

STARFSÁÆTLUN VESTURBÆJARSKÓLA

SKÓLAÁRIÐ 2024-2025



VIRÐING – VELLÍÐAN – VELGENGNI

Starfsáætlun Vesturbæjarskóla

Útgefin 2024

Starfsáætlun er útgefin á rafrænu formi og birt á heimasíðu skólans

Útgáfustaður: Reykjavík.

Ábyrgð: Margrét Einarsdóttir, skólastjóri Vesturbæjarskóla.

Útgefandi: Vesturbæjarskóli

Sólvallagötu 67

101 Reykjavík

Veffang: <http://www.vesturbajarskoli.is>

Efnisyfirlit

1. Inngangur	7
1.1 Stefna Vesturbæjarskóla	7
1.2 Leiðarljós og meginmarkmið	8
2. Mannauður	10
2.1 Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins	10
2.2 Stjórnskipulag skólans	11
2.3 Stjórnendateymi	11
2.4 Fagmennska starfsfólks	13
2.5 Siðareglur kennara	14
2.6 Samstarfssáttmáli starfsfólks Vesturbæjarskóla	15
2.7 Verksvið starfsmanna	16
2.7.1 Kennarar	16
2.7.2 Sérgreinakennarar	16
2.7.3 Nemendaráðgjafi	16
2.7.4 Stoðkennarar	16
2.7.5 Þroskaþjálfari	16
2.7.6 Stuðningsfulltrúar	17
2.7.7 Skólaliðar	17
2.7.8 Skrifstofustjóri	17
2.7.9 Umsjónarmaður fasteigna	17
2.7.10 Starfsfólk í mötuneyti	17
2.7.11 Starfsfólk í þrifum	18
2.8 Trúnaðarmenn og öryggisverðir	18
2.9 Móttaka nýrra starfsmanna	18
2.10 Jafnréttisáætlun	20
3. Skólaráð	20
4. Skipulag skólaársins	22
4.1 Skóladagar	22
4.2 Starfsáætlun nemenda	23
4.3 Viðmiðunarstundaskrá	24
5. Skipulag skólastarfsins	24
5.1 Réttindaskóli UNICEF	25
5.1.1 Réttindaráð	26
5.2 Teymiskennsla	26
5.3 Kennsluáætlanir	27
5.4 Val	28
5.5 Heimakrókur	28

5.6 Læsisstefna Vesturbæjarskóla	28
5.6.1 Byrjendalæsi	28
5.7 Útinám	29
5.8 Vinaliðaverkefnið	29
5.9 Kennsla nemenda af erlendum uppruna	30
5.10 Stundaskrár	30
5.11 Námsmat	30
5.11.1 Leiðsagnarnám	30
5.11.2 Námsmat í Mentor	31
5.11.3 Mikilvægir þættir	31
5.11.4 Sýnishorn	31
5.11.5 Matskvarðar	32
5.12 Hagnýtar upplýsingar um skólastarf	32
5.12.1 Morgungæsla	32
5.12.2 Innritun og móttaka nýrra nemenda	33
5.12.3 Forfallatilkynningar	33
5.12.4 Skólatorg	33
5.12.5 Mötuneyti	34
5.12.6 Fatnaður og óskilamunir	34
5.12.7 Frímínútur	34
5.12.8 Íþróttahús og sundlaug	34
5.13 Netöryggi	35
6. Viðburðir í skólastarfinu	35
6.1 Skólasetning	35
6.2 Samsöngur	35
6.3 Heilsuvika, Fjörleikar og skólahlaup	35
6.4 Jólahefðir	36
6.5 Vinabekkir	36
6.6 Öskudagur	36
6.7 Upplestrarhátíð 7. bekkjar	36
6.8 Vinaleikar Vesturbæjarskóla	36
6.9 Reykir	36
6.10 Skólaslit	36
7. Menntastefna Reykjavíkur	37
7.1 Meginmarkmið	37
7.2 Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur	37
7.2.1 Barnið sem virkur þátttakandi	37
7.2.2 Fagmennska og samstarf í öndvegi	38
7.2.3 Félagsfærni - Samfélagsleg ábyrgð og virkni	38

7.2.4 Sjálfsefning - Sterk sjálfsmynd og trú á eigin getu	38
7.2.5 Læsi - Þekking og skilningur á samfélagi og umhverfi	38
7.2.6 Sköpun - Skapandi hugur og hönd	39
7.2.7 Heilbrigði - Heilbrigði, lífsstíll og vellíðan	39
8. Mat á skólastarfi	40
8.1 Áætlun um innra mat fyrir skólaárið	40
8.2 Ytra mat á skólanum	41
9. Öll í sama liði	42
9.1 Heimaverkefni fjölskyldunnar	42
9.2 Morgunkaffi	42
9.3 Samráðsdagar	43
9.4 Heimalestur	43
9.5 Upplýsingabréf til foreldra	43
9.6 Samskiptareglur heimila og skóla	43
9.7 Foreldrafélagið	44
9.7.1 Kynning, lög og starfsreglur	44
9.7.2 Stjórn foreldrafélagsins	45
9.7.1 Bekkjarfulltrúar	45
9.7.1 Verkefni foreldrafélagsins	46
9.8 Vinafjölskyldur	47
10. Verklagsreglur og áætlanir	47
10.1 Litla lausnateymið	49
10.2 Stóra lausnateymið	49
10.3 Skólareglur	49
10.3.1 Ábyrgð og skyldur starfsfólks	51
10.3.2 Ábyrgð og skyldur foreldra	51
10.3.3 Þagmælska	52
10.4 Farsæld í þágu barna	52
10.4.1. Tengiliðir farsældar	53
10.4.2 Stigskipting þjónustu	53
10.5 Forvarnarstarf	54
10.6 Áætlun gegn einelti	57
10.6.1 Einelti	57
10.6.2 Úrvinnsla eineltismála	58
10.7 Skólasókn	58
10.8 Hinsegin vænn skóli	59
10.9 Barnavernd	59
10.10 Öryggisáætlun	59
10.11 Viðbrögð við áföllum	61

10.12 Reglur um Auglýsingar og gjafir	62
10.13 Umhverfisáætlun	63
10.14 Kynningar, auglýsingar og gjafir í skólastarfi	63
10.15 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa	63
11. Stoðþjónusta	64
11.1 Samstarf við sérfræðiþjónustu	64
11.2 Stoðkennsla	64
11.3 Skimanir og athuganir	65
11.4 Sjúkrakennsla	65
11.5 Önnur úrræði	66
11.6 Móttökuáætlanir	66
11.7 Tilfærsluáætlun	67
11.8 Nemendaverndarráð	67
11.9 Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	67
11.10 Skólaheilsugæsla	67
12. Frístundastarf	69
12.1 Skýjaborgir, Frostheimar og Hof	69
12.2 Félagsmiðstöðin Frosti	69
12.3 Samstarfsverkefni	69
12.3.1 Samstarf við leikskóla	69
12.3.2 Samstarf við safnskóla	69
12.3.3 Samstarf við Skólahljómsveit Vesturbæjar	70

ATHUGIÐ!

