



# Foreldrafélag Foldaskóla

*Handbók*



Mái 2015

---

Samkvæmt skólanámsskrá frá 2008 eru foreldrafélög lögbundin og skylda að starfrækja þau innan hvers skóla og er hlutverk þeirra að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Tilgangurinn með þessari handbók er að halda utan um starfsemi foreldrastarfs innan Foreldrafélags Foldaskóla og er hún hugsuð til þess að auðvelda stjórnarmönnum foreldrafélags og fulltrúum foreldra í skólaráði störf. Einnig að auka aðgengi foreldra, skólastjórnenda og fræðslufirvalda að upplýsingum um starfsemi foreldrafélagsins. Handbók þessi byggir á [Handbók foreldrafélaga grunnskóla](#) sem gefin er út af Heimili og skóli. Foreldrafélagið er aðili að [Samfok](#) og [Heimili og skóli](#).

## LÖG FORELDRAFÉLAGS FOLDASKÓLA

---

### 1. grein

Heiti, félagar, heimili:

- 1.1 Félagið heitir Foreldrafélag Foldaskóla.
- 1.2 Foreldrar og/eða forráðamenn allra nemenda í Foldaskóla eru sjálfkrafa félagar í Foreldrafélagi Foldaskóla og hafa þeir einir atkvæðarétt um málefni félagsins.
- 1.3 Félagið er aðili að Samtökum foreldra grunnskólabarna í Reykjavík, SAMFOK.
- 1.4 Lögheimili þess og varnarþing er í Reykjavík.

### 2. grein

Markmið félagsins er:

- 2.1 Að styðja skólastarfið og efla tengsl heimila og skóla.
- 2.2 Að stuðla að velferð nemenda.
- 2.3 Að vera samstarfs- og samstöðuvettvangur foreldra innbyrðis.
- 2.4 Að styðja við aðlögun nemenda og foreldra/forráðamanna í sameinaðri unglingadeild.

### 3. grein

Stjórn félagsins:

- 3.1 Stjórn félagsins skal skipuð 10 félagsmönnum, 5 af yngra stigi og 5 af unglingastigi.
- 3.2 Félagið starfar eftir almennum félagslögum og er stjórn þess kjörin á aðalfundi félagsins en hver stjórnarmaður er kjörinn til tveggja ára. Formaður skal kjörinn sérstaklega.

3.3 Stjórnin skiptir með sér verkum á fyrsta stjórnarfundum eftir aðalfund og gerir drög að starfsáætlun vetrarins. Stjórnin tilnefnir einn fulltrúa, úr sínum röðum, í SAMFOK.

#### **4. grein**

Aðalfundur:

4.1 Aðalfundur skal halda fyrir septemberlok ár hvert. Stjórnin boðar til fundarins með minnst viku fyrirvara. Fundurinn telst löglegur ef löglega er til hans boðað. Lagabreytingar verða aðeins gerðar á aðalfundi og ræður einfaldur meirihluti atkvæða. Lagabreytingar skal kynna í aðalfundarboði.

4.2 Verkefni aðalfundar eru:

- Að velja fundarstjóra og fundarritara
- Skýrsla stjórnar
- Skýrsla fulltrúa foreldra í skólaráði
- Lagabreytingar
- Kosningar í stjórn foreldrafélags
- Kosning formanns
- Kosning tveggja fulltrúa foreldra í skólaráð
- Önnur mál

#### **5. grein**

Bekkjarnefndir:

5.1 Að hausti eru valdir 3 fulltrúar úr hverri bekkjardeild. Þessir fulltrúar mynda bekkjarnefnd sem er í forsvari fyrir foreldrasamstarf í viðkomandi bekk.

#### **6. grein**

Um félagsfundi:

6.1. Formaður boðar til félagsfundar þegar stjórn félagsins telur þörf á eða þegar minnst 50 félagsmenn óska þess skriflega.

*Samþykkt á framhaldsaðalfundi 10. október 2012*

---

## SKIPULAG FORELDRAFÉLAGS

---

Allir foreldrar og forráðamenn nemenda í Foldaskóla eru sjálfkrafa félagsmenn í foreldrafélagi Foldaskóla. Foreldrafélagið er byggt upp út frá fjórum meginþingum.



### Foreldrar

Hlutverk foreldra er að taka virkan þátt í foreldrastarfi innan skólans. Þetta felst m.a. í þátttöku í félagslífi nemanda, mæta á bekkjarkvöld og fylgjast með því sem fram fer á vegum skólans, foreldrafélags, frístundaheimilis og félagsmiðstöðvar. Þannig geta foreldrar stutt við daglegt líf barna sinna innan veggja skólans. Rannsóknir hafa sýnt að virkir foreldrar eru mikilvæg forvörn og þar sem foreldrar starfa saman og þekkja aðra foreldra og vini barna sinna eru minni líkur á því að hver einstakur nemandi neyti áfengis og meiri líkur á því að hann fái góðar einkunnir, óháð því hvort foreldrar hans tilheyri þessu tengslaneti foreldra eða ekki.

### Bekkjarfulltrúar

Hlutverk bekkjarfulltrúa er að stuðla að öflugu samstarfi foreldra, nemenda og umsjónarkennara innan hvers bekkjar. Ennfremur að hafa frumkvæði að umræðu og framkvæmd viðburða meðal foreldra. Skipuleggja og halda utan um viðburði og miðla verkum meðal foreldra. Vera tengiliður foreldra og umsjónarkennara ef þeir vilja koma sérstökum málum á framfæri við stjórn foreldrafélagsins, skólaráð eða skólann. Bekkjarstarf skal vinna í samvinnu við umsjónarkennara.

