Vesturbæjarskóli
VIRÐING · VELLÍÐAN · VELGENGNI

unicef
fyrir öll börn
RÉTTINDA SKÓLI OG FRÍSTUND

Starfsáætlun Vesturbæjarskóla

Skólaárið 2026 - 2027

Starfsáætlun Vesturbæjarskóla

Útgefin 2026

Útgáfustaður: Reykjavík.

Ábyrgð: Margrét Einarsdóttir (skólastjóri Vesturbæjarskóla).

Útgefandi: Vesturbæjarskóli

Sólvallagötu 67

101 Reykjavík

Veffang: http://www.vesturbaejarskoli.is

Efnisyfirlit

1. Inngangur **6**

1.1 Stefna Vesturbæjarskóla 6

Réttindaskóli Unicef 6

Teymiskennsla 7

Fjölbreyttir kennsluhættir 7

Leiðsagnarnám 7

Skapandi hugsun 8

Efling lykilhæfni 8

2. Mannauður **8**

2.1 Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins 9

2.2 Stjórnskipulag skólans 10

2.3 Fagmennska starfsfólks 10

2.3.1 Siðareglur KÍ - Kennarasambands Íslands 11

2.3.2 Samstarfssáttmáli starfsfólks Vesturbæjarskóla 12

2.4 Starfslýsingar 13

2.4.1 Skólastjórnendur 13

Skólastjóri 13

Aðstoðarskólastjóri 13

Deildarstjóri stoðþjónustu 14

Deildarstjóri fagstarfs 14

Deildarstjóri og nemendaráðgjafi 14

2.4.2 Kennarar 14

Umsjónarkennarar 15

Leiðsagnarkennari 15

Sérgreinakennarar 15

2.4.3 Stoðþjónustuteymi 16

Þroskaþjálfi 16

Nemendaráðgjafi 16

Stuðningsfulltrúar 16

2.4.4 Annað starfsfólk skólans 16

Skrifstofustjóri 17

Umsjónarmaður fasteigna 17

Skólaliðar 17

Starfsfólk í mötuneyti 17

Starfsfólk í þrifum 17

Trúnaðarmenn 17

2.5 Móttaka nýrra starfsmanna 18

2.6 Jafnréttisáætlun 18
3. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið 18
3.1 Morgungæsla 19
3.2 Innritun og móttaka nýrra nemenda 19
3.3 Forfallatilkynningar 19
3.4 Skólatorg 20
3.5 Mötuneyti 20
3.6 Fatnaður og óskilamunir 20
3.7 Frímínútur 20
3.8 Íþróttahús og sundlaug 21
3. Mentor 21
4. Skipulag skólaársins 21
4.1 Skóladagar 21
4.2 Starfsáætlun nemenda 23
4.3 Viðmiðunarstundaskrá 23
4.4. Viðburðir í skólastarfinu 24
5. Menntastefna Reykjavíkur 25
5.1 Meginmarkmið 26
5.2 Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur 26
5.2.1 Barnið sem virkur þátttakandi 26
5.2.2 Fagmennska og samstarf í öndvegi 26
5.2.3 Félagsfærni - Samfélagsleg ábyrgð og virkni 27
5.2.4 Sjálfsefling - Sterk sjálfsmynd og trú á eigin getu 27
5.2.5 Læsi - Þekking og skilningur á samfélagi og umhverfi 27
5.2.6 Sköpun - Skapandi hugur og hönd 28
5.2.7 Heilbrigði - Heilbrigði, lífsstíll og vellíðan 28
6. Skipulag skólastarfsins 29
6.1 Réttindaskóli UNICEF 30
6.1.1 Réttindaráð 30
6.2 Teymiskennsla 31
6.3 Námsáætlanir 31
6.4 Læsisstefna Vesturbæjarskóla 32
6.5. Leiðsagnarnám 34
6.6 Val 35
6.7 Heimakrókur 35
6.8 Útinám 35
6.9 Kennsla nemenda af erlendum uppruna 36
6.10 Stundaskrár 36
6.11 Námsmat 36
6.12 Vinaliðaverkefnið 38
7. Stoðþjónusta 39
7.1 Samstarf við sérfræðiþjónustu 40

7.2 Stoðkennsla 40
7.3 Farsæld í þágu barna 40
7.3.1 Tengiliðir farsældar 41
7.3.2 Stigskipting þjónustu 42
7.4 Skimanir og athuganir 42
7.5 Sjúkrakennsla 43
7.6 Önnur úrræði 43
7.7 Móttökuáætlanir 44
7.8 Nemendaverndarráð 44
7.9 Skólaheilsugæsla 45
8. Mat á skólastarfi **46**
8.1 Áætlun um innra mat fyrir skólaárið 46
9. Samstarf heimila og skóla **47**
9.1 Foreldrafélagið 49
9.1.1 Kynning, lög og starfsreglur 50
9.1.2 Stjórn foreldrafélagsins 50
9.1.3 Bekkjarfulltrúar 51
9.2 Skólaráð 52
10. Verklagsreglur og áætlanir **53**
10.1 Litla lausnateymið 54
10.2 Stóra lausnateymið 54
10.3 Skólasáttmáli 54
10.4 Forvarnarstarf 56
10.5 Áætlun um viðbrögð við samskiptavanda og einelti 59
10.6 Skólasókn 59
10.7 Barnavernd 60
10.8 Áætlun um öryggi og heilbrigði 60
10.9 Kynningar, auglýsingar og gjafir í skólastarfi 61
10.10 Umhverfisáætlun 61
11. Samstarf **61**
11.1 Tilfærsluáætlun 62
11.2 Skýjaborgir, Frostheimar og Hof 62
11.3 Félagsmiðstöðin Frosti 62
11.4 Samstarf við leikskóla 62
11.5 Skólahljómsveitin 62

1. Inngangur

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal hver grunnskóli gefa út starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir þeirri vinnu og eru þær samdar í samráði við kennara. Starfsáætlun breytist árlega og er í henni meðal annars gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaleyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Starfsáætlun skólans er árlega lögð fyrir skóla- og frístundaráð Reykjavíkur til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög og reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitarstjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Skólastjóri er ábyrgur fyrir útfærslu þessara ákvæða, fyrir umfjöllun í skólanum og í skólaráði ásamt því að gera skólanefnd grein fyrir með hvaða hætti áætlanir hafi staðist. Aðalnámsskrá er gefin út af yfirvöldum menntamála og kveður á um markmið og fyrirkomulag skólastarfs á landsvísu. Aðalnámskrá útfærir nánar ákvæði laga um námsgreinar og námssvið og segir til um áherslur og vægi. Aðalnámskrá er stjórntæki til að fylgja eftir ákvæðum laga um skólastarf og er ætlað að samræma nám og kennslu að því marki sem þörf er talin á. Aðalnámskrá er hin opinbera stefna og skólanámskrá byggist á aðalnámskrá og er löguð að stefnu hvers skóla.

1.1 Stefna Vesturbæjarskóla

Í Vesturbæjarskóla tölum við um nemendur og fjölskyldur þeirra af virðingu. Við viljum að foreldrar geti treyst því að börn þeirra séu örugg í skólanum og að lagður sé metnaður í þá vinnu sem fram fer innan veggja hans svo nám nemenda verði sem árangursríkast. Við erum jákvæð gagnvart hugmyndum foreldra um hvað börnum þeirra er fyrir bestu og gerum okkur grein fyrir því að þeir bera höfuðábyrgð á uppeldi barna sinna. Okkur ber skylda til að sýna foreldrum skilning og setja okkur í þeirra spor. Börnin eru það dýrmætasta sem foreldrar eiga og þau treysta okkur fyrir þeim. Allt starfsfólk Vesturbæjarskóla er bundið trúnaði um málefni einstaklinga. Starfsmenn sem eiga ættingja í skólanum eru sérstaklega minntir á mikilvægi þess.

Réttindaskóli Unicef

Einkunnarorð Vesturbæjarskóla eru virðing, vellíðan og velgengni. Með það að leiðarljósi leggjum við áherslu á alúð, hlýju og farsæld barna og stuðlum þannig að jákvæðum skólabrag. Starfsfólk leggur sig fram við að skapa jákvætt og uppbyggjandi umhverfi þar sem öllum líður vel. Við erum Réttindaskóli Unicef þar sem markmið er að námsumhverfi sé lýðræðislegt, börn læri um

mannréttindi og tileinki sér gagnkvæma virðingu. Grunnforsendur Barnasáttmálans eru útgangspunktur fyrir allar ákvarðanir sem teknar eru í skólastarfinu og þær endurspeglast í samskiptum allra í skólasamfélaginu. Með markvissum hætti ræktum við færni, leikni, þekkingu og viðhorf sem hjálpa börnum að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í samfélagi.

Teymiskennsla

Við leggjum áherslu á samvinnu nemenda og kennara í teymiskennslu þar sem kennarar sameina krafta sína, hæfileika, áhuga og bjargir og bera sameiginlega ábyrgð á nemendum. Fagleg teymi gefa kennurum tækifæri til að þróa og læra í starfi en skólaþróun snýst um að gera skólana að betri stað til náms og þroska fyrir öll börn. Blöndun barna í árgöngum styrkir þau félagslega þar sem þau læra að vinna saman í fjölbreyttum hópi og að takast á við breytingar. Við leggjum áherslu á að skapa nemendum okkar þroskavænlegt- og námshvetjandi umhverfi þar sem öll börn geta notið sín.

Fjölbreyttir kennsluhættir

Við leggjum okkur fram við að koma til móts við mismunandi þarfir barna með því að bjóða upp á fjölbreytta kennsluhætti og námsefni í samþættu námi út frá markmiðum Aðalnámskrár. Kennarar sýna fagmennsku við kennslu og bekkjarstjórn og kennsluhættir eru sniðnir að margbreytilegum þörfum allra barna. Í Vesturbæjarskóla er mikil áhersla lögð á að nemendur læri að vinna saman og sýni hver öðrum virðingu, tillitssemi og umburðarlyndi. Börn læra að nýta margvíslega miðla í námi sínu og efla upplýsinga- og miðlalæsi sitt. Með góðu og faglegu skipulagi kennslu og verkefna í leiðsagnarnámi og stöðugri starfsþróun kennara búum við til gæða kennslu og faglegt skólastarf fyrir öll börn.

Leiðsagnarnám

Löng hefð er fyrir leiðsagnarnámi þar sem börnin velta reglulega fyrir sér náminu með kennurum til að nálgast eigin markmið og ákveða hvert skuli stefna. Leiðsagnarnám er námsmenning þar sem lögð er áhersla á vaxtarhugarfar, sjálfseflingu og námsvitund. Leiðsagnarmat er námsmat sem hefur þann megintilgang að veita nemendum endurgjöf með það að markmiði að bæta árangur. Námsmatsaðferðir eru fjölbreyttar og markvisst er fylgst með framförum allra barna með leiðsagnarmati sem byggist á markmiðum og viðmiðum um árangur. Velgengni í námi felst í því að hvert barn fái stuðning og áskoranir við hæfi, taki framförum og nái eins góðum námsárangri og það hefur forsendur til.

Skapandi hugsun

Okkur finnst mikilvægt að efla skapandi hugsun og frumkvæði og að veita börnum fjölbreytt tækifæri til sköpunar og tjáningar í öllu skólastarfinu. Áhersla er á að styrkja sjálfsmynd barna, þrautseigju, trú á eigin getu og hvetja þau til að nýta hæfileika sína í skapandi umhverfi. Í sköpunarsmiðjuverkefnum vinna börn að hugmyndum og verkefnum sem þau hafa áhuga á, eru þeim merkingarbær og byggjast meðal annars á lausnaleit og nýsköpun.

Efling lykilhæfni

Við leggjum rækt við að efla lykilhæfni nemenda eins og hæfni til tjáningar, gagnrýnnar hugsunar, hæfni til samstarfs, sjálfsþekkingar, ábyrgðar, sjálfstæðis og frumkvæðis. Heimakrókur er í öllum kennslustofum þar sem ríkir notalegt andrúmsloft sem byggir upp traust og öryggi ásamt því að stuðla að vellíðan og opinskáum umræðum. Í þessu umhverfi fá nemendur tækifæri til að tjá sig og læra hver af öðrum. Upplifun hvers barns er einstök og með því að veita hverju barni athygli og rými hjálpum við því að finna hvar styrkur þess liggur.

2. Mannauður

Mannauðsstefna Vesturbæjarskóla er að öllum líði vel og það ríki almenn starfsánægja meðal starfsfólks. Grundvallaratriði er að öll sýni tillitsemi, velvild og virðingu í námi, leik og starfi. Í skólanum ríkir það viðhorf að samfélagið eigi að vera lýðræðislegt, aðilar ræða reglulega um áherslur og koma sér saman um meginviðmið. Markvisst er stuðlað að jákvæðum samskiptum og gagnkvæmu trausti allra í skólanum. Samstarf um nám og kennslu er reglulegur þáttur í starfi skólans.

Markmið skólans er að:

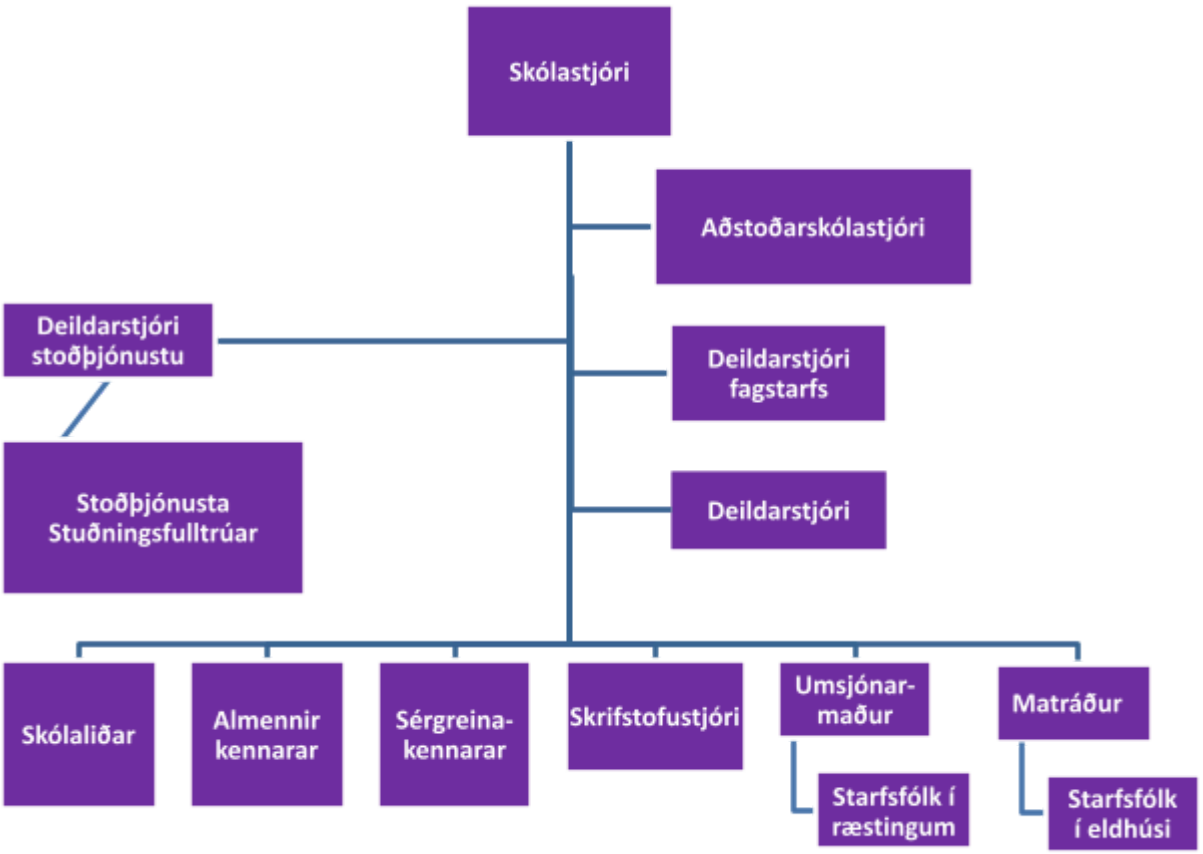
- hafa hæft og vel menntað starfsfólk með fjölbreytta faglega þekkingu og reynslu,
- skólinn sé eftirsóknarverður vinnustaður þar sem fagleg vinnubrögð, umhyggja og samvinna eru ríkjandi þættir,
- viðhalda góðri líðan og starfsanda meðal starfsmanna,
- efla samvinnu og samræðu meðal starfsmanna í teymiskennslu.

Starfsfólk er nemendum fyrirmynd í lýðræðislegum starfsháttum með því að vinna saman, hlusta og taka tillit til sjónarmiða hvers annars. Samráð er haft við hagsmunaaðila skólasamfélagsins þegar teknar eru ákvarðanir sem varða heildina. Hér má lesa nánar um Mannauðsstefnu Reykjavíkurborgar. Á heimasíðu skólans eru nánari upplýsingar um starfsfólk.

2.1 Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins

Starfsfólk skal ávallt bera velferð barna fyrir brjósti og leggja sig fram um að tryggja þeim öryggi, vellíðan og vinnufrið til að þau geti notið skólagöngu sinnar. Starfsfólki ber að stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi og góðri umgengni. Starfsfólk skal sýna nærgætni og gæta virðingar í framkomu sinni gagnvart nemendum, foreldrum og samstarfsfólki og gæta þagmælsku, nema þegar um er að ræða tilkynningarskyldu gagnvart barnaverndarlögum. Sjá nánar reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011.

