóllann varða. Skólastjóri og aðstoðarskólastjórar taka allar stærri ákvarðanir í sameiningu s.s. varðandi fjármál, starfsmannahald, erfið agamál og skipulag skólastarfsins.

Skólastjóri: Harpa Reynisdóttir harpa.reynisdottir@reykjavik.is

Aðstoðarskólastjórar: Björg Melsted (staðgengill skólastjóra) bjorg.melsted@reykjavik.is og Helga Jóna Pálmadóttir helga.jona.palmadottir@reykjavik.is

Deildarstjóri fagstarfs: Óskar Sigurðsson oskar.sigurdson01@reykjavik.is

Deildarstjóri stoðþjónustu: Helga Jóna Pálmadóttir sinnir hlutverkinu þetta skólaárið

Skrifstofustjóri: Valentína Björnsdóttir valentina.bjornsdottir@reykjavik.is

Umsjónarmaður húsnæðis: Bergur Már Sigurðsson Bergur.Mar.Sigurdsson@reykjavik.is

3. Skólaráð

Kynning og starfsreglur skólaráðs

Í lögum um grunnskóla nr. 91/2008 er kveðið á um skipan skólaráðs:

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

Skólastjóri stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra auk fulltrúa grenndarsamfélagsins. Aðstoðarskólastjóri situr einnig fundi skólaráðs.

Fulltrúar kennara: Arna Véný Guðmundsdóttir Arna.Veny.Gudmundsdottir@reykjavik.is og

Karitas Sumati Árnadóttir Karitas.Sumati.Arnadottir@reykjavik.is

Fulltrúi annars starfsfólks: Arndís Anna Björgvinsdóttir Arndis.Anna.Bjorgvinsdottir@reykjavik.is

Fulltrúar nemenda: Málfríður Sólmes Friðriksdóttir

Fulltrúar foreldra: Patricia Anna Þormar patsyho@gmail.com og

Jóhanna Jakobsdóttir jjakobsdottir@gmail.com



Fulltrúi grenndarsamfélagsins: Martin Swift martin@swift.is

Áheyrnafulltrúi: Formaður FORMEL Bjarni Magnusson bjarnim@gmail.com

Verkefnaáætlun skólaráðs

Gert er ráð fyrir að skólaráðið fundi a.m.k. fjórum sinnum yfir skólaárið. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanlega ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Nákvæm dagskrá fundanna verður birt í byrjun skólaárs og fundargerðir skólaráðs birtar á heimasíðu skólans.

Mánuður	Regluleg verkefni
Október	Starfsáætlun skólaársins
Desember	Rekstraráætlun
Mars	Skóladagatal næsta skólaárs
Maí	Samantekt frá skólaárinu Undirbúningur næsta skólaárs

Fundargerðir skólaráðs

Fundargerðir skólaráðs eru aðgengilegar á heimasíðu skólans: <https://melaskoli.reykjavik.is/>

4. Skólamenning

Skólabragur

Góður skólabragur er einn þýðingarmesti þáttur skólastarfsins sem endurspeglar samskipti á jafnréttisgrunni, að skólareglum sé fylgt og góð umgengni sé innan skóla sem utan. Góður skólabragur einkennist af kurteisi og tillitsemi í umgengni og samskiptum þar sem virðing er borin fyrir öllum og allir fá að njóta sín óháð kynferði, þjóðerni, andlegu eða líkamlegu atgervi. Melaskóli leggur áherslu á stundvísi nemenda og starfsfólks, góð samskipti, heilbrigði og velferð allra sem að skólastarfinu koma.

Melaskóli starfar samkvæmt [aðalnámskrá grunnskóla](#) og [Mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar](#). Allir nemendur eiga jafnan rétt til náms og þroska og að fá sem bestan stuðning og aðbúnað til að ná árangri og líða vel. Í daglegu skólastarfi er leitast við að koma til móts við þarfir hvers og eins óháð námslegri getu eða félagsfærni.

Hlutverk skólans er að koma til móts við þarfir hvers nemanda og veita honum tækifæri til að móta viðhorf og tilfinningar og auka færni sína og hæfni til að taka þátt í og hafa áhrif í samfélaginu. Í daglegu skólastarfi er reynt að efla félagsfærni hvers nemanda og gefa honum



tækifæri til að læra og þroskast. Þetta er gert með því að bjóða upp á fjölbreytta kennsluhætti, námsvænar aðstæður og umhverfi sem nemendum líður vel í.

Til að öllum líði vel í skólanum þarf að byggja upp og hlúa að menningarlegu skólasamfélagi þar sem jákvæðni, umburðarlyndi og gagnkvæm virðing ríkir. Með því móti ná hin fjögur megingildi, vellíðan, samvinna, metnaður og sköpunargleði, að endurspeglar daglegt skólastarf.

Melaskóli er **Réttindaskóli UNICEF**. Réttindaskóli UNICEF (e. Child Right Schools) er hugmyndafræði og hagnýtt verkefni fyrir skóla- og frístundastarf sem tekur mið af samningi Sameinuðu þjóðanna um réttindi barnsins, Barnasáttmálanum eins og hann er iðulega nefndur, og miðar að því að auka virðingu, vernd og framkvæmd mannréttinda. Skólar, frístundaheimili og félagsmiðstöðvar sem vinna verkefnið leggja sáttmálann til grundvallar í öllu starfi sínu; skipulagningu, stefnumótun og starfsháttum.

Markmið Réttindaskóla er að byggja upp lýðræðislegt umhverfi með því að rækta með markvissum hætti þekkingu, leikni og viðhorf sem hjálpar börnum að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í nútímasamfélagi. Með þetta að markmiði eru grunnforsendur Barnasáttmálans útgangspunktur fyrir allar ákvarðanir í skóla- og frístundastarfi auk þess sem þær endurspeglast í samskiptum barna, ungmenna, kennara, frístundaráðgjafa og annars starfsfólks (sjá heimasíðu UNICEF, <https://www.unicef.is/rettindaskoliogfristund>).

Melaskóli hefur hlotið [Regnbogavottun Reykjavíkurborgar](#) sem hinseginvænn vinnustaður. Markmiðið með Regnbogavottun Reykjavíkurborgar er að gera starfsemi Reykjavíkurborgar hinseginvænni, bæði fyrir starfsfólk og þjónustuþega og koma þannig í veg fyrir beina og óbeina mismunun í garð hinsegin fólks. Vottunin er hluti af því að framfylgja mannréttindastefnu borgarinnar.

Stefna í agamálum/samskiptum

Ef upp koma árekstrar eða alvarleg agavandamál er kostað kapps um að leysa þau á staðnum af þeim sem hlut eiga að máli og hringt heim til að upplýsa aðstandendur.

Nýta skal til fullnustu allar þær leiðir sem skólinn ræður yfir til að leita lausna og ráða bót á hegðun nemanda. Leita þarf allra mögulegra orsaka innan skólans til að viðurlög verði bæði markviss og komi nemandanum að gagni við að bæta hegðun sína. Ef ekki tekst að leysa málið innan skólans skal skólinn í samvinnu við sérfræðiþjónustu skóla kanna orsakir þeirra vandamála sem um ræðir og leita leiða til úrlausna. Verði ítrekað misbrestur á hegðun nemanda skal skólinn leita úrbóta í samstarfi við foreldra/forsjáraðila.

Skólareglur



Stundvísi

- Mætum stundvíslega í allar kennslustundir
- Förum vel með eigin tíma og annara

Framkoma

- Berum virðingu hvert fyrir öðru
- Förum eftir fyrimælum kennara og starfsfólks
- Sýnum jákvætt viðmót, tillitssemi, kurteisi, góðvild og sanngirni

Umgengni

- Göngum vel um skólann okkar og skólalóð
- Berum virðingu fyrir námsgögnum og skólaumhverfinu

Frímínútur

- Allir nemendur fara út í frjálsan leik á skólalóð
- Ef nemandi þarf að vera inni óska aðstandendur eftir því við umsjónarkennara
- Reiðhjól og hlaupahjól eru ekki notuð á skólalóð á skólatíma

Matsalur og nesti

- Göngum vel um, tölum hljóðlega og viðhöfum almenna borðsiði
- Forðumst matarsóun og skömmtum hóflega á diska
- Komum með hollt nesti í skóla, ekki sætindi, tyggigúmmí eða sykraða drykki. Afgangar af nesti fara aftur heim.

Símar og snjallúr

- Melaskóli er símalaus skóli
- Ef nemandi þarf að nota síma eða snjallúr strax eftir skóla skal tækið vera í tösku og slökkt á því þar til nemandi hefur yfirgefið skólalóðina



Viðurlög við brotum á skólareglum



Viðbrögð við brotum á skólareglum

Stundvísi

- Kennarar skrá fjarvistir og seinkomur og bregðast við samkvæmt [skólasóknarreglum](#)
- Úrbætur miðast við [áætlun](#) um bætta skólasókn

Framkoma og umgengi

- Kennari leitar orsaka vandans með viðtölum við nemandann og foreldra hans
- Kennari leitar eftir aðstoð skólastjórnenda og sérfróðra ráðgjafa skólans, málið rætt í lausnateymi
- Skólastjóri heldur fund með kennara, foreldrum og nemanda þar sem leitað er leiða til úrbóta
- Skólastjóri leggur málið fyrir nemendaverndarráð ef málið er þess eðlis

Símar og snjallúr

- Starfsmaður biður nemanda að slökkva á tæki og setja í tösku
- Skólastjórnandi geymir síma og hefur samband við foreldra

Ávallt skal taka mið af aðstæðum, aldri og proska nemenda og leggja áherslu á að leitað sé eftir samkomulagi og sáttaleiða

Gagnvart nemanda sem ítrekað virðir ekki skólareglur má grípa til sértækra úrræða samkvæmt reglugerð nr.1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum.





Foreldrar bera ábyrgð á uppeldi barna sinna. Þannig bera foreldrar einnig, ásamt börnum sínum, ábyrgð á hegðun þeirra og framkomu gagnvart samnemendum og starfsfólki skóla og eiga að bregðast við afleiðingum hegðunar barna sinna í skóla. Við brot á skólareglum er rætt við nemanda og eftir aðstæðum haft samband við foreldra eða forsjáraðila og leitað lausna í sameiningu.

Melaskóli er símalaus skóli. Nemandi sem verður uppvís af því að nota snjallsíma á skólatíma er beðinn um að afhenda hann starfsfólki skólans og getur sótt hann í lok skóladags. Við ítrekað brot er foreldri eða forsjáraðili nemandans beðinn um að sækja símann við lok skóladags.

Eftirlitslaus vinna í hvers kyns nettengdum búnaði er með öllu óheimil í Melaskóla. Skólinn styður það að notkun á samskiptavefjum sé ekki ætluð börnum yngri en 13 ára og hvetur foreldra til að fylgjast með netnotkun barna sinna og gera þær varúðarráðstafanir sem hvert kerfi býður upp á. Skólinn styður heilshugar ábyrgt uppeldi í tölvunotkun barna og telur að samtaka máttur foreldra sé nauðsynlegur til árangurs.

Nemendur hvers bekkjar gera með sér bekkjarsáttmála að hausti í samræmi við skólareglurnar. Þær gilda yfirleitt um samskipti og umgengni innan bekkjarins. Nemendur eiga sjálfir hlutdeild í þessum sáttmála sem eru vel sýnilegur í kennslustofum og góð hvatning fyrir þá til að ganga vel um og sýna öðrum tillitssemi.

Umsjónarmenn eru yfirleitt tveir, viku í senn. Þeirra hlutverk er að hafa umsjón með góðri umgengni og frágangi í kennslustofu, fatahengi, matsal og aðstoða kennara við að dreifa og safna bókum eða kennsluefni eftir því sem við á.

Skólasókn, kynning og ferlar

Að stunda skóla og njóta þeirra gæða sem skólastarf hefur að bjóða skiptir miklu máli fyrir öll börn. Skólasókn er afar mikilvægur þáttur í lífi barna og því skiptir miklu máli að aðstoða barn eins og kostur er að sækja sinn skóla og rækta sitt nám. Það að barn sæki grunnskóla er á ábyrgð foreldra. Það skiptir miklu máli að bæði skólaþjónustu- og velferðarkerfi borgarinnar aðstoði eins og kostur er ef misbrestur verður á námi og/eða skólasókn nemenda.

Reykjavíkurborg hefur á undanförunum árum lagt skýrar línur í tengslum við viðbrögð og samvinnu milli kerfa vegna skólasóknar barna. Þessu til grundvallar er [skýrsla teymis um skólaforðun barna](#), sem gefin var út í desember 2017 og viðmið um [skólasókn barna í grunnskólum borgarinnar](#) sem skóla- og frístundaráð Reykjavíkur samþykkti haustið 2019. Í ofangreindum viðmiðum er gert ráð fyrir 5. þrepum þar sem skóli, þjónustumiðstöð og barnavernd koma mögulega að málum.

Í bæklingi um [skólasóknarreglur í grunnskólum Reykjavíkur](#) má lesa nánar um mætingarviðmið og ferlið í sambandi við skólasókn nemenda.

5. Menntastefna Reykjavíkurborgar

Helstu áherslupættir skólans í menntastefnunni

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

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

Meginmarkmið Menntastefnu Reykjavíkurborgar er að öll börn vaxi, dafni og uni sér saman í lýðræðislegu samfélagi sem einkenndist af mannréttindum og virðingu fyrir fjölbreytileika mannlífs.

Melaskóli leggur áherslu á grunnþætti menntunar og lykilhæfni í menntastefnu sinni (sjá einnig Skólanámskrá kafla 2.1 og 2.2 um grunnþætti menntunar):

Félagsfærni – ábyrgð og virkni

Samvinna er eitt af fjórum megin gildum Melaskóla. Skólamenningin einkennist af umburðarlyndi, samhygð og samvinnu. Efling félagsfærni, m.a. í fjölbreyttum hópverkefnum, veitir nemendum tækifæri til að læra og þroskast. Í daglegu skólastarfi er leitast við að flétta saman inntaki námsins og fjölbreyttum kennsluháttum, sbr. samvinnu- og leiðsagnarnám. Nemendur eiga val um leiðir til að nálgast upplýsingar og námsefni, hafa tækifæri til að læra á eigin forsendum og bera ábyrgð á að vera virkir í eigin námi. Í anda leiðsagnarnáms gefst þeim kostur á að vinna saman að lausn verkefna í paravinnu, í litlum hópum eða einstaklingslega. Þeir taka þátt í bekkjarumræðum um ýmis viðfangsefni samfélagsins í stóru og smáu samhengi. Dæmi um verkefni sem stuðla að aukinni félagsfærni nemenda;

- [Tungumálavinir](#) (SPIN) er samstarfsverkefni í 6.bekk á vegum Nordplus
- [Réttindaskóli](#) Unicef
- [Regnbogavottun](#)
- Nemendaráð
- Reglulegir bekkjarfundir

Sjálfsþróun – sjálfsmynd og trú á eigin getu

Unnið er markvisst að því að efla sjálfstæði og frumkvæði nemenda í vinnubrögðum. Þeir eru hvattir til að vera virkir þátttakendur í eigin námi og að setja sér námsmarkmið. Þeir fá tækifæri til að sýna getu sína og styrk gegnum leiðsagnarnám og fjölbreytt mat sem miðast við þroska og þarfir einstaklingsins. Þeir styrkja jákvæða sjálfsmynd með gagnrýnni og skapandi hugsun og máta nýja þekkingu við þá þekkingu sem fyrir er til að öðlast dýpri námsskilning. Hvatning og fagmennska kennara og stuðningur skólasamfélagsins alls styrkir trú nemenda á eigin getu þ.e.

að þeir hafi metnað til að ná árangri. Metnaður er eitt af fjórum megin gildum Melaskóla. Dæmi um viðfangsefni sem stuðla að sjálfseflingu nemenda;

- Reglulegir bekkjarfundir
- Upplæstur/kynning á verkefnum
- Þátttaka í þemaverkefnum þvert á árganga
- Þátttaka í leiklist, túlkun og framsetning á texta fyrir bekkjarfélaga/skólann

Læsi – skilningur á samfélagi og umhverfi

Unnið er markvisst að eflingu læsis í víðum skilningi í öllu skólastarfi, s.s umhverfislæsi, upplýsingalæsi, menningarlæsi o.fl. Í skólanámskrá er áætlun um markmið og leiðir til að efla mál og læsi (sjá kafla 2.1. Grunnþættir menntunar). Lestrarkennsla fer fram í öllum árgöngum skólans og nemendur fá viðeigandi stuðning í lestrarnámi. Grunnurinn er lagður með lestrarkennslu skv. hljóðaaðferð samhliða læsi til náms þar sem byggt er ofan á reynslu og hæfni nemenda. Gott samstarf við heimili nemenda styrkir framgang lestrarkennslunnar. Skólasafnið styður við lestrarnám og lestraráhuga með bókum og lesefni sem endurspeglar gæði, fjölbreytni og menningu. Lestrarstefna grunnskólanna í Vesturbæ var samræmd fyrir nokkrum árum og er undanfari samstarfsverkefni um eflingu málþroska, lestrarfærni og lesskilnings í leik- og grunnskólum hverfisins. Stefnt er að því að viðhalda þessu samstarfi. Dæmi um viðfangsefni sem stuðla að læsi;

- Markvissar aðferðir við lestrarkennslu
- Yndislestur
- Nestissaga
- Bókaklúbbur í 7. bekk
- Þematengd verkefni á bókasafni og smiðjur
- Heimalestur
- Stóra upplestrarkeppnin,
- [Svakalega lestrarkeppnin](#)
- Safnaheimsóknir

Sköpun – skapandi hugsun

Sköpunargleði er eitt af fjórum megin gildum Melaskóla. Leitast er við að vera með skapandi skólastarf sem einkennist af fjölbreyttum kennsluaðferðum og vinnubrögðum þar sem skipulag er opið og sveigjanlegt. List- og verkgreinar gegna mikilvægu hlutverki í skólanum. Skapandi skólastarf er hjartað í innleiðingu menntastefnu Reykjavíkurborgar þar sem í sköpun liggur kraftur sem er afar þýðingarmikill bæði fyrir nemendur og skólasamfélagið í heild. Með því að auka veg sköpunar í Melaskóla stuðlum við að fjölbreyttu og kraftmiklu skólastarfi og búum nemendur undir að takast á við framtíð sem er óráðin og flókin en jafnframt full af ókönnuðum og spennandi möguleikum.