### Skólaráð

Á vettvangi skólaráðs koma foreldrar að mótun skólastarfsins. Hlutverk fulltrúa foreldra í skólaráði er að tala máli foreldra og koma málum áleiðis í samvinnu við stjórn foreldrafélagsins og skólann. Fulltrúar foreldra í skólaráði ber að upplýsa stjórn foreldrafélags og foreldra um þau mál sem eru á borði skólaráðs og kalla eftir málum til umfjöllunar.

## Stjórn foreldrafélags

Stjórn heldur utan um starf foreldra innan Foldaskóla. Eitt af meginmarkmiðum hennar er að hvetja til virkrar þátttöku foreldra í skólastarfi og hafa umsjón með starfi bekkjarfulltrúa. Einnig að stuðla að góðri samvinnu við skólastjórnendur. Stjórnin skal vinna með fulltrúum foreldra í skólaráði og stuðla að samvinnu við nemendaráð og félagsmiðstöð. Stjórn félagsins kynnir bekkjarfulltrúum og foreldrum verklag og hefðir í foreldrastarfi skólans.

## STARFSREGLUR FORELDRAFÉLAGS

---

Mikilvægt er að öllum sé ljóst hvað er ætlast til að þeim innan foreldrasamstarfsins og hvert þeirra hlutverk er. Ein meginreglan er sú að öllum foreldrum ber að sýna áhuga á því starfi er fram fer og styrkja þar með nemendur skólans og eigin börn. Allir aðilar skulu gæta þess að hafa velferð nemenda, foreldra og kennara að leiðarljósi í bekkjarstarfinu og virða trúnað um persónulega hagi nemenda og foreldra. Reynsla margra skóla hefur sýnt að bestur árangur í foreldrastarfi næst með virku starfi bekkjarfulltrúa innan hvers bekkjar og foreldra í heild sinni.

### Starfsreglur foreldra

---

Foreldrar skulu sýna ábyrgð í foreldrastarfi.

- Bera ábyrgð á að upplýsingar um aðstandendur nemenda séu réttar í Mentor (t.d. netföng og símanúmer).
- Fylgjast með starfi foreldrafélagsins og skólans í Mentor og vef skólans.
- Svvara erindum sem send eru til þeirra.
- Taka virkan þátt í starfi bekkjar sem bekkjarfulltrúar og umsjónarkennari hafa umsjón með.
- Taka að sér hlutverk bekkjarfulltrúa.

### Starfsreglur bekkjarfulltrúa

---

Innan hvers bekkjar starfa 2-3 bekkjarfulltrúar sem skipa bekkjarnefnd. Best er ef bekkjarfulltrúar sitja til tveggja ára í senn og ekki sé skipt um alla í einu. Æskilegt er í unglingadeild að fulltrúar í hverjum bekk komi úr öllum hverfum, þ.e. Folda-, Hamra- og Húsahverfi. Ritari Foldaskóla tekur saman lista yfir bekkjarfulltrúa í byrjun september hvers skólaárs. Upplýsingar eru afritaðar úr Mentor og sendir ritari listann til stjórnar foreldrafélags.

Verkefni bekkjarfulltrúar felast í:

- Skipuleggja og halda utan um starf foreldra innan bekkjar með jákvæða hvatningu að leiðarljósi og leitast við að virkja alla foreldra til þátttöku í foreldrastarfi.
- Boða foreldra á fund að hausti til að skipuleggja bekkjarviðburði og aðra sameiginlega þætti og sjá til þess að þeir séu framkvæmdir.
- Leggja [Foreldrasáttmálann](#) fyrir foreldra í öllum árgöngum. Ætlunin að hann fylgi börnunum frá ári til árs og taki nauðsynlegum breytingum í takt við aldur barnanna.
- Sjá til þess að bekkjarskemmtanir séu haldnar, þ.e. eitthvað sem bekkurinn gerir sameiginlega með foreldrum og umsjónarkennara fyrir utan skólatíma. Stefnt skal að því að halda 2-3 uppákomur á hverjum vetri. Bekkjarskemmtanir skulu skipulagðar í samvinnu við umsjónarkennara.
- Miðla upplýsingum til foreldra bekkjarins, frá t.d. foreldrafélagi eða skóla.
- Jákvætt er ef samráð er haft milli bekkjarnefnda í sama árgangi þannig að um keimlíka dagskrá sé að ræða innan árgangs.
- Eru tengiliðir foreldra við umsjónarkennara og koma sjónarmiðum foreldra á framfæri þegar þess er þörf.
- Eru tengiliðir bekkjarins við stjórn foreldrafélags og fulltrúa foreldra í skólaráði.
- Hlusta eftir sjónarmiðum nemenda varðandi andann í bekknum, bekkjarstarfið og störf foreldra í bekknum.
- Mæta á fundi á vegum stjórnar foreldrafélags.
- Bekkjarfulltrúar koma að viðburðum á vegum stjórnar foreldrafélagsins.
- Halda utan um hvað gert er innan hvers bekkjar og sjá um að skila upplýsingum til stjórnar foreldrafélags.

## Starfsreglur foreldra í skólaráði

*Skólaráð* er samráðvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Hlutverk fulltrúa foreldra snerta því ýmsa fleti skólahaldsins og felst m.a. í:

- Fulltrúar vinna að framgangi málefna sem styðja nám og líðan nemanda.
- Fulltrúar fylgjast almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda.
- Koma með tillögur til úrbóta um það sem betur má fara.
- Taka þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans.
- Í skólaráði er fjallað um skólanámsskrá skólans, skóladagatal, niðurstöður skólakannanna, áætlanir, aðbúnað innan skólans og fleiri þætti er snerta skólahaldið.
- Að vekja athygli foreldra á vinnu skólaráðs og upplýsa þá um framgang mála.
- Tala við og hlusta eftir röddum foreldra og nemenda, kennara og annarra starfsmanna.
- Fulltrúar vinna í samráði við stjórn foreldrafélagsins.