Því miður liggur vefsíða Vesturbæjarskóla niðri vegna tölvuárásar sem gerð var á vefsíður grunnskóla Reykjavíkur í maí 2023. Vegna þessa eru nokkrir tenglar (rauðmerktir) í starfsáætluninni óvirkir tímabundið.

1. Inngangur

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal hver grunnskóli gefa út skólanámskrá og 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. Starfsáætlun og skólanámskrá skulu vera aðgengilegar öllum aðilum skólasamfélagsins. Hér má lesa nánar um [menntastefnu Reykjavíkur](#).

1.1 Stefna Vesturbæjarskóla

Farsæld barna: Einkunnarorð Vesturbæjarskóla eru virðing, vellíðan og velgengni. Með það að leiðarljósi leggjum við áhersla á alúð, hlýju og áhuga á farsæld nemenda og stuðlum þannig að jákvæðum skólabrag. Starfsfólk leggur sig fram við að skapa jákvætt og uppbyggjandi umhverfi þar sem öllum líður vel.

Skólabragur: Við erum Réttindaskóli Unicef og 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.

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. Skólaþróun snýst um að gera skólana að betri stað til náms og þroska fyrir nemendur. Blöndun barna í árgangi styrkir þau félagslega þar sem þau læra að vinna saman í fjölbreyttum hópi og að takast á við breytingar.

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 eins og í vali, þema og útinámi svo dæmi séu nefnd. 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. Með markvissum hætti ræktum við færni, leikni, þekkingu og viðhorf sem hjálpa börnum að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í samfélagi.

Skapandi hugsun og frumkvæði: Okkur finnst mikilvægt að efla skapandi hugsun og frumkvæði og að veita börnum fjölbreytt tækifæri til sköpunar og tjáningar. Mikilvægt er að styrkja sjálfsmynd barna, þrautseigju, trú á eigin getu og hvetja þau til að nýta hæfileika sína í skapandi umhverfi. Börn læra að nýta margvíslega miðla í námi sínu og efla upplýsinga- og miðlalæsi sitt. Í sköpunarsmiðjum læra börn með því að gera og geta unnið að hugmyndum og verkefnum sem þau hafa áhuga á og eru þeim merkingarbær. Þannig leggjum við áherslu á að skapa nemendum okkar þroskavænlegt- og námshvetjandi umhverfi.

Efling lykilhæfni: Við leggjum rækt við að efla lykilhæfni nemenda eins og hæfni til tjáningar, gagnrýnnar hugsunar, hæfni til samstarfs við aðra, sjálfsþekkingar, ábyrgðar og 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. Við leggjum okkur fram við skapa umhverfi þar sem börnunum líður vel í skólanum og ná framförum í námi sínu. Upplifun hvers barns er einstök og með því að veita hverju barni athygli og rými hjálpum við því að finna hvar styrkur þess liggur.

1.2 Leiðarljós og meginmarkmið

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.

Meginmarkmið okkar eru:

- Að nemendum, starfsmönnum og foreldrum líði vel í skólanum.
- Að kennsluaðferðir, námsefni og námsumhverfi sé miðað við áhuga, þroska og getu nemenda með það að markmiði að hver nemandi nái eins góðum árangri og kostur er.
- Að efla frumkvæði og sjálfstæði í vinnubrögðum og stuðla að skapandi hugsun og túlkun.
- Að nemendur verði færir um að afla sér þekkingar og vinna úr henni á gagnrýninn hátt.
- Að efla með nemendum félagsþroska, sjálfsaga og sjálfsvirðingu.
- Að kenna nemendum tillitssemi í samskiptum, tjáskiptum og bera virðingu fyrir öðrum.
- Að nemendur læri að bera virðingu fyrir umhverfi sínu og meta verk sín og annarra.
- Að temja nemendum víðsýni og efla skilning þeirra á eigin þjóðfélagi og annarra.
- Að námsmarkmið séu skýr þannig að öllum sé ljóst hvaða kröfur skólinn gerir.
- Að efla þátt foreldra í farsæld barna sinna í skólanum m.a. með hlutdeild í setningu námsmarkmiða og mati á námsárangri barna sinna.
- Að námsmat sé unnið jafnt og þétt, það sé leiðbeinandi, hvetjandi fyrir nemendur og upplýsandi fyrir foreldra.
- Að nemendur læri að bera ábyrgð á námi sínu í samráði við foreldra sína og kennara og að meta eigin vinnu.
- Að leggja áherslu á forvarnarstarf og heilbrigða lífshætti.

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:

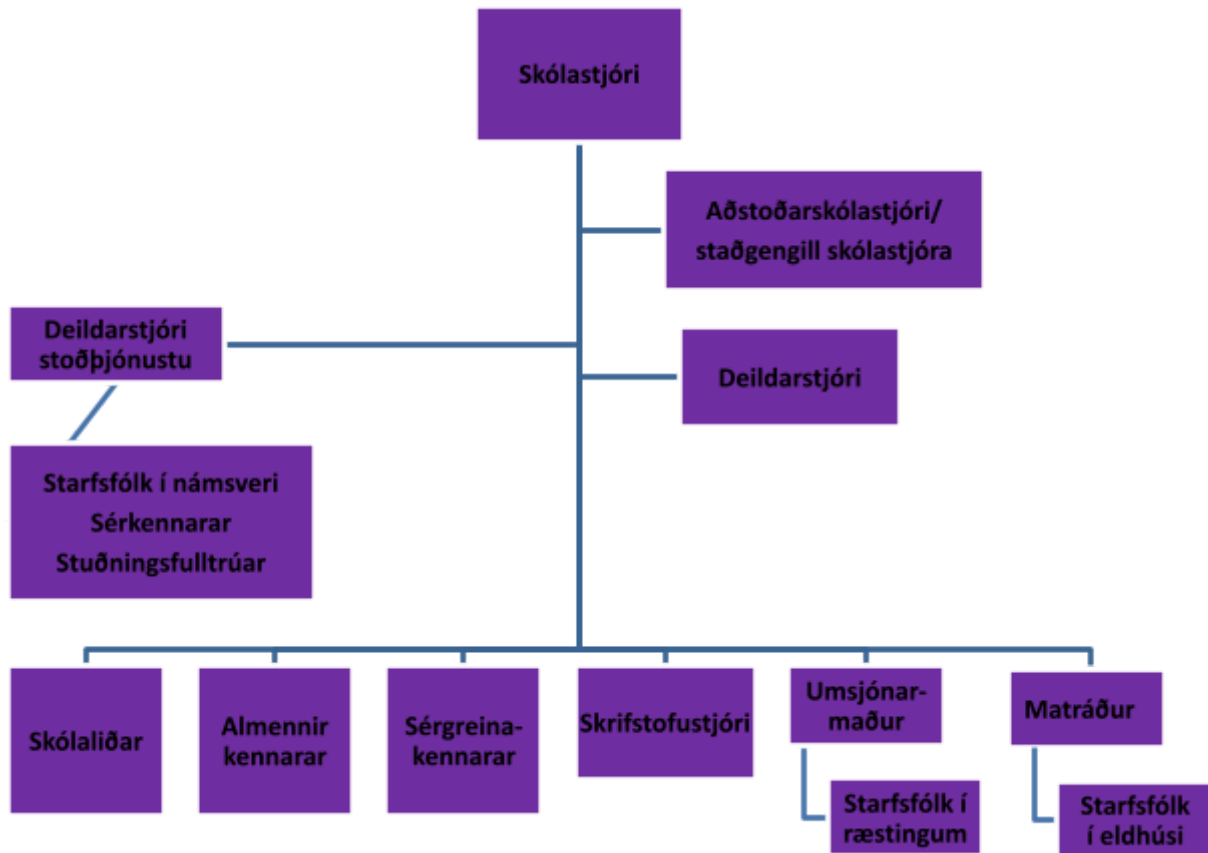
- hafa hæft og vel menntað starfsfólk með fjölbreytta faglega þekkingu og reynslu,
- skólinn sé eftirsóknarverður vinnustaður þar sem fagleg vinnubrögð, umhyggja og samvinna eru ríkjandi þættir,
- viðhalda góðri líðan og starfsanda meðal starfsmanna,
- efla samvinnu og samræðu meðal starfsmanna í teymiskennslu.

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](#) 2018-2025. Hér eru nánari upplýsingar um [starfsfólk skólans](#).

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 Stjórnendateymi

Skólastjóri er faglegur leiðtogi skólastarfsins og ber ábyrgð á rekstri skólans. Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu 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.

2.3.1 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.”

2.3.2 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.

2.3.3 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 þroskaþjálfara og sérkennara og tekur mið að styrkleikum og þörfum barnsins. Deildarstjóri stoðþjónustu er tengiliður skólans við ýmiskonar sérfræðiþjónustu s.s. Vesturmiðstöð, BUGL og Greiningarstöð þar sem veitt er sérfræðiþjónusta og ráðgjöf til kennara, foreldra og nemenda.

2.3.4 Deildarstjóri

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.

2.4 Fagmennska starfsfólks

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.

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 150 (126/102) klst. á ári til símenntunar og undirbúnings kennara. Starfsþróun, sem hluti af 150 (126/102) 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 lesa nánar um [starfsþróunaráætlun](#) Vesturbæjarskóla á heimasíðu skólans.

2.5 Siðareglur kennara

Fagmennska kennara snýr að nemendum. Kennari:

- 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. Kennari:

- 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. Kennari:

- 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. Kennari:

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

2.6 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 bjuggum við til 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

2.7 Verksvið starfsmanna

2.7.1 Kennarar

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 skólstarfinu 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. 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.

2.7.2 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.

2.7.3 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 tímabundið 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.

2.7.4 Stoðkennarar

Stoðkennarar vinna náið með umsjónarkennurum að áætlanagerð fyrir nemendur með sérþarfir. Þeir sinna ráðgjöf til kennara og stuðningsfulltrúa og skipuleggja með þeim hvernig best er að sinna hverjum og einu barni.

2.7.5 Þroskaþjálfari

Verkefni þroskaþjálfara heldur utan um nemendur með einhverfurófsröskun og tekur tekur nemendur í félagsfærni og þjálfun fyrir daglegt líf. Þroskaþjálfari setur upp kerfi t.d. sjónræna stundatöflu fyrir nemendur og aðstoðar umsjónarkennara við að fylgja því eftir. Þroskaþjálfari sér

um að gera einstaklingsnámskrá fyrir þessa nemendur í samvinnu við umsjónarkennara og situr teymisfundir þegar það á við.

2.7.6 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.

2.7.7 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.

2.7.8 Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri sér um símaavörslu 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.

2.7.9 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.

2.7.10 Starfsfólk í mötuneyti

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

2.7.11 Starfsfólk í þrifum

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

2.8 Trúnaðarmenn og öryggisverðir

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: Trúnaðarmaður kennara er Haukur Árnason.

Trúnaðarmaður starfsfólks: Trúnaðarmaður starfsfólks er Kalla Björg Karlsdóttir.

Öryggistrúnaðarmaður og öryggisverðir: Öryggistrúnaðarmaður er Kalla Björg Karlsdóttir og öryggisverðir eru Guðlaug Elísabet Finnsdóttir og Þóra Björk Guðmundsdóttir, aðstoðarskólastjórar og Guðmundur V. Valsson, umsjónarmaður fasteigna.

2.9 Móttaka nýrra starfsmanna

Markmiðið með áætlun um móttökuáætlun 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.

Ráðningarsamningur

Skólastjóri sér um að nýr starfsmaður undirriti ráðningarsamning og sendir ráðningarskrifstofu gögn til afgreiðslu. Við undirskrift sýnir skólastjóri nýjum starfsmanni skólahúsnæðið. Starfsmönnum, nemendum og foreldrum skal tilkynnt um komu hins nýja starfsmanns eins fljótt og hægt er og hvert starfssvið viðkomandi verður. Skólastjóri fer yfir starfslýsingu og hæfniskröfur starfsins, ræðir starfshætti og starfsmannafundi. Skólastjóri kynnir nýjum starfsmanni réttindi og skyldur samkvæmt kjarasamningi (s.s. veikindarétt, lífeyrismál, símenntunarákvæði, vinnuramma, vinnuskýrslu, stundatöflu, undirbúningstíma, vinnumenningu, starfsreglur, trúnaðar- og þagnarskyldu o.fl.).

Stuðningsaðili

Velja skal tengilið sem verður stuðningsaðili hins nýja starfsmanns fyrsta skólaárið eða eins og þörf þykir. Ef um nýjan kennara er að ræða sem er að stíga sín fyrstu skref í kennslu skal honum úthlutaður leiðbeinandi sem sér um faglegan og félagslegan stuðning og er nýliðum innan handar. Skólastjórnendur fara yfir með stuðningsaðila/leiðbeinanda hlutverk þeirra og ábyrgð og tengja formlega við nýjan starfsmann.