2.2 Stjórnskipulag skólans



2.3 Fagmennska starfsfólks

Fagleg forysta og markviss leiðsögn er ein meginforsenda fyrir árangursríku þróunarstarfi. Stöðugt og markvisst er unnið að þróun skólastarfsins með hag barna að leiðarljósi. Stjórnendur hafa frumkvæði að og hvetja starfsfólk til að efla sig í starfi og auka við þekkingu sem nýtist. Starfsþróunaráætlun tengist þróunar- og umbótastarfi innan skólans og er í samræmi við áherslur skólans. Starfsþróun starfsmanna er með ýmsu móti, hún getur bæði verið einstaklingsmiðuð en einnig geta stjórnendur gert kröfu um ákveðna símenntun starfsmanna skólans. Kennarar skólans fara á ýmis starfstengd námskeið, afla sér þekkingar á ráðstefnum, fræðslufundum og með lestri faggreina og tímarita.

Í kjarasamningi kennara segir m.a. um starfsþróun og starfsþróunaráætlun í kafla 13 að tími til starfsþróunar markast af samningsbundnum 102 klst. á ári til símenntunar og undirbúnings kennara. Starfsþróun, sem hluti af 102 klst., er almennt áætlaður tími utan við

skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara. Hægt er að skoða starfsþróunaráætlun Vesturbæjarskóla.

2.3.1 Siðareglur KÍ - Kennarasambands Íslands

Fagmennska kennara snýr að nemendum:

- Menntar og stuðlar að alhliða þroska
- Sýnir áhuga og umhyggju
- Ber virðingu fyrir fjölbreytileika og ólíkum þörfum
- Virðir réttindi og lætur sig hagsmuni og velferð varða
- Eflir og eykur víðsýni

Fagmennska er kjarni siðareglna:

- Er meðvitaður um valdastöðu sína og misnotar hana ekki
- Eflir gagnrýna hugsun og ræðir siðferðileg álitamál
- Skapar góðan starfsanda, hvetjandi námsumhverfi, eflir sjálfsrækt og starfsgleði
- Stuðlar að uppbyggilegum samskiptum um málefni nemenda
- Hefur jafnrétti að leiðarljósi og vinnur gegn hvers kyns fordómum, áreitni, ofbeldi og mismunun
- Vinnur að jákvæðri ímynd stéttarinnar
- Viðheldur faglegri hæfni sinni og þekkingu

Fagmennska kennara snýr að samfélagi:

- Gætir að heiðri og virðingu stéttar sinnar
- Gætir að framkomu sinni á opinberum vettvangi
- Er meðvitaður um samfélagsábyrgð sína
- Gætir trúnaðar við nemendur og forráðamenn

Fagmennska kennara snýr að samstarfsfólki:

- Leitast við að eiga góð og uppbyggileg samskipti
- Gætir trúnaðar
- Ber virðingu fyrir fjölbreytileika
- Tekur þátt í faglegu samstarfi á uppbyggilegan hátt

2.3.2 Samstarfssáttmáli starfsfólks Vesturbæjarskóla

Vorið 2023 fengum við námskeið um öfluga liðsheild, traust á vinnustað og jákvæða vinnustaðarmenningu þar sem öll taka ábyrgð á eigin hegðun og frammistöðu eru grunnforsendur þess að vinnustaðir nái settu marki. Góð samskipti, árangursrík hegðun og góð frammistaða skipta þar lykilmáli. Í kjölfar námskeiðsins gerðum við samstarfssáttmála starfsmanna Vesturbæjarskóla.

Samstarfssáttmáli Vesturbæjarskóla

Við sem vinnum í Vesturbæjarskóla:

Erum heiðarleg, sýnum öllum virðingu og erum traustsins verð.

Erum glöð og sýnum hlýju og umhyggju. Við tileinkum okkur jákvætt viðhorf og hrósum.

Sýnum sanngirni, sveigjanleika og erum lausnamiðuð.

Erum fagleg og sýnum gott fordæmi. Við nýtum úrræði og aðstoð.

Erum tilbúin að takast á við áskoranir, prófa nýja hluti og hjálpumst að við að fylgja þeim eftir.

Bjóðum öll velkomin og saman myndum við öfluga liðsheild.

Sýnum umburðarlyndi, samstöðu og samvinnu. Við virðum mörk.

Höfum gott upplýsingaflæði og opna og lýðræðislega umræðu um mikilvægar ákvarðanir.

Ræðum við nemendur og aðstandendur á uppbyggilegan hátt.

Við tölum við fólk á uppbyggilegan hátt, erum tilbúin að taka við endurgjöfinni og lærum af mistökum.

Starfsmannafundur
17. ágúst 2023

2.4 Starfslýsingar

Starfslýsingar innihalda upplýsingar um helstu verkefni og skyldur starfsfólks. Markmiðið með starfslýsingum er að tryggja sameiginlegan skilning atvinnurekanda og starfsfólks um kröfur starfsins og hvaða væntingar eru gerðar til starfsfólks. Þær eru grunnur að starfsmannasamtölum, mati á frammistöðu og verða að vera til staðar vegna jafnlaunavottunar. Starfslýsingar nýtast einnig í ráðningum og við mat á fræðslu.

2.4.1 Skólastjórnendur

Skólastjóri er faglegur leiðtogi skólastarfsins og ber ábyrgð á rekstri skólans. Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, deildarstjóri fagstarfs og almennur deildarstjóri mynda stjórnendateymi Vesturbæjarskóla. Nánar er kveðið á um verkaskiptingu í starfslýsingum. Helstu markmið í stjórnun skólans er að skapa samfélag sem lærir og stuðlar að faglegu starfi, áhuga og metnaði starfsmanna. Áhersla er á lýðræðislega stjórnunarhætti þar sem allt starfsfólk hefur tækifæri til að hafa frumkvæði og áhrif á starfið.

Skólastjóri

Skólastjóri starfar í samræmi við stefnu og áherslur menntastefnu Reykjavíkurborgar eins og þær eru á hverjum tíma. Skólastjóri ber faglega og rekstrarlega ábyrgð og stjórnun skólans samkvæmt lögum. Skólastjóri veitir grunnskólanum forstöðu, stjórnar honum, ber ábyrgð á starfi innan skólans, jafnframt faglegu starfi og rekstri. 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 verksvið annarra stjórnenda skólans og skal einn þeirra vera staðgengill skólastjóra."

Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri er faglegur forystumaður innan skólans og tekur ásamt öðrum stjórnendum hans þátt í að móta og viðhalda menningu skólans. Hann vinnur að skipulagi skólastarfs og fylgist með því að það sé í samræmi við ákvæði Aðalnámskrár grunnskóla og

skólanámskrána. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra. Aðstoðarskólastjóri situr Nemendavernd og Lausnateymi skólans.

Deildarstjóri stoðþjónustu

Deildarstjóri ber ábyrgð á því að sérstakur stuðningur sé veittur ásamt sveigjanlegum og fjölbreyttum kennsluháttum til að koma til móts við margbreytilegan nemendahóp. Leitað er leiða til að persónumiðaður stuðningur fari fram innan námshópa sem nemandinn tilheyrir eftir aðstæðum. Stuðningurinn er unnin í samvinnu við þroskaþjálfa og sérkennara og tekur mið að styrkleikum og þörfum barnsins. Deildarstjóri stoðþjónustu er tengiliður skólans við ýmiskonar sérfræðiþjónustu s.s. BUGL og Greiningarstöð þar sem veitt er sérfræðiþjónusta og ráðgjöf til kennara, foreldra og nemenda. Deildarstjóri stoðþjónustu situr í Nemendavernd og Lausnateymi skólans.

Deildarstjóri fagstarfs

Veitir faglega forystu á sviði náms og kennslu og leiðir þróun kennsluhátta og námsmats. Deildarstjóri hefur forystu í faglegu starfi og fylgist með því að unnið sé í samræmi við skólanámskrá og innri markmið skólastarfsins á hverjum tíma. Deildarstjóri skipuleggur og heldur utan um skólaþróun og stefnumörkun skólastarfsins í samráði við skólastjórnendur og kennara. Deildarstjóri hefur umsjón með og ber ábyrgð á skilgreindum verkefnum og ýmsum viðburðum innan skólans og aðstoðar börn við ýmis mál sem upp geta komið í skólanum. Deildarstjóri fagstarfs situr í Lausnateymi skólans.

Deildarstjóri og nemendaráðgjafi

Deildarstjóri nemendamála leiðir starf sem stuðlar að jákvæðum skólabrag, félagslegri vellíðan, góðum samskiptum og virkri þátttöku barna. Hann vinnur með börnum, forsjáraðilum, kennurum og öðru starfsfólki skólans að ýmiss konar velferðar starfi er snýr aðallega að líðan barna. Hann getur verið í því hlutverki að styðja við nemendur sem þurfa á því að halda til styttri eða lengri tíma. Deildarstjóri situr í Lausnateymi skólans og Forvarnarteymi ásamt fleirum. Deildarstjóri ásamt öðrum í Lausnateymi vinnur að lausn í erfiðum samskiptamálum sem koma upp.

2.4.2 Kennarar

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennarans snýst ekki aðeins um kennslu heldur einnig stjórnun, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. Gæði

menntunar og árangur skólakerfisins byggist því fyrst og fremst á vel menntaðri fagstétt kennara. Menntun, þekking, viðhorf og siðferði kennara leggur grunninn að fagmennsku þeirra. Fagmennska kennara snýr að nemendum, menntun þeirra, líðan og farsæld ásamt því að vinna í samstarfi við aðra kennara og starfsmenn af fagmennsku. Á kennurum hvílir ekki aðeins sú skylda að mennta og miðla þekkingu heldur einnig að gefa nemendum tækifæri til þess að afla sér þekkingar á eigin spýtur, efla frjóa og skapandi hugsun og skapa jákvætt viðhorf til náms og þekkingarleitar. Kennarar leitast einnig við að skapa góðan og jákvæðan skólabrag, réttlátar vinnureglur og hvetjandi námsumhverfi.

Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar í teymi bera ábyrgð á sínum nemendahópi. Þeir sjá til þess að nemendur fái námsefni við hæfi, byggja upp góðan skólaanda, vinna samkvæmt stefnu skólans og halda uppi samskiptum við foreldra nemenda. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á að skrá framvindu nemenda, setja með þeim námsleg og félagsleg markmið og hafa umsjón með að nemendur njóti sín sem allra best í skólastarfinu og séu þar fullgildir þátttakendur. Umsjónarkennarar eru verkstjórar stuðningsfulltrúa og bera ábyrgð á að gerð sé einstaklingsnámskrá fyrir nemendur með sérþarfir í samvinnu við sérkennara.

Leiðsagnarkennari

Nýjum kennurum sem taka til starfa við skólann er úthlutaður leiðsagnarkennari. Slíkur kennari á að vera nýjum kennurum til ráðgjafar þegar kemur að því að komast inn í starfið og læra að þekkja skólamenninguna. Viðfangsefnin eru útfærð að frumkvæði skólastjórnenda í samráði við leiðsagnarkennarann og taka mið af þörf fyrir leiðsögn og öðrum verkefnum. Markmið er að tryggja að vel sé tekið á móti nýjum kennurum með því að kynna fyrir þeim mikilvæg atriði í skólastarfinu og auðvelda þeim að læra á nýjan vinnustað.

Sérgreinakennarar

Sérgreinakennarar bera ábyrgð á ákveðnum námsgreinum. Þeir vinna í samstarfi við umsjónarkennara að því að leita leiða til þess að hver nemandi fá notið hæfileika sinna sem best í hverri námsgrein.

2.4.3 Stoðþjónustuteymi

Stoðkennarar

Markmið stoðkennara er að styðja við nemendur og kennara. Kennarar sækja til þeirra ráðgjöf t.d. við gerð einstaklingsnámskráa og við skipulag kennslu nemenda með sérþarfir. Stoðkennarar hafa ákveðin svæði til þessarar kennslu en fara einnig inn í kennslustofur og aðstoða þar.

Þroskaþjálfi

Verkefni þroskaþjálfa heldur utan um nemendur með einhverfurófsröskun og tekur nemendur í félagsfærni og þjálfun fyrir daglegt líf. Þroskaþjálfi setur upp kerfi t.d. sjónræna stundatöflu fyrir nemendur og aðstoðar umsjónarkennara við að fylgja því eftir. Þroskaþjálfi sér um að gera einstaklingsnámskrá fyrir þessa nemendur í samvinnu við umsjónarkennara og situr teymisfundi þegar það á við.

Nemendaráðgjafi

Hlutverk nemendaráðgjafa er að vinna með börnum, forsjáraðilum, kennurum og öðru starfsfólki skólans að ýmiss konar velferðar starfi er snýr aðallega að líðan barna. Hann getur verið í því hlutverki að styðja við nemendur sem þurfa á því að halda til styttri eða lengri tíma. Nemendaráðgjafi situr í Lausnateymi skólans og Forvarnarteymi ásamt fleirum. Nemendaráðgjafi ásamt öðrum í Lausnateymi vinnur að lausn í erfiðum samskiptamálum sem koma upp.

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúi aðstoðar kennara 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 barna á stuðningi í þeim tilvikum þar sem það er hægt. Kennarar stýra stuðningi á svæðum sem þeir hafa umsjón með. Deildarstjóri stoðþjónustu gerir stundaskrár fyrir stuðningsfulltrúa í samráði við kennara þar sem því er komið við. Stundaskrár geta breyst þar sem þörf á aðstoð við nemendur getur tekið breytingum yfir skólaárið.

2.4.4 Annað starfsfólk skólans

Allt starfsfólk Vesturbæjarskóla stuðlar að jákvæðum skólabrag og góðum starfsanda í öllu skólastarfinu með velferð nemenda og öryggi að leiðarljósi.

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri sér um símavörslu og daglega afgreiðslu á skrifstofutíma. Sér um afgreiðslu á pósti til skólans. Afgreiðir pantanir ýmissa gagna, heldur utan um forföll nemenda og skráningar í

Mentor. Skrifstofustjóri sinnir ýmsum störfum sem honum er falið af stjórnendum og geta fallið undir hans verksvið.

Umsjónarmaður fasteigna
Umsjónarmaður fasteigna sér um allt er viðkemur skólahúsnæðinu, skólalóð og ýmsan búnað þeim tengdum. Hann ber ábyrgð á því að skólahúsnæðið og umhverfi þess sé aðlaðandi og aðgengilegt og hefur eftirlit með þrifum. Hann ber ábyrgð á því að opna skólahúsnæðið í upphafi dags og loka því þegar skólastarfi er lokið, hefur umsjón og eftirlit með öryggisbúnaði, innkaupum á ræstivörum og öðrum störfum sem stjórnendur fela honum og geta fallið undir hans verksvið.

Skólaliðar
Skólaliðar sjá um að aðstoða nemendur í námi leik og starfi, innan og utan kennslustofa. Þeir sinna gangavörslu, frímínútnagæslu og aðstoða nemendur í matsal. Skólaliðar sjá um að fylgja nemendum í sundrútu ásamt stuðningsfulltrúum. Skólaliðar sinna einnig öðrum störfum sem þeim eru falin af stjórnendum og geta fallið undir þeirra verksvið.

Starfsfólk í mötuneyti
Starfsfólk í mötuneyti vinnur undir stjórn stjórnenda við afgreiðslu á mat fyrir nemendur.

Starfsfólk í þrifum
Starfsfólk í þrifum sinnir þrifum á skólahúsnæðinu undir eftirliti umsjónarmanns fasteigna.

Trúnaðarmenn
Hlutverk trúnaðarmanns er að vera tengiliður milli stéttarfélags og vinnustaðar. Hann er talsmaður stéttarfélagsins á vinnustaðnum og fylgist með því að kjarasamningum sé framfylgt. Starfsmenn geta leitað til trúnaðarmanns með umkvörtunarefni og hann er tengiliður við atvinnuveitanda í þannig málum. Það er einnig hlutverk trúnaðarmanns að kynna nýjum starfsmönnum þeirra réttindi, starfskjör og starfsemi stéttarfélagsins.

Trúnaðarmaður kennara: Lilja Sif Bjarnadóttir.
Trúnaðarmaður starfsfólks: Kalla Björg Karlsdóttir.

2.5 Móttaka nýrra starfsmanna

Markmiðið með áætlun um móttöku nýrra starfsmanna í Vesturbæjarskóla er að tryggja að vel sé tekið á móti nýjum starfsmönnum með því að kynna fyrir þeim mikilvæg atriði í skólastarfinu og auðvelda þeim að læra á nýjan vinnustað. Skólastjórnendur bera ábyrgð á því að áætluninni sé fylgt eftir.

2.6 Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlun er gerð í samræmi við ákvæði laga nr. 10/2008 og Mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar um jafna stöðu og jafnan rétt allra einstaklinga. Gera þarf sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir kynbundið ofbeldi, kynbundna áreitni og kynferðislega áreitni.

Samkvæmt jafnræðisreglunni eiga allar manneskjur að fá notið mannréttinda án tillits til uppruna, þjóðernis, litarháttar, trúarbragða, stjórnmálaskoðana, kynferðis, kynhneigðar, aldurs, efnahags, ætternis, fötlunar, heilsufars eða annarrar stöðu. Markmið er að tryggja að allir njóti jafnréttis. Allar mikilvægar ákvarðanir sem varða starfsfólk skulu metnar út frá jafnréttis- og mannréttindasjónarmiðum. Í jafnréttisáætlun felst m.a. viðurkenning á því að gripið sé til sérstakra aðgerða til að jafna stöðu allra kynja. Í Mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar er sérstök áhersla lögð á meginreglurnar um afnám staðalímynda og samþættingu kynjasjónarmiða. Telji starfsmaður að jafnrétti sé brotið í Vesturbæjarskóla skal hann leita til trúnaðarmanns eða stjórnenda sem leita lausna. Allt starfsfólk Vesturbæjarskóla stuðlar að jákvæðum skólabrag og góðum starfsanda í öllu skólastarfinu með velferð nemenda og öryggi að leiðarljósi. Stjórnendur og starfsfólk vinna að jákvæðum samskiptum og gagnkvæmu trausti á vinnustaðnum. Í Vesturbæjarskóla skal það tryggt að allt starfsfólk njóti jafnréttis, sé metið að verðleikum og sýni hvort öðru virðingu í samskiptum. Mikilvægar ákvarðanir sem varða starfsfólk skulu metnar út frá jafnréttis- og mannréttindasjónarmiðum. Í Vesturbæjarskóla er jafnréttisáætlun tvískippt, jafnréttisáætlun fyrir börn og jafnréttisáætlun fyrir starfsfólk.

3. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

Allar upplýsingar um skólann og skólastarfið er að finna á heimasíðu skólans eins og matseðil, upplýsingar um starfsfólk, skólanámskrá og fleira. Umsjónarkennarar senda vikupóst á föstudögum til foreldra með upplýsingum um hvað hefur verið í gangi í vikunni og hvað fer fram í

næstu viku. Stjórnendur senda foreldrum tölvupóst í upphafi hvers mánaðar með upplýsingum um það sem er framundan.

Vesturbæjarskóli, Sólvallagata 67, 101 Reykjavík
Sími: 411-7150
Netfang: vesturbaejarskoli@reykjavik.is
Opnunartími skrifstofu er frá 8:00-16:00

3.1 Morgungæsla

Morgungæsla er í boði fyrir börn í 1. – 2. bekk frá kl. 8.00. Skráning er hjá skrifstofustjóra.

3.2 Innritun og móttaka nýrra nemenda

Þegar barn fer úr leikskóla í grunnskóla er augljósasta breytingin sú að námið er lögbundið en nám í leikskóla er valkvætt. Foreldrum er því skylt að sjá til þess að barn þeirra sæki grunnskóla. Gott samstarf er á milli Vesturbæjarskóla og leikskóla í hverfinu og hefð er fyrir því að börn í elstu deild leikskólanna koma í nokkrar heimsóknir í skólann yfir skólaárið inn í skólann og taka þátt í sem dæmi vali og útikennslu. Fimm ára börn sem búa í hverfi Vesturbæjarskóla fá bréf frá skólanum að vori þar sem þeim er boðið að koma í skólann ásamt foreldrum á kynningu um skólastarfið. Börnin fá tækifæri til að skoða skólastofur með kennurum og hitta skólafélaga á meðan foreldrar og skólastjórnendur eiga samtal. Að hausti eru börn og foreldrar boðuð í viðtal hjá umsjónarkennurum áður en skólastarf hefst.

Þegar nýir nemendur eru skráðir í skólann er upplýsingum safnað frá foreldrum og frá þeim skóla sem nemandinn kemur frá. Nemandi og foreldrar eru svo boðaðir í heimsókn í skólann, þar er farið yfir sérstöðu skólans, skólahúsnæðið sýnt og nemandi og foreldri fá nauðsynlegar upplýsingar. Væntanlegur umsjónarkennari hittir foreldra og barnið. Á þeim fundi er ákveðið hvenær nemandi mun byrja í skólanum og farið yfir fyrstu dagana. Á fyrstu dögum nýrra nemenda fá kennarar bekkjafélaga til þess að vera með nýja barninu. Haft er samband við foreldra að viku liðinni og farið yfir stöðu mála. Hér má lesa nánar áætlun um móttöku nýrra nemenda.

3.3 Forfallatilkynningar

Forföll skal tilkynna í Mentor eða hringja á skrifstofu skólans við upphaf skóladags. Tilkynna þarf veikindi daglega ef um fleiri en einn dag er að ræða. Þegar nemandi kemur aftur í skólann eftir veikindi getur hann fengið að vera einn dag inni í frímínútum. Ef nemandi þarf leyfi í 2 daga eða

fleiri þá þarf að sækja um það sérstaklega á skrifstofu skólans. Foreldrar eiga að hafa samband við umsjónarkennara þegar farið er í leyfi á skólatíma.

3.4 Skólatorg

Í skólanum er bókasafn, Skólatorg, í sameiginlegu rými á efri hæð skólahúsnæðisins. Á Skólatorgi eru bækur fyrir allan aldur og spil. Þar er aðstaða fyrir safnkennara og vinnuaðstaða fyrir nemendur. Skólatorg er notað til kennslu og geta börn sótt þangað upplýsingar og unnið þar verkefni.

3.5 Mötuneyti

Skólamáltíðir eru gjaldfrjálsar í grunnskólum Reykjavíkurborgar. Mikilvægt er fyrir skólann að hafa yfirsýn og halda utan um upplýsingar um ofnæmi og óþol og takmarka matarsóun. Því þarf eins og áður að skrá nemendur í mataráskrift. Þeir nemendur sem voru skráðir í fyrra verða sjálfkrafa skráðir í áskrift en aðrir þurfa að skrá sig. Breyting á skráningu fer fram á matur.vala.is. Í skólanum er mötuneyti og er hádegismatur eldaður í skólanum. Ávallt er boðið upp á grænmeti og ávexti með matnum. Börn sem eru með ofnæmi eða óþol þurfa að láta vita af því sérstaklega og skila þarf inn vottorði vegna ofnæmis til stjórnenda. Skólinn býður upp á hafragraut á morgnana að kostnaðarlausu. Hér má sjá frekari upplýsingar varðandi mötuneyti í grunnskólum og hér má nálgast matseðil í Vesturbæjarskóla.

3.6 Fatnaður og óskilamunir

Fatnaður sem gleymist í skólanum er hengdur upp á snaga á þeim svæðum sem þau finnast. Föt sem finnast úti eru sett á snaga í fatahengi næst skrifstofu. Ef föt eru merkt er þeim komið til viðkomandi barns. Annað sem gleymist er sett til ritara og hægt að nálgast það þar.

3.7 Frímínútur

Öll börn í 1. - 7. bekk fara út í frímínútur. Kennarar og stuðningsfulltrúar sjá um gæslu á skólalóð. Í morgunfrímínútum er 1. - 7. bekkur saman. Nemendur fara alltaf út í frímínútur nema með sérstökum undantekningum og sérstöku skipulagi. Á skólatíma er skólalóðin einungis ætluð nemendum skólans. Börnunum ber að halda sig á skólalóðinni í frímínútum. Börnin læra að gæta þess að hlífa trjábeðunum og ganga ekki yfir þau. Snjókast er ekki leyft á skólalóðinni á skólatíma.

3.8 Íþróttahús og sundlaug

Íþróttasalur er í skólanum. Nemendur fara með rútu í sund í Vesturbæjarlaug. Bílstjóri skólabíls er ráðinn til þess að aka börnunum til og frá sundlaug samkvæmt tímatöflu skólans. Bílstjóri bíður ekki við sundlaug á meðan börnin eru í sundtíma. Bílstjóri skólabíls ber ekki ábyrgð á að nemendur skili sér á tilsettum tíma í rútu. Kennarar og starfsmenn skóla sjá um það þegar börnin fara frá skólanum. Starfsfólk sundlaugar sér um nemendur inni í klefa. Starfsmaður frá skólanum fylgir yngstu börnunum í rútunni og sér um að þeir skili sér á réttum tíma, bæði frá skóla og sundlaug. Bílstjóri skólabíls kemur ekki að nemendum í húsakynnum sundlaugarinnar, þar eru börnin á ábyrgð starfsfólks sundlaugar og sundkennara.

3. Mentor

Mentor er upplýsingakerfi fyrir nemendur, foreldra og starfsfólk skólans. Foreldrar fá aðgangsorð í Mentor en notendanafn er kennitala foreldra og á innskráningarsíðu er hægt að nálgast lykilorð. Á Mentor er hægt að nálgast námsmat, bekkjalista og símanúmer foreldra bekkjafélaga og fá upplýsingar um stundvísi nemenda. Einnig skrá foreldrar þar óskir um fundartíma á samráðsdögum. Foreldrum sem ekki hafa íslensku að móðurmáli býðst túlkaþjónusta á samráðsdögum. Foreldrar eru hvattir til að sækja Mentor appið.

4. Skipulag skólaársins

Skóladagatalið sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí**.** Skóladagatalið er gagnvirkt með útskýringum á hverjum viðburði fyrir sig. Þetta er hugsað til að auka enn frekar upplýsingaflæði til foreldra.

4.1 Skóladagar

Lögum samkvæmt á skólaárið að telja 180 nemendadaga. Þar af eru svokallaðir sveigjanlegir eða skertir skóladagar tíu talsins. Þeir geta verið óhefðbundnir og jafnvel styttri en venjulegir skóladagar ef svo ber undir. Skóladagar eru 180 á um níu mánuðum. Þar af geta verið 10 dagar með skertri/sveigjanlegri kennslu en þá daga eru nemendur ekki fullan skóladag í skólanum.

Vikulegur kennslutími hvers nemanda í grunnskóla skal að lágmarki vera:

- 1.400 mínútur í 5.-7. bekk
- 1.200 mínútur í 1.-4. bekk

Skólastjóri ákveður nánari útfærslu vikulegs kennslutíma í samráði við skólaráð. Við ákvörðun daglegs og vikulegs starfstíma nemenda í grunnskóla skal þess gætt að hann sé samfelldur með eðlilegum hléum og fari ekki fram yfir hæfilegt vinnuálag miðað við aldur nemenda og þroska.

Kennslustundafjöldi nemenda ef kennslustund er 40 mínútur:

- 1. – 4. bekk er hann 30 stundir á viku
- 5. – 7. bekk er hann 35 stundir á viku

Skólabyrjun og skólalok

Skólasetning er 24. ágúst 2026 og skólaslit 10. júní 2027.

Jólaleyfi

Jólaleyfi er frá 21. desember 2026 til 4. janúar 2027.

Páskaleyfi

Páskaleyfi er frá 22. - 29. mars 2027.

Vetrarleyfi

Vetrarleyfi verða dagana 22. – 26. október 2026 og 22. - 23. febrúar 2027.

Starfsdagar kennara

Starfsdagar kennara fyrir utan starfstíma skólans eru 17. – 21. ágúst 2026 og 11. – 15. júní 2027.

Samráðsdagar

Samráðsdagar eru 7. október 2026 og 4. febrúar 2027.

Prófadagar

Í Vesturbæjarskóla eru ekki sérstakir prófadagar.

Skertir dagar

- Samráðsfundadagar með nemendum og foreldrum (2).
- Skertir dagar vegna foreldrasamstarfs (1)
- Jólaskemmtun (1).
- Öskudagur (1).

- Skólasetning og skólaslit (2).
- Skertur dagur hjá 5. – 7. bekk vegna menntabúða (2).

4.2 Starfsáætlun nemenda

Skóladagur nemenda er heildstæður og vikulegur námstími í samræmi við viðmiðunarstundaskrá. Stundatafla er samfelld með eðlilegum hléum þannig að vinnuálag miðist við aldur nemenda og þroska. Nám nemenda er skipulagt í heildstæðar vinnulotur sem veita tækifæri til að nemendur velji sér viðfangsefni, til samvinnu milli námshópa (bekkja eða árganga) og samþættingu í viðfangsefnum nemenda. Skólinn nýtir svigrúm viðmiðunarstundaskrár t.d. til að taka fyrir námssvið á skemmri tíma en heilum vetri til að þær hafi meira vægi í stundaskrá nemenda ákveðið tímabil. Starfsáætlun nemenda er nánari útfærsla á skóladagatali.

Vikulegur kennslustundafjöldi

1. – 4. bekkur 30 kennslustundir

5. – 7. bekkur 35 kennslustundir

Samfelld stundaskrá með hléum

Hópur	Skóladagurinn	Fyrri frímínútur	Hádegismatur	Frímínútur
1. - 4. bekkur	8:30 – 13:40	9:50 – 10:10	11:30 – 11:50	11:50 – 12:20
5. – 7. bekkur	8:30 – 14:20	9:50 – 10:10	12:10 – 12:30	12:30 – 13:00

4.3 Viðmiðunarstundaskrá

Nám á að vera sem heildstæðast en skólar ákveða hvort námsgreinar og námssvið eru kennd aðgreind eða samþætt. Að öllu jöfnu er gert ráð fyrir því að námsgreinar og námssvið grunnskóla dreifist eðlilega á námstímann og samkvæmt faglegum sjónarmiðum. Viðmiðunarstundaskráin veitir sveigjanleika innan námssviða og á milli áfanga. Nánari útfærslu á kennslutíma nemenda má sjá með því að skoða skóladagatal, námskrár og stundaskrár fyrir hvern árgang sem er aðgengilegt á heimasíðu skólans. Í Aðalnámskrá grunnskóla er fjallað um viðmiðunarstundaskrá.

4.4. Viðburðir í skólastarfinu

Í Vesturbæjarskóla er löng hefð fyrir mörgum viðburðum en skólinn er í sífelldri þróun og nýjar hefðir og venjur verða til og gamlar breytast. Í skóladagatalinu má finna nánari lýsingu á öllum viðburðum skólaársins. Hér eru nokkur dæmi um viðburði.

Skólasetning

Á skólasetningu fá börnin tækifæri til að hittast og leika saman eftir sumarfrí. Foreldrar og börn fá kynningu á starfi vetrarins.

Samsöngur

Samsöngur er alltaf á föstudögum í upphafi skóladags þar sem börn í 1. – 7. hittast á sal og syngja saman undir stjórn tónmenntarkennara. Foreldrar eru ávallt velkomin á samsöng.

Heilsuvika, Fjörleikar og skólahlaup

Einu sinni á vetri er haldin heilsuvika í skólanum með áherslu á samveru, hreyfingu og lífsgleði. Í vikunni höldum við Fjörleika þar sem börnin skiptast í hópa þvert á árganga og taka þátt í ýmsum leikjum úti á skólalóð. Í heilsuvikunni er einnig skólahlaup. Hlaupið er frá skólanum sem leið liggur niður að Ánanaustum og að merki Seltjarnarness. Börnin, kennarar og foreldrar hlaupa og á eftir býður foreldrafélagið þátttakendum upp á hressingu í skólanum.

Jólahefðir

Hefð er fyrir því að 7. bekkur frumsemji, æfi og sýni jólaleikrit á jólaskemmtun og fer mikill tími í desember í það verkefni. Á rauða daginn mæta öll sem vija í einhverju rauðu og síðasta skóladag fyrir jól eru jólaskemmtanir. Þá mæta börnin á jólaskemmtun á ákveðnum tíma þar sem 7. bekkur sýnir jólaleikritið, árgangarnir eru með söngatriði og dansað er í kringum jólatréð við undirspil jólahljómsveitar kennara Málfríðar jólasólar.

Vinabekkir

Vinabekkir hittast nokkrum sinnum á skólaári t.d. í kringum jól og vinna saman verkefni sem kennarar ákveða. Vinabekkir eru 1. og 4. bekkur, 2. og 5. bekkur og 3. og 6. bekkur.

Öskudagur

Á öskudaginn mæta börnin í búningum og er dagurinn haldinn hátíðlegur með skemmtun á sal.

Upplestrarhátíð 7. bekkjar

Undirbúningur fyrir upplestrarhátíð 7. bekkjar hefst á degi íslenskrar tungu 16. nóvember. Börnin vinna ýmis verkefni fram að keppni sem er venjulega í febrúar. Hátíðin fer fram á sal skólans og eru valdir þrír dómarar úr hópi kennara og foreldra við skólann. Þau börn sem vinna keppnina fara áfram í Stóru upplestrarkeppnina fyrir hönd skólans.

Vinaleikar Vesturbæjarskóla

Vinaleikar Vesturbæjarskóla eru dagur þar sem nemendum er skipt í hópa þvert á árganga og taka þátt í fjölbreyttum þrautum og leikjum. Markmið er að börn geri sér grein fyrir styrkleikum sínum og fái tækifæri til að leggja sitt af mörkum í samvinnu við aðra, öll geta eitthvað, enginn getur allt. Tilgangurinn er þó fyrst og fremst að hafa gaman.

Reykir

7. bekkur fer að hausti í Skólabúðirnar að Reykjum í Hrútafirði. Kostnaður við þá ferð er fenginn við fjáröflun sem foreldrar skipuleggja.

Skólaslit

Á skólaslitadaginn er haldin mikil hátíð sem öll börn skólans taka þátt í að gera eftirminnilega. 7. bekkur fær sérstaka útskrift þar sem farið er yfir árin í skólanum og foreldrum, ættingjum og börnum er boðið í hátíðarkaffi að athöfn lokinni.

5. Menntastefna Reykjavíkur

Menntastefna Reykjavíkurborgar leggur grunn að framsæknu skóla- og frístundastarfi sem byggist 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 byggist 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 núgildandi stefnum

skóla- og frístundasviðs og Reykjavíkurborgar. Á heimasíðu skóla- og frístundasviðs má finna ýmsar upplýsingar um skólastarf í Reykjavík.

5.1 Meginmarkmið

Meginmarkmið menntastefnu Reykjavíkurborgar er að öll börn vaxi, dafni og uni sér saman í lýðræðislegu samfélagi sem einkennist af mannréttindum og virðingu fyrir fjölbreytileika mannlífs. Unnið er að því að öll börn hafi sterka sjálfsmynd, trú á eigin getu og nái árangri. Börnin lesi sér til gagns og gamans, afli sér þekkingar og öðlist skilning á samfélagi og náttúru. Þau sýni frumkvæði, skapandi og gagnrýna hugsun og tileinki sér heilbrigðan lífsstíl. Menntastefnan byggir á fimm grundvallarþáttum: félagsfærni, sjálfseflingu, læsi, sköpun og heilbrigði.

5.2 Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Fagmennska, sérfræði og menntastefna endurspeglast í störfum og skipulagi kennara. Námseiningar og kennslustundir eru vel skipulagðar og tími nemenda er vel nýttur. Leitast er við að samþætta námsgreinar þar sem við á. Kennsluhættir eru fjölbreyttir og sniðnir að eðli námssviða, markmiðum náms og þörfum nemenda. Börnin fást við fjölbreytt og krefjandi viðfangsefni sem stuðla að virkri þátttöku og rökhugsun nemenda. Námsumhverfi er vel nýtt innanhúss og utan með tengslum við samfélagið þegar við á.