## Starfsreglur stjórnar foreldrafélags

Stjórn fundar reglulega yfir skólaárið en nýtir einnig tölvupóst til samskipta og að koma málum áleiðis. Vegna þessa er áriðandi að stjórnarmeðlimir svari tölvupóstum

og nýti þennan miðil til skoðanaskipta. Stjórnarfolk er hvatt til að afla sér upplýsinga hjá fyrrum stjórnarfólki, SAMFOK og Heimili og skóla. Hlutverk stjórnar er:

- Setja fram starfsáætlun og sjá til þess að henni sé fylgt eftir.
- Halda utan um starfsemi félagsins og gögn sem fylgja starfinu.
- Kynna foreldrum starf félagsins.
- Boða bekkjarfulltrúa á fund a.m.k. tvisvar á vetri.
- Miðla upplýsingum er varða foreldrastarfið til foreldra, nemenda og kennara.
- Sjá um tengsl við skólastjórnendur, skólaráð, nemendaráð, bekkjarfulltrúa og foreldra.
- Halda utan um handbók félagsins.
- Vinna að ársskýrslu og kynna hana á aðalfundi foreldrafélagsins.

Hlutverk stjórnarmeðlima er:

Formaður;

- Heldur utan um starf stjórnar foreldrafélagsins og deilir verkefnum.
- Boðar stjórnarfundum með dagskrá og stýrir þeim.
- Sér til þess að gögn félagsins varðveitist.
- Fráfarandi formaður fundar með nýrri stjórn að hausti.

Ritari;

- Ritir fundargerðir á fundum félagsins.
- Setur samþykktar fundargerðir á vef foreldrafélagsins.
- Heldur utan um allar fundargerðir og vistar þær á rétta staði til varðveislu.

Gjaldkeri;

- Sér um fjárreiður félagsins.
- Heldur utan um innheimtu félagsgjalda.
- Leggur fram stefnumörkun um fjármál félagsins.
- Kynnir fjárhagsstöðu félagsins fyrir stjórn í desember og apríl.

Meðstjórnendur;

- Meðstjórnandi tekur að sér að auglýsa viðburði á vegum félagsins.
- Tengiliður bekkjarfulltrúa
  - Sér um samskipti við bekkjarfulltrúa og minnir á hlutverk þeirra að hausti og eftir því sem þurfa þykir.
  - Fundar með bekkjarfulltrúum 1. og 8. bekkjar að hausti og kynnir hlutverk bekkjarfulltrúa og foreldrafélags.
  - Leiðbeinir bekkjarfulltrúum í starfi sínu.

- 
- Meðstjórnandi er tengiliður stjórnar vegna jólaföndurs og aðstoðar bekkjarfulltrúa 3. og 4. bekkjar eftir því sem þurfa þykir.
  - Heldur utan um hausthátíð sem unnin er í samstarfi við skóla og félagsmiðstöð.
  - Hafa frumkvæði að verkefnum á vegum foreldrafélagsins og áherslum þess.

## VIÐBURÐIR Á VEGUM FORELDRAFÉLAGS

---

Foreldrafélagið styður með beinum og óbeinum hætti félagsstarf innan skólans. Foreldrar í einstökum bekkjardeildum taka að sér að skipuleggja félagsstarf og skólaferðir. Á vegum foreldrafélagsins eru nokkrir fastir viðburðir innan skólans ár hvert og er því starfi dreift á bekki og stjórn félagsins. Fjöldi viðburða getur verið misjafn milli starfsára.

### Jólaföndur

---

Foreldrar og bekkjarfulltrúar í 3. og 4. bekk sjá um jólaföndur í samvinnu við einn fulltrúa í stjórn foreldrafélagsins. 10. bekkur sér um kaffisölu og nýtir hana sem fjáröflun.

Bekkarfulltrúar viðkomandi bekkja hafa milligöngu um að fá foreldra í þessa vinnu. Gert er ráð fyrir því að 3-4 foreldrar séu í undirbúningshópi með fulltrúa úr stjórn. Velja skal einn úr hópnum til að halda utan um vinnuna og vera í forsvari. Hlutverk hópsins er að ákveða hvað skal bjóða upp á af föndri og undirbúa jólaföndrið þannig að allt sé tiltækt daginn sem jólaföndrið fer fram. Á jólaföndrinu sjálfu þarf 15-20 foreldra til aðstoðar við undirbúning, afgreiðslu, þrif og frágang. Undirbúningshópurinn mun sjá um að skipuleggja aðkomu þeirra og hvaða verkefni hver sinnir.

Atriði sem þarf að huga að, skipuleggja og útvega eru m.a.:

- Stjórn foreldrafélagsins ákveður dagsetningu snemma hausts. Sú hefð hefur skapast að jólaföndur Foldaskóla er næst síðasta laugardag í nóvember.
- Þegar dagsetning og tímasetning er komin á hreint, þarf stjórn foreldrafélagsins að athuga hvort Fjörgyn sé laus þann daginn. Hafa þarf samband við húsvörð og Fjörgyn vegna húsnæðis.
- Hafa samband við fulltrúa 10. bekkinga varðandi veitinga- og kökusölu (þetta er þeirra fjáröflun fyrir útskriftarferðina að vori). Sá bekkur mun alfarið sjá um söluna og skipulag hennar.
- Velja jólaföndur. Um miðjan október þarf að huga að því hvaða jólaföndur á að kaupa (sjá samantektir fyrri ára). Jólaföndrið hefur alla tíð verið mjög vinsælt og góð mæting á það og því þarf að kaupa vel inn af föndurefnum.