Viðtal eftir þrjá mánuði

Skólastjórnendur skulu hitta nýtt starfsfólk eftir þrjá mánuði og ræða hvernig gengur. Leita skal einnig eftir endurgjöf frá stuðningsaðila eða leiðbeinanda.

Trúnaðarmaður

Trúnaðarmenn sjá um að kynna stéttarfélag sem nýr starfsmaður er aðili að.

Kynning fyrir nýtt starfsfólk

Á starfsdögum að hausti skal halda kynningu fyrir nýja starfsmenn. Skólastjórnendur sjá um kynninguna. Á fundinum skal farið yfir handbók starfsfólks auk annarra hagnýtra atriða. Upplýsa skal einnig um starfsáætlun skólans. Fundinum skal fylgt eftir um það bil tveimur vikum síðar og staðan tekin með nýjum starfsmönnum. Eftirfarandi atriði er farið yfir úr handbók starfsfólks:

- Stefna, leiðarljós og meginmarkmið Vesturbæjarskóla
- Starfslýsingar
- Skólastarfið (s.s. val, áætlun, heimakrökur)
- Samstarf heimilis og skóla
- Móttaka nýrra nemenda
- Námskrár
- Námsmat
- Stoðþjónusta
- Skólareglur
- Farsældarhjólíð
- Starfsmannafélagið Málfríður
- Upplýsingamiðlar s.s. heimasíðu, Facebook og Mentor og notkun.
- Tölvukerfi skólans, tölvupóstur, geymsla gagna, heimasíðu o.þ.h..
- Hagnýtar upplýsingar (s.s. lykjar, bókapantanir, skipulag matartíma og útigæslu, kaffitíma, fatnað, hefðir og umgengni í skólanum).
- Aðrar verklagsreglur og áætlanir

2.10 Jafnréttisáætlun

Einkunnarorð Vesturbæjarskóla eru virðing, vellíðan og velgengi. Ein grundvallarforsendan til að ná fram þeim gildum er jafnrétti, að öll börn og starfsmenn skólans fái jöfn tækifæri. Stefna Vesturbæjarskóla er að stuðla að jafnrétti og mannréttindum meðal nemenda og starfsfólks skólans. Hver einstaklingur, nemandi eða starfsmaður, verði metinn að verðleikum og sýni öllum virðingu í samskiptum. Kynbundin mismunun er óheimil, í hvaða formi sem hún birtist. Stefnt er að því að tryggja hverjum og einum viðfangsefni og menntun við hæfi. Lögð er áhersla á vináttu, virðingu og jafnrétti í skólastarfi og skólasamfélaginu.

[Jafnréttisáætlun Vesturbæjarskóla](#) byggir á jafnræðisreglunni og miðar að því að allar manneskjur fái notið mannréttinda án tillits til uppruna, þjóðernis, litarháttar, trúarbragða, stjórnmalaskoðana, kynferðis, kynhneigðar, aldurs, efnahags, ætternis, fötlunar, heilsufars eða annarrar stöðu. Skólinn starfar samkvæmt mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og er hún höfð að leiðarljósi við gerð jafnréttisáætlunar skólans. Markmið jafnréttisstefnu Vesturbæjarskóla er að tryggja að fólk njóti jafnréttis, að starfsfólk sé metið að verðleikum og sýni hvort öðru virðingu í samskiptum. Allar mikilvægar ákvarðanir sem varða starfsfólk skulu metnar út frá jafnréttis- og mannréttindasjónarmiðum. Kynferðisleg áreitni er aldrei liðin í skólanum. Stjórnendur bera ábyrgð á því að kynferðisleg áreitni viðgangist ekki og er meðferð slíkra mála í þeirra höndum. Stjórnendur eiga að sjá til þess að allt starfsfólk skólans njóti sömu möguleika til endurmenntunar og starfsþróunar. Telji starfsmaður að jafnrétti sé brotið í Vesturbæjarskóla skal hann leita til trúnaðarmanns eða stjórnenda sem leita lausna. Jafnréttisáætlun Vesturbæjarskóla er birt á heimasíðu skólans og er endurskoðuð og kynnt árlega. Í skólanum er starfandi jafnréttisnefnd sem í sitja tveir skólastjórnendur og trúnaðarmaður starfsmanna og trúnaðarmaður kennara. Hlutverk nefndarinnar er að fylgja því eftir að unnið sé samkvæmt jafnréttisáætlun skólans, endurskoða jafnréttisáætlunina og aðgerðaráætlunina reglulega.

3. 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 Guðlaug Elísabet Finnsdóttir og Þóra Björk Guðmundsdóttir, aðstoðarskólastjórar (til vara)	margret.e@rvkskolar.is gudlaug.elisabet.finnsdottir@rvkskolar.is
Fulltrúar foreldra: Guðríður Lára Þrastardóttir Yrsa Þöll Gyfladóttir	guggala@gmail.com yrsagylfa@gmail.com
Fulltrúar kennara: Sunna Guðmundsdóttir Erna Guðríður Kjartansdóttir	sunna.gudmundsdottir@rvkskolar.is erna.gudridur.kjartansdottir@rvkskolar.is
Fulltrúi starfsfólks: Kalla Björg Karlsdóttir	kalla.bjorg.karlsdottir@rvkskolar.is
Fulltrúi grenndarsamfélags:	
Fulltrúar nemenda	Fulltrúar úr 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 skóla Niðurstöður Lesmáls

	Innra mat - Umbótaáætlun Önnur mál
2. fundur	Réttindaráð kynnir sitt hlutverk og hvað það þýðir að vera Réttindaskóli Skólareglur Skipulag skólstarfsins framundan Önnur mál
3. fundur	Skólapúls Upplýsingaflæði Önnur mál
4. fundur	Undirbúningur næsta skólaárs Starfsþróunaráætlun Kennsluáætlanir Önnur mál
5. fundur	Skóladagatal Innra mat - Umbótaáætlun Önnur mál

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 22. ágúst 2024 og skólaslit 6. júní 2025.

Jólaleyfi

Jólaleyfi er frá 23. desember 2024 til 2. janúar 2025.

Páskaleyfi

Páskaleyfi er frá 14. apríl - 21. apríl 2025.

Vetrarleyfi

Vetrarleyfi verða dagana 24. – 28. október 2024 og 24. – 25. febrúar 2025.

Heilsuvika

Heilsuvika er 2. - 6. september. Í heilsuviku er lögð áhersla á samveru, hreyfingu og lífsgleði.