Á greinasviði list- og verkgreina er margt að finna í ólíkum verkefnum þegar kemur að skapandi skólastarfi en skapandi skólastarf er einnig að finna í skólastofum umsjónarkennara bæði í stóru og smáu. Dæmi um verkefni sem stuðla að skapandi hugsun:

- Ísland áður fyrr
- Jólasveinavísur og helgileikur
- Sólkerfið

- Fuglaverkefni og húsdýraverkefni nemenda á yngra stigi
- Skólaleikrit nemenda í 7. bekk
- Þrautalausnir í stærðfræði
- Lesið í skóginn

Heilbrigði – heilbrigður lífsstíll og vellíðan

Vellíðan er eitt af fjórum megin gildum Melaskóla. Áhersla er lögð á lífsleiknikennslu með umræðum um heilbrigðan lífsstíl, vellíðan og forvarnir allt út frá aldri og þroska nemenda. Almenn vellíðan nemenda hefur áhrif á hvernig skóladagurinn þróast og mikil áhersla er lögð á að veita þeim tækifæri til að tjá sig og upplifa að hlustað sé á þá. Allt starfsfólk eru fyrirmyndir sem tileinkar sér jákvæð samskipti, gleði, umhyggju og skapar gott andrúmsloft. Bekkjarfundir undir leiðsögn kennara er vettvangur í öruggu umhverfi þar sem uppbyggilegar umræður eiga sér stað og styrkja samhliða félagsfærni, sjálfsmynd, víðsýni og vellíðan nemenda. Gott upplýsingaflæði er á milli heimilis og skóla um velferð nemenda. Dæmi um verkefni sem styrkja heilbrigðan lífsstíl og vellíðan;

- Fræðsla skólahjúkrunarfræðings í 1. og 7. bekk
- Umferðarfræðsla
- Eldvarnarfræðsla
- „Krakkarnir í hverfinu“ fræðsla gegn kynferðislegu ofbeldi
- Kynheilbrigði
- Skólaverkefni sem allur 7. bekkur tekur þátt í – jólaeikrit, árshátíð, Reykjaferð

Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu

Mikilvægt er að daglegt skólastarf, bæði formlegt og óformlegt, endurspegli menntun til sjálfbærni gegnum þekkingaröflun og þjálfun, viðhorf og gildi. Starf kennara einkennist af fagmennsku og metnaði, ábyrgð og fjölbreyttum kennsluháttum. Þeir hafa yfirsýn yfir nám nemenda og geta tengt saman námsgreinar í heildstæð verkefni þar sem skapast víður skilningur á viðfangsefnunum. Áhersla er lögð á að nemendum standi til boða verkefni sem hafa inntak og merkingu sem tengja má út fyrir skólann og tengjast lykilhæfni. Í daglegu starfi eru grunnþættir menntunar samkvæmt aðalnámskrá og áherslur þættir í grunnskólalögum hafðir að leiðarljósi.

Stefna skólans er að fylgjast með nýjungum, tileinka sér þær sem þykja góðar en jafnframt að halda í það sem gefist hefur vel. **Leiðsagnarnám** verður endurinnleitt. Áhersla verður lögð á **hæfni- og leiðsagnarmat** samkvæmt aðalnámskrá, lestur og lesskilning, **læsi til náms** sem kennt er samkvæmt aðferðum *Byrjendalæsis* (sbr. hljóðaaðferð) og jákvæðan skólabrag. Fjölbreytt verkefni tengd umhverfisvitund nemenda og læsi á nærumhverfi skólans eru einnig í forgangi. Þá tekur skólinn taka þátt í samstarfsverkefninu **Tungumálavinir** (SPIN) á vegum NordPlus.

Melaskóli er **Réttindaskóli Unicef**. Markmið Réttindaskóla er að byggja upp lýðræðislegt umhverfi með því að rækta með markvissum hætti þekkingu, leikni og viðhorf sem hjálpa börnum að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í nútímasamfélagi. Með þetta að markmiði eru grunnforsendur Barnasáttmálans útgangspunktur fyrir allar ákvarðanir í skóla- og frístundastarfi auk þess sem þær endurspeglast í samskiptum barna, ungmenna, kennara, frístundaráðgjafa og annarra starfsmanna.

6. Mannauður

Mannauðsstefna Melaskóla

Mannauðsstefna Melaskóla tekur mið af fjórum leiðarljósum [Reykjavíkurborgar](#) í mannauðsmálum, m.ö.o. að skólinn sé mannvænn, samræmdur, traustur og snjall vinnustaður. Starfsmenn og nemendur skólans, þekking þeirra og hæfni, eru megin auðlind skólans. Hana skapa þeir með jákvæðu hugarfari, vellíðan, samvinnu, metnaði, og sköpunargleði. Í Melaskóla viljum við sjá fagmennsku stjórnenda og starfsfólks í fyrirrúmi í daglegu skólastarfi. Að fagmennskan stuðli að vellíðan, að nemendur taki framförum og öðlist menntun fyrir líf og starf.

Stefna Melaskóla er að öllum líði vel og það ríki almenn starfsánægja meðal starfsfólks. Starfsfólk komi fram við samstarfsfólk og nemendur eins og þeir vilja að komið sé fram við það. Til að svo megi verða þarf starfsfólk að sýna hvert öðrum umburðarlyndi og tillitssemi og hafa jákvæðni að leiðarljósi dag hvern. Grundvallaratriði er að milli starfsfólks og nemenda séu góð samskipti, að við skólann starfi hæft starfsfólk sem er stolt af starfi sínu og skólanum og sýni ábyrgð, fagmennsku, frumkvæði og sveigjanleika.

Á hverju ári er unnin áætlun um starfsþróun starfsfólks og þá símenntun sem lögð verður áhersla á það árið. Hvað kennara varðar sérstaklega þá gerir kjarasamningur kennara ráð fyrir ákveðnum tíma í sameiginlega starfsþróun (kjarasamningur FG, kafla 10.1 og 10.2). Hver og einn kennari ber einnig ábyrgð á og heldur utan um sína starfsþróun. Áherslur Melaskóla í starfsþróunaráætlun þessa skólaárs er á *leiðsagnarnám*, *innleiðing* á endurskoðuðum greinasviðum aðalnámskrár og *innra mat*. Alls er gert ráð fyrir 27 sameiginlegum starfsþróunarfundum sem taka mið af umbótaáætlun skólans.

Skólastjóri ræður nýtt starfsfólk og kynnir því kjör, réttindi og skyldur. Starfsfólk er kynnt fyrir öðru starfsfólki og boðið velkomið á fyrsta fundi. Nýtt starfsfólk fær afhenta lykla og netfang, farið er yfir stefnu skólans og sérkenni, starfssvið, húsakynni, tölvukerfi, öryggiskerfi o.fl. Starfsfólki er bent á praktískar upplýsingar á heimasíðu skólans og í starfsáætlun. Leitast er við að fá reynt starfsfólk sem er tilbúið til að leiðbeina nýju starfsfólki fyrstu vikurnar í starfi. Nýliðar í kennslu njóta stuðnings og leiðsagnar reynslumeiri kennara og leiðsagnarkennara fyrsta skólaárið.

Allt starfsfólk Melaskóla ber sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu, stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi með velferð og öryggi nemenda að leiðarljósi. Skólastjórnendur og starfsfólk Melaskóla eru faglegir leiðtogar skólastarfsins.

Í 12. grein laga um grunnskóla segir:

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

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennarans snýst ekki aðeins um kennslu heldur einnig stjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. Gæði menntunar og árangur skólakerfisins byggist því fyrst og fremst á vel menntaðri og áhugasamri fagstétt kennara. Menntun, þekking, viðhorf og siðferði kennara leggur grunninn að fagmennsku þeirra. Fagmennska kennara snýr að nemendum, menntun þeirra, líðan



og velferð ásamt því að vinna í samstarfi við aðra kennara og starfsmenn. 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](#)

Almennir starfsmenn starfa samkvæmt [siðareglum starfsfólks Reykjavíkurborgar](#)

Melaskóli er fjölskylduvænn vinnustaður sem vill stuðla að jafnvægi milli vinnu og einkalífs starfsfólks. Vinnutími er að einhverju leyti sveigjanlegur og störf geta verið staðbundin og óstaðbundin.

Starfsfólk og hlutverk

Starfsmannalisti skólans er aðgengilegur á [heimasíðu Melaskóla](#)

Starfslýsingar

Starfslýsingar eru gerðar af skólastjórnendum sem ákveða verkaskiptingu allra fagstétta sem starfa í skólanum.

Skólastjóri

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra:

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

Skólastjóri Melaskóla stuðlar að jákvæðri náms- og skólamenningu, hann ber ábyrgð á starfsmannahaldi, sér um mannaráðningar og launamál. Hann undirbýr og stjórnar kennarafundum, starfsmannafundum og skólaráðsfundum.

Skólastjóri sér um samskipti við menntamálaráðuneyti og Reykjavíkurborg um mál sem skólann varða og hefur frumkvæði að umfjöllun þessara aðila um stöðu og hlutverk skólans. Hann gerir, ásamt verkefnastjóra þjónustu, rekstraráætlun og ber ábyrgð á að rekstur sé í samræmi við fjárveitingar til skólans.

Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjórar Melaskóla stuðla að jákvæðri náms- og skólamenningu. Þeir eru nánustu samstarfsmenn skólastjóra og annar þeirra er staðgengill skólastjóra í fjarveru hans.

Aðstoðarskólastjórar hafa umsjón með stundatöflugerð og sjá um, ásamt verkefnastjóra þjónustu, dagleg forföll vegna veikinda starfsfólks. Þeir bera ábyrgð, ásamt skólastjóra, á stefnumótun skólans, gerð skólanámskrár og starfsáætlunar, innra mati skólans og umbótaáætlunar.



Aðstoðarskólastjórar hafa umsjón með og bera ábyrgð á móttöku nýrra nemenda. Þeir eru tengiliðir við leikskóla í hverfinu og skipuleggja kynningar fyrir aðstandendur nemenda.

Skólastjóri og aðstoðarskólastjórar vinna saman að öllum málum sem skólann varða. Þeir halda reglulega fundi þar sem farið er yfir stöðu mála og bera saman bækur sínar um einstök mál. Þeir taka allar stærri ákvarðanir í sameiningu t.d. varðandi fjármál, starfsmannahald, erfið agamál og skipulag skólastarfsins.

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri stuðlar að jákvæðum skólabrag. Hann er skólastjóra til stuðnings hvað daglegan rekstur skólans og sér um gerð rekstraráætlunar skólans ásamt skólastjóra. Hann samþykkir reikninga skólans í samvinnu við skólastjóra.

Skrifstofustjóri sér um daglega afgreiðslu, símaþjónustu, upplýsingagjöf og pósthjónustu á skrifstofu skólans. Hann sér um námsgagnapantanir, pantanir á hópferðabílum og bókun á hátíðarsal skólans. Hann sér um viðhald fjölföldunartækja og aðstoðar starfsfólk við notkun þeirra og pantar vörur sem tilheyra skrifstofuhaldi.

Skrifstofustjóri sér um gerð ráðningarsamninga og vinnuskýrslna í samráði við stjórnendur. Hann heldur utan um skráningu í Vinnustund og skilar gögnum til kjaradeildar Reykjavíkurborgar mánaðarlega. Hann hefur umsjón með skjalavörslu skólans.

Hann annast nemenda- og starfsmannaskráningu í samráði við stjórnendur, heldur utan um skráningar í Mentor, hefur umsjón með skráningu á fjarveru nemenda og hefur samband við þá nemendur sem fjarverandi eru án skýringar í byrjun skóladags. Hann heldur utan um skráningar í mat og sér um móttöku greiðslna vegna ferðalaga nemenda eða annarrar starfsemi á vegum skólans.

Skrifstofustjóri sinnir öðrum störfum og verkefnum sem honum eru falin af skólastjórnendum og falla undir verksvið hans.

Deildarstjóri stoðþjónustu

Aðstoðarskólastjóri, Helga Jóna Pálmadóttir, sinnir starfi deildarstjóra stoðþjónustu þetta skólaárið. Deildarstjóri stoðþjónustu stuðlar að jákvæðir náms- og skólamenningu. Hann skipuleggur og hefur umsjón með allri stoðþjónustu við skólann. Hann annast skipulag sérkennslu í samráði við stjórnendur skólans og er næsti yfirmaður sérkennara og stuðningsfulltrúa. Hann fundar vikulega með starfsfólki stoðþjónustunnar.

Hann sér um faglega ráðgjöf til kennara og leiðbeinir stuðningsfulltrúum í samstarfi við umsjónarkennara. Hann er tengiliður skólans við sálfræðinga, talmeinafræðinga og aðra sérfræðinga og stofnanir sem tengjast stoðþjónustu skólans.

Deildarstjóri stoðþjónustu situr teymis- og skilafundi eftir því sem við á og heldur utan um niðurstöður greininga og skimana. Hann skipuleggur og fylgir eftir inngripum í kjölfar greininga og skimanna. Hann sér um að koma trúnaðarupplýsingum um nemendur á milli skóla eftir þeim



reglum sem gilda um slíkt og tekur við trúnaðarupplýsingum frá öðrum skólum og gengur frá þeim í skjalageymslur skólans

Hann boðar til og stýrir fundum nemendaverndarráðs og er í samskiptum við fulltrúa þess. Hann situr í lausnateymi skólans og er tengiliður þjónustu samkvæmt farsældarlögum.

Deildarstjóri stoðþjónustu sinnir öðrum störfum og verkefnum sem honum eru falin af skólastjórnendum og falla undir verksvið hans.

Deildarstjóri fagstarfs

Deildarstjóri fagstarfs er hluti af stjórnunarteymi skólans. Hann hefur umsjón með og ber ábyrgð á skilgreindum verkefnum í stjórnun og kennslu innan skólans og vinnur náið með stjórnendum og kennurum. Deildarstjóri ber fyrst og fremst ábyrgð í samræmi við það sem fram kemur um helstu verkefni. Deildarstjóri skal leitast við að hafa góð tengsl og samvinnu við starfsfólk skólans og nemendur. Deildarstjóri sinnir faglegri forystu í þeim verkefnum sem honum er falin af yfirmönnum og hefur forgöngu um þróun verkefnanna.

Deildarstjóri fagstarfs tekur þátt í stefnumótun skólans, vinnur ásamt öðrum að gerð skólanámskrár og starfsáætlunar, innra mats skólans, umbótaáætlunar og árlegri endurskoðun. Hann hefur umsjón og eftirlit með námslotugerð og námsmati í samvinnu við skólastjórnendur.

Deildarstjóri tekur þátt í að undirbúa stigsfundi ásamt árgangastjórum, tekur einnig þátt í reglulegum samstarfsfundum eins og starfsmannafundum, kennarafundum, árgangafundum og öðrum faglegum fundum.

Kennari

Kennarar Melaskóla stuðla að jákvæðri náms- og skólamenningu og leitast við að skapa góðan skólabrag, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi. Þeir vinna með öðrum kennurum og öðru fagfólki skólans að skipulagningu skólastarfs og fyrirkomulags kennslu. Þeir sækja reglubundna kennara- og starfsmannafundi skólans og sinna faglegum störfum og þróunarvinnu í samstarfi við aðra starfsmenn skólans.

Kennarar stuðla að góðri umgengni í öllum rýmum skólans og hafa umsjón með sinni stofu og kennslutækjum sem henni tengjast. Þeir leggja áherslu á góða framkomu nemenda sinna innan og utan veggja skólans. Þeir meta reglulega og skrá námsframvindu nemenda í Mentor og veita þannig aðstandendum upplýsingar um námsframvindu barna þeirra.

Samkvæmt lögum um grunnskóla er hlutverk kennara að fylgjast náið með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla þannig að því að efla samstarf heimilis og skóla. Kennari leitast við að vera í góðu sambandi við nemendur og foreldra þeirra, er trúnaðarmaður sem nemendur geta leitað til með vandamál sem snúa að náminu, skólanum og öðru. Hann leysir smærri vandamál varðandi nemendur en leitar samráðs um önnur mál eða kemur þeim í réttan farveg.