- Auglýsa þarf jólaföndrið með góðum fyrirvara. Auglýsingu skal senda til foreldra í gegnum Mentor, fá skólann til að setja auglýsingu inn á vef skólans, á skjá í anddyri og senda auglýsingu í töskupósti til yngstu nemandanna (1.-4. bekkur). Minna á að koma með reiðufé.
- Foreldrafélagið getur skaffað skæri (ca. 20 stk.), lím (límstifti og fljótandi lím), tré- eða tússliti, glimmer og pensla. Ef félagið skaffar ekki þessa hluti þarf að minnast á það í auglýsingu til nemanda og foreldra að þeir komi með þessa hluti að heiman.
- Útbúa þarf verðlista fyrir það jólaföndur sem er í boði.
- Undirbúningshópur mætir a.m.k. klukkutíma áður en jólaföndrið hefst til að raða upp borðum og stólum í salnum. Plast eða dúka þarf að leggja yfir borðin í Fjörgyn. Einnig þarf að undirbúa söluborð.
- Muna að taka með:
  - Peningakassa
  - Skiptimynt
  - Reiknivélar
  - Plast á borð
  - Jólatónlist
  - Taka myndir til að birta á vef skólans
- Taka saman minnisblað um jólaföndur hvers árs þar sem fram kemur hvar jólaföndur var keypt, hve mikið var keypt, hversu mikið seldist, hverju var skilað, hvað var gefið (t.d. blöð, karton, lím og litir) Einnig skal setja fram kostnað og uppgjör jólaföndursins. Samantekt skal senda á stjórn foreldrafélags (foreldrafelag.foldaskola@gmail.com).

## Páskabingó

Bekkjarfulltrúar 10. bekkjar sjá alfarið um páskabingó en leita til stjórnar ef vafaatriði koma upp.

Atriði sem þarf að huga að, skipuleggja og redda eru m.a.

- Stjórn foreldrafélagsins ákveður dagsetningu snemma hausts og ber undir bekkjarfulltrúa 10. bekkjar. Bingóið hefur iðulega verið skömmu fyrir páskafrí, í miðri viku.
- Bekkjarfulltrúar 10. bekkjar þurfa að staðfesta að dagsetning og afnot af Fjörgyn standist. Hafa þarf samband við húsvörð til að fá afnot af tölvu, skjávarpa og hátalarakerfi.
- Auglýsa þarf páskabingóið með góðum fyrirvara. Auglýsingu skal senda til foreldra í gegnum Mentor, fá skólann til að setja auglýsingina inn á vef skólans, á skjá í anddyri og senda auglýsingu í töskupósti til yngstu nemandanna (1.-4. bekkur). Minna á að koma með reiðufé.

- 
- Skólinn á bingó og tæplega 100 spjöld. Aukaspjöld hafa einnig verið fengið af láni hjá skólum í Grafarvogi. Félagið getur einnig lánað öðrum skólum spjöld.
  - Veitingasala. Boðið hefur verið upp á pizzur og drykk og jafnvel kökur. Fyrirkomulagið hefur verið þannig að í byrjun bingósins panta gestir pizzu og drykk og greiða við komu á bingóið. Við greiðslu fá gestir afhenta miða og eru veitingar síðan afhentar í hléi. Þetta fyrirkomulag þarf að kynna vel í auglýsingum. Servéttur og pappadiskar þurfa að vera tiltækir.
  - Ákveða þarf verð á bingóspjöldum og veitingum.
  - Vinningar: Páskaegg hafa ýmist verið keypt eða gefin sem vinningar. Huga þarf að því að hafa aukaegg og gera ráð fyrir að fleiri en einn fái bingó. Í því tilfalli hefur stundum verið dregið og sá sem fær lægra spilið fær minna egg í sárabætur.
  - Hafa nóg af “starfsfólki” til að selja og aðstoða gesti. Einnig þarf að undirbúa salinn.
  - Skipulag á sjálfu bingóinu:
    - Nauðsynlegt að hafa rögg saman bingóstjóra og einn aðstoðarmann.
    - Tala þarf skýrt og gott er að nota myndvarpa fyrir tölurnar. Gott að útbúa excel skjal til að varpa upp á tjald með tölum sem búnar eru að koma.
    - Gott að hafa skálar fyrir kúlur sem ekki er verið að nota í það skiptið.
    - Ákveða þarf fyrirfram hvað á að spila. Gott að hafa þetta einfalt og skýrt, t.d. kassa, L, U og allt spjaldið. Í lokin er vinsælt að hafa standbingó. Hafa til taks spilastokk (nóg t.d. bara laufin) til að hægt sé að draga ef fleiri en einn fær bingó.
    - Mikilvægt er að ræða í upphafi að allir hegði sér vel, þetta sé leikur og að ekki megi púa. Einnig hvernig eigi að tilkynna bingó.
  - Muna að taka með:
    - Peningakassa
    - Skiptimynt
    - Miða fyrir veitingar ef þarf
    - Servéttur og pappadiska
    - Spilastokk
  - Taka saman minnisblað um páskabingó hvers árs þar sem fram kemur hvað margir mættu, hve mörg bingóspjöld voru leigð út, hvað gekk vel og hvað má bæta í næsta skipti. Einnig skal setja fram kostnað og uppgjör bingósins. Minnisblaðið skal senda á stjórn foreldrafélagsins (foreldrafelag.foldaskola@gmail.com).

Foreldrafélagið stendur fyrir hausthátíð í upphafi hvers skólaárs. Tímasetning hennar er miðuð við mánaðamótin ágúst - september. Hausthátíðin er unnin í samvinnu við skólann og félagsmiðstöðina.

Á hverju hausti koma tveir nýir árgangar inn í skólann (1. bekkur og 8. bekkur). Markmiðið er að nota hátíðina til að bjóða þessa árganga velkomna auk þess sem við fögnum því að skólinn byrjar og vinir hittast að nýju eftir sumarið. Á hausthátíðinni er boðið upp á viðburði sem nokkrir bekkir skólans sjá um í samvinnu við foreldrafélagið. Einnig er boðið upp á veitingar af einhverju tagi.