5.2.1 Barnið sem virkur þátttakandi

Með innleiðingu skólans að því að verða Réttindaskóli UNICEF byggjum við 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.

5.2.2 Fagmennska og samstarf í öndvegi

Í Vesturbæjarskóla er leitast við að koma til móts við mismunandi þarfir nemenda með því að bjóða upp á fjölbreytta kennsluhætti og námsefni. Lögð er áhersla á samvinnu nemenda og kennara með teymiskennslu. Teymiskennsla gefur kennurum tækifæri til að vinna saman að verkefnum í daglegu starfi. Fagleg teymi gefa kennurum tækifæri til að þróa og læra í starfi. Skólaþróun snýst um að gera skólana að betri stað til náms og þroska fyrir börnin og styrkja

skólasamfélagið til að takast á við breytingar. Rannsóknir benda til þess að teymiskennsla hafi jákvæða félagslega þýðingu fyrir nemendur og stuðlar að betri hegðun nemenda, ástundun og jákvæðum viðhorfum til náms, kennara og skóla. Fyrir börn í teymiskennslu er meiri sveigjanleiki og fjölbreytni í verkefnum og námsmat er sanngjarnara. Hægt er að hafa fjölbreyttari hópa og mæta þannig ólíkum þörfum nemenda en rannsóknir sýna að getublandaðir hópar leiða til betri námsárangurs. Börnin tengjast fleiri kennurum og geta fylgst með góðum samskiptum milli kennaranna og upplifað jákvæðar fyrirmyndir í samskiptum fullorðinna. Í teymiskennslu fá nemendur tækifæri til aukinnar reynslu og þroska, bæði félagslega og námslega.

5.2.3 Félagsfærni - Samfélagsleg ábyrgð og virkni

Lykilhæfni er sú hæfni sem snýr að nemandanum sjálfum og er ætlað að stuðla að alhliða þroska hans. Í Vesturbæjarskóla kallast lykilhæfnin ,,Mikilvægir þættir". Mikilvægir þættir eiga sér langa sögu í Vesturbæjarskóla og lýsa lykilhæfni Aðalnámskrár. Í Aðalnámskrá grunnskóla stendur að menntagildi lykilhæfni felist meðal annars í því að þroska sjálfsvitund og samskiptahæfni nemenda og búa þá undir virka þátttöku í lýðræðissamfélagi og nýta styrkleika sína til áframhaldandi náms og starfsþróunar.

5.2.4 Sjálfsefling - Sterk sjálfsmynd og trú á eigin getu

Í Vesturbæjarskóla er leitast við að skapa jákvætt og uppbyggjandi umhverfi þar sem öllum líður vel. Löng hefð er fyrir leiðsagnarnámi þar sem börnin velta reglulega fyrir sér náminu með kennurum til að nálgast eigin markmið og ákveða hvert skuli stefna. Leiðsagnarnám er námsmenning þar sem lögð er áhersla á vaxtarhugarfar, sjálfseflingu og námsvitund. Leiðsagnarmat er námsmat sem hefur þann megintilgang að veita nemendum endurgjöf með það að markmiði að bæta árangur. Námsmatsaðferðir eru fjölbreyttar og markvisst er fylgst með framförum allra barna með leiðsagnarmati sem byggist á markmiðum og viðmiðum um árangur. Í skólanum eru fjölmörg verkefni sem snúa að því að efla sjálfsmynd nemenda og trú á eigin getu. Má þar telja upp verkefni eins og Réttindaskólaverkefnið, bekkjarfundi og vinaliðaverkefnið.

5.2.5 Læsi - Þekking og skilningur á samfélagi og umhverfi

Læsisstefna Vesturbæjarskóla hefur það að markmiði að efla læsi nemenda í víðum skilningi. Óumdeilt er að lestur er lykill að öllu námi og því þarf lestrarkennsla og lestrarþjálfun að vera fjölbreytt og markviss. Ritun gegnir einnig sífellt stærra hlutverki í daglegu lífi fólks með tilkomu

ýmissa samskiptamiðla og því er mikilvægt að efla lestur og ritun á öllum aldursstigum grunnskólans. Þeim leiðum sem nota má í skólastarfi til að efla læsi nemenda hefur fjölgað og þeir hafa nú aðgang að ýmiss konar tækni til að nota í samskiptum og námi. Því er lögð áhersla á að börnin læra að nýta sér nýjustu tækni til þess að að efla lestur sinn og lesskilning auk þess sem áhersla er lögð á þjálfun lestrar og ritunar í hefðbundnum skilningi.

5.2.6 Sköpun - Skapandi hugur og hönd

Í skólanum er mikil áhersla lögð á vægi list- og verkgreina og samþættingu þeirra við annað nám. Í skólanum er löng hefð fyrir valtímum. Markmið þessara tíma er að veita börnum tækifæri til að vinna fjölbreytt verkefni. Það reynir á sjálfstæði og sjálfsaga nemenda að kynna sér fyrirmæli á hverju valsvæði og vinna verkefnið eins og til er ætlast. Vinna á valsvæðum gerir jafnframt kröfur um samskipti og samstarf því þá blandast tveir til þrír árgangar á valsvæðum. Kennarar undirbúa sérstök verkefni á svæðin út frá markmiðum Aðalnámskrár.

Sköpunarsmiðjur byggja á hugmynd um eflingu sköpunar og hæfni 21. aldarinnar. Í sköpunarsmiðju hafa kennara og börn aðgang að margskonar efniviði og kennslugögnum sem auðveldar skólunum að koma til móts við fjölbreyttan nemendahóp með nýjum og skapandi leiðum. Í sköpunarsmiðju fá börnin tækifæri til að uppgötva og nýta hæfileika sína betur í fjölbreyttum viðfangsefnum sem eykur færni þeirra og þjálfar í sjálfstæðri verkefnavinnu og lausnaleit.

Í list- og verkgreinum þroska börnin með sér sjálfstætt gildismat þar sem lögð er áhersla á að kynnast og njóta list- og verkmenningar. Megintilgangur með námi í list- og verkgreinum í grunnskóla er að öll börn kynnist fjölbreyttum vinnuaðferðum þar sem reynir á verkkunnáttu, sköpunarkraft, samhæfingu hugar, hjarta og handar og margar ólíkar tjáningarleiðir. Þar fá þeir tækifæri til að skapa hluti í handverki, vinna með tákn, tóna, matarmenningu og líkamann í tíma og rúmi og tengja þannig milli hugmyndar, verka og hluta. Allt þetta þroskar og eykur hæfni fólks til að tengja milli hlutbundinnar og óhlutbundinnar hugsunar og takast á við síbreytilegan heim á persónulegan, gagnrýnin og skapandi hátt. Jafnvægi milli bóklegs og verklegs náms stuðlar að jafnrétti nemenda til að finna hæfileikum sínum farveg.

5.2.7 Heilbrigði - Heilbrigði, lífsstíll og vellíðan

Skólinn er Heilsueflandi grunnskóli og er áhersla lögð á heilsu og vellíðan fólks í skólanum. Skólinn leggur áherslu á heilbrigðan lífstíl, góðar matarvenjur og vellíðan barna í skólanum með ýmsum

hætti. Við tökum þátt í hinum ýmsu verkefnum í samfélaginu eins og göngum í skólann, erum með árlega heilsuviku þar sem þema er samvera, hreyfing og lífsgleði og mikil áhersla er lögð á góða matarmenningu í hádegismat.

Heilbrigði og velferð er einn af sex grunnþáttum menntunar samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla (2011). Grunnþættirnir eiga að endurspeglast í starfsháttum skóla, samskiptum og skólabrag. Þeir eiga að vera sýnilegir í skólastarfinu öllu og koma fram í inntaki námsgreina og námssviða, bæði hvað varðar þá þekkingu og leikni sem börn og ungmenni skulu afla sér. Heilbrigði byggist á andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan. Í Vesturbæjarskóla er leitast til við að skapa jákvæðan skólabrag og heilsueflandi umhverfi þar sem markvisst er hlúð að þroska og heilbrigði frá ýmsum hliðum. Skólastjórnendur, kennarar og annað starfsfólk skólans á að vera meðvitað um hvað felst í heilsutengdum forvörnum og geta nýtt sér áreiðanlegar upplýsingar um þætti sem hafa áhrif á heilbrigði.

6. Skipulag skólastarfsins

Í skólanum er áhersla lögð á einstaklingsmiðun í kennslu og námi barna. Kennslan miðar að því að börn nái þeim markmiðum sem stefnt er að. Kennslan hjálpar börnum að tileinka sér þekkingu, skilning og færni á tilteknum sviðum. Í skólastarfinu er lögð áhersla á fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum. Kennsluaðferðir og vinnubrögð taka tillit til aldurs, þroska og getu nemenda.

Á heimasíðu Vesturbæjarskóla er að finna allar upplýsingar um skólann og skólastarfið. Foreldrar fá aðgangsorð í Mentor en notendanafn er kennitala foreldra og á innskráningarsíðu er hægt að nálgast lykilorð. Á Mentor er hægt að nálgast bekkjalista og símanúmer bekkjafélaga og fá upplýsingar um stundvísi nemenda. Einnig skrá foreldrar þar óskir um fundartíma á samráðsdögum.

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal hver grunnskóli gefa út skólanámskrá. Skólastjóri er ábyrgur fyrir þeirri vinnu og skal hún samin í samráði við kennara. Skólanámskrá er nánari útfærsla á Aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega. Skólanámskrá er nánari útfærsla skólans á Aðalnámskrá grunnskóla og felur í sér allar upplýsingar og áætlanir sem snerta skólastarfið og framkvæmd þess. Í kennsluáætlunum er inntaki námsins og námsmati lýst sem gefa kennurum, nemendum og

foreldrum yfirsýn yfir það sem fengist er við í kennslunni. Skólaárinu er skipt í fjögur tímabil og er þeim skipt í tvennt á milli haustannar og vorannar.

Fagmennska, sérfræði og menntastefna endurspeglast í störfum og skipulagi kennara. Námseiningar og kennslustundir eru vel skipulagðar og tími nemenda er vel nýttur. Leitast er við að samþætta námsgreinar þar sem við á. Kennsluhættir eru fjölbreyttir og sniðnir að eðli námssviða, markmiðum náms og þörfum nemenda. Nemendur fást við fjölbreytt og krefjandi viðfangsefni sem stuðla að virkri þátttöku og rökhugsun nemenda. Námsumhverfi er vel nýtt innanhúss og utan með tengslum við samfélagið ef við á. Allt starf skólans byggist á áherslum í Aðalnámskrá grunnskóla og Menntastefnu Reykjavíkur.

6.1 Réttindaskóli UNICEF

Vesturbæjarskóli 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. Fjórar greinar sáttmálans fela í sér grundvallarreglur sem eru rauður þráður í gegnum allan sáttmálann og tengja saman ólík ákvæði hans en það eru 2., 3., 6. og 12. greinin.



6.1.1 Réttindaráð

Í 12. grein Barnasáttmálans segir að öll börn eiga rétt á að taka þátt og hafa áhrif í málum er varða þau með einum eða öðrum hætti. Í lögum um grunnskóla segir: „Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Með Réttindaráði gefum við börnum skólans tækifæri á að segja sínar skoðanir og hafa

áhrif á skólastarfið. Í Réttindaráði Vesturbæjarskóla sitja tvö börn úr 2. - 7. bekk, samtals 12 börn, ásamt umsjónarmönnum verkefnisins í skólanum, tveimur foreldrum og aðilum frá Skýjaborgum og Frostheimum. Fundað er vikulega. Tveir fulltrúar nemenda sitja einnig í skólaráði.

6.2 Teymiskennsla

Teymiskennsla gefur kennurum tækifæri til að vinna saman að verkefnum í daglegu starfi og er ein leið til að ná betri árangri. Fagleg teymi gefa kennurum tækifæri til að þróa og læra í starfi. Skólaþróun snýst um að gera skólana að betri stað til náms og þroska fyrir börn og styrkja skólasamfélagið til að takast á við breytingar.

Markmið teymiskennslu í Vesturbæjarskóla eru:

- Að styrkja börn félagslega og að þeir læri að takast á við breytingar.
- Að börn verði sjálfstæðir og ábyrgir í námi sínu og læri að vinna saman í fjölbreyttum hópi.
- Að nýta fjölbreyttar kennsluaðferðir til að koma til móts við mismunandi þarfir, þroska og getu nemenda í einstaklingsmiðuðu námi.
- Að bæta og auka samstarf starfsfólks með aukinni faglegri samvinnu og sameiginlegri ábyrgð.
- Að efla kennara í starfi og styðja við skólaþróun.
- Að skapa heildstæða kennslu árganga þannig að litið verði á árganginn sem eina heild.

Teymiskennsla felur í sér sameiginlega ábyrgð tveggja eða fleiri kennara á námi nemenda, kennslu, daglegum samskiptum og samstarfi með nemendahóp. Kennarar vinna náið saman og bera sameiginlega ábyrgð á námi, líðan og kennslu nemenda. Teymiskennsla gefur kennurum tækifæri til að vinna saman að verkefnum í daglegu starfi og er ein leið til að bregðast við breytilegu samfélagi. Fagleg teymi gefa kennurum tækifæri til að þróa og læra í starfi, þau skapa námsumhverfi og nýjar bjargir og umræðu um kennslu og nám.

6.3 Námsáætlanir

Skólanámskrá er nánari útfærsla skólans á Aðalnámskrá grunnskóla og felur í sér allar upplýsingar og áætlanir sem snerta skólastarfið og framkvæmd þess. Í námsáætlunum er inntaki námsins og námsmati lýst sem gefa kennurum, nemendum og foreldrum yfirsýn um það sem fengist er við í kennslunni. Við skiptum skólaárinu í fjögur námstímabil og er hægt að nálgast námsáætlanir á heimasíðu skólans:

1. Ágúst - október

2. Nóvember - janúar
3. Febrúar - mars
4. Apríl - júní

6.4 Læsisstefna Vesturbæjarskóla

Lestur er mikilvægur þáttur í að afla sér þekkingar og tjáning í ræðu og riti er ein af nauðsynlegum forsendum þátttöku í samfélaginu. Þetta á einnig við um nemendur með fjölbreyttan tungumála- og menningarbakgrunn. Í Vesturbæjarskóla eru ýmsar leiðir farnar til að efla læsi nemenda. Nemendur fá tækifæri til að láta reyna á tungumálið við ólík viðfangsefni. Einnig er lögð áhersla á að rödd nemenda heyrist. Þá gefst þeim tækifæri til að að finna lausnir tjá hugsun sínar og skoðanir. Skólinn er mikilvægur vettvangur fyrir umræður og skoðanaskipti sem efla lestur og ritun. Nemendur fá þjálfun í lestri, málnotkun og fá tækifæri til að beita gagnrýninni hugsun við lestur, ritun og í umræðum t.d. á bekkjarfundum. Við leggjum ríka áherslu á að lestur og orðaforðakennsla er allt umlykjandi í öllum greinum og kimum skólans með það að markmiði að auka skilning barna á tungumálinu og fjölbreyttri notkun þess.

Læsi verður til á löngum tíma. Lagður er grunnur að því á fyrstu árum ævinnar eða strax við máltöku. Áhersla er á umræður, fjölbreytilega reynslu og lestur fyrir börnin tryggir þeim gott málumhverfi. Kostir þess að lesa fyrir börn eru ótvíræðir og margrannsakaðir en börn sem mikið er lesið fyrir hafa betri orðaforða og skilning á eðli ritmálsins. Hvort tveggja er mikilvæg forsenda fyrir velgengni í lestrarnámi. Lestrarnámið er samstarfsverkefni skóla og heimilis og ef báðir aðilar sinna hlutverki sínu vel verður útkoman góð. Til að kveikja áhuga á lestri er galdurinn sá að fá börn til að sjá ákveðinn tilgang og ávinning af því að lesa. Gott aðgengi að bókum sem varðar áhugasvið barna og bókaval er lykilatriði. Í Vesturbæjarskóla er heimanám lestrarþjálfun. Lestrarkennslan fer fram í skólanum en lestrarþjálfunin heima. Foreldrar hlusta á börn sín lesa, skrá lesturinn og skrifa hver hlustaði á barnið lesa. Í 1. bekk fá nemendur heimalestrarbók til að skrá heimalesturinn í. Í 2. - 7. bekk notum við snjallforritið Læsir til að skrá heimalesturinn. Í snjallforritinu er hægt á einfaldan máta að skrá lestur barna, bók og dagsetningu. Skráningar koma inn í stjórnkerfi kennarans og hefur hann því góða yfirsýn yfir hve lengi barnið hefur lesið, hvaða daga og hvaða bók. Bókahillan mín er hluti af snjallforritinu en þar koma inn allar bækur sem nemandinn hefur lesið. Þar er einnig hægt að sjá vinsældarlista yfir bæði þær bækur sem jafnaldrar lesa mest og hvaða bækur eru vinsælastar á landinu.

Áherslur í lestrarkennslu

Tegund lestrar	1. - 4. bekkur	5. - 7. bekkur
Lesið upphátt fyrir börnin	Alla daga í nesti	Alla daga í nesti
Heimalestur	A.m.k. fimm sinnum í viku	A.m.k. fimm sinnum í viku
Frjálslestur-yndislestur	Alla daga vikunnar	Alla daga vikunnar
Vinna með orðaforða, lesskilning og málskilning.	Alla daga vikunnar	Alla daga vikunnar
Skólalestur-lesið fyrir kennara og/eða félaga.	G-Pals, K-Pals am.k. þrisvar í viku	Pals eða félagalestur a.m.k. þrisvar í viku.
Lestrarsprettur	Einu sinni á skólaári	Einu sinni á skólaári
Framsögn	Lestrarhátíð í 4. bekk	Stóra upplestrarkeppnin í 7. bekk
Bókaklúbbar	Virkir klúbbar í kringum ákveðinn höfund eða bækur. Bókasafnskennari gefur endurgjöf.	Virkir klúbbar í kringum ákveðinn höfund eða bækur. Bókasafnskennari gefur endurgjöf.