Starfsdagar kennara

Starfsdagar kennara fyrir utan starfstíma skólans eru 15. – 21. ágúst 2024 og 10. – 12. júní 2025.

Samráðsdagar

Samráðsdagar eru 1. -2. október 2024 og 29. – 30. janúar 2025.

Prófadagar

Í Vesturbæjarskóla eru ekki sérstakir prófadagar.

Skertir dagar

- Samráðsfundadagar með nemendum og foreldrum (4).
- 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 8. kafla Aðalnámskrá grunnskóla er fjallað um viðmiðunarstundaskrá.](#)

5. Skipulag skólastarfsins

Í skólanum er áhersla lögð á persónumiðun 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 auk þess sem þar eru reglulega birtar fréttir úr skólastarfinu. 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.

[Skólanámskrá](#) felur í sér allar upplýsingar og áætlanir sem snerta skólastarfið og framkvæmd þess. Í skólanámskrá er starfsáætlun skólans, handbók starfsfólks og námskrár. Námskrár eru endurskoðaðar að hausti og eru settar inn á heimasíðu skólans.

Í námskrá er að finna upplýsingar um skipulag kennslu svo sem um námshópa, hópaskiptingar, kennsluhætti, námsmat og námsgögn. Þar kemur fram áætlun um það helsta sem börnin læra á skólaárinu. Námskrá bekkjarins er samin í samræmi við Aðalnámskrá grunnskóla. Menntasvið Reykjavíkur leggur áherslu á einstaklingsmiðað nám og er því námskráin fyrst og fremst til viðmiðunar. Í einstaklingsmiðuðu námi tekur kennari mið af stöðu barnsins, áhuga og námsstíl þegar hann skipuleggur námið.

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

5.1 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. Á heimasíðu skólans má lesa nánar um [Réttindaskólaverkefnið](#) í Vesturbæjarskóla.



5.1.1 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 að jafnaði tvisvar sinnum í mánuði. Tveir fulltrúar nemenda sitja einnig í skólaráði.

5.2 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 skólabróun.
- 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 bjargar og umræðu um kennslu og nám. Hægt er að lesa nánar um [teymiskennslu í Vesturbæjarskóla](#) á heimasíðu skólans.

5.3 Kennsluáætlanir

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 um það sem fengist er við í kennslunni.

Kennsluáætlanir haustannar	Kennsluáætlanir vorannar
Kennsluáætlun 1. bekkjar Kennsluáætlun 2. bekkjar Kennsluáætlun 3. bekkjar Kennsluáætlun 4. bekkjar Kennsluáætlun 5. bekkjar Kennsluáætlun 6. bekkjar Kennsluáætlun 7. bekkjar	Kennsluáætlun 1. bekkjar Kennsluáætlun 2. bekkjar Kennsluáætlun 3. bekkjar Kennsluáætlun 4. bekkjar Kennsluáætlun 5. bekkjar Kennsluáætlun 6. bekkjar Kennsluáætlun 7. bekkjar
Heimilisfræði Hönnun og smíði Íþróttir og skólasund Leiklist Textílmennt Sjónlistir	

5.4 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 fyrirumáli 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.

5.5 Heimakrókur

Í öllum kennslustofum er [heimakrúkur](#) þar sem skóladagurinn hefst með samverustund. Heimakrúkur er einnig notaður til umræðna, til kynninga, í upphafi kennslustunda og við innlagnir verkefna.

5.6 Læsisstefna Vesturbæjarskóla

[Læsi](#) verður til á löngum tíma. Lagður er grunnur að því á fyrstu árum ævinnar eða strax við máltöku. Áhersla á umræður, fjölbreytilega reynslu og lestur fyrir börnin tryggir þeim gott málumhverfi. Kostir þess að lesa fyrir börn eru ótvíræðir og marggrannsakaðir en börn sem mikið er lesið fyrir hafa betri orðaforða og skilning á eðli ritmálsins. Hvort tveggja er mikilvæg forsenda fyrir velgengi í lestrarnámi. Lestrarnámið er samstarfsverkefni skóla og heimilis og ef báðir aðilar sinna hlutverki sínu vel verður útkoman góð. Lestrarkennslan fer fram í skólanum en lestrarþjálfunin heima. 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. Hér eru heimalestrarbækurnar fyrir [1. - 4. bekk](#) og [5. - 7. bekk](#).

5.6.1 Byrjendalæsi

Byrjendalæsi er kennsluáferð ætluð yngri börnum og er notuð í 1. – 4. bekk. Kennsluáferðin 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. Gengið er út frá því að börn þurfi lesefni sem kveikir áhuga þeirra, að textinn sé

merkingarbær og ýti undir ímyndunaraflíð 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.

5.7 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 útikennslu 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 hreyfipjálfun.

Markmið með útikennslu er að:

- læra að þekkja, skilja og virða náttúruna og umhverfið í heimabyggð.
- efla sköpunargleði og hugmyndaflug 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.

5.8 Vinaliðaverkefnið

Vinaliðaverkefnið hóf göngu sína í skólanum okkar haustið 2016. Þetta verkefni er norskt að uppruna og er það starfrækt í rúmlega 1000 skólum í Noregi. Vinaliðaverkefnið er einnig starfrækt í Svíþjóð og Danmörku með góðum árangri og stofnendurnir eru þegar byrjaðir að kynna verkefnið í Þýskalandi og Bretlandi. Á Íslandi hefur Árskóli á Sauðárkróki séð um útbreiðsluna og hafa tæplega 50 grunnskólar, víðs vegar um landið, nú þegar innleitt verkefnið. Vinaliðaverkefnið gengur út á það að hvetja börn til meiri þátttöku í leikjum ýmiss konar í frímínútum og skapa með því betri skólaanda. Verkefnið er í boði fyrir öll börn skólans en vinaliðar eru valdir úr 4.– 7. bekk.

Skólinn hefur skrifað undir samning um að hafa verkefnið í a.m.k. þrjú ár. Aðalmarkmiðið er að öll börn skólans hlakki til að mæta í skólann sinn, alla daga.

Í Vesturbæjarskóla er Friðbjörn Bragi Hlynsson umsjónamaður verkefnisins. Hægt að lesa sér meira til um verkefnið á heimasíðunni [Vinaliðaverkefnisins](#) og á [heimasíðu Vesturbæjarskóla](#).

5.9 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 kennsluáferðir 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.

5.10 Stundaskrár

Hér má sjá [stundatöflur Vesturbæjarskóla](#) skólaárið 2024 - 2025.