Bekkjjarfulltrúar og foreldrar í 2., 5., 6., 7. og 10. bekk um einn viðburð á hausthátíðinni eða eru með leikjastöð. Dæmi um viðburði gæti verið andlitsmálning, pokahlaup, krítarmálning, brennibolti, ratleikur, breik-kennsla, mögulega leigja poppvél í samvinnu við stjórnina og gefa popp eða hvað sem þeim dettur í hug. Hver bekkur getur leitað til stjórnar foreldrafélagsins eftir styrk til kaupa á hlutum sem þarf í viðburðinn. Hlutir sem geta nýst á milli ára verða geymdir á vegum foreldrafélagsins.

Stjórn félagsins skal taka saman minnisblað um hausthátíð hvers árs þar sem fram kemur hvað var gert, skipulag, hve margir mættu og hvað má bæta í næsta skipti. Einnig skal setja fram kostnað og uppgjör hausthátíðarinnar.

Auglýsa þarf hausthátíðina með góðum fyrirvara. Auglýsingu skal senda til foreldra í gegnum Mentor, fá skólann til að setja auglýsingu inn á vef skólans, á skjá í anddyri og senda auglýsingu í töskupósti til yngstu nemandanna (1.-4. bekkur).

## FJÁRMÁL

---

Foreldrafélagið fær rekstrarfé í gegnum félagsgjöld og óskað er eftir árlegum framlögum til félagsins. Stjórn foreldrafélagsins sendir út greiðsluseðla fyrir félagsgjöldum í október ár hvert. Seðlar eru sendir á alla feður eða forráðamenn nemenda í Foldaskóla.

Gjaldið er valkvætt og einungis er greitt fyrir eitt barn í hverri fjölskyldu. Í kjölfar þess að greiðsluseðlar eru tilbúnir er bréf sent til meðlima félagsins og minnt á félagsgjaldið. Stjórn foreldrafélagsins bendir á að þetta er eina fjáröflun félagsins og félagsgjöldin standa undir starfi félagsins. Ennfremur er minnt á að allir foreldrar og forráðamenn nemenda í Foldaskóla eru sjálfkrafa félagar í foreldrafélaginu.

Í byrjun hausts gerir stjórn félagsins áætlun yfir innkomu og útgjaldaliði félagsins.

Gjaldkeri gerir upp hvern viðburð á vegum foreldrafélagsins jafnóðum og þeim lýkur. Stjórn félagsins fer yfir fjármál félagsins á fundi í desember og apríl þar sem gjaldkeri

---

leggur fram drög að uppgjöri félagsins. Auk gjaldkera hefur einn stjórnarmeðlimur lesaðgang að reikningi félagsins og ber honum að fylgjast með fjármálum.

## SAMRÁÐSFUNDIR INNAN FOLDASKÓLA

---

Stjórn foreldrafélagsins fundar mánaðarlega yfir skólaárið en vinnur einnig að málum með tölvupóstsamskiptum. Stjórn félagsins þarf jafnframt að vera í sambandi við eða funda með ýmsum aðilum innan skólans, svo sem fulltrúum foreldra í skólaráði, fulltrúum skólans, bekkjarfulltrúum, nemendaráði og félagsmiðstöð. Sérstaklega er fundað með bekkjarfulltrúum 1. og 8. bekkis.

- Stjórn heldur samráðsfundi með bekkjarfulltrúum a.m.k. tvisvar á hverju skólaári. Sá fyrsti er haldinn í byrjun september og er tilgangur hans að kynna starf bekkjarfulltrúa og vera samráðsvettvangur þeirra. Síðari fundinn skal halda að vori. Fulltrúar foreldra í skólaráði skulu boðaðir á fundi. Fundargerð skal rituð og vistuð til varðveislu.
- Stjórn fundar með fulltrúum í skólaráði a.m.k. tvisvar á hverju skólaári.
- Stjórn heldur fund með skólastjórnendum a.m.k. tvisvar á hverju skólaári. Fundartími er ákveðinn í samráði við skólastjóra strax að hausti.
- Einnig er æskilegt að stjórn sé í sambandi við eða fundi með umsjónarmanni félagsmiðstöðvar skólans, nemandaráði, námsráðgjafa og frístundaheimili.

## SAMVINNA FORELDRAFÉLAGA Í GRAFARVOGI OG KJALARNESI

---

Samvinna og samráð er meðal foreldrafélaga í Grafarvogi og Kjalarnesi. Formenn eða fulltrúar hvers félags hittast 1-2 á vetri. SamGraf stendur fyrir Samtök foreldrafélaga Grafarvogs og Kjalarnes. Félagar í SamGraf eru formenn foreldrafélaga grunnskóla Grafarvogs og Kjalarnes. Skólarnir eru auk Foldaskóla; Hamraskóli, Húsaskóli, Kelduskóli, Klébergsskóli, Rimaskóli og Vættaskóli. Formenn halda úti sameiginlegu fésbókarsíðunni SamGraf.

Markmið samstarfsins er að vinna sameiginlega að forvarnar- og fræðslumálum, deila upplýsingum um vinnulag, viðburði o.þ.h. og hafa möguleika á að koma fram sem ein heild til að vinna að sameiginlegum hagsmunamálum. SamGraf stendur fyrir sameiginlegum fræðslufyrirlestri fyrir foreldra skólanna á hverju skólaári.

## SAMVINNA FORELDRAFÉLAGS OG FOLDASKÓLA

---

Nokkur atriði um samvinnu og verkaskiptingu milli foreldrafélags og Foldaskóla.

- Haldnir eru a.m.k. tveir samráðsfundir að vetri. Fulltrúar stjórnar mæta ásamt skólastjóra, aðstoðarskólasjóra og deildarstjórum yngra stigs og unglingastigs. Fleiri eru kallaðir til ef þurfa þykir.