Kennarar skólans skrifa skýrslu að vori ásamt samstarfskennurum í árgangi um starf vetrarins og skila til skólastjórnenda.

Umsjónarkennari

Umsjónarkennari gegnir lykilhlutverki í farsælu samstarfi heimila og skóla og er megintengiliður milli skólans og heimila. Hann ber ábyrgð á sínum umsjónarbekk, fylgist náið með námsframvindu nemenda sinna, þroska, líðan og almennri velferð þeirra. Hann stuðlar að góðu samstarfi skóla og heimila jafnframt því að vera tengiliðir við list- og verkgreinakennara, starfsmenn frístundar, sérfræðinga og aðstandendur varðandi málefni nemenda. Hann upplýsir aðra starfsmenn skólans um allar breytingar sem kunna að verða á umsjónarhóp sínum.

Hann fylgist með skólasókn umsjónarnemenda sinna og sendir mánaðarlega ástundunarskýrslu til forsjáraðila í gegnum Mentor. Hann grípur til aðgerða í samræmi við skólasóknarreglur Reykjavíkurborgar ef þess gerist þörf. Hann skipuleggur viðtöl við forsjáraðila nemenda á viðtalsdögum og hefur umsjón með undirbúningi og framkvæmd vettvangsferða og annarra viðburða í bekkjarstarfinu í samstarfi við annað starfsfólk skólans. Hann situr fundi eftir því sem við á um einstaka umsjónarnemendur og skráir atvik sem upp koma og ástæða er til að halda til haga vegna framvindu mála.

Umsjónarkennari er í samstarfi við stoðþjónustu skólans um úrlausnir fyrir nemendur eða nemendahópa sem þurfa á stuðningi að halda. Hann útbýr einstaklingsáætlun eftir þörfum í samvinnu við stoðþjónustu, forsjáraðila o.fl. Umsjónarkennari skipuleggur starf stuðningsfulltrúa í samráði við verkefnastjóra stoðþjónustu.

Viðtalstímar kennara eru eftir samkomulagi en ekki fastir á stundaskrá. Foreldrar/Forsjáraðilar geta beðið fyrir skilaboð til kennara eða sent þeim tölvupóst þar sem óskað er eftir viðtali. Kennarar hafa samband við foreldra og boða þá til viðtals þegar tilefni er til þess.

Sérkennari

Sérkennari ber ábyrgð á að nemendur sem þurfa sérstakan stuðning fái kennslu og námsefni sem hæfir þroska þeirra og getu. Hann stuðlar að því að auka færni og sjálfstæði nemenda sinna, félagslega, námslega og við daglegar athafnir.

Stuðningsfulltrúi

Stuðningsfulltrúar sinna nemendum við daglegar athafnir og taka virkan þátt í skólastarfi. Stuðningsfulltrúar aðstoða nemendur félagslega við að vera hluti af bekk, efla færni þeirra og sjálfstæði. Þeir styðja nemendur sem þurfa sérstök úrræði vegna námserfiðleika, félagslegra erfiðleika, fötlunar og/eða þroskafrávik. Stuðningsfulltrúar vinna með nemendum bæði í hópum og á einstaklingsgrundvelli. Þeir vinna samkvæmt einstaklingsáætlunum sem umsjónarkennarar, stoðþjónusta og sérkennarar bera ábyrgð á og taka þátt í að útfæra þær. Stuðningsfulltrúar vinna með hegðunarfrávik undir stjórn kennara og leiðbeina um rétta og/eða viðeigandi hegðun. Stuðningsfulltrúar vinna með kennurum og sérkennurum og sitja teymisfundi með umsjónarkennurum, sérkennurum og foreldrum. (Starfsgreinaráð heilbrigðis-, félags- og uppeldisgreina, 2012)

Skólaliði

Skólaliðar stuðla að jákvæðri náms- og skólamenningu. Þeir taka á móti nemendum þegar þeir koma í skólann og líta til með þeim þegar þeir fara. Skólaliðar aðstoða nemendur með að klæðast og afklæðast útifatnaði og ganga frá fötum sínum og skófátnaði og fylgjast með nemendum í



frímínútum, á göngum og í búningssklefum. Þeir aðstoða nemendur í leik og starfi og leiðbeina þeim í samskiptum við aðra nemendur og starfsmenn skólans. Þeir fylgja nemendum í sund.

Skólaliðar hafa umsjón með óskilamunum og gera húsverði viðvart um bilanir og efni eða áhöld sem vantar til ræstinga. Þeir aðstoða einnig í mótuneyti og matsal í samvinnu við matráð og sjá um að halda skólahúsnæðinu hreinu og snyrtilegu yfir skóladaginn. Þeir eru kennurum innan handar við ýmis viðvik og sinna þeim verkefnum sem skólastjóri felur þeim og fellur undir skólastarf.

Yfirmaður mótuneytis

Yfirmaður mótuneytis er jafnframt matráður sem ber ábyrgð á mótuneyti skólans og stjórnar starfsfólki í mótuneyti. Hann útbýr matseðla, sér um innkaup, matreiðslu og frágang í eldhúsi. Yfirmaður mótuneytis ber ábyrgð á framreiðslu matar og að næringargildi uppfylli manneldismarkmið. Hann ber einnig ábyrgð á tækjum og búnaði í eldhúsi.

Trúnaðarmaður kennara og starfsfólks

Starfsfólk Melaskóla er í tveimur stéttarsamtökum: Kennarafélagi Íslands og Sameyki. Kosnir eru því tveir trúnaðarmenn og jafnframt aðrir tveir til vara. Hlutverk trúnaðarmanna er að vera tengiliðir milli stéttarféлага og vinnustaðar. Þeir eru talsmenn stéttarsamtakanna á vinnustaðnum og fylgjast með því að kjarasamningum sé framfylgt. Starfsmenn geta leitað til síns trúnaðarmanns með umkvörtunarefni og hann er tengiliður við atvinnuveitanda í þannig málum. Það er einnig hlutverk trúnaðarmanns að kynna nýjum starfsmönnum þeirra réttindi, starfskjör og starfsemi viðkomandi stéttarfélags.

Trúnaðarmenn kennara eru: Ingólfur Guðnason og Hulda Guðrún Gunnarsdóttir.

Trúnaðarmenn starfsfólks eru: Arndís Anna Björgvinsdóttir og Elísabet Sýlvía Bobkowska.

Umsjónarmaður fasteigna

Umsjónarmaður fasteigna starfar í umboði skólastjóra að þeim verkefnum sem honum eru falin. Hann sér almennt um hagkvæman rekstur og viðhald húsnæðis Melaskóla, innan- sem utandyra, og skólalóðar. Hann er öryggisvörður, situr í öryggisnefnd Melaskóla og stuðlar að því að Melaskóli sé öruggur og aðlaðandi vinnustaður þar sem öllum líður vel. Umsjónarmaður sér til þess að ræstingar og þrif séu skv. samningi, að húsgögn, innréttingar og annar búnaður séu í lagi. Hann kallar til iðnaðarmenn eftir þörf, í samráði við skólastjóra og USK og fylgir eftir viðhaldsáætlun skólans. Umsjónarmaður verkstýrir skólaliðum með ýmis verkefni, sér til þess að ganga- og gagnbrautavörslu sé sinnt. Hann ábyrgist að skólinn sé opinn að morgni, lokaður síðdegis og sinnir útköllum vegna öryggiskerfi skólans.

Símenntunaráætlun

Hér að framan var fjallað um starfsþróunaráætlun Melaskóla (bls.14). Hugtökin starfsþróun og símenntun eru lögð að jöfnu í bæklingnum *Gæðastarf í grunnskólum* frá árinu 2022 (bls.4).

Í grunnskólalögum (91/2008 12. gr.) er kveðið á um að hver skóli móti sér áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skuli háttað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur og stefnu skólans, Reykjavíkurborgar og aðalnámskrár. Símenntun starfsmanna skiptist í tvo meginþætti. Annars vegar þætti sem eru nauðsynlegir fyrir þróun skólastarfsins í heild og



hins vegar þætti sem starfsmaður telur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að þróast í starfi (sjá að framan bls.14).

Jafningjafræðsla, styttri námskeið, kynningar og náíð samstarf kennara innan skólans eru liður í símenntunaráætlun skólans. Unnið er að því að styrkja samvinnu grunnskólanna í hverfinu á sameiginlegum starfsdögum.

Starfsmenn eru jafnframt hvattir til að tengja saman formlega og óformlega fræðslu til að þróast í starfi og styrkja færni sína, t.d. með lestri faggreina, starfstengdum námskeiðum og ráðstefnum. Símenntunaráætlunin er í stöðugri endurnýjun og tekur mið af áætlunum um innra mat og þar með umbótaáætlun Melaskóla.

Helstu áherslur í símenntun og skólaþróun, skólaárið 2025-2026.

Í kjölfar innleiðingar á endurskoðuðum greinasviðum aðalnámskrár grunnskóla og starfsþróunarsamtala er áfram lögð áhersla lögð á leiðsagnarnám, kennslu og námsmat, lestur og lesskilning. Samhliða því er unnið út frá Menntastefnu Reykjavíkur með mikilvæga þætti skólastarfsins.

7. Skipulag skólaársins

Skóladagatal

Skólaárið hefst á **skólasetningu** föstudaginn 22. ágúst og því lýkur með **skólaslitum** miðvikudaginn 10. júní. Nemendur í 1. bekk eru boðaðir ásamt foreldrum/forsjáraðilum í viðtal við kennara sinn dagana 22. og 23. ágúst. Kennsla í 1. bekk hefst mánudaginn 26. ágúst.

Jólaaleyfi nemenda er frá og með 22. desember – 1. janúar. Starfsdagur kennara er föstudaginn 2. janúar. Kennsla hefst mánudaginn 5. janúar samkvæmt stundaskrá.

Páskaleyfi nemenda er 30. mars – 6. apríl. Kennsla hefst þriðjudaginn 7. apríl samkvæmt stundaskrá.

Vetrarleyfi nemenda á haustönn er dagana 24. – 28. október.

Á vorönn er vetrarleyfi 19. – 20. febrúar.

Útivistardagar eru ekki merktir sérstaklega á skóladagatal en útivist er stunduð í tengslum við vettvangsferðir, útikennslu samkvæmt vikuáætlunum og útihlaup í íþróttatímum. Ólympíuhlaup ÍSÍ í september og Melaskólahlaupið í maí eru árvissir viðburðir.

Starfsdagar kennara við upphaf skólaárs eru 15.–21. ágúst og 11.–15. júní við lok skólaárs.

Á skólatíma eru starfsdagar 2. október, 26. nóvember, 2. janúar, 6. febrúar og 4. maí.

Skertir dagar eru átta yfir skólaárið en þá er ekki fullur skóladagur nemenda. Þessir dagar eru skólasetning 22. ágúst, nemenda- og foreldrasamtöl í október og febrúar, jólaskemmtun 19. desember, öskudagur 18. febrúar og skólaslit . júní.

Uppbrotisdagar eru níu talsins: 23. september er Ólympíuhlaup ÍSÍ, þrír þemadagar í janúar, Melaskólahlaupið 28. maí, íþróttahátíð í júní og vorhátíð 9. júní.



Sjá skóladagatal á [heimasíðu skólans](#).

Skóladagar (á ári)

Samkvæmt skóladagatali Melaskóla eru skóladagar eru 180 og af þeim er skólanum heimilt að hafa 10 skerta daga, þ.e.a.s. dagar þar sem nemendur eru ekki fullan kennsludag í skólanum.

Kennsludagar (klst. á viku)

Melaskóli tekur mið af viðmiðunarstundaskrá aðalnámskrá í hlutfallsleg skipting tíma milli námsgreina: 1. - 4. bekkur alls 4.800 klst./viku (þ.e. 30 kennslustundir) og 5. - 7. bekkur alls 4.200 klst./viku (þ.e. 35 kennslustundir).

Prófdagar

Sérstakir prófadagar eru ekki í Melaskóla. Leiðsagnarmat og formlegt námsmat (sbr. lokamat) er framkvæmt samhliða kennslu. Námsmat er birt jafnóðum á Minn Mentor allt skólaárið.

Vettvangsferðir, þemadagar o.fl.

Venja er að nemendur fari í **vettvangs- og skoðunarferðir** í tengslum við námsefni/ þemaverkefni en markmið og áfangastaðir geta verið breytileg frá ári til árs. Áhersla er lögð á að nýta öll tækifæri til styttri ferða sem rúmast innan skóladagsins með sem minnstum tilkostnaði. Hólavallagarður er grenndarskógur Melaskóla og skólinn vel í sveit settur, stutt að fara til að geta notið bæði menningar og náttúru. Tilgangur vettvangsferða er samþætting námsgreina, útikennsla og að efla umhverfislæsi eins og kostur er.

Undanfarin ár hefur verið lögð áhersla á að halda kostnaði við vettvangsferðir nemenda í lágmarki. Skólinn er hins vegar mjög vel í sveit settur þannig að auðvelt er að ganga, hjóla og taka strætó í grenndarskóg skólans, á útivistarsvæði, í fjöru og að Tjörninni, á listasöfn, Vísindasmiðju

HÍ og aðra menningartengda staði.

Í tengslum við samfélags- og náttúrufræðikennslu fara nemendur í 5. bekk í vettvangsferð á Þingvelli..

Í tengslum við lestur Snorra Sögu fara nemendur í 6. bekk í vettvangsferð í Reykholt í Borgarfirði.

Nemendur í 7. bekk fara í Skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði. Foreldrar og forsjáraðilar hafa staðið fyrir því að skipuleggja fjáröflun nemenda til að niðurgreiða kostnað við dvöl í skólabúðunum.

Þemadagar verða á vorönn 12. - 14. janúar.

Um miðjan desember flytja nemendur í 3. bekk **jólasveinavísur** Jóhannesar úr Kötlum í skólanum og nemendur í 4. bekk flytja **helgileik/jólaguðspjallið** í Neskirkju fyrir samnemendur og aðstandendur.

Nemendur í 7. bekk sýna skólaleikrit um miðjan janúar sem er samvinnuverkefni allra nemenda í árganginum og afrakstur náms sem fram fer í þverfaglegum smiðjum alla haustönnina.

Þann 19. desember er **jólaskemmtun** og að henni lokinni halda nemendur í jólafrí.



Síðustu skóladagar skólaársins eru oft nýttir til útikennslu í nærumhverfi skólans. **Íþróttahátíð** er haldin í byrjun júní og **vorhátíð** skólans er 9. júní. Skróðganga undir lúðrablæstri fer um hverfið. Eftir það eru á dagskrá leikir, dans og fleiri uppákomur á skólalóðinni auk þess sem boðið er upp á grillaðar pylsur og drykk. Skemmtunin er skipulögð og haldin í samstarfi við foreldrafélag Melaskóla.

Ýmsar hefðir sem byggja á þátttöku allra nemenda og kennara eru fastir liðir í skólastarfinu. Þá eru foreldrar einnig boðnir velkomnir.

Þemavinna er breytileg eftir aðstæðum hverju sinni en getur tengst grunnþáttum menntunar og lykilhæfni svo sem umhverfismennt, sjálfbærni, læsi, stærðfræði, forvörnum gegn einelti, mannréttindum o.s.frv. Íþróttahátíð, Ólympíuhlaup ÍSÍ og skólahlaup Melaskóla eru fastir liðir ásamt öskudagsskemmtun og vorhátíð.

Nemendur í 7. bekk flytja tónlist við ýmis tækifæri svo sem á jólaskemmtun, í samsöng og við útskrift 7. bekkjar. Skólahljómsveit Vesturbæjar heldur tónleika fyrir nemendur a.m.k. einu sinni á ári. Upplestrarkeppni Melaskóla er árlegur viðburður þar sem fulltrúar skólans úr 7. bekk eru valdir til þátttöku í Stóru upplestrarkeppninni.

Nemendur í 1. bekk halda *Hundrað daga hátíð* með því að marsera um skólann þegar liðnir eru 100 dagar af skólaárinu.

Samsöngur

Fyrsti samsöngur skólaársins er á afmælisdegi skólans 5. október en í ár er hann föstudaginn 3. október undir stjórn tónmenntakennara. Tvær tímasetningar á söngstundum helgast af mismunandi lagavali á yngsta- og miðstigi og vegna þrengsla í skólahúsnæðinu. Hver söngstund fylgir að hluta til ákveðnu þema svo sem afmæli skólans, degi íslenskrar tungu, aðventu og vorkomu. Foreldrar eru velkomnir og hvattir til að kíkja í kennslustofur að því loknu.

Skemmtanir

Bekkjaskomur eru yfirleitt haldnar að morgni dags þegar svo ber undir, e.k. uppskeruhátíð, þar sem nemendur bjóða foreldrum og forráðamönnum og kynna afrakstur fjölbreyttrar verkefnavinnu. Foreldrar fá þá tækifæri til að kynnast og spjalla. Bekkjarfulltrúar og foreldrar standa einnig fyrir bekkjasamkomum utan skólatíma svo sem spilakvöldum, bingó, skautiferðum, sundferðum o.fl.

Árshátíð 7. bekkjar er haldin á vorönn í samstarfi við foreldra árgangsins og félagsmiðstöðina Tjörnina.