PALS

Pals lestraraðferðin gefur kennurum kost á að þjálfa samtímis hóp af börnum í stafaþekkingu og lestri. K-Pals var þróað fyrir nemendur á síðasta ári í leikskóla en hentar einnig vel fyrir 1.bekk samhliða stafainnlögn. G-Pals var þróað fyrir nemendur í 1. bekk en hentar þó mun breiðari nemendahópi og getur nýst á öllum stigum grunnskólans, til dæmis í stoðkennslu og kennslu í íslensku sem annað tungumál. PALS er sérstaklega ætlað nemendum í 2. til 6. bekk sem hafa náð tökum á grunnatriðum lestrar og þurfa að þjálfa lesfimi sína og efla lesskilning.

Orðaforðakennsla

Í Vesturbæjarskóla er lögð er áhersla á að efla málumhverfi. Við notum markvissar aðferðir til að kenna nemendum að sundurgreina námsefni og orð, greina merkingu og inntak. Nemendur fá tækifæri til að skoða tengsl við ólík

Byrjendalæsi

Byrjendalæsi er kennsluaðferð ætluð yngri börnum og er notuð í 1. – 4. bekk. Kennsluaðferðin hefur verið mótuð og þróuð við Skólaþróunarsvið Háskólans á Akureyri. Meginmarkmið Byrjendalæsis er að börn nái góðum árangri í læsi sem allra fyrst á skólagöngu sinni. Byrjendalæsi nær til allra þátta móðurmálsins þar sem vinna með tal, hlustun, lestur og ritun eru felld saman í eina heild.

1. Inntak texta allir saman. Gæðatexti. Upplestur, upprifjun, þátttökulestur, skoðun á prenti.
2. Tæknilegir þættir lestrarnáms. Allir eða hópar. Sundurgreinandi og samtengjandi viðfangsefni, hljóðvitund, skoðun á talmáli, stafir, orðhlutar, orð.
3. Endurbygging texta. Hópar eða einstaklingar. Leiðbeinandi lestur, sjálfstæður lestur. Ritun stafa, orða og setninga. Nýtt efni samið.

Gengið er út frá því að börn þurfi lesefni sem kveikir áhuga þeirra, að textinn sé merkingarbær og ýti undir ímyndunaraflið og hvetji börn til gagnrýnnar hugsunar. Áhersla er á aukinn orðaforða, lesskilning og ritun. Stór þáttur í aðferðinni er að læra að hlusta og taka eftir, læra ný orð, muna söguþráð og geta sagt frá.

Íslenska sem annað tungumál

Íslenska sem annað tungumál er ætluð nemendum sem eru að ná tökum á íslensku og eiga ekki íslensku að móðurmáli. Markmið með kennslunni eru að nemendur tileinki sér og læri íslensku þannig að þeir geti stundað alhliða nám í íslensku skólastarfi með jafnöldrum og tekið virkan þátt í samfélaginu. Gera má ráð fyrir að nemendur fylgi hæfniviðmiðum í íslensku sem öðru tungumáli í tvö til fjögur ár. Eftir það fylgja þeir aðalnámskrá í íslensku samkvæmt aldurstengdum viðmiðum.

6.5. Leiðsagnarnám

Í Vesturbæjarskóla er leiðsagnarnám þar sem börnin velta reglulega fyrir sér náminu með kennurum til að nálgast eigin markmið og ákveða hvert skuli stefna. Leiðsagnarnám er námsmenning þar sem lögð er áhersla á vaxtarhugarfar, sjálfseflingu og námsvitund.

Leiðsagnarnám snýst um að veita nemendum leiðsögn sem hjálpar þeim að ná markmiðum sem þeir stefna að. Markmiðin verða að vera vel skilgreind svo nemandinn, kennarinn og aðrir sem að náminu koma hafi sama skilning á því hvað sé til marks um að

markmiðum sé náð. Áhersla er lögð á vaxtarhugarfar (e. growth mindset) þar sem trú er á að nemandi geti þróað hæfileika sína og hæfni með fjölbreyttum aðferðum. Nám er ferli þar sem eðlilegt er að gera mistök og alltaf er hægt að bæta sig.

Nemandi fær upplýsingar um stöðu hans í náminu borið saman við námsmarkmið og skilgreind viðmið. Endurgjöfin hefur enga þýðingu fyrr en nemandinn nýtir sér hana og á því alltaf að fá tækifæri til að gera betur. Forsenda þess að endurgjöf skili nemendum árangri er að námsmarkmið séu skýr og að búið sé að skilgreina viðmið um árangur. Viðmiðin segja nemandanum hvenær hann hefur ná markmiðinu. Þannig skapa námsmarkmið, verkefni, viðmið og endurgjöf eina heild. Mikilvægt er að hafa í huga að verkefnin sjálf eru aldrei markmið heldur verkfæri sem hjálpa nemendum til að ná markmiðum og hæfni.

6.6 Val

Í skólanum er löng hefð fyrir valtímum. Markmið þessara tíma er að veita nemendum tækifæri til að vinna fjölbreytt verkefni. Það reynir á sjálfstæði og sjálfsaga nemenda að kynna sér fyrirmæli á hverju valsvæði og vinna verkefnið eins og til er ætlast. Vinna á valsvæðum gerir jafnframt kröfur um samskipti og samstarf því þá blandast tveir til þrír árgangar á valsvæðum. Kennarar undirbúa sérstök verkefni á svæðin út frá markmiðum Aðalnámskrár.

6.7 Heimakrókur

Í öllum kennslustofum er heimakrókur þar sem skóladagurinn hefst með samverustund. Heimakrókur er einnig notaður til umræðna, til kynninga, í upphafi kennslustunda og við innlagnir verkefna.

6.8 Útinám

Í Vesturbæjarskóla er löng hefð fyrir útinámi í öllum árgöngum. Í 1. – 4. bekk eru fastir útikennslutímar í stundaskrá nemenda og í 5. – 7. bekk fara börnin reglulega í ýmsar ferðir með kennurum sínum. Í útinámi nýtum við okkar nánasta umhverfi eins og fjöruna, grenndarskóginn okkar í Hólavallagarði, höfnina, Tjörnina og svæðið þar um kring, Hljómskálagarðinn og Vatnsmýrina. Útikennsla gefur tækifæri til að nýta öll skynfæri með því að tengja viðfangsefni úr ýmsum þáttum námssviða og námsgreina samhliða hreyfiþjálfun.

Markmið með útikennslu er að:

- læra að þekkja, skilja og virða náttúruna og umhverfið í heimabyggð.
- efla sköpunargleði og hugmyndarflug nemenda.
- stuðla að líkamlegu heilbrigði nemenda.
- efla sjálfstraust og sjálfsímynd nemenda.
- læra að klæðast eftir veðri.
- kynnast náttúruvernd.
- læra að vinna saman og setja sig í spor annarra.

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

6.9 Kennsla nemenda af erlendum uppruna

Í Vesturbæjarskóla eru mörg börn með annað móðurmál en íslensku. Íslenskukennsla er sameiginlegt verkefni allra þeirra sem með börnum starfa í skólanum. Megináhersla er lögð á fjölbreyttar kennsluaðferðir við íslenskukennsluna innan námshópa og í fámennari hópum. Að því skal stefnt að börn af erlendum uppruna standi jafnöldrum sínum jafnfætis í námi. Íslenskunámið þarf því að fella að öðru námi eins fljótt og hægt er. Þeir kynnist íslensku skólakerfi og samfélagi og hugað sé sérstaklega að félagslegri stöðu og hún tryggð í skólaumhverfinu. Börn eru hvött til að nýta sér frístund og taka þátt í tómstundastarfi. Einnig er sérstök lestraraðstoð við börn sem ekki hafa íslenskt móðurmál heima við og eru að stíga sín fyrstu skref lestri. Mikilvægt er að fylgjast vel með líðan nemenda og hjálpa þeim að finna jafnvægi milli tveggja menningarheima. Lögð er áhersla á að virðing sé borin fyrir menningu og uppruna allra nemenda. Liður í því er að skapa traust milli skóla og foreldra. Túlkaþjónusta stendur til boða í viðtölum og öðrum samskiptum við skólann.

6.10 Stundaskrár

Hér má finna stundaskrár bekkja skólaárið 2026-2027.

6.11 Námsmat

Mat á hæfni og framförum nemenda er reglubundinn þáttur í skólastarfi og órjúfanlegur frá námi og kennslu. Megintilgangur námsmats er að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geta

náð markmiðum þess. Með námsmati er fylgst með því hvernig nemendum tekst að ná almennum hæfniviðmiðum aðalnámskrár, stuðla að námshvatningu, nemendur örðvaðir til framfara og metið hverjir þurfa á sérstakri aðstoð að halda. Námsmat á einnig að veita nemendum og foreldrum þeirra og kennurum upplýsingar um námsgengi nemenda, hæfni þeirra, vinnubrögð og framfarir, sem m.a. má hafa að leiðarljósi við frekari skipulagningu náms.

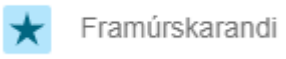
Megintilgangur námsmats er að safna upplýsingum um námslega stöðu nemenda. Þannig fæst staðfesting á hvort nemendur hafi tileinkað sér þá þekkingu, leikni og hæfni sem felst í þeim markmiðum sem unnið er að hverju sinni. Með námsmati fást upplýsingar um námslega stöðu nemenda á þeim tímapunkti sem þeirra er aflað. Þegar upplýsingar úr námsmati eru nýttar með markvissum hætti er meðal annars unnt að styrkja kennslu og kennsluaðferðir til að efla námsárangur nemenda og efla samstarf og samskipti heimila og skóla.

Námsmatsaðferðir eru fjölbreyttar og markvisst er fylgst með framförum allra barna með leiðsagnarmati sem byggist á markmiðum og viðmiðum um árangur. Dæmi um námsmatsaðferðir eru samræður, hópavinna, hugtakakort, viðtöl, dagbækur, KVL skráning, markmiðasetning, sjálfsmat, jafningjamat, upprifjunarspjald, kynningar, námsmöppur, kannanir, skapandi skil, sýnishorn, munnleg verkefni og gátlistar.

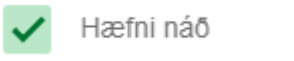
Hæfnikort nemenda og matskvarðar

Hæfniviðmið Aðalnámskrár eru lýsing á hæfni sem nemendur eiga að stefna að. Hluti námsmats er skráð í Hæfnikort nemenda á Mentor. Skilgreind hafa verið forgangshæfniviðmið sem metin eru í hverjum árgangi og jafnvel oft yfir skólaárið til að fylgjast með framvindu. Foreldrar geta skoðað námsmat og fylgst með framvindu á Mentor.

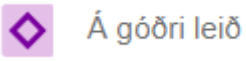
Matskvarðarnir eru settir fram með táknum til að sýna hversu vel nemendur hafa náð ákveðinni þekkingu, leikni, skilningi og færni.



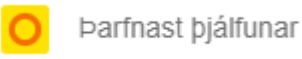
Framúrskarandi: Nemandi sýnir dýpt í skilningi og beitir þekkingu sinni á fjölbreyttan og skapandi hátt. Hann vinnur af nákvæmni, sjálfstæði og sýnir frumkvæði. Nemandinn hefur náð öllum markmiðum og fer jafnvel fram úr þeim.



Hæfni náð: Nemandi hefur náð þeim markmiðum og hæfni sem lögð er áhersla á. Verkefni og frammistaða sýna að hann skilur viðfangsefnið og getur beitt þekkingu og leikni í samræmi við aldur og viðmið.



Á góðri leið: Nemandi er að byggja upp skilning og færni. Enn vantar öryggi eða dýpt í þekkingu. Hann er að vinna í átt að markmiðunum og með áframhaldandi þjálfun og stuðningi er hann líklegur til að ná hæfninni.



Þarfnast þjálfunar: Nemandi hefur ekki enn náð nægilegum skilningi eða færni í viðfangsefni og á í erfiðleikum með að beita því sem hann hefur lært. Hann þarf meiri tíma, æfingu og markvissan stuðning til að þróa með sér viðeigandi hæfni.

Vitnisburður í lok skólaárs

Námsmat fer fram allt skólaárið í leiðsagnarmati og er hluti námsmats skráð í Mentor. Á skólaslitum fá nemendur afhentan vitnisburð með mikilvægum þáttum og umsögn frá umsjónarkennurum.

6.12 Vinaliðaverkefnið

Verkefnið Vinaliðar gengur út á það að hvetja börn til meiri þátttöku í leikjum ýmiss konar í frímínútum og skapa með því betri skólaanda. Vinaliðar eru valdir úr 4.– 7.bekk sem skipuleggja

leiki í frímínútum fyrir öll börn skólans. Aðalmarkmiðið er að öll börn skólans hlakki til að mæta í skólann sinn, alla daga. Í Vesturbæjarskóla er Friðbjörn Bragi Hlynsson, íþróttakennari, umsjónamaður verkefnisins. Vinaliðaverkefnið sem er norskt að uppruna hóf göngu sína í skólanum haustið 2016.

7. Stoðþjónusta

Vesturbæjarskóli er skóli án aðgreiningar og nemendur skólans stunda einstaklingsmiðað nám. Gert ráð fyrir því að nemandinn stundi nám sitt í sínum námshópi með eða án stuðnings. Ef það þjónar hagsmunum barnsins er boðið upp á stoðkennslu í litlum hópi eða einstaklingslega. Lagðar eru fyrir skimanir og kannanir fyrir hvern árgang til að greina stöðu nemenda. Mat á þörf einstakra nemenda fyrir sérstakan stuðning sem kallar á breytingu á innihaldi náms, kennsluaðferðum og/eða kennsluaðstæðum fer fram í samráði við foreldra. Í einstaka tilfellum er þörf á einstaklingsnámskrá til að bæta nám og/eða líðan nemenda. Deildarstjóri stoðþjónustu ber ábyrgð á að hún sé unnin í samvinnu við umsjónarkennara, þroskaþjálfa og aðra fagaðila eftir atvikum. Deildarstjóri stoðþjónustu er tengiliður skólans við Miðstöð miðlægrar þjónustu. Miðstöð miðlægrar þjónustu veitir sérfræðiþjónustu og ráðgjöf til kennara, foreldra og nemenda. Í Vesturbæjarskóla leggjum við áherslu á að börnum líði vel í skólanum og þau geti óhikað beðið um aðstoð við nám, samskipti og önnur þau mál sem á þeim brenna.

Í skólanum er áhersla lögð á einstaklingsmiðun í kennslu og námi barna. Kennslan miðar að því að börn nái þeim markmiðum sem stefnt er að. Kennslan hjálpar börnum að tileinka sér þekkingu, skilning og færni á tilteknum sviðum. Í skólastarfinu er lögð áhersla á fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum. Kennsluaðferðir og vinnubrögð taka tillit til aldurs, þroska og getu nemenda. Í Vesturbæjarskóla ríkir viðhorf sem einkennist af virðingu fyrir rétti allra nemenda til virkrar þátttöku í starfi skólans óháð atgervi þeirra og stöðu. Menntun án aðgreiningar er samfellt ferli sem hefur það að markmiði að bjóða upp á góða menntun fyrir alla þar sem borin er virðing fyrir fjölbreytileika og mismunandi þörfum, hæfileikum og einkennum nemenda. Skólinn er með heildaráætlun um skipulag sérstaks stuðnings og móttökuáætlun fyrir nemendur sem þurfa á sérstökum stuðningi að halda. Í upphafi hvers skólaárs liggur fyrir áætlun um kannanir og skimanir sem gerðar eru í hverjum árgangi. Heildaráætlun er verklýsing sem gefur mynd af skipulagi og uppbyggingu stuðningskerfis skólans. Í henni er tilgreint í hverju stuðningur

felst í ýmsum þáttum skólastarfsins, hvað er gert og hver ábyrgð og verkefni mismunandi starfsfólks er varðandi börn sem þurfa á stuðningi að halda.

7.1 Samstarf við sérfræðiþjónustu

Miðstöð miðlægrar þjónustu er í Borgartúni. Þangað sækir skólinn þjónustu skólasálfræðings, talmeinafræðing, ráðgjöf hjá kennsluráðgjafa og félagsráðgjafa. Þessir aðilar sitja nemendaverndarráðsfundi í skólanum og koma að málum nemenda með ýmiskonar áskoranir. Til að óska eftir þjónustu frá Miðstöð miðlægrar þjónustu þarf að fjalla um málið í Stóra lausnateymi og ef ekki finnst lausn á er málinu vísað í Nemendavernd. Foreldrar verða alltaf að veita sitt leyfi ef barni er vísað á Miðstöð miðlægrar þjónustu. Foreldrar geta sótt um eitt viðtal hjá skólasálfræðingi eða öðrum ráðgjöfum á mínum síðum. Í Vesturbæjarskóla eru margir nemendur með annað móðurmál en íslensku. Íslenskukennsla er sameiginlegt verkefni allra þeirra sem með nemendum starfa í skólanum. Megináhersla er lögð á fjölbreyttar kennsluaðferðir við íslenskukennsluna innan námshópa og í fámennari hópum. Að því skal stefnt að nemendur af erlendum uppruna standi jafnöldrum sínum jafnfætis í námi. Lögð er áhersla á að virðing sé borin fyrir menningu og uppruna allra nemenda. Túlkaþjónusta stendur til boða í viðtölum og öðrum samskiptum við skólann. Deildarstjóri stoðþjónustu sér um að panta túlka þegar það á við.