- Gengið er frá kosningu bekkjarfulltrúa á námsefnakynningarfundum umsjónarkennara að hausti. Mikilvægt er að umsjónarkennarar tali jákvætt um mikilvægi bekkjarstarfs og skýri stuttlega frá hlutverki þeirra samkvæmt upplýsingum úr handbók foreldrafélagsins.
- Ritari skólans sér um að setja saman lista yfir bekkjarfulltrúa og senda á stjórn (foreldrafelag.foldaskola@gmail.com).
- Bingóvél og bingóspjöld eru í umsjón Foldaskóla og bókasafnsvarðar. Foreldrafélag og Foldaskóli hafa leyfi til að lána bingóspjöld til annarra skóla sem eru í samstarfi við Foldaskóla. Í þeim tilfellum heldur bókasafnsvörður utanum hve mörg spjöld eru lánuð og hve mörgum skilað.
- Umsjónarkennarar bekkja taka þátt í 1-2 bekkjarkvöldum á vetri í samvinnu við bekkjarfulltrúa.
- Stjórn foreldrafélags hefur leyfi til að funda innan skólans.
- Bekkir hafa möguleika á að halda bekkjarskemmtanir innan skólans. Þær eru unnar í samráði við umsjónarkennara og húsvörð varðandi húsnæðið.
- Foreldrafélag hefur geymsluaðstöðu innan skólans.

## KYNNINGAR

---

Foreldrafélagið kemur sínum málefnum á framfæri með tölvupóstum, töskupósti og auglýsingum. Einnig með fréttum á vef skólans ([www.foldaskoli.is](http://www.foldaskoli.is)) eða upplýsingum á svæði foreldra (<http://foldaskoli.is/index.php/foreldrar>). Fundargerðir eru vistaðar á vef skólans ásamt skýrslu stjórnar.

Stjórn sér um að kynna starfsemi félagsins fyrir foreldrum, þeim sem vinna á vegum félagsins og starfsmönnum skólans. Nýir meðlimir í stjórn fá kynningu á starfi félagsins. Þegar skipt er um formann sér fráfaramandi formaður um að kynna félagið fyrir nýjum formanni og stjórn. Starfsemi félagsins er kynnt sérstaklega á fundum með foreldrum nemenda í 1. og 8. bekk.

Formaður hefur aðgang að Mentor í nafni foreldrafélagsins. Beina skal öllum tilkynningum og auglýsingum til foreldra í gegnum Mentor.

Foreldrafélagið á jafnframt netfang ([foreldrafelag.foldaskola@gmail.com](mailto:foreldrafelag.foldaskola@gmail.com)) sem notað er til samskipta við bekkjarfulltrúa og önnur samskipti á vegum foreldrafélagsins. Beina skal öllum samskiptum er varða félagið í gegnum netfangið þannig að starfsemi og saga félagsins sé á einum stað.

Allar tilkynningar til foreldra skal senda í gegnum Mentor en foreldrar í hverjum bekk eða árgangi geta haft sameiginlega fésbókarsíðu. Umsjónarkennari getur verið aðili að þeirri síðu ef bæði foreldrar og kennari eru því samþykkið. Í upphafi er gott að setja sér samskiptareglur fyrir umræður á síðunni og hafa þær aðgengilegar á síðunni. Samskiptareglur geta hljóðað þannig:

---

*Aðilar að þessari síðu eru foreldrar eða forráðamenn nemanda í árgangi 1900 í Foldaskóla. Tilgangurinn með síðunni er að skiptast á upplýsingum og ráða ráðum okkar. Allar tilkynningar og formleg samskipti, svo sem auglýsingar um bekkjarviðburð, afmælisboð og aðrir viðburðir sem tengjast skólastarfi, skulu áfram fara í gegnum Mentor. Mælt er til að ekki séu rædd mál einstakra nemenda og persónulegar upplýsingar séu ekki birtar en miklu fremur leitast við að opna umræðu um málefni sem hjálpa bekknum í heild sinni. Síðan er jafnframt tæki bekkjarfulltrúa til að miðla verkefnum og skapa umræðu innan bekkjarins.*

## VINAHÓPAR

---

Vinahópar er hópastarf sem stuðlar að betri samskiptum innan bekkja og eykur félagsfærni nemenda. Að kynnast bekkjarfélögum sínum á öðrum vettvangi en bara í skóla er skemmtilegt. Umburðarlyndi eykst og sjóndeildarhringurinn víkkar. Foreldrar kynnast bekkjarsystkinum barna sinna og þekki þau öll með nafni.

Tilgangur vinahópa er ekki endilega að búa til ný vinasambönd, heldur ein leið til að leyfa börnum í bekk að kynnast betur, efla samstöðu og góðan bekkjaranda. Börnunum gefst kostur á að kynnast hvert öðru við aðrar aðstæður en í skólanum og að kynnast börnum sem þau annars hefðu lítið sem ekkert kynnst. Reynslan hefur sýnt að þegar allir eru samstíga og vilji er til að standa rétt að málum, þá hefur þetta fyrirkomulag reynst mjög vel. En til að vel eigi að takast er mikilvægt að allir taki þátt og að allir séu einhuga í því sem verið er að gera.

Markmið vinahópa er að:

- minnka líkur á stríðni og einelti.
- stuðla að betri samskiptum innan bekkja og auka félagsfærni nemenda.
- auka umburðarlyndi nemenda og víkka sjóndeildarhring þeirra.
- líðan nemenda verði betri og jákvæðari
- foreldrar kynnist bekkjarsystkinum barna sinna og þekki þau öll með nafni.
- foreldrahópurinn kynnist betur og verði samstilltari.
- samskipti foreldra verði betri.