5.11 Námsmat

Í skólanum eru notaðar fjölbreyttar leiðir í námsmati. Kennarar meta og leiðbeina börnum um námið og hvernig þau geta náð markmiðum jafnt og þétt yfir skólaárið. Námsmat fer fram í leiðsagnarnámi og nemendur meta eigin vinnu og annarra með sjálfsmati og jafningjamati. Námsmat á að vera leiðbeinandi og hvetjandi fyrir barnið og upplýsandi fyrir foreldra. Á heimasíðu skólans má nálgast nánari upplýsingar um [námsmat](#).

5.11.1 Leiðsagnarnám

Í Vesturbæjarskóla er lögð áhersla á leiðsagnarnám. Í leiðsagnarnámi er nám nemenda metið jafnt og þétt yfir allt skólaárið með það að markmiði að nota niðurstöðurnar til að bæta námsárangur og kennslu. Börn velta reglulega fyrir sér námi sínu með kennurum sínum til að

nálgast eigin markmið og ákveða hvert skuli stefna. Nemendum þarf að vera ljóst hvaða viðmið eru lögð til grundvallar í matinu.

5.11.2 Námsmat í Mentor

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. Námsmat í Vesturbæjarskóla er unnið í Mentor og geta foreldrar fylgst þar með námsframvindu barnsins síns yfir allt skólaárið. Mentor kerfið er hannað til að auðvelda skólum að vinna með hæfninám samkvæmt Aðalnámskrá. Í hæfninámi eru hæfniviðmið veigamikill þáttur en þau eru lýsing á hæfni sem nemendur eiga að stefna að. Hæfnikortin í Mentor innihalda þessi hæfniviðmið fyrir hverja námsgrein og hvern árgang. Á skólaslitum fá nemendur afhenta Mikilvæga þætti sem lýsa lykilhæfni sem skilgreind er í Aðalnámskrá grunnskóla. Foreldrar fá aðgangsorð í Mentor með því að hafa samband við skólann.

5.11.3 Mikilvægir þættir

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. Í námsmati í Vesturbæjarskóla hefur lengi verið lögð áhersla á að meta [mikilvæga þætti](#) en það eru þættir eins og hæfni til tjáningar, gagnrýnnar hugsunar, hæfni til samstarfs við aðra, sjálfsþekkingar, ábyrgðar og sjálfstæðis og frumkvæðis.

5.11.4 Sýnishorn

Lengi hefur verið hefð fyrir sýnishornavinnu í Vesturbæjarskóla. Kennarar nota svokölluð sýnishornaverkefni meðal annars í námsmati. Kennarar taka sýnishorn af vinnu nemenda tvisvar til þrisvar á vetri og safna saman í möppu. Kennurum er frjálst að setja fleiri verkefni í sýnishornamöppuna sem t.d. þykja skemmtileg eða eftirminnileg. Þegar nemendur hætta í skólanum fá þeir möppuna afhenta á útskriftarhátíð 7. bekkjar.

5.11.5 Matskvarðar

Framúrskarandi

Framúrskarandi þýðir að nemandi hefur sýnt framúrskarandi hæfni í hæfniviðmiðum sem skilgreind eru í námskrá. Nemandi kemur með sínar eigin hugmyndir, sjónarmið og stíl í því sem hann tekur sér fyrir hendur, þekkir efnið mjög vel og getur miðlað því áfram.

Hæfni náð

Hæfni náð þýðir að nemandi hefur náð hæfniviðmiðum sem skilgreind eru í námskrá.

Á góðri leið

Á góðri leið þýðir að nemandi hefur náð að stórum hluta þeim hæfniviðmiðum sem skilgreind eru í námskrá.

Þarfnast þjálfunar

Þarfnast þjálfunar þýðir að nemandi hefur ekki fyllilega náð hæfniviðmiðum sem skilgreind eru í námskrá og þarfnast þjálfunar.

Hæfni ekki náð

Hæfni ekki náð þýðir að nemandi hefur ekki náð hæfniviðmiðum í námskrá.

5.12 Hagnýtar upplýsingar um skólastarf

Allar upplýsingar um skólann og skólastarfið er að finna á [heimasíðu skólans](#) þ.m.t. upplýsingar um kynningar á skólastarfinu fyrir nýnema, foreldrafundir og aðrir mikilvægir þættir fyrir skólastarfið auk áætlana.

Vesturbæjarskóli, Sólvallagata 67, 101 Reykjavík

Sími: 411-7150

Netfang: vesturbajarskoli@rvkskolar.is

Opnunartími skrifstofu er frá 8:00-16:00

5.12.1 Morgungæsla

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

5.12.2 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 sækir 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 samtali. 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.

5.12.3 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 eru hvattir til að hafa samband við umsjónarkennara þegar farið er í leyfi á skólatíma.

5.12.4 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. Á Skólatorgi hafa börn aðgang að chromebook tölvum sem nýtast til verkefnavinnu. Skólatorg er notað til kennslu og geta börn sótt þangað upplýsingar og unnið þar verkefni.

5.12.5 Mötuneyti

Öll börn í [grunnskólum borgarinnar](#) hafa aðgang að hádegismat í skólanum og eru um níu af hverjum tíu börnum í mataráskrift. Hún kostar það sama í öllum skólum borgarinnar en ekki þarf að greiða fyrir fleiri en tvö grunnskólabörn frá hverju heimili. Matseðill er birtur á heimasíðu skóla. Í skólanum er [mötuneyti](#) og er hádegismatur eldaður í skólanum. Foreldrar skrá börn sín í mataráskrift sem greitt er fyrir mánaðarlega. Daglega 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](#).

5.12.6 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.

5.12.7 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.

5.12.8 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 skv. 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 rútnni 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.

5.13 Netöryggi

SAFT (Samfélag, fjölskylda og tækni) og samtökin Heimili og skóli hafa í samvinnu við mennta- og menningarmálaráðuneyti tekið saman [almenn viðmið um birtingu myndefnis, meðferð upplýsinga um börn á netinu og notkun samfélagsmiðla](#). Viðmiðin gilda einkum um heimasíður skóla, íþróttafélaga og annarra sem koma að æskulýðs- og tómstundastarfi. Í kennsluáætlunum er lýst hvernig unnið er að stafrænni borgaravitund. Öll börn þurfa að fá tækifæri til að öðlat færni til að geta fótað sig í stafrænum heimi. Í kennsluáætlunum allra árganga undir upplýsinga- og tæknimennt er bent á vef með leiðbeinandi efni til að styðjast við í kennslu í [stafrænni borgaravitund](#).

6. 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.

6.1 Skólasetning

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

6.2 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.