Vorhátíð

Þann 9. júní, er haldin vorhátíð. Hátíðin hefst með samsöng og skróðgöngu um hverfið. Að skróðgöngu lokinni eru leikir og skemmtiatriði á skólalóðinni, boðið upp á grillaðar pylsur og djús. Foreldrafélagið kemur að undirbúningi, tekur þátt í framkvæmd hátíðarinnar og færir nemendum glaðning. Foreldrar eru hvattir til að fjölmenna og skemmta sér með börnunum.

Nemenda- og foreldrasamtöl

Nemenda- og foreldrasamtöl eru tvisvar á ári. Nemendur mæta til viðtals við umsjónarkennara sinn ásamt foreldrum/forsjáraðilum. Ekki er hefðbundin kennsla á þessum dögum, nemendur mæta einungis í viðtal með aðstandendum.

Á haustönn eru samtölin 6. - 7. október og 10. - 11. febrúar á vorönn.

Hópfundir eru kynningafundir kennara með foreldrum. Fundirnir eru haldnir í kjölfarið á skólasetningu í ágúst. Á hópfunði er farið yfir helstu atriði og áherslur fyrir komandi skólaár og kosnir eru bekkjarfulltrúar. Þessir fundir eru kjörinn vettvangur fyrir foreldra til samráðs um ýmis málefni.

Í september er foreldrum barna í 1. bekk boðið á sérstakan kynningarfund um skólann og ýmsa þætti er varða upphaf skólagöngu. Kennarar kynna starf vetrarins og foreldrar fá tækifæri til að kynnast og leggja á ráðin um foreldrasamstarfið.

8. Skipulag kennslu

Allir nemendur eiga rétt á kennslu við sitt hæfi sem tekur mið af þörfum þeirra og almennri vellíðan. Kennarar endurskoða árgangsáætlanir, þ.e. kennsluáætlanir til eins árs í öllum námsgreinum, út frá skólanámskrá. Skólanámskráin er aðgengileg forsjáraðilum í Minn Mentor á flísinni: Námslotur. Vikuáætlanir kennara byggja síðan á árgangsáætlunum.

Leiðsagnarnám og fjölbreyttir kennsluhættir miða að því að styrkja og efla sjálfsmynd sérhvers nemanda og hvetja til virkrar þátttöku í daglegu skólastarfi. Áhersla er lögð á fjölbreytt námsumhverfi, áskoranir, samvinnu og endurgjöf sem hvetur nemendur til frumkvæðis við þekkingarleit.

Einstaklingsnámskrár eru gerðar fyrir nemendur sem þurfa markvissan stuðning og aðlöguð hæfniviðmið. Þær byggja á *einstaklingsáætlunum* sem gerðar eru í teymisvinnu foreldra, kennara, stoðþjónustu og, ef við á, greiningaraðila.

Dæmi um fjölbreytta kennsluhætti:

- aukin áhersla á verklega nálgun innan námsgreina
- þverfagleg þemaverkefni í öllum árgöngum
- smiðjur
- hringekja/stöðvavinna innan bekkjardeilda og árgangs
- útikennsla og vettvangsferðir
- að efla tjáningu og að nemendur þjálfist í að færa rök fyrir máli sínu
- að efla jákvæða sjálfsmynd, sjálfstæði og samkennd með nemendum
- að umsjónarkennarar sérhæfi sig í ákveðnum námsgreinum (sbr. sam- og fagkennsla).

Námsmat í skólanámskrá var endurskoðaða á síðasta skólaári til samræmis við áherslur í aðalnámskrá (skólanámskrá, 4. kafli *Námsmat*). Leitast er við að hafa námsmat eins fjölbreytt, leiðbeinandi og uppbyggilegt og kostur er til að bæta nám og kennslu. Markmiðið er að nemendur upplifi námsmatið sem hluta af náminu og eigi alltaf möguleika á að bæta sig. Í skólanámskrá, árgangsáætlunum (sbr. reitinn námsmatsáætlun) og skilgreindum matsverkefnum í Mentor (sem eru forsjáraðilum aðgengileg á verkefnaflís í Minn Mentor) kemur



fram hvaða viðmið liggja til grundvallar fjölbreyttu mati innan námsgreina. Melaskóli nýtir sér m.a. eftirfarandi matsaðferðir:

- leiðsagnarmat
- munnleg endurgjöf
- símat (vinnuframlag, samvinna, frágangur, ástundun)
- sjálfsmat og jafningjamat
- verkefni (einstaklingsverkefni, hópverkefni)
- vinnubækur
- próf/kannanir (heimapróf, munnleg próf, gagnapróf, formleg próf)
- Lesfimiþróf frá Menntamálastofnun og önnur væntanleg Lesferilspróf MMS

Í aðalnámskrá segir (kafla 9.6):

“ Kennarar þurfa að hjálpa nemendum til raunhæfs sjálfsmats, gera þeim grein fyrir markmiðum náms og hvernig miðar í átt að þeim. Leggja skal áherslu leiðsagnarmat sem byggist á því að nemendur velti reglulega fyrir sér námi sínu með kennurum sínum til að nálgast eigin markmið í náminu og ákveða hvert skal stefna. Nemendum þarf að vera ljóst hvaða viðmið eru lögð til grundvallar í matinu.”

Melaskóli leggur áherslu á leiðsagnarmat með endurgjöf í kennslustundum og einnig með eftirfarandi hætti:

- Formlegt námsmat er birt, jafnt og þétt, á Minn Mentor allt skólaárið (sbr. flísir: Námsmat)
- Í foreldraviðtali í október er farið yfir stöðu nemandans almennt, líðan hans og helstu námsmarkmið
- Í febrúar er námsmati fylgt eftir með samtali kennara við nemanda og foreldra/forsjáraðila hans

Dagleg forföll kennara eru leyst með þeim hætti að forfallakennari tekur við bekknum eða aðrir kennarar skólans hlaupa í skarðið eftir því sem stundaskrá þeirra leyfir. Ef um langtíma forföll er að ræða er leitast við að fá sama forfallakennarann fyrir bekkinn ef þess er nokkur kostur. Nemendur eru ekki sendir heim á skólatíma vegna forfalla kennara en þó getur þurft að grípa til slíkra ráðstafana ef engin afleysing fæst. Það gildir eingöngu um 6. og 7. bekk.

Stundaskrár hvers árgangs

Stundaskrár nemenda er hægt að sjá á Minn Mentor og Mentor appinu.

Miðað er við að hver námsgrein/námssvið fái ákveðinn lágmarkstíma á hvoru aldurstigi hvort sem námsgreinar/námssvið eru kennd aðgreind eða samþætt.

Kennsla hefst klukkan 8:30 hjá öllum nemendum. Þegar skólinn opnar á morgnana eiga nemendur þess kost að fara inn á bókasafn í ró og næði þar til kennsla hefst. Tvisvar sinnum yfir skóladaginn er gert hlé á kennslu og þá fara nemendur út í frímínútur. Mikilvægt er að nemendur séu klæddir eftir veðri. Skólalóðinni er skipt í þrjú svæði og á hverju svæði er starfsmaður á útivakt, auðkenndur gulu vesti.

Nánari útfærslu á kennslutíma nemenda má sjá í skóladagatali, skólanámskrá og stundaskrá fyrir hvern árgang. Skólanámskrá tekur mið af aðalnámskrá og er þess gætt að námsgreinar og námssvið dreifist eðlilega og samræmist faglegum sjónarmiðum (sjá 3. kafla Markmið náms).

Í skólanámskrá eru hæfniviðmið námsgreina tilgreind samkvæmt aðalnámskrá við lok skólastiga í 4. og 7. bekk. Grunnþættir menntunar mynda rauða þráðinn í öllu skólastarfi.

[Skóladagatal](#) fyrir skólaárið 2025–2026 er að finna á heimasíðu skólans. Það sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí. Skóladagar á skólaárinu eru 180, þar af eru 10 dagar skipulagðir öðruvísi með sveigjanlegri kennslu. Þá eru nemendur ekki fullan skóladag í skólanum. Vikulegur kennslutími er 1200 mín. í 1.-4. bekk (þ.e. 30 kennslustundir) og 1400 mín. í 5.-7. bekk (þ.e. 35 kennslustundir)

Bekkur	Kennsludagarnir	Prófadagarnir	Skólasetning / skólaslit	Aðrir skóladagar	Samtals
1. bekkur	170	0	2	8	180
2. bekkur	170	0	2	8	180
3. bekkur	170	0	2	8	180
4. bekkur	170	0	2	8	180
5. bekkur	170	0	2	8	180
6. bekkur	170	0	2	8	180
7. bekkur	170	0	2	8	180
Alls	1190	0	14	56	1260

Skipulag 1. -4. bekkur

Vikulegur stundafjöldi í 1.-4. bekk er 30 stundir (1200 mín).

Skóladagurinn hefst kl. 8:30 og lýkur 13:40.

Fyrri frímínútur eru kl. 9:50-10:10, seinni frímínútur og hádegismatur eru kl.11:30-12:20.

Skipulag 5. -7. bekkur

Vikulegur stundafjöldi í 5.-7. bekk er 35 stundir (1400 mín).

Skóladagurinn hefst kl. 8:30 og lýkur 14:20.

Fyrri frímínútur eru kl. 11:30-10:50, seinni frímínútur og hádegismatur eru kl.12:10-13:00.

9. Nemendur með annað tungumál en íslensku

Þegar fjöltyngd börn hefja nám í grunnskólum Reykjavíkur hefst það með skráningu í sinn hverfisskóla. Um er að ræða tvo hópa barna, annars vegar fjöltyngd börn sem koma úr leikskóla eða úr öðrum grunnskóla og hins vegar eru þau börn sem nýkomin eru til landsins.

Áður en nemandi með íslensku sem annað tungumál hefur skólagöngu í Melaskóla boðar skólinn hann og foreldra hans til sérstaks móttökufundar. Fundinn sitja umsjónarkennari, kennari í íslensku sem annað tungumál/sérkennari og hjúkrunarfræðingur. Ef foreldrar tala ekki íslensku þarf að sjá til þess að túlkur sitji fundinn.

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

Móttökuáætlun

Á móttökufundi fer fram ítarlegt móttökuviðtal við nemanda og aðstandendur. Unnið eftir [Handbók](#) um móttöku innflytjenda í grunnskóla Reykjavíkur.

Meðal annars er bent á mikilvægi íslenskunáms hjá börnum með annað móðurmál en íslensku hvað varðar aðgengi að íslensku skólasamfélagi, menntun og menningu. Jafnframt eru foreldrar nemenda með íslensku sem annað mál hvattir til að stuðla að því að börnin viðhaldi móðurmáli sínu. Traust undirstaða í móðurmáli er oftast forsenda færni í seinni málum og ekki er æskilegt að börnin missi tengsl við sinn upprunalega menningarheim.

Í [mannréttindastefnu](#) Reykjavíkurborgar og stefnu í málefnum barna með íslensku sem annað tungumál er kveðið á um fjölmennningarlega kennsluhætti og að nemendum sé kennt að meta menningarlegan margbreytileika. Foreldrum er bent á að þessar upplýsingar og fleira hagnýtt, m.a. upplýsingar um íþróttir og tómstundir barna og frístundakort, er að finna á ýmsum tungumálum á heimasíðu Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur.

Fljótlega eftir að nemandi byrjar í Melaskóla er könnuð staða hans í íslensku, stafaþekking, lestur og lesskilningur. Myndrænt orðaforðapróf og spjall. Stuðst er við *Mat á málþærni nemanda í íslensku sem öðru tungumáli* í Þríþættu mati á stöðu nemanda sem finna má á heimasíðu Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur.

Í samráði við umsjónarkennara verður staða nemandans í öðrum námsgreinum metin með tilliti til þess hvort hann geti fylgt námsefni bekkjarins eða hvort hann þurfi aðlagð námsefni eða einstaklingsnámskrá.

Íslenska sem annað mál - Áætlun

Náms- og kennsluáætlanir á fimmta tug nemenda með íslensku sem annað tungumál eru undir þremur námslotum í Mentor: *Forstig: Íslenska sem annað tungumál, 1. stig og 2. stig*. Engir nemendur er á 3. hæfnistigi þetta skólaárið. Árgangaáætlanirnar eru aðgengilegar nemendum og foreldrum á Minn Mentor og Mentor appinu á "flísinni: **Námslotur**.

Kennsla í íslensku sem öðru máli miðast við að mæta nemandanum þar sem hann er staddur í íslensku sem öðru tungumáli. Megináhersla er lögð á almennan orðaforða og skólaorðaforða og síðan hugtakaskilning. Framburður og íslensk málhljóð eru æfð sérstaklega sem og íslenska



stafrófið. Áhersla er lögð á hlustun og skilning, lestur og lesskilning. Myndir, sjónrænn orðaforði, spil, tölva, o.fl. nýttist vel til að efla orðaforða nemandans. Áhugamál nemanda og bakgrunnur eru notuð sem kveikja í íslenskunámi. Móðurmálið myndar þá brú yfir í íslensku.

Aðlögun bekkjarnámsefnis og utanumhald eru nemandanum mikilvæg, t.d. í íslensku þar sem kennd eru ákveðin hugtök námsgreina.

Foreldrar og skóli þurfa að vinna náið saman til að tryggja barninu sem farsælustu aðlögun í nýju landi. Túlkaþjónusta er notuð í foreldraviðtölum, ef með þarf. Leitast er við að hafa tilkynningar frá skóla á tungumáli sem foreldrar skilja.

10. Náms- og kennsluáætlanir

1. - 7. bekkur

Melaskóli birtir greinasvið skólanámskrár sem **námslotur** í Mentor. Námslotur eru nemendum og forsjáraðilum aðgengilegar í Minn Mentor og Mentor appinu á samnefndri flís. Þær hafa að geyma yfirlit (yfir tiltekna námsgrein), kennsluáætlun (tímabil, yfirferð námsefnis, kennsluaðferðir, námsmat), viðmið úr námskrá (þ.e. ný hæfniviðmið endurskoðaðra greinasviða aðalnámskrár) og námsefni. Fjölbreytt matsverkefni, áreiðanlegt og réttmætt námsmat tilheyra einnig námslotum en þau birtast nemendum og forsjáraðilum á sér flísum: Verkefni og Námsmat.

Allar **árgangsáætlanir** skólaársins, þ.e. kennsluáætlanir í öllum námsgreinum eftir áherslum á forgangsröðun hæfniviðmiða, verða aðgengilegar nemendum og foreldrum á vef Reykjavíkurborgar á þessu skólaári. Árgangsáætlanir leggja grunn að **vikúáætlunum** kennara sem eru nemendum og forsjáraðilum aðgengilegar í Minn Mentor og Mentor appinu á flísinni: Dagatal.

Nemendur Melaskóla flytjast yfir í Hagaskóla þegar þeir fara í 8. bekk. Haldnir eru samráðs- og skilafundir með foreldrum, kennurum og stuðningsaðilum. Unnið er að því að undirbúa komu nemandans og aðlaga nemandann með heimsóknunum og kynningu á nýjum skóla.

Skólanámskrá Melaskóla var endurskoðuð á síðasta skólaári til samræmis við menntastefnu Reykjavíkurborgar og hæfni byggða á grunnþáttum menntunar, m.ö.o. menntastefnu aðalnámskrár. Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár og tekur mið af sérstöðu hvers skóla. Í skólanámskrá er gerð grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggir á. Þar eru útfærð þau almennu viðmið sem sett eru í aðalnámskrá. Í aðalnámskrá grunnskóla sem tók gildi árið 2011 er kjarni menntastefnunnar byggður á **sex grunnþáttum menntunar** sem eru læsi, sjálfbærni, lýðræði- og mannréttindi, jafnrétti, heilbrigði- og velferð og sköpun. Grunnþættirnir móta starfshætti, inntak og umhverfi náms og skapa samfellu í námi.

Lögð er áhersla á að flétta saman inntaki námsins og fjölbreyttum kennsluaðferðum sem taka mið af ólíkum einstaklingum. Í skólanámskrá, greinasviði, eru einnig tilgreindar aðferðir, leiðir, tilhögun námsins og námsmat.

Í skólanámskrá og daglegu starfi er leitast við að nemendur temji sér bæði sértæka hæfni námsgreina og lykilhæfni sem byggja á grunnþáttum menntunar. Leiðarljósið er almenn menntun, alhliða þroski og farsæld nemenda.