7.2 Stoðkennsla

Markmið stoðkennara er að styðja við nemendur og kennara. Kennarar sækja til þeirra ráðgjöf t.d. við gerð einstaklingsnámskráa og við skipulag kennslu nemenda með sérþarfir. Stoðkennarar hafa ákveðin svæði til þessarar kennslu en fara einnig inn í kennslustofur og aðstoða þar.

7.3 Farsæld í þágu barna

Öll börn eiga rétt á að fá þá þjónustu sem þau þurfa þegar á þarf að halda. Lög um um farsæld barna eiga að sjá til þess að börn og foreldrar hafi greiðan aðgang að þeirri þjónustu sem þau þurfa og að þau fái rétta aðstoð á réttum tíma, frá réttum aðilum. Markmið er að skapa aðstæður og skilyrði fyrir börn til að ná líkamlegum, sálrænum, vitsmunalegum, siðferðilegum og félagslegum þroska og heilsu á eigin forsendum til framtíðar. Samkvæmt reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum (1040/2011) eiga viðbrögð við vanda nemenda að vera markviss og til þess fallin að stuðla að jákvæðum skólabrag, bættri hegðun nemenda, aukinni ábyrgð og áhuga á menntun og miða að því að styrkja sjálfsmynd nemenda. Gæta skal jafnræðis

og samræmis í viðbrögðum og taka tillit til aðstæðna hvers og eins. Hér má lesa nánar um farsæld barna í Vesturbæjarskóla.



Í eineltismálum er farið eftir áætlun skólans um viðbrögð við samskiptavanda og einelti. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á velferð nemenda sinna í skólanum nema annað sé formlega ákveðið. Mikilvægt er að umsjónarkennarar haldi utan um skráningu á atferlisvanda.

Samkvæmt 13. gr. reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum stendur að ef starfsfólk skóla metur að háttsemi nemenda leiði af sér hættu fyrir samnemendur og/eða starfsfólk skóla ber starfsfólki skylda til að bregðast tafarlaust við slíku með líkamlegu inngripi til að stöðva nemanda. Líkamlegu inngripi skal aðeins beitt í ítrustu neyð og eingöngu þegar ljóst er að aðrar leiðir duga ekki til að forða nemanda frá því að skaða sig og/eða aðra. Mikilvægt er að starfsfólk vinni ekki eitt við slíkar aðstæður og kalli eftir aðstoð annars starfsfólks skólans eða viðeigandi utanaðkomandi aðstoð, t.d. frá lögreglu, heilsugæslu eða öðrum eftir atvikum.

7.3.1 Tengiliðir farsældar

Tengiliður metur hvort þörf sé á samþættingu þjónustu. Þegar beiðni um samþættingu liggur fyrir getur tengiliður hafist handa við að samþætta þjónustu í þágu farsældar barns. Hlutverk tengiliðar er meðal annars að meta þjónustuþörf, skipuleggja og fylgja eftir þjónustu á fyrsta stigi. Þá kemur tengiliður upplýsingum til sveitarfélags ef þörf þykir á tilnefningu málstjóra. Einnig getur hann tekið þátt í vinnu stuðningsteymis eftir því sem við á.

Í Vesturbæjarskóla eru nokkrir tengiliðir farsældar.

Hrefna Birna Björnsdóttir, deildarstjóri stoðþjónustu.

Þóra Björk Guðmundsdóttir, aðstoðarskólastjóri.

Erna Guðríður Kjartansdóttir, deildarstjóri og nemendaráðgjafi

Helga Agnarsdóttir, þroskaþjálfi.

7.3.2 Stigskipting þjónustu

Þjónusta fyrir börn er veitt á þremur þjónustustigum. Gott er að hafa í huga að sú þjónusta sem barnið fær er stigskipt en ekki mál barnsins sem slíkt. Þannig geta börn fengið þjónustu á fleiri en einu þjónustustigi. Markmið er að flest börn fái viðeigandi þjónustu á 1. stigi. Á öllum stigum er rætt um hvort ástæða sé að tilkynna málið til barnaverndar.

1. Fyrsta stigið skiptist í grunnþjónustu og fyrsta stigs þjónustu:

- Umsjónarkennarar, stoðþjónusta, lausnateymi, skólastjórnendur, tengiliður.

2. Á öðru stigi er veittur einstaklingsbundinn og markvissari stuðningur:

- Nemendavernd, Miðstöð miðlægrar þjónustu, greiningarferli, tengiliður, málsstjóri.

3. Á þriðja stigi er veittur sérhæfðari stuðningur til að tryggja að farsæld barns verði ekki hætta búin:

- Barnavernd, stuðningsþjónusta á vegum félags- og skólaþjónustu, málstjóri.

7.4 Skimanir og athuganir

Próf	Fyrir hverja	Hvenær	Niðurstöður
Lesfimi	1. - 7. bekkur	september, janúar, maí	Skólagátt
Lesferill	1. bekkur	september/október	
Lesmál	2. bekkur	apríl	Skólagátt
Orðarún	4. – 7. bekkur	október/maí	
Aston Index (stafsetning)	1. – 7. bekkur	valfrjálst	

Í einstaka tilfellum leggur stoðkennari eða aðili með réttindi greinandi próf í lestri (LOGOS) fyrir þau börn sem eiga í miklum lestrarörðugleikum. Niðurstöður skimana og athugana eru notaðar meðal annars til að meta þörf einstakra nemenda fyrir sérstakan stuðning sem kallar á breytingu á innihaldi náms, kennsluaðferðum og/eða kennsluaðstæðum fer fram í samráði við foreldra. Í

sumum tilfellum er þörf á einstaklingsnámskrá til að bæta nám og/eða líðan nemenda. Deildarstjóri stoðþjónustu ber ábyrgð á að hún sé unnin í samvinnu við umsjónarkennara og aðra fagaðila eftir atvikum. Í áætlun um námsárangur og líðan barna í Vesturbæjarskóla má lesa um hvernig niðurstöður úr könnunum og skimunum eru nýttar til að efla námsárangur og líðan barna.

7.5 Sjúkrakennsla

Samkvæmt 23 gr. laga um sjúkrakennslu á nemandi, sem að mati læknis getur ekki sótt skóla vegna slyss eða langvarandi veikinda, á rétt á sjúkrakennslu annaðhvort á heimili sínu eða á sjúkrastofnun. Kennslan getur að hluta til farið fram sem fjarkennsla eða dreifnám undir leiðsögn kennara og eftirliti foreldra eða starfsmanna sjúkrastofnana að höfðu samráði við grunnskóla viðkomandi barns. Ákvæði þetta tekur ekki til tilfallandi veikinda nemenda sem standa skemur en viku. Beiðni um sjúkrakennslu í Vesturbæjarskóla er lögð fyrir Nemendaverndarráð skólans. Skólastjóri stýrir áætlunargerð um sjúkrakennslu með deildarstjóra stoðþjónustu í samvinnu við forráðamenn. Gera verður ráð fyrir að skólinn þurfi tíma og svigrúm til að skipuleggja sjúkrakennslu frá því að ósk um hana kemur fram þangað til að hún verður veitt. Eftirlit og aðstoð getur verið með tvennum hætti, annað hvort með tölvu og símasamskiptum (fjarkennsla/dreifnámi) eða með heimsóknum til viðkomandi barns. Einum kennara er falin umsjón með verkefninu og þá oftast umsjónarkennara. Tryggt er eftirlit og aðstoð kennara í þeim greinum sem teljast til grunngreina; íslenska, stærðfræði, ensku og dönsku. Markmið er að tryggja grunnfærni.

7.6 Önnur úrræði

Í Vesturbæjarskóla er boðið upp á nokkur sérúrræði fyrir börn sem þurfa á aðstoð að halda, tímabundið eða til lengri tíma. Markmiðið er að hjálpa börnum að finna styrkleika sína og njóta sín félagslega og námslega. Þessi úrræði eru:

- Stoðkennsla í námsveri þar sem unnið er með mismunandi hópa.
- Stoðkennari kemur inn í árganga og unnið er með misstóra hópa.
- D&D fyrir börn á miðstigi, þar sem lögð er áhersla á samskipti og félagsfærni.
- Félagsfærninámskeið þar sem unnið með litla hópa.
- Börnum býðst að gerast sjálfboðaliðar sem felst í aðstoð við önnur börn og/eða starfsmenn skólans.

Þegar sótt er um fyrir nemendur í sérúrræði utan veggja skólans eða sérskóla er slík umsókn unnin í samstarfi við forráðamenn barnsins og hafa þá öll úrræði skólans verið reynd til þrautar.

7.7 Móttökuáætlanir

Markmið með móttökuáætlun nýrra nemenda er að öll börn fái hlýjar móttökur og skýrar upplýsingar. Foreldrar og nemandi eru boðuð í skólann til kynningar áður en kennsla hefst. Skólastjórnandi leiðir barnið og foreldra þess um skólann og kynnir þeim húsnæðið og skólastarfið. Leitast er við að kynna barnið fyrir verðandi umsjónarkennara. Við komu nýs barns í bekk er sérstaklega stuðlað að því að hann tengist þeim sem fyrir eru og er þá einum eða nokkrum börnum falið það hlutverk að fylgja því um skólann fyrstu dagana og bjóða því að vera með í frímínútum. Þegar barn byrjar í skólanum á miðjum vetri er nauðsynlegt að afla ákveðinna upplýsinga frá foreldrum sem gagnast barninu að aðlagast nýju umhverfi og kennaranum að koma til móts við þarfir þess. Mikilvægt er að láta forsjármenn barna skrifa undir samþykkiseyðublað vegna myndatöku, myndbandsupptöku og birtingar myndefnis af börnum í Vesturbæjarskóla.

Móttaka nýrra nemenda

Móttökuáætlun nemenda með íslensku sem annað mál

Móttökuáætlun nemenda sem þurfa stuðning

7.8 Nemendaverndarráð

Samkvæmt reglugerð nr. 38/1996 er hlutverk Nemendaverndarráðs að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við börn. Í Nemendaverndarráði sitja aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, sálfræðingur, félagsráðgjafi og hjúkrunarfræðingur skólans. Fundir Nemendaverndarráðs eru tvisvar í mánuði og geta kennarar í samvinnu við foreldra vísað þangað skriflega málum einstakra nemenda eða hópa. Nemendaverndarráð leitar lausna og úrræða og metur hvort þörf sé á frekari umfjöllun. Nemendaverndarráð skiptir með sér verkum og hefur deildarstjóri stoðþjónustu umsjón með að skrá fundagerð og halda utan um skipulag fundanna. Öll mál sem tekin eru fyrir hjá Nemendaverndarráði eru trúnaðarmál.

Í Nemendaverndarráði Vesturbæjarskóla sitja:

Hrefna Birna Björnsdóttir, deildarstjóri stoðþjónustu

Þóra Björk Guðmundsdóttir, aðstoðarskólastjóri

Hera Guðlaugsdóttir, félagsráðgjafi

Jara Birna Þorkelsdóttir, sálfræðingur

7.9 Skólaheilsugæsla

Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Frekari upplýsingar um skólaheilsugæsluna má finna á www.heilsuvera.is. Engin viðvera skólahjúkrunarfræðings verður á þessu skólaári 2026-2027 en hjúkrunarfræðingur frá heilsugæslunni mun sjá um ákveðin verkefni og fræðslu sem skólahjúkrunarfræðingur hefur sinnt innan skólans.

Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu

1. bekkur	Mæld er hæð, þyngd og sjónprófað. Sjónpróf er svokallað sjónskerpupróf og mælir nærsýni. Barn getur því reynst með fjærsýni eða sjónskekkju án þess að það komi fram í prófinu. Farið er yfir ungbarnaskoðanir og þeir sem ekki hafa farið í fimm ára skoðun á heilsugæslustöð er vísað áfram í endurbólusetningu gegn barnaveiki, stífkrampa og kíghósta (í einni sprautu/boosterix®). Haft er samband við foreldra ef upplýsingar um bólusetningar barns þess finnast ekki.
4. bekkur	Mæld er hæð, þyngd og sjónprófað.
7. bekkur	Mæld er hæð, þyngd og sjónprófað. Endurbólusetning gegn mislingum, hettusótt og rauðum hundum (í einni sprautu/priorix®).Stúlkum í 7. bekk er einnig boðin bólusetning gegn HPV(leghálskrabbameini). Um er að ræða tvær sprautur yfir árið og notast er við bóluefnið Cervarix®.

Einnig eru tekin stutt viðtal við börnin um lífsstíl og líðan í þessum skoðunum. Fylgst er með börnum í öðrum árgöngum eftir þörfum. Skólaheilsugæslan sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta í öllum bekkjum. Öll tækifæri sem gefast eru nýtt til að fræða börn og vekja þau til umhugsunar og ábyrgðar á eigin heilsu. Árleg heilsuvika í skólanum er nýtt sérstaklega til þess. Foreldrar eru hvattir til að leita eftir ráðgjöf skólahjúkrunarfræðings varðandi vellíðan, andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins eða ef einhverjar aðrar spurningar vakna.

8. Mat á skólastarfi

Sveitarfélög sinna mati og eftirliti með gæðum skólastarfs, sbr. 5. og 6. gr. grunnskólalaga, og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólahalds, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur. Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólastarfi. Grunnskólalög kveða á um að hver grunnskóli meti með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á. Grunnskóli skal birta opinberlega upplýsingar um innra mat, tengsl þess við skólanámskrá og áætlanir um umbætur. Samkvæmt 36. grein grunnskólalaga frá árinu 2008 á að framkvæma mat á skólastarfinu árlega og er hægt að nálgast skýrslur og áætlanir um umbætur á heimasíðu skólans.

8.1 Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Skólinn hefur sett fram langtímaáætlun um innra mat. Á hverju ári er sett fram matsáætlun og í lok skólaársins gerð greinargerð um mat þess árs. Í kjölfarið er gerð umbótaáætlun sem unnin er í er í samræmi við niðurstöður og greiningu á styrkleikum og tækifærum til umbóta. Áætlun um innra mat er byggð á ýmsum könnunum eins og Skólapúlsinum, viðhorfskönnnum, sjálfsmatsskýrslum, og lestrar og lesskilningskönnunum.

Greinagerð 2025-2026

Matsáætlun 2026 - 2027

Umbótaáætlun 2026 - 2027

8.2 Ytra mat á skólanum

Ytra mat var síðast framkvæmt í skólanum vorið 2015. Myndin hér að neðan sýnir meðaltalsútkomu í hverjum undirkafla skýrslunnar þar sem dökkgrænt sýnir mjög gott verklag sem samræmist fyllilega lýsingu um gæðastarf, ljósgrænt gott verklag þar sem flestir þættir eru í samræmi við lýsingu á gæðastarfi, gult þýðir að einhverjir mikilvægir þættir þarfnast úrbóta og rautt að verklag er óviðunandi og uppfyllir ekki viðmið um gæðastarf á mörgum mikilvægum þáttum.

VESTURBÆJARSKÓLI – YFIRLIT

Stjórnun			Nám og kennsla			Innra mat		Skóli án aðgreiningar
Fagleg forysta	**Stefnumótun og skipulag**	**Samskipti heimila og skóla**	**Nám og námsaðstæður**	**Þáttt. og ábyrgð nemenda**	**Námsaðlögun**	**Framkvæmd innra mats**	**Umbótastarf í kjölfar innra mats**	Skóli án aðgreiningar
Stjórnandinn sem leiðtogi	Starfsáætlun og skólanámskrá	Skólaráð, foreldrafélag	Inntak og árangur	Lýðræðisleg vinnubrögð	Nám við hæfi allra nemenda	Skipulag og framkvæmd	Opinber birting og umbætur	Menning og viðhorf
Stjórnun stofnunar	Skóladagur nemenda	Þátttaka foreldra í skólastarfi og upplýsingamiðlun	Skipulag náms og námsumhverfi	Ábyrgð og þátttaka	Stuðningur við nám	Gagnaöflun og vinnubrögð		Námskrá og áætlanir
Faglegt samstarf	Verklagsreglur og áætlanir		Kennsluhættir og gæði kennslu					Upplýsingamiðlun og samskipti
Skólaþróun			Námshættir og námsvitund					Starfshættir

Áætlað var að ytra mat á námi og kennslu færi fram skólaárið 2020-2021 en ekki varð af því vegna Kovid-19. Eru þá skoðaðir þættir eins og inntak og námskrá, árangur náms, gæði kennslu, skipulag náms, námsvitund og ábyrgð og þátttaka.

9. Samstarf heimila og skóla

Öll í sama liði er stefna Vesturbæjarskóla um samstarf heimila og skóla. Allt samstarf heimila og skóla stuðlar að betri skóla og aukinni farsæld nemenda. Lögð er rækt við að byggja upp traust foreldra á skólastarfinu. Foreldrar fá þau skilaboð frá skólanum að hlutverk þeirra í námi barnanna sé mikilvægt og samstarfið við þá skipti farsæld barns þeirra miklu máli. Samskipti við foreldra eru á jafnréttisgrundvelli og einkennast af gagnkvæmri virðingu. Í Vesturbæjarskóla er lögð áhersla á gott samstarf á milli heimilis og skóla. Markmið er að efla hlut foreldra í velferð barna sinna í

skólanum og skapa þeim vettvang í daglegu starfi skólans. Eftirfarandi leiðir hafa verið farnar til auka samstarf nemenda, kennara og foreldra.