## Framkvæmd

---

- Framkvæmd vinahópastarfs er alfarið í höndum foreldra og umsjón með framkvæmdinni er í höndum bekkjarfulltrúa. Æskilegt er að bekkjarkennari komi að málum, þar sem hann þekkir barnahópin best.
- Í upphafi er bekknum skipt upp í nokkra vinahópa (4 - 5 nemendur í hóp), sem hittist reglulega á 3ja - 5 vikna fresti. Mikilvægt er að hver hópur fái nöfn, heimilisföng, símanúmer og netföng hinna foreldranna í hópnum, svo að foreldrarnir geti haft samband sín á milli.

- Hver hópur hittist jafn oft og fjöldi barna í hópnum, einu sinni heima hjá hverjum, u.þ.b. 2 tíma í senn. Gott hefur verið að miða við að fara einn hring á haustönn og skipta svo í nýja hópa og fara annan hring á vorönn. Þá hittast hóparnir á 3 - 5 vikna fresti (eftir fjölda í hóp) sem er temmilegt fyrir flesta og hvert foreldri þarf aðeins að sjá um hópinn einu sinni á hverri önn.
- Ef upp kemur sú staða að foreldrar geti ómögulega sinnt hópastarfinu á þeim tíma sem þeim var úthlutað, verða þeir að hafa samband við aðra foreldra í sínum hóp og skipta við þá.
- Foreldrar í viðkomandi vinahóp geta annað hvort haft samráð um hvenær eigi að hittast eða þá að þeir ákveði sjálfir stund og stað.
- Það þarf að vanda boðun í hópastarfið og passa upp á að allir viti af því. Foreldri (foreldrar) gestgjafa eru þátttakendur í samverustundinni, þeir leiða samskiptin á jákvæðar brautir og grípa inn í ef með þarf.
- Mikilvægt er að verkefni sem undirbúin eru taki mið af samveru og samskiptum en ekki afþreyingu og því lögð áhersla á að foreldrar geri eitthvað með börnunum sem kostar ekki mikinn pening. Mikilvægt er að krakkarnir leiki sér öll saman og fái e.t.v. hjálp við að velja leiki.
- Til að byrja með er æskilegt að gera eitthvað inni á heimilinu sé þess kostur. Þá er æskilegt að forðast sjónvarpsgláp og tölvuleiki.
- Munið að vinahópastarfið má aldrei snúast upp í samkeppni um stórfenglegasta viðfangsefnið og/eða veitingarnar – höfum það ætíð í huga!
- Gott er að safna saman upplýsingum um það hvernig hópar voru skipaðir og hvað hafi verið gert.
- Mikilvægt að foreldrar hittist reglulega og ræði málin. Það er ómissandi hluti þessara vinahópa að foreldrar mæti í kaffisopa síðasta hálf tímamann og spjalli saman. Það þjappar foreldrahópnum saman ekki síður en börnunum.

# STARFSÁÆTLANIR

## Stjórn

Að hausti ár hvert setur stjórn fram starfsáætlun.

Ágú	<b>Stjórnarfundur</b> <b>Hausthátíð</b>
Sept	<p><b>Aðalfundur:</b> Skýrsla stjórnar, nefnda og fulltrúa foreldra í skólaráði. Kosning í stjórn og fulltrúa í skólaráð.</p> <p><b>Bekkjarfulltrúar:</b> Kosnir á kynningarfundum í hverjum bekk um námsefni.</p> <p><b>Stjórnarskiptafundur:</b> Fyrsti fundur nýkjörinnar stjórnar ásamt fráfaramandi formanni. Á fundinum er starfsemi félagsins kynnt fyrir nýjum stjórnarmönnum. Stjórnin skiptir með sér verkum. Drög að starfsáætlun næsta vetrar eru lögð fram. Tilkynningu um breytingu á stjórn komið til skólastjóra, vefstjóra Foldaskóla, Samfoks og Heimilis og skóla.</p> <p><b>Stjórnarfundur</b> – starfsáætlun mótuð og skal áætlunin birt á vef skólans, fyrsti fundur með bekkjarfulltrúum undirbúinn. Tengill bekkjarfulltrúa sér um að boða til fundarins með dagskrá.</p> <p><b>Fundur með foreldrum 1. og 8. bekkja:</b> Skólastjóri boðar alla foreldra 1. og 8. bekkinga á fund þar sem skólinn er kynntur. Á þessum fundi fer fram kynning á starfsemi foreldrafélagsins og kosning bekkjarfulltrúa.</p> <p><b>Bekkjarfulltrúar 1. og 8. bekkja:</b> Tengiliður bekkjarfulltrúa fundar með bekkjarfulltrúum 1. og 8. bekkjar og kynnir hlutverk bekkjarfulltrúa og foreldrafélags.</p> <p><b>Bekkjarfulltrúafundur:</b> Á fyrsta fulltrúaráðsfundi eru bekkjarfulltrúar fræddir um hlutverk sitt. Færi er gefið á fyrirspurnum og umræðu, svo sem hugmyndum varðandi bekkjarskemmtanir, skipulag starfsins í bekknum skipulagningu vinahópa.</p> <p><b>Samráðsfundur</b> með skólastjórnendum.</p>