Náms- og kennslustefna Melaskóla er að nemendur:

- fá að læra á eigin forsendum (**jafnrétti**, **heilbrigði og velferð**, **lýðræði og mannréttindi**)
- fá tækifæri til að nálgast viðfangsefni, ferli og afrakstur á fjölbreyttan hátt (**sjálfbærni**, **jafnrétti**, **læsi**, **sköpun**)
- hafi val milli fjölbreyttra leiða við að nálgast upplýsingar og námsefni, öðlast skilning og þróa afurð námsins (**sköpun**, **læsi**, **heilbrigði og velferð**, **lýðræði og mannréttindi**)
- geti unnið saman að lausn verkefna einstaklingslega, í paravinnu eða litlum hópi (**sjálfbærni**, **lýðræði og mannréttindi**, **sköpun**, **læsi**)
- taki þátt í bekkjarumræðum um viðfangsefni (**sjálfbærni**, **lýðræði og mannréttindi**, **heilbrigði og velferð**, **sköpun**, **læsi**)
- fá að njóta styrkleika sinna í námi (**sjálfbærni**, **heilbrigði og velferð**, **lýðræði og mannréttindi**, **sköpun**)
- séu virkir þátttakendur í námi sínu (**sjálfbærni**, **heilbrigði og velferð**, **lýðræði og mannréttindi**, **sköpun**, **læsi**)
- fá tækifæri til að sýna getu sína í fjölbreyttu námsmati þar sem flestir þættir námsins eru metnir (**heilbrigði og velferð**, **lýðræði og mannréttindi**, **sköpun**, **jafnrétti**, **sjálfbærni**,)
- öðlist jákvæða sjálfsmynd með því að fá tækifæri til að máta nýja þekkingu við fyrri þekkingu til að öðlast skilning (**heilbrigði og velferð**, **lýðræði og mannréttindi**, **sköpun**, **jafnrétti**, **læsi**)
- finni að þeir eru velkomnir, njóti virðingar, séu öruggir og þroskist (**heilbrigði og velferð**, **lýðræði og mannréttindi**, **jafnrétti**,)
- finni að reiknað er með að þeir skili árangri og (**læsi**, **heilbrigði og velferð**, **lýðræði og mannréttindi**, **sköpun**, **jafnrétti**)

Stefna skólans í heimanámi

Í öllum árgöngum er gert ráð fyrir að nemendur sinni einhverri heimavinnu, t.d. daglegum heimalestri. Tilgangur heimanámsins í yngstu árgöngunum er að foreldrar taki þátt í námi barna sinna og örvi áhuga þeirra. Áhersla er lögð á lestur, skipuleg vinnubrögð, undirbúning næsta dags og að ljúka við verkefni. Heimavinnuáætlun er hægt að nálgast á flísinni Dagatal í Minn Mentor.

11. Stoðþjónusta

Innleiðing farsældarlaga og BBB

Skóla- og frístundarþjónusta Reykjavíkurborgar er veitt á grundvelli laga um grunnskóla, laga um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna (**farsældarlög**), **reglugerðar** um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum og aðalnámskrá. Stefnumótun borgarinnar og alþjóðlegar skuldbindingar svo sem **Barnasáttmáli** Sameinuðu Þjóðanna hafa jafnframt mótandi áhrif á skóla- og frístundarþjónustu borgarinnar. Á vormánuðum ársins 2022 tóku gildi breytingar á skipuriti skóla og frístundasviðs sem og skipuriti velferðasviðs borgarinnar. Sviðin tvö sameina nú krafta sína í verkefninu **Betri borg fyrir Börn** á Vesturmiðstöð en í því verkefni er meðal annars miðað að því að innleiða farsældarlög og efla enn frekar skólaþjónustu borgarinnar í átt að aukinni farsæld barna og styrkingu á fagauð hvers

skóla.

Tengiliður farsældar

Tengiliður farsældar í Melaskóla eru Sólveig Þrúður Þorvaldsdóttir og Arndís Anna Björgvinsdóttir.

Náms- og starfsráðgjöf

Námsráðgjafi er málsvári nemenda og trúnaðarmaður. Hann er bundinn þagnarskyldu nema með þeim fyrirvara sem velferð skjólstæðings og lög krefjast.

Hlutverk námsráðgjafa er að vinna að ýmiss konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda. Hann veitir nemendum einstaklings- og hópráðgjöf. Námsráðgjafi sinnir skipulagðri náms- og starfsfræðslu fyrir nemendur. Til hans geta nemendur og foreldrar leitað í ýmsum málum. Námsráðgjafi er í nemendaverndarráði, lausnateymi og í eineltisteymi skólans.

Námsráðgjafi er hluti af stoðþjónustu skólans og vinnur í nánun samstarfi við kennara, sérkennara, þroskaþjálfara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og skólastjórnendur og vísar málum einstaklinga til þeirra eftir því sem við á. Námsráðgjafi er til viðtals fjóra daga í viku.

Námsráðgjafi Melaskóla er Sólveig Þrúður Þorvaldsdóttir
solveig.thrudur.thorvaldsdottir@reykjavik.is

Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla í Melaskóla er á vegum Heilsugæslunnar á Seltjarnarnesi.

Markmið skólaheilsugæslu eru að börnin fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á og í samræmi við þekkingu á hverjum tíma. Til að svo megi verða er hjúkrunarfræðingur með skipulagða heilbrigðisfræðslu fyrir börnin. Hjúkrunarfræðingur er Anna Michaela von Heynitz.

Netfang skólahjúkrunarfræðings er: melaskoli@heilsugaeslan.is.

Heilbrigðisskoðun á nemendum:

1. bekkur (6 ára): Mæling á sjón, hæð og þyngd - viðtal.
4. bekkur (9 ára): Mæling á sjón, hæð og þyngd - viðtal.
7. bekkur (12 ára): Mæling á sjón, hæð og þyngd - viðtal. Bólusetning gegn mislingum, hettusótt og rauðum hundum (ein stunga). Einnig er bólusett gegn HPV veirunni, endurtaka þarf þá bólusetningu eftir sex mánuði.

Fylgst er með því að ekki vanti upp á ónæmisáðgerðir og bætt úr ef á vantar (alltaf í samráði við foreldra). Einnig er fylgst náið með börnum sem búa við andleg, líkamleg eða félagsleg frávík.

Skólahjúkrunarfræðingur upplýsir um þá nemendur sem greindir eru með alvarlega sjúkdóma og þörf er á að starfsmenn þekki til, t.d. bráðaofnæmi, flogaveiki og sykursýki.



Foreldrar/ forsjáraðilar eru hvattir til að hafa samband við skólaheilsugæsluna ef ástæða þykir til. Einnig skal tekið fram að alltaf er haft samband við forráðamenn ef eitthvað virðist athugasemjaverð. hjá barni sem ekki var vitað um áður sem og ef slys eða óvænt óhöpp verða.

Lausnateymi

Við Melaskóla starfar lausnateymi þar sem fagfólk vinnur að því að veita snemmtækan stuðning, kortleggja stöðu barna og leita lausna til stuðnings þeim. Í lausnateymi sitja fagaðilar á vegum skólans: Aðstoðarskólustjóri, starfsfólk stoðþjónustu, námsráðgjafi, kennari, fulltrúar frístundar ásamt kennsluráðgjafa sem er fultrúi skólþjónustu.

Í lausnateymi eru félagsleg samskipti, hegðun, nám og líðan barna rædd og viðunandi úrræði virkjuð til að bregðast fyrir 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. Lausnateymi heldur að jafnaði fundi á tveggja vikna fresti á starfstíma skólans.

Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Skólaganga leikskólabarna með sérstakan stuðning er undirbúin í samstarfi við leikskólann, foreldra viðkomandi barns og sálfræðings á Vesturmiðstöð.

Stefna Melaskóla er að leggja áherslu á gott forvarnarstarf með yngstu nemendurnum og nemendahópa þar sem áhersla er lögð á snemmtæka íhlutun. Einn liður í því eru ýmiss konar próf, skimanir og athuganir sem lagðar eru fyrir heila árganga. Einnig er leitast við að hafa áhrif á framboð og fjölbreytni verkefna inni í bekk fyrir nemendur sem þurfa sérstakan stuðning. Verkefnastjóri stoðþjónustu er umsjónarkennurum til aðstoðar með skipulag og val á verkefnum.

Skólabyrjun - 1. bekkur

Lögð er áhersla á snemmtæka íhlutun og fyrirbyggjandi starf við upphaf skólagöngu:

- upplýsingar frá leikskóla, t.d. Hljóm - 2
- upplýsingar hjúkrunarfræðings
- athugun talmeinafræðings
- [Lesferill](#)
- [Lesskimun](#) fyrir 1. bekk
- Lesmál - mat á lestri og réttitun í 2. bekk - Byrjendalæsi

Umsjónarkennarar og deildarstjóri sérkennslu vinna sameiginlega úr þessum upplýsingum, leggja línurnar fyrir framhaldið og skipuleggja stuðning þar sem þess gerist þörf. Nánari greining er gerð af sálfræðingi, sérkennara, talmeinafræðingi og/ eða hjúkrunarfræðingi ef ástæða þykir til.

Í 2. til 7. bekk eru kannanir lagðar fyrir heila bekk í samráði við umsjónarkennara, lesið úr niðurstöðum og námskeið skipulögð í framhaldinu, m.a. eru þessi skimunarpróf notuð:

- Lesferill
- Lesskilningspróf
- Lesmál – lesskimunar-, lesskilnings- og stafsetningarpróf - Byrjendalæsi
- Aston Index – stafsetningarpróf
- Orðarún – lesskimunarpróf, lesskilningur

- Talnalykill – greinandi stærðfræðipróf

Ef þörf er á nánari greiningu er hún t.d. gerð í samráði við foreldra og umsjónarkennara og er þá m.a. stuðst við eftirfarandi greiningartæki:

- TOLD málþroskapróf
- Aston Index lestargreinandi próf
- GRP 10 - greinandi próf í lestri og stafsetningu
- LOGOS Greiningarpróf á Dyslexíu og öðrum lestrarerfiðleikum
- Talnalykil – einstaklingshluta prófsins

Einnig er foreldrum vísað til annarra sérfræðinga með börn sín í þeim tilvikum sem það á við en það ferli hefst yfirleitt hjá skólasálfræðingi Vesturmiðstöðvar.

Forsjáraðilar geta sótt [hér](#) um samþætta þjónustu í þágu velferðar barns.

Einstaklingsáætlun - Einstaklingsnámskrá

Þeir nemendur sem sýna mikil frávík í getu og þroska fá einstaklingsnámskrá byggða á einstaklingsáætlun. Hvert tilvik þarf að meta í samráði við foreldra með tilliti til heildaraðstæðna nemandans. Myndað er teymi foreldra, kennara og greiningaraðila um nemandann. Þessir aðilar starfa náið saman og funda reglulega. Reynt er að hafa eldri nemendur með við gerð áætlana svo höfða megi til ábyrgðar þeirra og samvinnu. Foreldrar eru ávallt velkomnir í skólann en einnig er óskað sérstaklega eftir þátttöku þeirra í ákveðnum verkefnum.

Einstaklingsnámskrá, byggð á grunni einstaklingsáætlunar, er sett upp í Mentor. Þar eru sett fram aðlöguð námsmarkmið um þá hæfni sem nemandinn á að vinna að. Markmiðin eru endurskoðuð reglulega og ný markmið sett í kjölfarið. Stuðst er við aðlagð námsmat (sbr. matskvarði með stjörnumerkjum og bókstöfum). Nemendur fá gjarnan myndræna stundaskrár og hvatningarbók til að glæða áhugahvöt þeirra.

Nemendur með fjölþættan vanda

Forsjáraðilar geta kynnt sér [farsældarþjónustu](#) á vef Reykjavíkurborgar. Mikilvægt er að börn, sem þess þurfa, fái snemmtækan stuðning og frá réttum aðilum. [Tengiliður](#) farsældar barna (á 1. stigi) í Melaskóla eru Sólveig Þrúður Þorvaldsdóttir og Arndís Anna Björgvinsdóttir og eru þær forsjáraðilum innan handar með upplýsingagjöf um þjónustuna. Forsjáraðilar geta jafnframt óskað eftir beiðni um farsældarþjónustu á vef Reykjavíkurborgar (sjá ofar). Ef beiðni er samþykkt og barn þarf fjölþætta þjónustu á 2. og/eða 3. stigi er tilnefndur [málstjóri](#) yfir stuðningsteymi barnsins. Hann er starfsmaður Vesturmiðstövar og fylgir eftir stuðningsáætlun þess.

Ef nemandi á í verulegum hegðunar- og samskiptavanda og brýtur ítrekað skólareglur er stuðst við gildandi [verklagsreglur](#) Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur og Velferðarsviðs Reykjavíkur frá 2012 um þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda.

Þjónusta miðstöðvar

Vesturmiðstöð er þjónustumiðstöð skólans og þangað getur skólinn og foreldrar leitað eftir faglegri þjónustu, ráðgjöf og stuðningi. Þar starfa hegðunarráðgjafi, talmeinafræðingur,



kennsluráðgjafar, sálfræðingar, félagsráðgjafar og aðrir sérfræðingar sem koma að margvíslegum stuðningi við nemendur, foreldra og starfsfólk skóla.

Sérfræðipjónusta við Melaskóla er á vegum Vesturmiðstöðvar sem tekur mið af eftirfarandi markmiðum:

- Stuðla að góðri andlegri og líkamlegri líðan barna og unglunga, jákvæðri sjálfsmynd, félagsfærni og samfélagsvitund
- Styrkja tengsl grunnskóla við grenndarsamfélagið. Stuðla að stöðugri viðleitni nemanda til náms og þroska á forsendum hvers og eins
- Stuðla að jákvæðu viðhorfi foreldra til skólastarfs
- Tryggja jafnræði í aðstöðu til náms, í námsumhverfi og aðgengi að tæknibúnaði

Algengt er að leitað sé ráðgjafar sálfræðings þegar nemendur á grunnskólaaldri eiga við náms- eða aðlögunarerfiðleika að stríða. Oftast er það umsjónarkennari, í samráði við foreldra, verkefnastjóra stoðþjónustu og/eða skólahjúkrunarfræðing sem vísar nemendum til sálfræðings. Foreldrar geta leitað beint til Vesturmiðstöðvar og fengið viðtalstíma en skilyrði fyrir því að mál séu tekin til meðferðar er að veittar séu umbeðnar upplýsingar á sérstöku tilvísunarblaði. Sálfræðingur hittir viðkomandi nemanda og foreldra, leggur fyrir greinandi próf og bæði foreldrar og umsjónarkennari fylla út matslista. Þegar niðurstöður greiningar/þroskamats liggja fyrir hittir sálfræðingur foreldra áður en boðað er til skilafundar í skólanum með foreldrum og þeim aðilum sem koma að málum nemandans. Umsjónarkennari er alltaf boðaður á skilafund einnig geta það verið deildarstjóri sérkennslu eða sérkennari, hjúkrunarfræðingur og stuðningsfulltrúi.

Félagsráðgjafi er í samstarfi við skólann varðandi mál einstakra nemenda, aðallega ef fjölskylda viðkomandi nemanda þarf stuðning á einhvern hátt.

Í mörgum tilfellum hefur reynst vel að fá aðstoð kennsluráðgjafa inn í bekk þar sem leiðrétt þarf hegðun og samskipti. Eftir heimsókn í bekkinn hafa hann og kennarinn samráð um aðgerðir og breytingar.

Foreldrum stendur til boða að sækja námskeið um uppeldi sem haldin eru á vegum Vesturmiðstöðvar og nemendum sem eru skjólstæðingar þar býðst að sækja sjálfstyrkingar- og félagsfærninámskeið. Það er í höndum þjónustumiðstöðvarinnar að ákveða hverjum á að bjóða þátttöku á þessum námskeiðum.

Önnur sérfræðipjónusta

Sálfræðingur á vegum Vesturmiðstöðvar mætir reglulega á nemendaverndarráðsfundi en hefur ekki fasta viðveru í skólanum.

Sérúrræði

Melaskóla ber að sinna öllum nemendum eins vel og kostur er og á það við um alla almenna kennslu í skólanum. Nemendur sem víkja frá í þroska miðað við aldur eiga rétt á þjónustu við hæfi í skólanum, sérstakan stuðning með aðstoð stuðningsfulltrúa, þroskajálfa og sérkennara. Þessir aðilar mynda teymi um nemandann innan skólans sem metur og leitar úrræða í hverju einstöku tilviki í samráði við foreldra.



Móttaka nemenda með sérstakan stuðning er með þeim hætti að um leið og nemandinn er skráður í skólann fer af stað ákveðið ferli sem unnið er í samráði við foreldra, leikskóla/skóla og greiningaraðila. Þeir sem koma að málinu mynda teymi og setja upp starfsáætlun/einstaklingsáætlun og einstaklingsnámskrá sem unnið er eftir. Þegar barn sem þarf sérstakan stuðning flyst úr leikskóla í grunnskóla hefst undirbúningur nokkrum mánuðum áður. Á þeim tíma funda greiningaraðilar með leikskóla, foreldrum og skóla.

Hlutverk Melaskóla er að koma til móts við þarfir nemenda og stuðla að því að hver og einn fái notið skólagöngu sinnar miðað við aldur og þroska.

Stefna skólans er að hafa starfandi menntaða **sérkennara** sem annast daglega kennslu, faglega stjórnun, skipulag sérstaks stuðnings/sérkennslu og ráðgjöf til foreldra og umsjónarkennara. Þátttaka sérkennara í markvissu nýbreytni- og þróunarstarfi er einnig mikilvæg. Kennsla nemenda með sérstakan stuðning er í höndum sérkennara og í einhverjum tilvikum annarra kennara skólans. Skólanum ber að sinna öllum nemendum og mæta þeim á þeirra forsendum eins og kostur er og á það við um alla almenna kennslu í skólanum. Nemendur sem víkja frá í þroska miðað við aldur eiga rétt á þjónustu í skólanum, sérstakan stuðning eða aðstoð stuðningsfulltrúa eða sérkennara.