Þegar litið er til niðurstaðna rannsókna á áhrifum foreldra á nám og líðan barna þeirra í skólanum kemur í ljós að enginn einn einstakur þáttur hefur eins mikil áhrif á námsárangur og líðan nemenda (Desforges, 2002). Hattie (2009) telur að rekja megi 70% af námsárangri nemenda til þátta utan skólans, ekki síst til heimilanna. Áherslurnar á samstarfið eru augljósar í lögum um grunnskóla (2008) og aðalnámskrá grunnskóla (2011) en þar er litið á foreldra sem samstarfsmenn um hvert einstakt barn, nemendahópinn og skólann sem heild. Þetta undirstrikar mikilvægi þess að mótaður sé skýr og skilvirkur farvegur fyrir samskipti foreldra og kennara þar sem velferð nemenda er höfð að leiðarljósi um leið og þess er gætt að samskiptin hafi ekki truflandi áhrif á nám og kennslu.

Upplýsingabréf til foreldra

Kennarar senda foreldrum í hverri viku upplýsingar og fréttir um skólastarfið. Kennarar senda skólastjóra og aðstoðarskólastjóra afrit af vikubréfunum. Foreldrar eru hvattir til að ræða við börn sín um það sem þau eru að læra í skólanum. Skólastjórnendur senda foreldrum einnig fréttabréf í upphafi hvers mánaðar með upplýsingum um það sem er framundan í skólastarfinu.

Heimalestur

Mikil áhersla er lögð á heimalestur þegar börnin eru farin af stað í lestri. Heimanám er lestrarþjálfun. Lestrarkennslan fer fram í skólanum en hluti lestrarþjálfunar heima. Foreldrar hlusta á börn sín lesa, skrá lesturinn og hver hlustaði á barnið lesa.

Samráðsdagar

Formlegir samráðsfundir eru einu sinni á önn og er hverju barni og foreldrum þess ætlaðar 20 mínútur til fundarins. Foreldrar aðstoða börnin sín við að fylla út sjálfsmat fyrir samráðsfundinn. Samráðsfundir í Vesturbæjarskóla eru nemendastýrðir. Tilgangur nemendastýrðra samráðsfunda er að valdefla nemendur og auka námsvitund þeirra. Einnig viljum við með þessu virkja þau til þátttöku á samráðsfundinum sjálfum. Börnin fá tækifæri til að skoða hvað þau eru að gera vel og hvað þau geta gert betur. Áhrif foreldra á nám og líðan barna eru óumdeild og samráðsfundir eiga að tryggja að foreldrar eigi hlutdeild í skólagöngu barna sinna.

Morgunkaffi

Nemendur og kennarar bjóða foreldrum í óformlegt morgunkaffi í fyrstu kennslustund einu sinni á skólaári. Ef tilefni er til nota börnin tækifærið og kynna sérstök verkefni. Markmið er að opna skólann fyrir foreldrum og gefa foreldrum, kennurum og börnunum tækifæri til að hittast.

Heimaverkefni fjölskyldunnar

Heimaverkefni fjölskyldunnar er verkefni þar sem fjölskyldur undirbúa kynningu fyrir bekkinn í 2., 4. og 6. bekk. Verkefnin eru margvísleg og gætu t.d. falist í því að kynna áhugavert safn, segja frá persónu sem fjölskyldan hefur dálæti á eða kynna áhugamál sitt. Kennarar geta einnig ákveðið að tengja verkefnið námsefninu. Fjölskyldan hefur frjálsar hendur um framsetningu kynningarinnar. Hún getur falist í upplestri, myndbandi, sýningu á hlutum, ljósmyndum, glærusýningu, teikningum eða öðru. Fjölskyldan (pabbi, mamma, afi, amma) fær góðan undirbúningstíma og foreldrar eru hvattir til að taka þátt í kynningunni í skólanum með barni sínu. Kynningartíminn er ákveðinn í samráði við kennara og foreldra. Markmið heimaverkefnis er að upphefja nám og skólastarf og að brúa heima barnsins.

Menntabúðir fyrir foreldra

Réttindaráð kom því á framfæri við skólastjórnendur að börn væru að kalla eftir því að bjóða foreldrum meira inn í skólann í hugmyndakassa barnanna. Stjórnendur og kennarar ákváðu að bregðast við þessum skilaboðum með því að skipuleggja menntabúðir fyrir foreldra eftir áramót. Markmið er að gefa foreldrum tækifæri á að fá betri innsýn inn í skólastarfið. Í 1. - 6. bekk bjóða samstörfin foreldrum á menntabúðir þar sem foreldrar vinna verkefni með sínu barni og fá svo tækifæri á að skoða fleiri verkefni. Í 7. bekk er sett upp Menntahraðstefnumót. Börnin skipuleggja stöðvar með kynningum og foreldrar ganga á milli, hlusta á kynningar barnanna og fá tækifæri til að spyrja.

9.1 Foreldrafélagið

Markmiðið með foreldrasamstarfi er að tryggja hagsmuni nemenda með upplýsingamiðlun og samráði foreldra og skóla. Nemandinn öðlast aukið öryggi við að finna gagnkvæmt traust og virðingu milli hinna fullorðnu sem og samræmi í gildum og væntingum heima fyrir og í skólanum. Foreldrar geta leitað stuðnings hjá Miðstöð miðlægrar þjónustu við lausn mála sem tengjast skólastarfi, en þar starfa meðal annarra kennsluráðgjafar, félagsráðgjafar og sálfræðingar. Í hverju

sveitarfélagi skal í umboði sveitarstjórnar vera skólanefnd sem fer með málefni grunnskóla eftir því sem lög og reglugerðir ákveða. Heimili og skóli hafa gefið út handbækur fyrir fulltrúa foreldra á öllum skólastigum. Í þeim er lýst starfi foreldrafélaga og foreldra- og skólaráða. Í Vesturbæjarskóla er starfandi öflugt foreldrafélag og er unnið að því að öll sem að skólastarfinu koma myndi saman öflugt námssamfélag. Foreldrafélagið kemur að ýmsum hefðum skólans, t.d. skólahlaupi, jólaföndri og vorhátíð.

9.1.1 Kynning, lög og starfsreglur

Foreldrafélög eru lögbundin félagasamtök/samtök foreldra sem hafa það hlutverk að styðja skólastarfið, stuðla að farsæld nemenda og efla tengsl foreldra, bæði innbyrðis og við skólann. Hlutverk samtakanna er jafnframt að skapa vettvang fyrir samstarf og samstöðu meðal foreldra. Góð samskipti foreldra auðvelda samráð og samstöðu í uppeldinu. Stjórn foreldrafélags er kosin á aðalfundi að vori. Stjórnin mótar stefnu og áherslur í starfi í samráði við skólastjórnendur, bekkjarfulltrúa og nemendaráð. Markmið starfsins er að stuðla að vellíðan nemenda og bættum námsárangri með því að auka samskipti foreldra og styrkja skólabraginn. Stjórnin sér til þess að verkefnum sé skipt milli foreldra þannig að sem flestir taki þátt í undirbúningi og framkvæmd a.m.k. eins verkefnis yfir veturinn. Einn mikilvægasti hluti starfs foreldrafélaganna er uppbygging bekkjarstarfsins en það er einn besti samráðs- og samstarfsvettvangur foreldra í uppeldinu. Í þessu starfi gegna bekkjarfulltrúar afar mikilvægu hlutverki. Markmið starfsins er að stuðla að samstarfi og samskiptum nemenda, foreldra og kennara. Bekkjarfulltrúar eru jafnframt tengiliðir bekkjarins við foreldrafélag og foreldraráð skóla. Foreldrafélagið er með flipa á heimasíðu skólans þar sem settar eru upplýsingar til foreldra frá foreldrafélaginu.

9.1.2 Stjórn foreldrafélagsins

Formaður: Halldór Oddsson, halldor.oddsson@gmail.com

Ritari: Ólöf Jakobsdóttir, olof@hornid.is

Gjaldkeri: Valgerður Pálmadóttir, valapalm@gmail.com

Meðstjórnendur: Katrín Harðardóttir, Jamaima Julia D'souza, Morgane Céline C. Priet-Maheo, Laila Sif Cohagen

9.1.3 Bekkjarfulltrúar

Einn mikilvægasti hluti starfs foreldrafélaganna er uppbygging bekkjarstarfsins en það er einn besti samráðs- og samstarfsvettvangur foreldra í uppeldinu. Í þessu starfi gegna bekkjarfulltrúar afar mikilvægu hlutverki. Markmið starfsins er að stuðla að samstarfi og samskiptum nemenda, foreldra og kennara. Æskilegt er að bekkjarfulltrúarnir, kosnir af foreldrum, séu fjórir til sex í hverjum árgangi. Bekkjarfulltrúar gegna hlutverki verkstjóra sem hafa jákvæða hvatningu að leiðarljósi. Þeir halda utan um dagskrá sem er ákveðin á sameiginlegum fundi foreldra í bekknum að undangenginni athugun á viðhorfum og óskum barnanna. Bekkjarfulltrúar eru jafnframt tengiliðir bekkjarins við foreldrafélag og foreldraráð skóla. Hugmyndir að viðburðum á vegum bekkjarfulltrúa eru t.d. hjólatúrar, bingó, spilakvöld, leikjakvöld, skautaferð, leikhús, sund, keila, skíðaferð, gönguferð, bekkjarkvöld í skólanum. Hér má finna upplýsingar um bekkjarfulltrúa og ýmis verkefni á vegum foreldrafélagsins.

9.2 Skólaráð

Skólaráð er samráðsvettvangur þeirra sem að skólastarfinu koma þ.e. starfsmanna, foreldra og nemenda, auk grenndarsamfélagsins. Skólaráð grunnskóla starfar í samræmi við lög um grunnskóla nr. 91/2008. 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 skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Einnig er valinn einn fulltrúi grenndarsamfélagsins eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra. Fundartími skólaráðs er á sex vikna fresti á föstudögum kl. 8:30. Sjá reglugerð um skólaráð.

Skólastjórnendur: Margrét Einarsdóttir, skólastjóri Þóra Björk Guðmundsdóttir, aðstoðarskólastjóri (til vara)	 margret.e@reykjavik.is thora.bjork.gudmundsdottir@reykjavik.is
Fulltrúar foreldra:	
Fulltrúar kennara: Jenný Halla Lárusdóttir Svanhildur Lilja R. Svansdóttir	 jenny.halla.larusdottir@reykjavik.is Svanhildur.Lilja.R.Svansdottir@reykjavik.is
Fulltrúi starfsfólks: Kalla Björg Karlsdóttir	 kalla.bjorg.karlsdottir@reykjavik.is
Fulltrúi grenndarsamfélags: Valgerður Pálmadóttir	 valapalm@gmail.com
Fulltrúar nemenda	Fulltrúar 7. bekkjar í Réttindaráði

Verkefni skólaráðs eru að:

- taka þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans,
- fjalla um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið,
- veita umsagnir um áætlanir, um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær eru teknar,
- fylgjast almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri farsæld nemenda.

Fundaskipulag Skólaráðs

Fundir	Verkefni
1. fundur	Skipulag funda fyrir skólaárið Starfsáætlun Vesturbæjarskóla Val á fulltrúa grenndarsamfélags Kynning á litla og stóra lausnarteymi, farsæld Önnur mál
2. fundur	Réttindaráð kynnir sitt hlutverk og hvað það þýðir að vera Réttindaskóli Skólareglur Skipulag skólastarfsins framundan Niðurstöður Lesmáls Innra mat - Umbótaáætlun Önnur mál
3. fundur	Skólapúlsinn staða. Upplýsingaflæði Þróunarverkefni, Kynning (ef við á) Mötuneyti. Samtal við matreiðslumeistarann. Önnur mál
4. fundur	Undirbúningur næsta skólaárs Starfsþróunaráætlun Kennsluáætlanir Önnur mál
5. fundur	Skóladagatal Innra mat - Umbótaáætlun Framkvæmdir framundan (ef við á) Skipulag vordaga og skólaloka. Skipulag næsta skólaárs, ráðningar ofl. Önnur mál

10. Verklagsreglur og áætlanir

Stjórnendur, kennarar og annað starfsfólk Vesturbæjarskóla stuðlar að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi með farsæld barna og öryggi að leiðarljósi. Stjórnendur vinna að jákvæðum samskiptum og gagnkvæmu trausti allra í skólanum. Starfsfólk skóla leggur áherslu á námsaga og sjálfsaga nemenda, góða umgengni, jákvæð samskipti, sáttfýsi, umburðarlyndi og kurteisi. Við erum Réttindaskóli Unicef þar sem markmið er að efla jákvæð samskipti og gagnkvæma virðingu innan skólans. Þannig er Réttindaskólaverkefnið okkar eiginlega agastefna. Við lærum að réttindi barna eru mannréttindi sem ber að virða og þau eru ekki eingöngu fyrir

börn. Lögð er áhersla á að styrkja sjálfsmynd nemenda, efla sjálfsvirðingu þeirra og virðingu gagnvart öðrum, eigum annarra og umhverfinu. Með því að samræma vinnubrögð í skólaumhverfinu stuðlum við að góðum aga og skólabrag.

Í farsældarhjólinu okkar má finna áætlanir og verklagsreglur sem snúa að námi, líðan og samskiptum barna. Við höfum útbúið aðgerðaráætlun tengda farsældarhjólinu þar sem sett eru fram markmið, aðgerðir, ábyrgðaraðilar og tímaáætlun fyrir hvern þátt.

10.1 Litla lausnateymið

Í skólanum er lausnateymi sem tekur til umfjöllunar mál þegar um samskiptavanda er um að ræða og einelti. Í teyminu sitja aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar og nemendaráðgjafi. Hlutverk lausnateymisins er að taka mál til skoðunar þegar upp kemur grunur um einelti og gæta að unnið sé eftir ákveðnum verkferlum. Hlutverk teymisins er einnig að upplýsa annað starfsfólk og efla faglega umræðu um samskipti. Lausnateymið tekur reglulega til endurskoðunar áætlun gegn einelti og verkferla og kynnir fyrir starfsfólki.

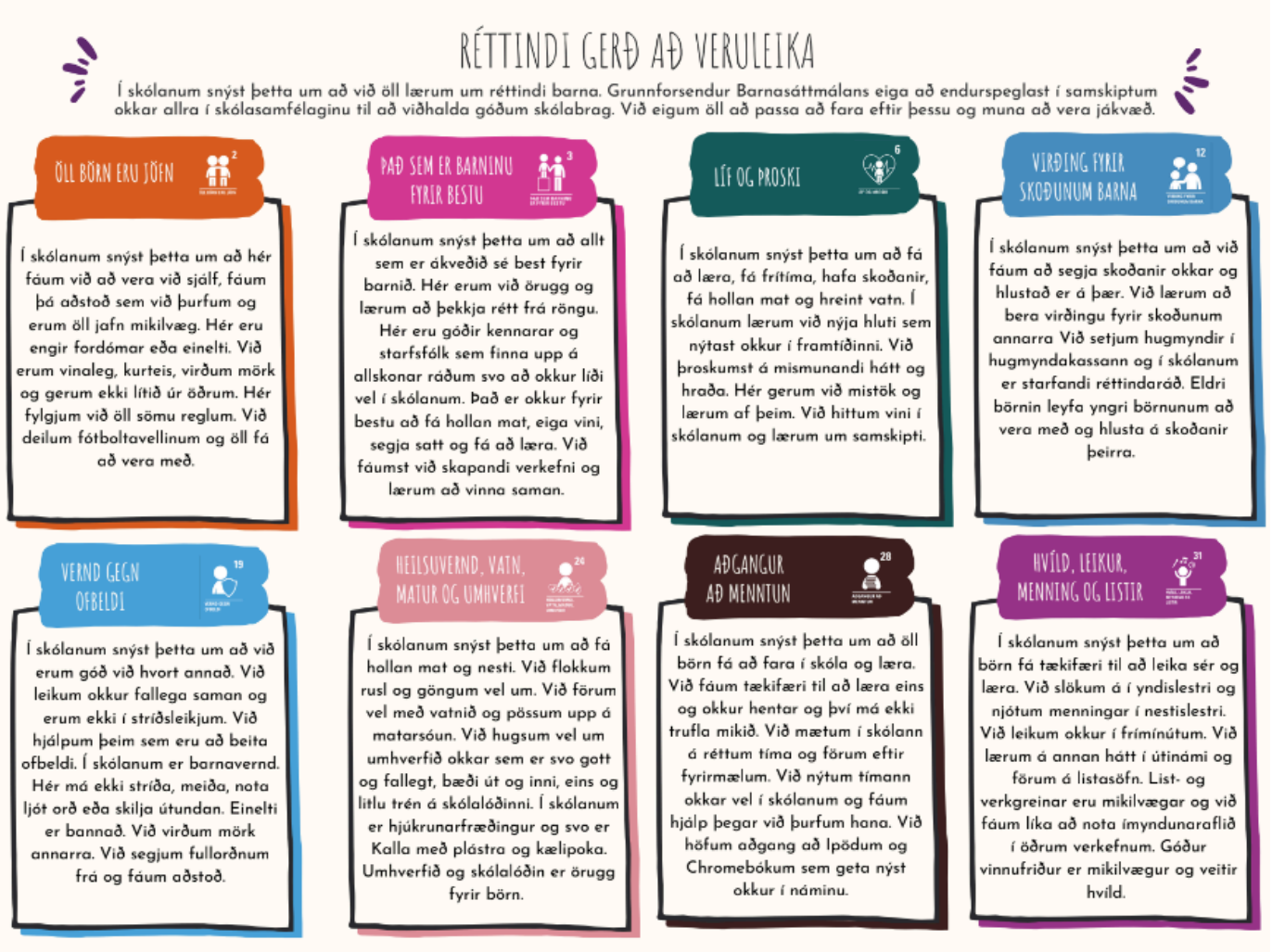
10.2 Stóra lausnateymið

Í stóra lausnateyminu sitja fulltrúar í litla lausnateymi skólans, fulltrúar frá frístundaheimilum og félagsmiðstöð og Miðstöð miðlægrar þjónustu. Hlutverk stóra lausnateymisins er að taka til umfjöllunar mál sem litla lausnateymi þarf ráðgjöf með. Stóra lausnateymið aðstoðar kennarar við að greina vanda, leita úrlausna á honum og takast á við hann. Vandinn getur varðað einstaka nemendur eða nemendahópa. Vandinn getur snúist að hegðun, félagslegum samskiptum, kennsluaðstæðum, kennsluháttum o.fl. Ef lausnateymið telur að ekki hafi orðið bót á vandanum eftir 6 - 8 vikna stuðning er máli vísað til Nemendaverndar í samráði við foreldra.