Okt	<p><b>Stjórnarfundur.</b></p> <p><b>Félagsgjöld rukkuð.</b></p> <p><b>Samráðsfundur</b> með skólaráði.</p> <p><b>Fundað</b> eða haft samband við nemendaráð, og félagsmiðstöð um sameiginleg verkefni.</p>
Nóv	<p><b>Stjórnarfundur.</b></p> <p><b>Jólafundur.</b> Í umsjón 3. og 4. bekkjar og sér 10. bekkur um veitingasölu.</p>
Des	<p><b>Stjórnarfundur.</b> Farið yfir fjármál félagsins.</p>
Jan	<p><b>Stjórnarfundur.</b></p> <p><b>Samráðsfundur</b> með skólastjórnendum.</p>
Feb	<p><b>Stjórnarfundur.</b></p>
Mars	<p><b>Stjórnarfundur.</b> Fundur með bekkjarfulltrúum undirbúinn. Farið yfir fjármál félagsins.</p>
Apríl	<p><b>Stjórnarfundur</b> – Farið yfir breytingar sem verða á stjórn. Í kjölfarið er auglýst eftir fólki í stjórn á vef skólans og í tölvupósti. Tölvupóstur sendur á bekkjarfulltrúa og óskað eftir upplýsingum um viðburði vetrarins og þeir hvattir til að finna eftirmenn sína. Tölvupóstur sendur á foreldra til að hvetja þá til að taka að sér bekkjarfulltrúastarf. Einnig unnið að tilnefningum í skólaráð næsta hausts.</p> <p><b>Bekkarfulltrúafundur.</b> farið yfir starf vetrarins, hugmyndum safnað saman – hvernig hefur gengið, hvað má betur fara? Undirbúningur fyrir hausthátíð.</p>
Maí	<p><b>Stjórnarfundur.</b> Aðalfundur og hausthátíð undirbúinn.</p>

---

## Bekkjardagskrá

Hér er gefið dæmi um bekkjardagskrá. Inn á dagskrána eru settir viðburðir sem bekkjarfulltrúar hafa umsjón með og jafnvel viðburðir á vegum foreldrafélagsins sem allir eru hvattir til að taka þátt í. Ekki eiga allir viðburðir við hvern og einn bekk.

Bekkjjarfulltrúar boða til foreldrafundar að hausti og leggja dagskrána fram til samþykktar. Þeir óska eftir foreldrum til að hafa umsjón með hverjum viðburði og skrá nöfn þeirra, símanúmer og netföng niður. Hentugt er að tveir til fimm foreldrar hafi umsjón með hverri bekkjarskemmtun. Dagskránni, með nöfnum foreldra, er síðan dreift til allra foreldra. Þeir sem hafa umsjón með viðburði láta bekkjarfulltrúa og umsjónarkennara vita í tíma hvaða dagsetning hefur orðið fyrir valinu fyrir skemmtunina.

Bekkjjarfulltrúar ýta við viðkomandi foreldrum um að ákveða dagsetningu ef þörf krefur. Bekkjjarfulltrúar aðstoða foreldra við að auglýsa skemmtunina í töskupósti og tölvupósti á Mentor. Þeir tiltaka einnig í auglýsingunni hverjir eiga að koma með drykki og aðrar veitingar. Mikilvægt er að hafa samráð við umsjónarkennara bekkjarins um bekkjarskemmtanir og þeir geta tekið þátt í tveimur bekkjarkvöldum á vetri.

Bekkjarskemmtunum er ætlað að gefa bæði nemendum og foreldrum færi á að hittast utan skólatíma. Foreldrafélagið leggur áherslu á að foreldrar taki þátt í bekkjarviðburðum.

Ágúst	Setja niður fundartíma vetrarins. <b>Hausthátíð:</b> Umsjónarmenn:
September	
Október	<b>Bekkjarkvöld:</b> Umsjónarmenn:
Nóvember	
Desember	<b>Jólafondur:</b> Umsjónarmenn: <b>Veitingasala:</b> Umsjónarmenn
Janúar	
Febrúar	
Mars	
Apríl	<b>Páskabingó:</b> Umsjónarmenn: <b>Veitingasala:</b> Umsjónarmenn:
Maí	<b>Lokahóf bekkjar:</b> Umsjónarmenn:
Júní	

## FORM - UPPLÝSINGAR ÁR HVERT

Hér eru sett fram form eða eyðublöð fyrir upplýsingar og skipulag foreldrafélagsins sem fylgir hverju starfsári fyrir sig. Ekki er mælt til að allar upplýsingar séu birtar á vef skólans.

### Stjórn foreldrafélagsins 20xx-20xx

	Nafn	Símanúmer	Netfang	Bekkur barns	Ár kosningar
Formaður					
Ritari					
Gjaldkeri					
Meðstjórnandi					
Meðstjórnandi					
Meðstjórnandi					
Meðstjórnandi					
Meðstjórnandi					
Meðstjórnandi					
Meðstjórnandi					

### Fulltrúar foreldrafélags í skólaráði 20xx-20xx

	Nafn	Símanúmer	Netfang	Bekkur barns	Ár kosningar
Aðalmaður					
Varamaður					
Aðalmaður					
Varamaður					

### Bekkjarfulltrúar 20xx-20xx

Bekkur	Nafn	Símanúmer	Netfang	Ár kosningar

---

## Starfsáætlun stjórnar 20xx-20xx

Mánuður	Viðburður
Ágúst	
September	
Október	
Nóvember	
Desember	
Janúar	
Febrúar	
Mars	
Apríl	
Maí	
Júní	

---

## Bekkjardagskrá x. bekkjar 20xx-20xx

Mánuður	Viðburður
Ágúst	
September	
Október	
Nóvember	
Desember	
Janúar	
Febrúar	
Mars	
Apríl	
Maí	
Júní	

## Samantekt um bekkjarskemmtun

Í lok hverrar bekkjarskemmtunar skal senda samantekt til stjórnar foreldrafélags sem mun halda utan um hugmyndir sem fleiri geta leitað í vegna skipulagningar bekkjarviðburða. Þar kæmi fram eftirfarandi:

- Bekkjarskemmtun
- Bekkjarheiti
- Dagsetning og ár
- Hvar
- Hvað var gert
- Kostnaður
- Hvernig líkaði krökkunum
- Hvernig var þátttaka foreldra
- Nöfn bekkjarfulltrúa