Samkvæmt starfslýsingu er **stuðningsfulltrúi** kennara til aðstoðar við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði þessara nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Starfið tekur mið af þar til gerðri áætlun sem hefur það að markmiði að draga smám saman úr þörf nemanda fyrir stuðning í þeim tilvikum þar sem það er hægt.

Í Melaskóla vinna stuðningsfulltrúar eftir áætlun sem tekur mið af þörfum einstaklinga, útbúin af umsjónarkennara í samráði við deildarstjóra stoðþjónustu, kennsluráðgjafa, sálfræðing eða annan ráðgjafa. Dagleg verkstjórn er í höndum deildarstjóra stoðþjónustu.

Talmeinafræðingur annast greiningu þeirra nemenda sem eiga við mál- og talörðugleika að stríða og veitir ráðgjöf og fræðslu þar að lútandi. Skimunarprófið Hljóm-2 fylgir nemendum úr leikskóla en það metur hljóð- og málvitund barna á leikskólaaldri.

Í einstaka tilvikum hafa nemendur hafið talþjálfun á leikskólaaldri og heldur sú þjálfun yfirleitt áfram í grunnskóla. Sú þjálfun fer fram í skólanum á vegum Tröppu.

Yfirleitt er óskað eftir þjónustu **túlka** þegar ræða þarf við foreldra af erlendum uppruna sem hafa takmarkað vald á íslensku. Þessi þjónusta hefur reynst nauðsynlegur hlekkur í samstarfi skólans við foreldra þegar ræða þarf málefni barnanna og skiptast á upplýsingum um líðan og hagi fjölskyldunnar. Upplýsingabæklingur og annað efni á rafrænu formi sem ætlað er erlendum foreldrum grunnskólabarna er mikill fengur í viðleitni til að stuðla að góðum samskiptum skóla og fjölskyldu þessara barna.

Nemendur eru skráðir í skólann gegnum rafræna Reykjavík. Nemendum ásamt foreldrum er boðið að skoða skólann og kynna sér aðstæður. Umsjónarkennari ræðir um komu nýja nemandans við bekkinn sinn og undirbýr komu hans. Tilteknir nemendur taka nýja nemandann að sér og aðstoða hann við að öðlast öryggi á nýjum stað. Umsjónarkennari sér um að sérgreinakennarar viti af nýja nemandanum áður en hann mætir hjá þeim í tíma. Foreldrar fá einnig upplýsingar um nýjan nemanda. Erlendir nemendur sem eru að hefja skólagöngu á Íslandi



fá móttökuviðtal ásamt fjölskyldu sinni sbr. [móttökuáætlun Reykjavíkurborgar](#). Umsjónarkennari og kennari í íslensku sem öðru tungumáli bera sameiginlega ábyrgð á því að nemandinn sé ávallt að vinna með námsefni sem hæfir getu hans og skilningi á íslenskri tungu.

Þegar nemandi flytur burt er þess gætt að sérgreinakennarar og aðrir starfsmenn viti af því og geti kvatt hann.

Langveik börn fá kennslu á *sjúkrahúsi* en að öðru leyti er skipulag kennslunnar og samráð um framkvæmd í höndum umsjónarkennara og skólastjórna. Ef fyrirséð er að nemandi verði heima í lengri tíma er haft samráð við foreldra um að kennari komi heim til hans og annist kennslu.

Námsver

Í námsverum skólans er leitast við að koma til móts við nemendur með frávík og aðstoða þá sem eiga erfitt með að stunda nám í almennum bekk. Hlutverk námsveranna er einkum að:

- Aðstoða nemendur með umtalsverða náms- og hegðunarerfiðleika
- Taka á móti nemendum eftir þörfum og tryggja þeim jákvæðar námsaðstæður
- Þjálfa félagsfærni
- Atferlismótun

12. Nemendaverndarráð

Hlutverk

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur. Það fjallar um einstök mál sem lúta að velferð nemenda.

Starfsreglur

Nemendaverndarráð fundar aðra hverja viku. Í nemendaverndarráði sitja skólastjóri/aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu og hjúkrunarfræðingur og sálfræðingur skólans frá Vesturmiðstöð. Í einstaka tilvikum eru kennarar eða aðrir aðilar, s.s. kennsluráðgjafi, boðaðir á fund þegar við á. Starfsreglur fylgja [reglugerð](#) um nemendaverndarráð í grunnskólum.

13. Mat á skólastarfi

Samkvæmt 5. og 6. gr grunnskólalaga sinna sveitarfélög mati og eftirliti með gæðum skólastarfs og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólahalds, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur. Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólastarfi. Grunnskólalög kveða á um að hver grunnskóli meti með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á. Grunnskóli skal birta opinberlega upplýsingar um innra mat, tengsl þess við skólanámskrá (5. kafli Innra mat á árangri og gæðum og 6. kafli Áætlanir um umbætur og þróunarstarf) og áætlanir um umbætur. Skólinn á samkvæmt 36. grein grunnskólalaga frá árinu 2008 að framkvæma mat á skólastarfinu árlega og eiga skýrslur og áætlanir um umbætur þess efnis að vera birtar opinberlega. Hér má sjá almennar

upplýsingar um [ytra mat](#) í grunnskólum Reykjavíkur ásamt matsskýrslum.

Innra mat

Innra mat er fagleg ígrundun og greining á gögnum um skólastarfið þar sem mat er lagt á hversu vel tekst að ná þeim gæðum og þeim árangri sem stefnt er að út frá fyrirfram ákveðnum viðmiðum. Skólastjórnendur bera ábyrgð á innra mati skólans og umbótaáætlun í kjölfar niðurstaðna. Í innra matsteymi skólans sitja: Harpa Reynisdóttir skólastjóri, Óskar Sigurðsson deildarstjóri fagstarfs, Sigurrós Eiðsdóttir umsjónarkennari á miðstigi og Sólís Birta Reynisdóttir umsjónarkennari á yngsta stigi.

Eftirfarandi kannanir liggja m.a. til grundvallar innra mati í Melaskóla:

Könnun á líðan nemenda er gerð í öllum árgöngum fyrir nemenda- og foreldraviðtöl tvisvar á skólaárinu.

Skólapúlsinn er könnun hjá nemendum á virkni þeirra, líðan, skóla- og bekkjaranda. Allir nemendur í 2. - 5. bekk taka könnunina í október. Helmingur nemenda í 6. og 7. bekk taka könnunina í október og hinn helmingur í apríl. Í lok vetrar eru því allir nemendur búnir að svara könnuninni. Nemendur svara nafnlausri könnun á netinu og í byrjun næsta mánaðar fær skólinn sendar niðurstöður og getur borið þær saman við aðra skóla, milli árganga og kynja og einnig skoðað breytingar í skólanum frá einum tíma til annars. Niðurstöður eru kynntar, á kennarafundi, í skólaráði og með stjórn foreldrafélagsins.

Íslenska æskulýðsrannsóknin (ÍÆ) er rannsókn sem Háskóli Íslands framkvæmir fyrir mennta- og barnamálaráðuneytið á grundvelli 12 gr. æskulýðslaga [nr. 70/2007](#). Hún var fyrst lögð fyrir vorið 2023 og er markmið verkefnisins að safna gögnum um upplifun barna og ungmenna á eigin velferð. ÍÆ verður lögð fyrir árlega í grunnskólum meðal barna á aldrinum 9-16 ára.

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

Stofnun ársins er könnun á viðhorfi og líðan starfsmanna sem fram fer á hverju ári á vegum Reykjavíkurborgar. Stofnun ársins er viðamikil starfsumhverfiskönnun og er tilgangur hennar að styrkja starfsumhverfi starfsfólks í opinberri þjónustu. Könnunin veitir ítarlegar upplýsingar um stöðu mála, þ.e. styrkleika og áskoranir í starfsumhverfi sem nýta má til umbótastarfs á vinnustaðnum. Meginniðurstöður eru kynntar á starfsmannafundi og í skólaráði. Skólastjóri ber ábyrgð á því að unnið sé með athugasemdir sem bætt geta viðhorf og líðan starfsmanna.

Að lokum má nefna **starfsþróunarsamtöl**. Starfsmenn og stjórnendur eiga á hverju ári starfsþróunarsamtal þar sem rætt er m.a. um kröfur, væntingar, og árangur í starfi, samstarf, samráð og starfsanda á vinnustað. Þá er sérstaklega fjallað um mikilvægi símenntunar og



starfsþróunar og að starfsmönnum sé gert kleift að bæta starfshæfni sína til að ná betri árangri og auka vellíðan í starfi.

Ytra mat

Í september 2019 var framkvæmt ytra mat á starfsemi Melaskóla. Matið var framkvæmt af starfsfólki við skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar. Matsteymið var skipað sérfræðingum frá tölfraði- og rannsóknþjónustu, fagskrifstofu grunnskóla, Miðju máls og læsis, mannauðsþjónustu skóla- og frístundasviðs og kennsluráðgjafa frá þjónustumiðstöð Árbæjar. [Hér](#) má nálgast skýrslu með niðurstöðum ytra matsins.

Umbótaáætlun 2025-2026

Nám og kennsla							
Áhersluþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Ábyrgð	Hefst	Lokið	Hvernig metið?	Viðmið um árangur
Inntak, árangur og framfarir.	* auka <i>leshæfni</i> , * samræma námsmat í <i>stærðfræði</i>	* lesfimiðurstöður UV skimaðar og stuðningur skilgreindur, * farið yfir matsverkefnið í námslotum í Mentor	* stjórnendur og foreldrar, * deildarstjóri fagstarfs	* janúar og maí 2026, * janúar og maí 2026	* febrúar og júní 2026, * febrúar og júní 2026	* úttekt úr Skólagátt og Mentor * úttekt úr námslotum í Mentor	*ná UV úr 25% í 15%, * matsverkefni allra árganga í stærðfræði sem standast viðmið um samræmingu
Skipulag náms og náms-umhverfi.	* skilgreindar námslotur til staðar fyrir allar námsgreinar í öllum árgöngum, * fyrirmyndar-kennslustund	* setja upp skilgreindar námslotur í Mentor, * bæta og samræma gæði í námi og kennslu skv. leiðsagnarnámi	* deildarstjóri fagstarfs, * stjórnendur, árgangastjórar	* ágúst, * desember og maí 2026	* desember, * 15. desember 2025 og maílok 2026	* úttekt úr Mentor, * jafningjamat og vettvangsathuganir	* alls 123 námslotur skólans samþykktar og komnar á vef R.vík, * <i>gátlisti</i> : sbr. leiðsagnar-nám
Kennsluhættir og gæði kennslu.	* innleiðing leiðsagnarnáms	* starfs-, skóla-þróunar- og árgangafundir: áætlun Nönnu Kristínar 1.-3. tímabil	* stjórnendur, árgangastjórar	* skólaárið	* júní 2026	* rafræn könnun í Forms	*að kennarar hafi innleitt námsmenn-ingu leiðsagnarnáms, eftt skilning nem-enda á eigin námi, styrkt samræður og tengsl við náms-félaga
Lýðræðisleg vinnubrögð, þátttaka og ábyrgð nemenda.	* bæta félagslega stöðu nemenda	* styðja nemendur með veika félagsstöðu	* stjórnendur	* október 2025 og janúar 2026 (í við-tölum)	* október-lok 2025 og janúarlok 2026	* unnið úr niðurstöðum innri og ytri kannanna og viðtala	Skv matskvörðum innri og ytri kannana



Mannauður							
Áhersluþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Ábyrgð	Hefst	Lokið	Hvernig metið?	Viðmið um árangur
Starfsánægja, líðan og aðbúnaður á vinnustað.	* efla starfsmanna-félag skólans og efla starfsandann, *efla starfsþróun starfsmanna, * bæta alhliða samskipti, * bjóða upp á viðunandi vinnu-rými fyrir starfs-fólk á miðstigi, og bæta þannig starfsaðstæður	* fjölga í félaginu, dreifa álagi og nota starfsmannafundi markvisst til að efla starfsandann, *benda starfsfólki reglulega á starfs-þróunarmöguleika á sameiginlegum fundum, * gera <i>samskipta-sáttmála</i> * nýta stofu N-1 sem vinnurými kennara á miðstigi	* stjórnendur og starfs-mannafélagið, * stjórnendur, * stjórnendur, * stjórnendur,	* september, * skólaárið, * desember 2025, * janúar - maí 2026,	* júní 2026, * júní 2026, * maí 2026 * nóvember 2025	* skv. <i>Stofnun ársins</i> , metið út frá lögum <i>félagsins</i> og fundargerðum, * skv. leiðsagna-námsfundi í skól-anum, drögum skólastjóra að <i>starfsþróunar-áætlun</i> næsta skólaárs og <i>Stofnun ársins</i> , * skv. <i>fundum</i> og <i>viðtölum</i> við kennara, * könnun í Forms meðal starfsfólks	* Stofnun ársins: 4,14 og eigin könnun, * Stofnun ársins: 3,80 og viðmið fengin úr starfsmannavið-tölum, * Stofnun ársins: 3,88 og viðmið fengin úr samskiptasáttmála, * Stofnun ársins: 3,39 - 3,72 og eigin könnun

Stjórnun og skipulag							
Áhersluþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Ábyrgð	Hefst	Lokið	Hvernig metið?	Viðmið um árangur
Stjórnandinn sem faglegur leiðtogi.	* efla faglega forystu stjórnenda skólans	* koma <i>innra mati</i> í gang og undirbúa vel starfsþróunar-samtöl m.t.t. þessa þáttar	* stjórnendur	* október 2025 og apríl 2026	* maílok 2026	* niðurstöður úr <i>starfsþróunar-samtölum</i>	* sbr. gátlista Reykjavókurborgar um innra mat og viðmið í <i>starfs-þróunarsamtölum</i>
Skóladagur nemenda, skólanámskrá, starfsáætlun, áætlanir og verklags-reglur.	* fara yfir eineltis-áætlun og endurskoða, * skólareglur verði sýnilegar og að nemendur komi að þessari vinnu, * endurskoðaða starfsáætlun og nýja skólanámskrá og gera þær sýnilegar	* nýta niðurstöður Skólapúlssins til aðgerða, * taka <i>viðtöl</i> við valda aðila innan skólasamfélagsins, * klára endurskoð-unina og birta stefnumótunina á vef Reykjavíkurborgar	* stjórnendur og deildarstjóri stoðþjónustu, * stjórnendur og nemendaráð, * stjórnendur og skólaráð	* maí 2026, * nóvember 2025, * ágúst 2026	* júní 2026, * desember 2025, * desember 2025	* stoðþjónusta ræðir við gerendur og þolendur eineltis, * funda með völdum aðilum skólasamfélagsins, * út frá fundargerð Skólaráðs	* útrýma einelti í Melaskóla, * að almenn sátt (>80%) sé um skóla reglurnar, * að Skólaráð samþykki bárðar stefnuskrárnar með a.m.k. 90% greiddra atkvæða

Skólabragur							
Áhersluþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Ábyrgð	Hefst	Lokið	Hvernig metið?	Viðmið um árangur
Velferð og líðan nem-enda.	* leggja áherslu á tengslamyndun kennara við nem-endur, * leggja áherslu á tengslamyndun starfsfólks við nemendur	* funda með kennurum og gera aðgerðaáætlun, * funda með starfsfólki og gera aðgerðaáætlun	* stjórnendur og árganga-stjórar og nemendur, *stjórnendur, valdir starfs-menn og nem-endur	* desember 2025, * desember 2025	* maí 2026, * maí 2026	* skv. aðgerða-áætlun, * skv. aðgerða-áætlun,	* skv. viðmið opinberra kannanna (<i>Skólapúlssinn</i>) * skv. viðmið opinberra kannanna (<i>Íslenska æskulýð-srannsóknin</i>)

Innra mat							
Áherslupættir	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Ábyrgð	Hefst	Lokið	Hvernig metið?	Viðmið um árangur
Skipulag og framkvæmd innra mats.	* að komast af 1. stigi yfir á 2. stig í þróun á innra mati	* fylgja innra mati og umbótaáætlun skólans	* <i>matsteymi</i> skólans	* október 2025	* júní 2026	* sbr. Gátlisti fyrir starfsstaði SFS - Innra mat og <i>Leiðbeiningar um innra mat grunnskóla</i>	* sbr. <i>matskvarða</i> Gátlista fyrir starfsstaði SFS - Innra mat

14. Tómsundastarf

Frístundastarf fyrir 1.-4. bekk að loknum skóladegi er á vegum frístundamiðstöðvarinnar Tjarnarinnar. Nemendur í 1. og 2. bekk eru í Selinu sem er staðsett á skólalóðinni en nýtir einnig aðstöðu í skólabyggingunni. Nemendum í 3. og 4. bekk er ekið í Frostheima. Þangað mæta einnig nemendur 3. og 4. bekkja úr Grandaskóla og Vesturbæjarskóla.

Nánari upplýsingar má finna á slóðinni: <http://tjornin.is/fristundaheimili-6-9-ara/selid/>

Félagsmiðstöðin [Frosti](#) stendur fyrir fjölbreyttu frístundastarfi fyrir 10-12 ára nemendur í skólum hverfisins. Starfsemin er kynnt að hausti og dagskráin auglýst í skólanum. Skólinn getur þannig fylgst með framboði á félagsstarfi og verið í góðum sambandi við starfsfólk.