6.3 Heilsuvika, Fjörleikar og skólahlaup

Einu sinni á vetri er haldin heilsuvika í skólanum. Í tengslum við þá viku hefur hjúkrunarfræðingur staðið fyrir fræðslu til handa börnum um ýmis málefni tengd heilsu og geðrækt. Í vikunni höldum við Fjörleika þar sem börnin skiptast í hópa þvert á árganga og taka þátt í ýmsum leikjum úti á skólalóð. Í lok heilsuviku er svo 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. Skólahlaupinu í ár 2024 er frestað vegna framkvæmda við Sólvallagötu og verður vonandi haldið síðar á skólaárinu eða þegar öruggt er að fara með stóran hóp yfir hringbrautina.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 Öskudagur

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

6.7 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 þrjú dómara úr hópi kennara og foreldra við skólann. Þau börn sem vinna keppnina fara áfram í Stóru upplestrarkeppnina fyrir hönd skólans.

6.8 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.

6.9 Reykir

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

6.10 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.

7. Menntastefna Reykjavíkur

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

7.1 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 sjálfsmýnd, 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, sjálfsefningu, læsi, sköpun og heilbrigði.

7.2 Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Fagmennska, sérfræði og menntastefna endurspeglast í störfum og skipulagi kennara. Námsseiningar 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 Félagsfærni - Samfélagsleg ábyrgð og virkni

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.

7.2.4 Sjálfsefling - Sterk sjálfsmynd og trú á eigin getu

Í Vesturbæjarskóla er leitast við að skapa jákvætt og uppbyggjandi umhverfi þar sem öllum líður vel. 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.

7.2.5 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 aldurstigum 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.

7.2.6 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 val tímum. Markmið þessara tíma er að veita börnum tækifæri til að vinna fjölbreytt verkefni. Það reynir á sjálfstæði og sjálfsga 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.

[Sköpunarsmiðjuverkefnið](#) okkar byggir 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 tákni, tóna, matarmenningu og líkamann í tíma og rúmi og tengja þannig milli hugmynda, 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.

7.2.7 Heilbrigði - Heilbrigði, lífstíll og vellíðan

Skólinn leggur áherslu á heilbrigðan lífstíll, 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 heilsu viku þar sem þema er samvera, hreyfing og lífsgleði og mikil áhersla er lögð á góða matarmenningu í hádegismat. Hér má sjá [samantekt á verndandi þáttum](#) í skólastarfinu.

Skólinn er Heilsueflandi grunnskóli og er starfandi teymi í skólanum sem hefur það verkefni að hafa yfirumsjón með verkefninu. 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.

Skólinn vinnur að því að móta sér umhverfisstefnu út frá grænum skrefum og viðmiðum frá Grænánavefverkefninu. Markmið er að auka umhverfismennt og menntun til sjálfbærni. Verkefnið verður unnið út frá hugmyndum Réttindaskóla og í samstarfi við Réttindaráð skólans en mun vera samþætt inn í allt skólastarfið.

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 [fimm ára áætlun 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 leggur grunnin að matsáætlun næsta skólaárs. Áætlun um innra mat er byggð á ýmsum könnunum eins og Skólapúlslinum, viðhorfskönnunum, sjálfsmatsskýrslum, samræmdum könnunarprófum, talnalykli, og lestrar og lesskilningskönnunum.

8.2 Ytra mat á skólanum

Ytra mat var síðast framkvæmt í skólanum vorið 2015 og er hægt að lesa skýrsluna [hér](#). 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	Stefnumótu n 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 gæðikennslu					Upplýsingamiðlun og samskipti
Skólaþróun			Námshættir og námssvitund					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. Öll í sama liði

[Við erum öll í sama liði.](#) 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.

9.1 Heimaverkefni fjölskyldunnar

Kennarar senda bréf til foreldra þar sem þeir eru hvattir til að aðstoða börn sín við að vinna tiltekið verkefni og kynna það fyrir bekknum. 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 frjálssar 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. Sem dæmi er hægt að nota fyrstu kennslustund ákveðins vikudags í kynningarnar. Markmið heimaverkefnis er að upphefja nám og skólastarf og að brúa heima barnsins.

9.2 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.

9.3 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 í Mentor 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.

9.4 Heimalestur

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

9.5 Upplýsingabréf til foreldra

Kennarar senda foreldrum í hverri viku upplýsingar og fréttir um skólastarfið. Kennarar senda skólustjóra og aðstoðarskólustjóra afrit af vikubréfunum. Foreldrar eru hvattir til að ræða við börn sín um það sem þau eru að læra í skólanum.

9.6 Samskiptareglur heimila og skóla

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, nemendahópin 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. Við gerð [samskiptareglna heimila og skóla í Vesturbæjarskóla](#) var stuðst við [viðmið Skóla- og frístundasviðs um foreldrasamskipti](#).

9.7 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 þjónustumiðstöðvum við lausn mála sem tengjast skólastarfi, en þar starfa meðal annarra kennsluráðgjafar og sálfræðingar. Í hverju sveitarfélagi skal í umboði sveitarstjórnar vera skólanefnd sem fer með málefni grunnskóla eftir því sem lög og reglugerðir ákveða. [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.

9.7.1 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. Æskilegt er að bekkjarfulltrúarnir, kosnir af foreldrum, séu tveir í hverjum bekk/hóp. Þeir 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. Foreldrafélagið er með flipa á heimasíðu skólans þar sem settar eru upplýsingar til foreldra frá foreldrafélaginu.

9.7.2 Stjórn foreldrafélagsins

Formaður: Halldór Oddsson, halldoro@asi.is

Ritari: Ólöf Jakobsdóttir, olof@hornid.is

Gjaldkeri: Arnar Þór Snorrason, arnars75@outlook.com

Meðstjórnendur: Valgerður Pálmadóttir, Brynjar Úlfarsson og Katrín Harðardóttir

9.7.1 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, skautuferð, leikhús, sund, keila, skíðaferð, gönguferð, bekkjarkvöld í skólanum.