10.3 Skólasáttmáli

Skólasáttmáli var saminn með hliðsjón af markmiðum og efni reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum, nr. 1040/2011, ákvæði stjórnsýslulaga nr. 37/1993 og Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna. Skólaárið 2023 - 2024 var farið í endurskoðun á skólareglum Vesturbæjarskóla sem kallast Skólasáttmáli. Réttindaráð hóf leikinn og valdi níu greinar úr Barnasáttmálanum sem eiga að endurspegla skólareglurnar. Á bekkjarfundum í öllum hópum skilgreindu börnin hvað hver grein þýðir fyrir skólann og á Skólaþingi sem haldið var í lok apríl skilgreindi hópur barna og fullorðinna hvað þetta þýðir fyrir okkur. Við erum afar stolt af þessari vinnu sem Réttindaráð hefur lagt á sig og svo öll börn skólans að einhverju leyti. Þetta eru

skólareglur sem við höfum sameinast um og viljum að endurspegli skólamenninguna í Vesturbæjarskóla. Unnið er með Skólasáttmálann með börnunum og hann kynntur börnum og foreldrum í upphafi hvers skólaárs. Umsjónarkennarar og nemendur semja í sameiningu bekkjarsáttmála um umgengni og almenn samskipti í skólanum.



Komi upp vandamál vegna hegðunar og/eða ástundunar barns eru þau leyst í samvinnu við barnið og foreldra. Ef ekki tekst að leysa vandann þannig, leitar umsjónarkennari eftir aðstoð hjá skólastjórn. Ef ekki reynist unnt að leysa vandann innan skólans er leitað annarra leiða í samvinnu við Skóla- og frístundasvið Reykjavíkur og Barnavernd Reykjavíkur (sjá verklagsreglur um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins vegna grunnskólanema með fjölþættan vanda). Ávallt er leitast við að leysa úr slíkum málum þannig að það stuðli að bættri hegðun, aukinni ábyrgð, sterkari sjálfsmynd og að tekið sé tillit til aðstæðna hvers og eins.

Starfsfólk Vesturbæjarskóla á að koma til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda og sinna þeim af alúð. Þetta gerir starfsfólk með því að ígrunda starfið reglulega, leita nýrra leiða, afla sér nýrrar þekkingar og sýna þannig stöðuga viðleitni til að læra og gera betur.

Í grunnskólalögum kemur fram að foreldrar beri ábyrgð á uppeldi barna sinna og bera ábyrgð á að þau innritist í skóla þegar þau komast á skólaskyldualdur og sæki skóla. Foreldrar gæta hagsmuna barna sinna og eiga að stuðla að því að þau stundi nám sitt. Foreldrar fylgist með námsframvindu barna sinna í samvinnu við þau og kennara þeirra og eiga að greina skólanum frá þeim atriðum sem kunna að hafa áhrif á námsframvindu, ástundun og hegðun.
Mikilvægt er að starfsfólk gæti fyllstu þagmælsku um hagi barna í öllum samskiptum við þau, foreldra þeirra og starfsfólk innanhúss sem utan. Starfsfólki ber að gæta trúnaðar um þau atriði sem það fær vitneskju um og snertir nemendur eða foreldra þeirra og hafa hag nemenda að leiðarljósi. Þessi þagmælska nær þó ekki til þeirra atvika sem ber að tilkynna lögreglu eða barnaverndaryfirvöldum samkvæmt lögum.

10.4 Forvarnarstarf

Út frá rannsóknum vitum við ýmislegt um hvað skiptir mestu máli í forvörnum. Er oft talað um hina verndandi þætti í því sambandi. Í Vesturbæjarskóla er mikil áhersla lögð á að börn læri að vinna saman og sýni hver öðrum virðingu, tillitssemi og umburðarlyndi en einkunnarorð skólans eru virðing, vellíðan og velgengni. Áhersla er á forvarnir gegn einelti og andfélagslegri hegðun. Sem réttindaskóli Unicef er Barnasáttmálinn útgangspunkturinn í öllu skólastarfinu. Markmiðið er að byggja upp lýðræðislegt námsumhverfi, efla jákvæð samskipti, auka þekkingu á mannréttindum og stuðla að gagnkvæmri virðingu innan skóla- og frístundasamfélagsins. Við vísum reglulega í Barnasáttmálann eins og þegar upp koma ágreiningsmál. Rannsóknir sem gerðar hafa verið í meira en 1.600 Réttindaskólum í Bretlandi hafa sýnt afar jákvæðar niðurstöður. Einelti minnkaði, börnin sýndu aukið umburðarlyndi og skilning á fjölbreytileika, líðan barna batnaði og starfsánægja fullorðinna jókst umtalsvert.

Í meginmarkmiðum skólanámskrár Vesturbæjarskóla koma fram þau atriði sem liggja til grundvallar forvarnarstefnu skólans.

- Að börn öðlist jákvæða sjálfsmynd
- Að börn öðlist sjálfstæði í verki og hugsun
- Að börn öðlist víðsýni en jafnframt gagnrýna hugsun

- Að efla siðgæðis og félagsvitund nemenda
- Að börn öðlist færni í félagslegum samskiptum og samvinnu
- Að börn læri að bera virðingu fyrir umhverfi sínu og meta verk sín og annarra
- Að börn öðlist skilning á eigin þjóðfélagi og annarra.

Áhersla er lögð á að efla samstarf við foreldra og styðja þá í uppeldishlutverkinu. Þetta verður gert með markvissri fræðslu fyrir foreldra um uppeldis og menntunarmál og umræðum um málefni sem tengjast námi og líðan nemenda. Foreldrar verða á markvissan hátt hvattir til virkrar þátttöku í daglegu skólastarfi og til samábyrgðar á líðan og samskiptum einstakra nemendahópa og skólans í heild. Allar ákvarðanir varðandi nám og líðan barns verða teknar í samráði við barnið og foreldra þess. Með þessu samstarfi, þar sem kennarar eru leiðtogi í hópi jafningja, væntir skólinn þess að foreldrar verði í nánum tengslum við daglegt líf barns síns og því verði auðveldara fyrir skólann og heimilin að samræma siðferðisgildi, reglur og viðbrögð.

Út frá rannsóknum vitum við ýmislegt um hvað skiptir mestu máli í forvörnum. Er oft talað um hina verndandi þætti í því sambandi. Í Vesturbæjarskóla er mikil áhersla lögð á að börn læri að vinna saman og sýni hver öðrum virðingu, tillitssemi og umburðarlyndi en einkunnarorð skólans eru virðing, vellíðan og velgengni. Á myndinni hér fyrir neðan má sjá dæmi um verndandi þætti sem tengjast réttindafræðslu, forvörnum og heilsueflingu barna.

Farsæld barna í Vesturbæjarskóla

VERNDANDI ÞÆTTIR



ÖLL BÖRN ERU JÖFN

ÞAÐ SEM ER BARNINU FYRIR BESTU

RÉTTINDI GERÐ AÐ VERULEIKA

RÉTTUR TIL LÍFS OG ÞROSKA

VIRÐING FYRIR SKOÐUNUM BARNA

Heilsueflandi grunnskóli

unicef fyrir öll börn | RÉTTINDA SKÓLI OG FRÍSTUND

Vesturbæjarskóli
VIRÐING · VELLÍÐAN · VELGENGNI

10.5 Áætlun um viðbrögð við samskiptavanda og einelti

Í Vesturbæjarskóla tölum við um börn og fjölskyldur þeirra af virðingu. Við viljum að foreldrar geti treyst því að börn þeirra séu örugg í skólanum og að lagður sé metnaður í þá vinnu sem fer fram innan veggja hans svo nám nemenda verði sem árangursríkast. Við erum jákvæð gagnvart hugmyndum foreldra um hvað börnum þeirra er fyrir bestu og gerum okkur grein fyrir því að þeir bera höfuðábyrgð á uppeldi barna sinna. Okkur ber skylda til að sýna foreldrum skilning og setja okkur í þeirra spor. Börnin eru það dýrmætasta sem foreldrar eiga og þau treysta okkur fyrir þeim. Einelti er ekki liðið í skólanum og er litið á það sem alvarlegt brot á skólareglum og réttindum barna. Samkvæmt reglulegt um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum (1040/2011) eiga viðbrögð við brotum á skólareglum að vera markviss og til þess fallin að stuðla að jákvæðum skólabrag, bættri hegðun nemenda, aukinni ábyrgð og áhuga á menntun og miða að því að styrkja sjálfsmynd nemenda. Allt starfsfólk í Vesturbæjarskóla á að þekkja áætlun um viðbrögð við samskiptavanda og einelti og taka þátt í þeirri vinnu sem henni tengist. Í því felst að öll leggja sig fram við að skapa andrúmsloft sem einkennist af alúð, hlýju og áhuga á farsæld nemenda og beita íhlutun ef það verður vitni að einelti eða andfélagslegri hegðun. Árlega er farið yfir áhersluþætti og nýjum starfsmönnum kynnt áætlunin og stefnu skólans til að tryggja samræmd vinnubrögð. Áætlun gegn einelti er ætlað að styðja starfsmenn skólans í forvörnum gegn einelti, að bregðast við þegar upp kemur grunur um einelti og að vinna eftir ákveðnum verkferlum þegar um eineltismál er að ræða.

10.6 Skólasókn

Öll börn eiga rétt á menntun. Grunnmenntun á að vera ókeypis og öll börn eiga að hafa aðgang að framhaldsmenntun. Hvetja á börn til þess að mennta sig. Aldrei má beita barn ofbeldi eða niðurlægja það, svo sem vegna brota á skólareglum. Í 19. gr. í lögum um grunnskóla frá 2008 stendur að foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Foreldrar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskyldualdur og sæki skóla. Verði misbrestur á skólasókn skólaskylds barns, án þess að veikindi eða aðrar gildar ástæður hamli skal virkja ferli Reykjavíkurborgar varðandi skólasókn, leita lausna og taka ákvörðun um úrbætur. Ef ekki tekst að finna lausn og skólasóknarvandi er viðvarandi er barnaverndaryfirvöldum tilkynnt um málið. Skólastjóri skal fara að ákvæðum stjórnsýslulaga við meðferð málsins. Hér má lesa nánar um viðmið um skólasókn.

10.7 Barnavernd

Í reglugerð nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum stendur að starfsfólk skal sýna nærgætni og gæta virðingar í framkomu sinni gagnvart nemendum, foreldrum og samstarfsfólki og gæta þagmælsku, nema þegar um er að ræða tilkynningarskyldu gagnvart barnaverndarlögum. Hér má lesa viðmið Vesturbæjarskóla um hvenær skuli tilkynna Barnaverndaryfirvöldum grun um illa meðferð, vanrækslu eða sjálfskaðandi hegðun barns.

10.8 Áætlun um öryggi og heilbrigði

Allir atvinnurekendur bera ábyrgð á að gerð sé áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað, óháð stærð. Hún felur í sér áhættumat og áætlun um heilsuvernd og forvarnir. Áætlunin er grunnur að góðu vinnuverndarstarfi. Henni er ætlað að stuðla að öryggi og vellíðan starfsfólks.

Starfsfólk Vesturbæjarskóla skal ávallt bera farsæld nemenda fyrir brjósti og leggja sig fram um að tryggja börnum öryggi, vellíðan og vinnufrið til að þau geti notið skólagöngu sinnar. Starfsfólki ber að stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi og góðri umgengni. Í Vesturbæjarskóla er starfandi öryggisnefnd sem hugar að öryggismálum nemenda og starfsmanna. Í nefndinni eru aðstoðarskólastjóri, umsjónarmaður fasteigna, skrifstofustjóri og almennur starfsmaður. Árlega gerir öryggisnefndin áhættumat á vinnuumhverfinu út frá vinnuumhverfisvísum og sálfélagslegum áhættuþáttum sem byggir á spurningarlista um sálfélagslegt vinnuumhverfi.

Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum

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

Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

Reykjavíkurborg er með reglur um endurgreiðslu kostnaðar vegna slysa og tjóna er börn verða fyrir í skipulögðu starfi á vegum Reykjavíkurborgar. Reglur þessar taka til endurgreiðslu kostnaðar vegna slysa og tjóna er börn 18 ára og yngri verða fyrir í skipulögðu starfi á vegum Reykjavíkurborgar.

10.9 Kynningar, auglýsingar og gjafir í skólastarfi

Skólinn fylgir leiðarljósum úr reglum um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar. Börn skulu hafa aðgang að innlendum og erlendum upplýsingum og öðru efni sem stuðlar að alhliða þroska þeirra og sem þau njóta góðs af félagslega og menningarlega. Engar auglýsingar skulu vera í grunnskólum eða leikskólum né önnur markaðssókn. Til undantekninga eru kynningar á æskulýðs-, íþrótta- og tómstundastarfsemi sveitarfélaga. Sjá reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar.

10.10 Umhverfisáætlun

Grænn skref Reykjavíkurborgar. Verkefnið Grænn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar snýst um að efla vistvænan rekstur í starfsemi borgarinnar ásamt því að skapa fordæmi í því að minnka umhverfisáhrif sveitarfélagsins með kerfisbundnum hætti.

1. Nemendur taka nestisafganga með sér heim.
2. Í hverri stofu er ein pappírstunna. Hún er tæmd í stóra pappírstunnu sem er staðsett á starfsmanna salerni.
3. Við slökkvum á rafmagni þegar við erum ekki að nota rýmið.
4. Við förum sparlega með pappír, prentum báðum megin þegar hægt er.
5. Notaðar rafhlöður fara í rafhlöðustandinn hjá ritara.
6. Gosflöskur fara í merkta tunnu.
7. Við reynum að lágmarka notkun á einnota glösum og bollum

Skólinn vinnur að því að móta sér umhverfisstefnu út frá grænum skrefum og viðmiðum frá Grænfánaverkefninu. Verkefnið verður unnið út frá hugmyndum Réttindaskóla og í samstarfi við Réttindaráð skólans en mun vera samþætt við allar námsgreinar.

11. Samstarf

Vesturbæjarskóli á í góðu samstarfi við aðrar stofnanir er varðar farsæld nemenda skólans. Í skólanum eru börn í 1. - 7. bekk og eftir að fara þau í annað skóla í 8. - 10. bekk, flest í Hagaskóla. Skóla- og frístundasvið rekur frístundaheimili og félagsmiðstöð í tengslum við Vesturbæjarskóla. Nemendur í 1.- 4. bekk eiga þess kost að fara í frístundaheimili að skóla loknum. Við erum í góðu samstarfi við nálægar stofnanir sem koma að börnunum á einhvern hátt. Sem dæmi má nefna að

frístundaheimilin Skýjaborgir og Frostheimar eru Réttindafrístundir og fulltrúar frá þeim sitja í Réttindaráði skólans. Einnig er gott samstarf við félagsmiðstöðina Frosta.

11.1 Tilfærsluáætlun

Í maí fer 7. bekkur í heimsókn í Hagaskóla með kennurum sínum þar sem tekið er á móti þeim af stjórnendum skólans og kennurum. Foreldrum er boðið til fundar við starfsfólk Hagaskóla þar sem þeir fá ýmsar upplýsingar um verðandi skóla barnanna. Einnig fara umsjónarkennarar, deildarstjóri stoðþjónustu og stoðkennari og þroskaþjálfi á skilafund í Hagaskóla í maímánuði. Hagaskóli hefur sent nemendur sína til að kynna ýmsa viðburði skólans til okkar.

11.2 Skýjaborgir, Frostheimar og Hof

Frístundaheimilið Skýjaborgir er fyrir 1.-2. bekk og hefur til umráða húsnæði við Vesturvallagötu. Börn í 3. - 4. bekk fara í Frostheima í Frostaskjóli og eru þau sótt og keyrð í rútu. Börn með sérþarfir sem eru í 5.-7. bekk eiga þess kost að fara í frístundaheimilið Hof en SFS sér um akstur frá skóla ef það úrræði er nýtt.

11.3 Félagsmiðstöðin Frosti

Félagsmiðstöðin Frosti er ein af fimm félagsmiðstöðvum í Miðborg, Hlíðum og Vesturbæ. Frosti þjónustar börn og unglinga í 5. - 10. bekk í Hagaskóla, Landakotsskóla, Grandaskóla, Melaskóla og Vesturbæjarskóla. Starfið fyrir 5. - 6. bekk fer fram í Vesturbæjarskóla og 7. bekk í Hagaskóla.

11.4 Samstarf við leikskóla

Við eigum í góðu samstarfi við leikskóla í hverfinu. Markmiðið er að væntanlegir nemendur fái tækifæri til þess að heimsækja grunnskólann sinn og að brúin á milli leikskólans og grunnskólans verði auðveld yfirferðar. Tengiliður Vesturbæjarskóla við leikskólana er Erna Sverrisdóttir. Deildarstjóri stoðþjónustu er í samstarfi við leikskóla hverfisins um tilfærslu nemenda sem koma í Vesturbæjarskóla.

11.5 Skólahljómsveitin

Gott samstarf hefur verið á milli Skólahljómsveitar Vesturbæjar- og Miðbæjar, SVOM og Vesturbæjarskóla. Nemendur fá, að fengnu leyfi foreldra, að sækja tónlistartíma á skólatíma. Skólahljómsveitin hefur aðsetur á neðri hæð skólahúsnæðis þar sem skólastjóri Tónlistarskólans hefur skrifstofu auk þess sem þar eru tvær kennslustofur.