Í Frosta gefst nemendum kostur á að sinna ýmsum tómsundum í klúbbastarfi og sitja í ráðum og nefndum. Auk þess kynnast þeir nemendum úr Grandaskóla og Vesturbæjarskóla áður en þeir byrja allir í Hagaskóla.

Skólahljómsveit Vesturbæjar hefur aðstöðu í skólanum til hljóðfærakennslu þeirra nemenda sem eru meðlimir sveitarinnar. Skólahljómsveitin spilar fyrir nemendur og starfsfólk skólans við ýmis tækifæri.

15. Nemendafélag skólans

Stjórn nemendafélagsins

Samkvæmt 10. gr. grunnskólalaga (91/2008) skal vera starfandi nemendafélag/nemendaráð í hverjum grunnskóla og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendaráð Melaskóla er skipað fulltrúum 5., 6. og 7. bekkja sem kosnir eru úr hverjum bekk. Umsjón með starfi nemendaráðs hafa tveir af kennurum skólans, Ása Freysdóttir og Telma Magnúsdóttir og stýra þær jafnframt fundum þess. Nemendaráð fundar einu sinni í mánuði og skiptast nemendur á að rita fundargerðir sem birtar verða á heimasíðu skólans.

Reglur um nemendaráð Melaskóla:

- Fulltrúar úr 5., 6. og 7. bekk eru kosnir að hausti
- Nemendaráð kemur saman til fundar einu sinni í mánuði
- Fulltrúar bera upp mál til umfjöllunar
- Fulltrúar bregðast við málum sem borin eru upp
- Fundarboð og fundarefni er auglýst á auglýsingatöflu í nýbyggingu
- Fundum stjórnar einn af kennurum skólans
- Fulltrúar skiptast á að vera ritarar og rita fundargerðir



- Verði fulltrúar uppvísir af ósæmilegri hegðun á fundum geta þeir misst rétt til setu í nemendaráði

Fundarsköp:

- Fulltrúar tilkynna fundarstjóra þegar þeir vilja taka til máls
- Fulltrúar hlusta ávallt á mál sem borin eru upp
- Frammíköll eru ekki leyfð á fundum

16. Foreldrafélag Melaskóla og foreldrasamstarf

Stefna Melaskóla í foreldrasamstarfi

Foreldrafélags Melaskóla sinnir hlutverki sínu samkvæmt 9. gr. grunnskólalaga (nr. 91/2008.), gildum Melaskóla og vinnur að velferð og vellíðan barna í skólanum. Foreldrafélagið eflir og hugar að samvinnu foreldra og starfsfólks skólans og kemur á framfæri sjónarmiðum foreldra varðandi skólann, menntun og uppeldismál barna.

Virk og sýnileg þátttaka foreldra í starfi félagsins er mikilvæg forsenda þess að vel takist til við að byggja upp góðan skóla.

Ávinningur af samstarfi heimila og skóla skilar öllum nemendum:

- auknum áhuga og vellíðan í skólanum
- betri skilum á heimavinnu, betri ástundun og auknum námsárangri
- minna brottfalli og hefur mikið forvarnargildi
- jákvæðara viðhorfi sem skilar þeim auknu sjálfstrausti og betri sjálfsmynd

Foreldrafélag FORMEL

Félagið vinnur að heill og velferð skólasamfélagsins. Það hefur yfirumsjón með starfi bekkjarfulltrúa. Í hverjum bekk eru kosnir tveir bekkjarfulltrúar en hlutverk þeirra er að stuðla að auknu samstarfi foreldra, kennara og nemenda innan bekkjarins. Samkvæmt 9 gr. grunnskólalaga setur foreldrafélagið sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð en tveir fulltrúar foreldra sitja í skólaráði.

Samkvæmt aðalnámskrá og reglugerð nr. 1040/2011 bera foreldrar og forráðamenn frumábyrgð á uppeldi barna sinna. Menntun og velferð nemenda er sameiginlegt verkefni skólans og heimilis. Umsjónarkennari er tengiliður skólans við heimilið. Markmið skólans er að móta sameiginlega stefnu um markvissa og vel skilgreinda aðkomu foreldra að námi og starfi barna sinna í skólanum.

Stjórn foreldrafélagsins

Stjórn Foreldrafélags Melaskóla er kosin á aðalfundi félagsins í september ár hvert.

Netfang foreldrafélagsins er: formelaskola@gmail.com

Nafn	Símanúmer	Netfang
Bjarni Magnússon	Formaður	6630435 bjarnim@gmail.com
Steinunn María Stefánsdóttir	Gjaldkeri	6638803 steinunnms01@gmail.com

Kynning lög og starfsreglur

Foreldrafélög eru lögbundin skv. 9. gr. laga nr. 91/2008: „Við grunnskóla skal starfa foreldrafélag. Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélagsins er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.“ Félagið sér um innheimtu félagsgjalda sem nýtt eru við uppbyggingar- og fræðslustarf innan skólans. Lögð er áhersla á ábyrga meðferð fjármuna og gagnsæi. Ársreikningur er hluti af ársskýrslu félagsins sem lögð er fyrir á ársfundi sem haldinn er í september.

Verkefnaskrá

Foreldrafélag Melaskóla stendur fyrir öflugu félagsstarfi og skipuleggur í samráði við foreldra nokkra fasta viðburði á hverju skólaári. Hæst ber hið hefðbundna jólaföndur í lok nóvember sem á fastan sess í hugum bæði foreldra og nemenda. Foreldrafélagið kemur einnig að skipulagi Þrettándahátíðar í Vesturbænum ásamt frístundamiðstöðinni Frostaskjóli og að vorhátíð Melaskóla sem haldin er í lok skólaárs.

Stjórnarmenn, í samráði við fulltrúa foreldra, sjá um skipulagningu og framkvæmd þessara viðburða í sjálfböðastarfi og skrá sig til þátttöku í viðeigandi nefndum að hausti. Aðrir viðburðir eru settir á dagskrá eftir þörfum og áhuga skólasamfélagsins, svo sem sameiginlegir fræðslu- og upplýsingafundir.

Stjórn Foreldrafélags Melaskóla styður heilshugar viðleitni foreldra barna skólans við að bæta starfið og hafa áhrif. Ýmsar nefndir hafa sprottið upp að frumkvæði foreldra og má þar nefna nefnd um bættu matarmenningu í Melaskóla og öryggisnefnd sem vinnur að umferðarátaki. Á heimasíðu Melaskóla má sjá margt spennandi sem [foreldrafélagið](#) stendur fyrir.

Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Hlutverk bekkjarfulltrúa hvers bekkjar er fyrst og fremst að efla kynni og samstarf foreldra, kennara og nemenda innan bekkjar og vera tengiliður foreldra við stjórn foreldrafélagsins. Bekkjarfulltrúarnir halda utan um foreldrastarfið í bekknum og leggja megináherslu á að virkja aðra foreldra til starfa.

Í kjölfarið af hópfunði að hausti er foreldrum boðið að hittast í skólastofu barna sinna og ræða saman. Á þeim fundi er óskað eftir sjálfböðaliðum til að gegna starfi bekkjarfulltrúa og fulltrúum foreldra í nefndir á vegum foreldrafélagsins. Áhersla er lögð á að hver bekkur kjósi sér bekkjarfulltrúa og leggi sig fram við að manna þær nefndir sem í boði eru. Stjórn Foreldrafélagsins boðar till funda bekkjarfulltrúaráðs að lágmarki einu sinni á hvorri önn.

Bekkjarfulltrúar eru tengiliðir kennara og foreldra. Komi upp vandamál í bekknum sem ástæða er til að ræða innan foreldrahópsins sjá bekkjarfulltrúarnir um að kalla slíka fundi saman og leiða þá. Ef eitthvað er óljóst þá má alltaf hafa samband við stjórn foreldrafélagsins varðandi ráðgjöf. Brýnt er að bekkjarfulltrúar geri sér ljóst að þeir eru fyrst og fremst fulltrúar barnanna í bekknum. Velferð þeirra á að vera eina leiðarljós hvers fulltrúa. Dæmi um fundarefni foreldrafunda sem bekkjarfulltrúar boða til er umræða um ýmis mál sem mikilvægt er að foreldrar séu samtaka um að samræma svo sem útivistartíma, bekkjarskemmtanir og vinahópa.



Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa:

Bekkur	Nafn	Netfang
1. DS	Stefanía Dögg Jóhannesdóttir	stefaniadogg@gmail.com
	Vigdís Hlíf Sigurðardóttir	vigdishlif@gmail.com
1. GS	Hildur Sif Jónsdóttir	hildursifjons@gmail.com
	Reynir Albert Þórólfsson	reynir.albert@gmail.com
1. IG	Gréta Mar Jósepsdóttir	gretamar23@gmail.com
1. RÞ	Óli Hilmar Ólason	olihilmar@gmail.com
	Lena Snorradóttir	lenasnorrad@gmail.com
2. EG	Kolbrún V. Helgadóttir	kolbrun7@gmail.com
	Fríða Sigríður Jóhannsdóttir	fridasigga@gmail.com
2. EJB	Lilja Björk Benediktsdóttir	lillabben@gmail.com
	Sara Miguel Marina Dam	sara_miguel_marina@hotmail.com
2. JJD	Sunna Ben	sunnaben@gmail.com
	Helga Jónsdóttir	helgajons@hi.is
2. HLT	Jón Stefán Sigurðsson	nonnster@gmail.com
	Þóra Karítas Árnadóttir	thorakaritas@gmail.com
2. KSÁ	Ásgeir Bjarnason	asgbja@gmail.com
	Pontus Järvstad	Pontusjarvstad@hotmail.com
3. EÞ	Áslaug Pálsdóttir	aslaugpalsdottir@hotmail.com
	Einar Óskar Sigurðsson	einaroskar@gmail.com
3. HV	Guðbjört Gylfadóttir	gudbjort@gmail.com
	Judith Amalia Jóhannsdóttir	judith.amalia@gmail.com
	Eva Margrét Kristinsdóttir	evamagga8@gmail.com
3. KR	Gunnar Sigurðsson	gunn.sigurdsson@gmail.com
	Ingi Fannar	ingifannar@gmail.com
4. GHC	Sara Miguel Marina Dam	sara_miguel_marina@hotmail.com
	Ari Allansson	ariallansson@gmail.com
	Ragnhildur Guðmundsdóttir	ragnhildur.gudmundsdottir@gmail.com
4. HSA	Heiða Rún Bjarnadóttir	heidarunb@gmail.com
	Helga Guðmundsdóttir	helga82@gmail.com
4. SBR	Kristjana Margrét Sigurðardóttir	krissa77@gmail.com
	Sandra Ósk Snæbjörnsdóttir	sandraosk@gmail.com
5. MA	Anika Noack	anikanoack86@gmail.com
	Sigurður G. Viðarsson	siggi563@hotmail.com
5. SE	Guðbjört Gylfadóttir	gudbjort@gmail.com
	Hildur Eva Sigurðardóttir	hildureva@gmail.com



5. SEG	Alexandra Elva Þórkötludóttir	alexandraelva@gmail.com
	Guðrún Mjöll Sigurðardóttir	guðrunmjoll@gmail.com
5. UB	Rakel Eva Sævarsdóttir	rakeleva@gmail.com
	Fríða Sigríður Jóhannsdóttir	fridasigga@gmail.com
6. SG	Ástríður Magnúsdóttir	astridur@icloud.com
	Hanna Guðmundsdóttir	hannagudm@gmail.com
	Bryndís Gunnarsdóttir	brynsnae@gmail.com
6. TM	Hildur Helga Kristinsdóttir	hildurhelga@gmail.com
	Ásdís Halla Arnardóttir	asdishalla@gmail.com
	Ingvar Sverrisson	ing265@gmail.com
6. KGH	Linda Rós Alfreðsdóttir	nr43linda@hotmail.com
	Kristbjörg M. Guðmundsdóttir	kristbjorg.maria@gmail.com
6. DS	Eva Margrét Kristinsdóttir	evamagga8@gmail.com
	Guðrún Dóra Steindórsdóttir	guðrundora@gmail.com
7. AV	Helga Guðmundsdóttir	helga82@gmail.com
	Sólveig Hlín Kristjánsdóttir	bernska@gmail.com
7. ÁF	Steinunn Önnudóttir	steinunnm@gmail.com
	Sunna Björk Guðmundsdóttir	sunnabjork@gmail.com
7. SA	Sólveig Hauksdóttir	solveighauks@gmail.com

Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags

Hlutverk bekkjarfulltrúa hvers bekkjar er fyrst og fremst að efla kynni og samstarf foreldra, kennara og nemenda innan bekkjar og vera tengiliður foreldra við stjórn foreldrafélagsins. Bekkjarfulltrúarnir halda utan um foreldrastarfið í bekknum og leggja megináherslu á að virkja aðra foreldra til starfa. Þeir sjá um að skipuleggja bekkjarkvöld, vinahópa og aðrar samverustundir barna og foreldra. Stærstu viðburðir á vegum foreldrafélagsins eru jólaföndur og vorhátíð sem og fræðslu- og upplýsingafundir.

17. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

Móttaka nýrra nemenda

Áður en formleg skólaganga hefst er verðandi 1. bekklingum boðið að koma í heimsókn í skólann. Melaskóli er í samstarfi við leikskólana í hverfinu um skipulagið. Börnin koma í fyrstu heimsókn á skólasafnið og kynnast skólalóðinni. Skömmu síðar er þeim boðið í aðra skólaheimsókn þar sem þau hitta kennara og starfsfólk skólans og verja einni kennslustund í skólastofu 1. bekklinga. Á meðan er stutt kynning fyrir aðstandendur og þeim boðið að skoða skólann.

Við skólabyrjun í ágúst fara nemendur í viðtal til umsjónarkennara ásamt foreldrum/forsjáradílum þar sem barnið og hagir þess eru í brennidepli. Að viðtölum loknum



hefst skólastarf samkvæmt stundaskrá. Á fyrstu vikum skólaársins fá nemendur og starfsfólk skólans tækifæri til að kynna og umsjónarbekkir eru mótaðir. Að því loknu er foreldrum barnanna boðið á kynningarfund. Umsjónarkennarar kynna skólastarfið, kosnir eru bekkjarfulltrúar og foreldrum gefst tækifæri til að kynna og skipuleggja frekara samstarf.

Nemendum, sem eru að hefja nám í skólanum í öðrum árgöngum en 1. bekk, er einnig boðið í heimsókn í skólann fyrir skólabyrjun.

Samskipti við heimili

Foreldrar eru ávallt velkomnir í skólann. Þeir geta haft samband við kennara gegnum tölvupóst. Upplýsingar um nemendur eru skráðar í námsumsjónarkerfið Mentor og hafa foreldrar og forsjáraðilar aðgang að því á Minn Mentor og Mentor appinu. Þar eru veikindi og forföll skráð, foreldrum eru sendar tilkynningar/mikilvægar upplýsingar svo sem um heimavinnu (sbr. flísinn Dagatal) og ástundun (sbr. flísinn Ástundun). Áriðandi er að foreldrar séu skráðir á póstlista skólans og upplýsi skólann um breytingar á netföngum og símanúmerum.

Mentor er samskiptavefur skólans og heimilanna. Foreldrar/forsjáraðilar nemenda hafa aðgang að Mentor þar sem þeir geta nálgast upplýsingar um flest það sem varðar nám barna sinna og annað sem tengist skólastarfinu. Hentugt er að tilkynna forföll nemenda gegnum Mentor. Tilkynningar og fréttir frá skólanum eru sendar gegnum Mentor og jafnframt birtar á heimasíðu skólans.

Viðmið um samskipti foreldra og kennara í Melaskóla eru í samræmi við viðmið Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar um samskiptamáta milli heimilis og skóla. Viðmiðin voru gerð haustið 2017 og má finna [hér](#)

Heimanám

Í öllum árgöngum er gert ráð fyrir að nemendur vinni einhverja heimavinnu. Tilgangur heimanámsins er að foreldrar taki þátt í námi barna sinna, fylgist með og örvi áhuga þeirra. Áhersla er lögð á lestur, skipuleg vinnubrögð, undirbúning næsta dags og að ljúka við verkefni sem ekki hefur náðst að klára í skólanum. Heimavinnuáætlun geta forsjáraðilar nálgast á Minn Mentor á flísinni Dagatal.

Opnunartími

Melaskóli stendur við Hagamel 1 og er skrifstofa hans opin klukkan 8:00-15:00 virka daga. Kennsla hefst klukkan 8:30 hjá öllum nemendum skólans.

Gæsla á vegum skólans, fyrir þá nemendur sem nauðsynlega þurfa á henni að halda, opnar kl. 7:45 á morgnana og er opin þar til kennsla hefst.

Símanúmer skólans er 411 7100

Skólavefur

Heimasíða skólans er á slóðinni <https://melaskoli.reykjavik.is/>. Þar má finna allar helstu upplýsingar um skólastarfið.



Námsumsjónarkerfið Mentor er notað í skólanum til að halda utanum allar skráningar varðandi framvindu námsins, heimanám, fréttir og stundvísi nemenda. Foreldrar hafa aðgang að því gegnum Minn Mentor og Mentor appið. Þar geta þeir fylgst með námsframvindu barna sinna, t.d. matsverkefnum og námsmati. Mentor er einnig notaður sem samskipta- og upplýsingaveita fyrir foreldra og forsjáraðila. [Hér](#) má finna notendahandbók fyrir aðstandendur.

Tölvupóstur

Outlook tölvupóstur er algengasta form samskipta innan skólans, við foreldra og stofnanir sem skólinn á í samskiptum við. Notkun smáskilaboða er ekki viðtekinn samskiptamáti innan skólans.

Forfallatilkynningar

Samkvæmt grunnskólalögum (nr. 91/2008, 3. gr.) er skólaskylda barna á grunnskólastigi. Brýnt er að foreldrar tilkynni forföll barna sinna strax að morgni. Best er að gera það beint í gegnum skráningarkerfi Mentor. Símsvari er virkur utan skrifstofutíma til kl 8:30 næsta morgun. Símanúmer skólans er 411 7100.

Hringt er heim til nemenda sem fyrst eftir að skóladagur hefst ef þeir eru ekki mættir og engin tilkynning hefur borist um forföll. Ef enginn svarar í síma á heimilinu þarf að vera hægt að ná í foreldra í vinnusíma eða farsíma. Ástæður þessa eru fyrst og fremst að stuðla að öryggi nemenda. .

Nemendur koma ekki veikir í skólann. Ef nemandi þarf nauðsynlega að vera inni í frímínútum skal berast beiðni um það að heiman til umsjónarkennara. Ef barn veikist er haft samband við foreldra og þeir sækja barnið.

Ef nemandi þarf að fara fyrr heim, þ.e. áður en skóladegi lýkur, biður foreldri um leyfi hjá umsjónarkennara. Umsjónarkennari getur veitt nemanda leyfi í einn til tvo daga en leyfisveitingar í lengri tíma þarf að sækja um hjá skólastjórnanda í gegnum Mentor. Leyfi sem er lengra en ein vika er litið á sem tímabundna undanþágu frá skólasókn. Foreldrar bera ávalt ábyrgð á námi barna sinna meðan leyfið gildir.

„Sæki foreldrar skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn í einstökum námsgreinum eða að öllu leyti er skólastjóra heimilt að veita slíka undanþágu telji hann til þess gildar ástæður. Foreldrar skulu þá sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur“ (15. grein laga um grunnskóla).

Mælst er til þess að foreldrar nýti vetrarleyfi nemenda í október og febrúar til að fara í frí frekar en að taka nemanda úr kennslu á starfstíma skólans.

Skólasafn

Opið er fyrir útlán 8:30 – 9:50 alla virka daga.

Skólasafn Melaskóla er m.a. búið góðum bókakosti. Boðið er upp á daglega útlánstíma þar sem nemendur koma og fá lánaðar bækur til yndislestrar í skólanum. Hver árgangur fær tímabundið fastan tíma á stundaskrá til að vinna að ákveðnum verkefnum á safninu. Skólasafnið reynir að koma til móts við þarfir nemenda og þar gefst einstaklingum kostur á að leita upplýsinga og dýpka sitt áhugasvið auk þess sem rithöfundar og lestrarvinir koma í heimsókn.



Skólasafnið er hluti af námsviði upplýsinga- og tæknimenntar. Tölvur, snjalltæki og netið eru verkfæri notuð til náms, upplýsingaöflunar, miðlunar og sköpunar. Upplýsinga- og tæknimennt er þverfagleg, verkefnatengd og kemur inn sem stuðningur við aðrar námsgreinar skólans.

Stefna skólans í upplýsinga- og tæknimennt er að:

- nemendur geti leitað/aflað upplýsinga og lagt mat á þær
- nemendur geti unnið með upplýsingar eins og hæfir efninu
- nemendur geti notað heimildir og virt reglur þar að lútandi
- nemendur geti notað hugbúnað til miðlunar upplýsinga

Mötuneyti Melaskóla

Flestir nemendur í grunnskólum Reykjavíkurborgar eru í mataráskrift í skólanum. Skólamáltíðir eru gjaldfrjálssar fyrir alla nemendur frá haustinu 2024.

Sækja þarf áfram um mataráskrift rafrænt fyrir nýja nemendur þrátt fyrir að máltíðir séu gjaldfrjálssar. Mataráskrift heldur áfram næsta skólaár nema henni sé sagt upp. Ef hætta á áskrift þarf að hafa samband við skólann. Ef barnið þitt skiptir um skóla er mataráskrift sagt upp í gamla skólanum og sótt um í nýjum skóla. <https://matur.vala.is/umsokn/login>

Mötuneyti skólans er staðsett í kjallara aðalbyggingar. Í Melaskóla er lögð áhersla á að bjóða upp á hollan og næringarríkan hádegisverð. Á hverjum degi er boðið upp á salatbar, ávexti og grænmeti, mat fyrir nemendur með ýmis konar ofnæmi eða óþol, veganmat ásamt hinum hefðbundna mat. Ef foreldrar senda barn sitt með mat að heiman er mikilvægt að fara eftir ráðleggingum um mataræði sem finna má [hér](#).

Íþróttahús og sundlaug

Íþróttir eru kenndar í öllum árgöngum tvo tíma á viku og fer kennslan fram í íþróttahúsi Melaskóla og Hagaskóla. Sundkennsla fer fram í Vesturbæjarlaug á skólatíma nemenda. Nemendur í 3. til 7. bekk fá sundkennslu í einn tíma á viku, hálfan veturinn en nemendur í 1. og 2. bekk fara á sundnámskeið daglega í þrjár til fjórar vikur hver bekkur. Nemendum í 1. til 4. bekk er fylgt til og frá sundlaug.

Brýnt er fyrir nemendum að klæða sig hlýlega og hafa höfuðfat í sundferðum. Sundkennsla fellur niður þegar frost er 7 stig eða meira.

Skólaakstur

Skólaakstur er í boði fyrir nemendur sem búa í Skerjafirði og Litla Skerjafirði.

18. Ýmsar áætlanir

Allar áætlanir Melaskóla eru forvarnaráætlanir utan móttöku- og áfallaáætlun.

Viðbrögð við áföllum og slysum

Í næstu undirköflum má lesa um viðbrögð og úrvinnslu ýmissa mála er varða m.a. áföll, slys, bruna, náttúruhamfarir sem geta raskað daglegu skólastarfi. Í Melaskóla starfar öryggisnefnd og öryggistrúnaðarmaður (sjá neðar) sem fjalla m.a. um þessi mál.

Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar greiðir reikninga vegna komu nemenda á slysadeild vegna meiðsla sem orðið hafa í skólanum eða á skólalóð á skólatíma og í ferðum/ferðalögum á vegum skólans. Aðeins er um greiðslu fyrir tvær fyrstu komur að ræða. Kostnaður vegna flutnings nemenda milli skólans og slysadeildar er greiddur en reikningar vegna stoðtækja eru ekki greiddir.

Viðbrögð við tilkynningum um einelti

Ef upp kemur grunur um samskiptavanda eða að nemandi sé lagður í einelti tilkynnist það til umsjónarkennara. Umsjónarkennari ræðir við og aðstoðar nemendur sem eiga hlut að máli, leggur fyrir tengslakönnun í bekknum og upplýsir þá starfsmenn sem koma að nemendahópnum og óskar eftir að fylgst sé með samskiptum.

Ef samskiptavandinn er alvarlegur eða einelti hættir ekki er óskað eftir aðstoð lausnateymis. Starfsmaður eða forsjáraðili fylla út formlega tilkynningu sem umsjónarkennari kemur áfram til lausnateymis skólans.

Lausnateymi greinir samskiptavandann í samvinnu við umsjónarkennara. Greiningin felur í sér samtöl við börn sem eiga hlut að máli, samtöl við aðra sem geta gefið upplýsingar um málið og samtöl við foreldra sem geta gefið upplýsingar út frá sínu barni.

Ef mál er metið sem samskiptavandi aðstoðar umsjónarkennari nemendur við að ná sáttum og eru stoðþjónustan og stjórnendur honum til aðstoðar.

Ef mál er metið sem einelti fara fram samtöl við barn sem lagt er í einelti, samtöl við barn/börn sem leggja í einelti, fundur með foreldrum og umsjónarkennara barns sem lagt er í einelti og fundur með foreldrum barns/barna sem leggja í einelti. Starfsfólk er upplýst um stöðu mála.

Rætt er við málsaðila vikulega í þrjár til sex vikur og umsjónarkennari ásamt eineltisteymi er í reglulegu sambandi við foreldra allra málsaðila.

Eftir sex vikur er málinu annað hvort lokað með formlegum hætti eða vísað áfram til nemendaverndarráðs.

Forvarnaáætlun

Samkvæmt aðalnámskrá grunnskólanna skal grunnskólinn vinna markvisst að forvörnum og heilsuefningu þar sem hugað er að andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan nemenda skólans.

Forvarnarstarf tengt vímuefnum og hugrekki/sjálfsstrausti og kynþroskafræðsla er hluti af náttúru- og samfélagsgreinakennslu. Fræðslan er aðallega í höndum umsjónarkennara,



skólahjúkrunarfræðings og íþróttakennara. Forvarnaráætlun um viðbrögð við kynferðislegu ofbeldi er afrakstur þróunarverkefnis þar sem starfsmenn skólans fengu fræðslu og leiðbeiningar um hvernig þekkja megi einkenni kynferðislegs ofbeldis og hvernig bregðast skuli við.

Ýmis forvarnarverkefni sem flokkast undir lífsleikni og jarðfræði eru tilgreind nánar í skólanámskrá (sjá 10. kafla Áætlanir Melaskóla), s.s. hættur í umhverfinu, umferð, brunahætta, jarðskjálftar og unnin í samvinnu umsjónarkennara og skólahjúkrunarfræðings.

Í tengslum við forvarnarstarf skólans heimsækja lögregluþjónar nemendur ákveðinna árganga og fara yfir ýmis mál sem tengjast almennri lífsleikni, s.s. umferðarreglur, slysaættu o.fl. Lögreglan er oft sýnileg í nágrenni við skólann og skólinn leitar af og til sérstaklega eftir því að lögreglan fylgist með bílaumferð kringum skólann í byrjun skóladags til að tryggja öryggi nemenda.

[Hér](#) má skoða forvarnarstefnu Reykjavíkurborgar

Símenntunaráætlun

Sjá ofar í kafla 6, bls. 19.

Jafnréttisáætlun

Í Melaskóli starfar í samræmi við Mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar. Lögð er áhersla á að nemendur og starfsmenn komi fram af virðingu gagnvart sjálfum sér og öðrum og geti ávallt komið skoðunum sínum á framfæri á uppbyggilegan hátt. Mannréttinda – og jafnréttisáætlun Melaskóla var unnin samkvæmt leiðbeiningum frá Jafnréttisstofu, kynnt starfsfólki og nemendum. [Mannréttindastefna Reykjavíkurborgar | Reykjavík](#)

Umbótaáætlun

Sjá ofar í kafla 13, bls. 34.

Umhverfisáætlun

Meginmarkmið skólans eru að efla umhverfisvitund nemenda og starfsfólks. Í því felst meðal annars að hvetja til góðrar umgengni í skólanum og nánasta umhverfi hans, að leita leiða til frekari endurvinnslu og að spara orku, draga úr matarsóun, að auka áhuga og skapa tækifæri til útivistar og halda til haga því sem vel er gert. Skólinn er þátttakandi í [Grænum skrefum](#) Reykjavíkurborgar. Stefna skólans er að gera nemendur læsa á nærumhverfi skólans með útikennslu, samþættingu námsgreina og útfærslu verkefna sem tengjast útivistarsvæðum í nánasta umhverfi skólans.

Óskilamuni má finna í Kringlunni í Gamla skóla og í anddyri Nýja skóla. Í tengslum við nemenda- og foreldrasamtölum í október og í febrúar eru óskilamunir settir fram á borð í skólanum til að eigendur geti sótt þá. Vilji enginn kannast við þessa óskilamuni við lok skólaárs eru þeir gefnir til góðgerðarsamtaka. Nánari upplýsingar fást hjá Bergi Má, umsjónarmanni húsnæðis. Munir sem gleymast í íþróttahúsi Hagaskóla eru geymdir þar á sérstökum stað meðan pláss leyfir.

Öryggisáætlun

Flóttáætlun hangir uppi á vegg í hverju kennslurými skólans með skýrum fyrirmælum um flóttaleiðir ef eldsvoði eða jarðskjálfti á sér stað. Nemendur og starfsfólk eiga að þekkja þessa áætlun og æfa hana að lágmarki tvisvar sinnum á ári.

Nemendur fara út í frímínútum alla daga og því er nauðsynlegt að þeir séu klæddir eftir veðri. Nemendur eiga að vera á skólalóðinni í frímínútum. Skólalóðinni er skipt í þrjú svæði og í hverjum frímínútum eru að lágmarki þrír starfsmenn á útivakt, einn á hverju svæði, auðkenndir gulum vestum.

Við skólann starfar öryggisnefnd og öryggisverðir eru Harpa Reynisdóttir skólastjóri og Bergur Már Sigurðsson, umsjónarmanni húsnæðis. Öryggistrúnaðarmaður er Valentína Björnsdóttir, skrifstofustjóri. Fulltrúar frá heilbrigðiseftirliti, vinnueftirliti og brunaftirliti mæta reglulega í skólann, skoða aðstæður og fara yfir öryggisatriði.

Áfallaráð - Áfallaáætlun

Við skólann starfar áfallaráð. Hlutverk þess er að hlúa að nemendum og starfsfólki sem verður fyrir óvæntum áföllum. Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, kennari, hjúkrunarfræðingur, skrifstofustjóri og skólasálfræðingur eru í áfallaráði. Samráð er haft við Vesturmiðstöð. Mikilvægt er að skólinn fái vitneskju um allar þær breytingar sem kunna að verða á högum nemandans svo sem alvarleg veikindi, andlát eða annað sem hefur áhrif á líðan og hegðun nemandans í skólanum.

Aðgerðir í kjölfar hvers kyns áfalla eru unnar í samráði við fjölskyldu/forsjáraðila.

Viðbragðsáætlanir Almannaavarna

Viðbragðsáætlanir Melaskóla eru þær sömu og áætlanir [Almannaavarna](#). Markmið viðbragðsáætlana við almannavá og röskun á skólastarfi er að tryggja skipulögð og samræmd viðbrögð allra skólastofnana sem og starfsmanna þeirra þegar almannaeið er í húfi. Við gerð áætlunarinnar er meðal annars stuðst við lög um almannavarnir nr. 82/2008 og lög um sóttvarnir nr. 19/1997. Áætlunin hefur verið kynnt starfsmönnum skólans og ábyrgðarmaður hennar er skólastjóri.

Viðbrögð við óveðri

Þegar veðurspár gefa til kynna að óveður sé í aðsigi á höfuðborgarsvæðinu eru gefnar út viðvaranir til almennings, gerist þess þörf. Nauðsynlegt er að foreldrar og forsjáraðilar nemenda meti sjálfir aðstæður og sendi börn ekki í skólann ef tvísýnt þykir um öryggi þeirra vegna óveðurs eða ófærðar. Á sama hátt eru foreldrar eða forráðamenn beðnir að gera ráðstafanir til þess að börnin verði sótt eftir að kennslu lýkur ef óveður skellur á meðan á skóla stendur.

Um er að ræða tvö viðbúnaðarstig vegna óveðurs:

Viðbúnaðarstig 1: Röskun verður á skólastarfi vegna erfiðleika starfsfólks og nemenda við að komast til skóla – foreldrar meta sjálfir aðstæður og fylgja börnum sínum í og úr skóla.

Viðbúnaðarstig 2: Skólahald fellur niður.

[Röskun á skólastarfi | Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins \(shs.is\)](#)

[ALM-vedurbaeklingur-forsjaradilar-IS.pdf \(shs.is\)](#)



Rýmingaráætlun

Þegar brunakerfi skólans fer í gang á kennari að vera tilbúinn að bregðast rétt við. Hann gefur nemendum strax skýr fyrirmæli um hvað beri að gera. Ef kerfið stoppar áður en mínúta er liðin á ekki að fara út. Kennari metur hvort nemendur fara í skó og yfirhafnir (á æfingum gera þeir það) en þeir eiga ekki að taka neitt annað með sér. Nauðsynlegt er að kennari hafi bekkjarlista á vísum stað og taki með út. Á skólalóð er nafnakall til að tryggja að enginn nemandi sé eftir inni í skólanum. Allir verða að vita hvar á skólalóðinni bekkirnir eiga að safnast saman en þeir eiga sér þar sinn númeraðan stað.

Rýmingaræfing, með þátttöku allra nemenda og starfsmanna skólans, fer fram einu sinni til tvisvar á skólaárinu í samvinnu við Slökkvilið Reykjavíkur. Reglulega þarf að endurskoða eldvarnar- og rýmingaráætlun skólans í samvinnu við eldvarnareftirlitið. Forvarnardagur er haldinn að hausti þar sem allir nemendur æfa rýmingu vegna bruna og einnig æfa þeir rétt viðbrögð við jarðskjálfta.