Bekkjarfulltrúar 2024 - 2025

1. bekkur

Katrín Harðardóttir

Júlía Hafþórsdóttir

Katrín Ásta Sigurjónsdóttir

Halldóra Björk Bergþórsdóttir

Sólrún Lilja Ragnarsdóttir

2. bekkur

Dísa Steinarsdóttir

Halla Þórlaug Óskarsdóttir

Kári Sævarsson

3. bekkur

Ásta Gísladóttir

Flóki Freyr Sindrason

Ingibjörg Snædal Guðmundsdóttir

Kjartan Darri Kristjánsson

4. bekkur

Katrín Brynja Valdimarsdóttir
Brynjar Úlfarsson
Halla Björg Randversdóttir
Gunnar Theodór Eggertsson

5. bekkur

Ragnheiður Sara Th. Sörensen
Halldóra Björk Bergþórsdóttir
Þórunn Magnúsdóttir
Auður Anna Kristjánsdóttir
Eva Bjarnadóttir
Valgerður Rúnarsdóttir
Kara Hergils Valdimarsdóttir

6. bekkur

Ólöf Helga Jakobsdóttir
Nikólína Ósk Rúnarsdóttir
Rósa Björk Brynjólfssdóttir
Þórunn Björnsdóttir

7. bekkur

Tinna Jónsdóttir Molphy
Erla Ósk Sævarsdóttir
Guðný Marta Aradóttir
Ragnheiður Bjarnadóttir

9.7.1 Verkefni foreldrafélagsins

Skólahlaup	Skólahlaupið er haldið í heilsuviku Vesturbæjarskóla. Foreldrar nemenda í 4. og 7. bekk hafa séð um veitingar í lok hlaups. Boðið hefur verið upp á kakó og kleinur eða ávexti og safa.
Jólafondur	Jólafondur er haldið fyrstu helgina í aðventu. Hefð hefur verið að bjóða upp á laufabrauð til steikingar og ýmislegt fondur. 7. bekkur sér um veitingasölu og ágóði sölunnar fer til Reykjaferðar. Foreldrar nemenda í 2. og 3. bekk sjá um að skipuleggja jólafondrið.
Vorhátíð	Vorhátíð er skipulögð af foreldrum nemenda í 5. og 6. bekk.
Þrettándabrenna	Þrettándabrenna er haldin 6. janúar. Safnast hefur verið saman við Melaskóla og gengið út að Ægissíðu þar sem er brenna og flugeldasýning.

	Foreldrafélög Grunnskóla Vesturbæjar og Vesturmiðstöð standa að þessum viðburði.
Fræðslur	Foreldrafélagið stendur, í samvinnu við önnur foreldrafélög og Vesturbæjarskóla, að ýmsum fræðslum fyrir foreldra. Foreldrafélög grunnskólanna í hverfum vesturbæjar, miðborgar og hlíða eru í samstarfsverkefni sem heitir Fróðir Foreldrar. Þau sem standa að verkefninu eru fulltrúar foreldrafélaganna, frístundamiðstöðvarinnar, íþróttafélaganna og Vesturmiðstöð. Fróðir Foreldrar standa fyrir fræðslu um ýmis málefni sem varðar uppeldi barna og unglinga.

9.8 Vinafjölskyldur

[Vinafjölskyldur](#) efla tengsl og stuðla að auknu jafnræði meðal barna í Vesturbæjarskóla. Áhersla er lögð á móttöku fjölskyldna af erlendum uppruna, en verkefnið takmarkast þó ekki við þann hóp. Markmið vinafjölskyldna er að öll börn hafi tækifæri til að taka þátt í skólasamfélaginu og njóti stuðnings fjölskyldu sinnar. Stjórn Vinafjölskyldna í Vesturbæjarskóla er skipuð fulltrúum foreldra í Réttindaráði, fulltrúa foreldra í foreldrafélagi skólans, og verkefnastjórum réttindaskólaverkefnisins. Foreldrar láta umsjónarkennara vita ef þeir hafa áhuga á að vera vinafjölskylda. Tvær fjölskyldur geta saman verið vinafjölskylda.

10. Verklagsreglur og áætlanir

Stjórnendur, kennarar og annað starfsfólk Vesturbæjarskóla stuðla 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 [farsældarhjólínu](#) okkar má finna áætlanir og verklagsreglur sem snúa að námi, líðan og samskiptum barna. Við höfum útbúið aðgerðaráætlun tengda farsældarhjólínu þar sem sett eru fram markmið, aðgerðir, ábyrgðaraðilar og tímaáætlun fyrir hvern þátt.

FARSÆLDARHJÓLIÐ





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 aðstoðarskólástjóri, deildarstjórar og kennari. 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 og aðila frá Vesturmiðstöð. 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 Skólareglur

Skólareglur eru samdar með hliðsjón af markmiðum og efni reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum, nr. 1040/2011, ákvæði stjórnisýslulaga nr. 37/1993 og Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna. Nemendur í Vesturbæjarskóla bera ábyrgð á eigin námi og framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri og þroska. Nemendum ber að hlíta fyrirætlum kennara og starfsfólks skólans í öllu því sem skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólastökin. Forráðamenn eru beðnir um að tilkynna forföll nemenda fyrir upphaf skóladags á Mentor eða til skrifstofustjóra. Sækja þarf sérstaklega um leyfi sem er lengra en tveir dagar eða tímabundnar undanþágur frá skólasókn. Skólareglur eru kynntar nemendum og foreldrum í upphafi hvers skólaárs. Umsjónarkennarar og nemendur semja í sameiningu sáttmála um umgengni og almenn samskipti í skólanum.

Skólaárið 2023 - 2024 var farið í endurskoðun á skólareglum Vesturbæjarskóla. Réttindaráð hóf leikinn og valdi níu greinar úr Barnasáttmálanum sem eiga að endurspeglar skólareglurnar. Á bekkjarfundum í öllum hópum skilgreindu börnin hvað hver grein þýðir fyrir skólann og á Skólapingi sem haldið var í lok apríl skilgreindi hópur barna og fullorðinna hvað þetta

þýðir fyrir okkur. Nýjar skólareglur hafa verið kynntar á starfsmannafundi og samþykktar í Skólaráði og í september 2024 er það verkefni að læra að þekkja [nýju skólareglurnar](#). 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.

RÉTTINDI GERÐ AÐ VERULEIKA

Í skólanum snýst þetta um að við öll lærum um réttindi barna. Grunnforsendur Barnasáttmálans eiga að endurspeglast í samskiptum okkar allra í skólasamfélaginu til að viðhalda góðum skólalagum. Við eigum öll að passa að fara eftir þessu og muna að vera jákvæð.

ÖLL BÖRN ERU JÖFN

Í skólanum snýst þetta um að hér fáum við að vera við sjálf, fáum þá aðstoð sem við þurfum og erum öll jafn mikilvæg. Hér eru engir fordómar eða einelti. Við erum vinaleg, kurteis, virðum mörk og gerum ekki lítið úr öðrum. Hér fylgjum við öll sömu reglum. Við deilum fótboltavellinum og öll fá að vera með.

ÞAÐ SEM ER BARNINU FYRIR BESTU

Í skólanum snýst þetta um að allt sem er ákveðið sé best fyrir barnið. Hér erum við örugg og lærum að þekkja rétt frá röngu. Hér eru góðir kennarar og starfsfólk sem finna upp á allskonar ráðum svo að okkur líði vel í skólanum. Það er okkur fyrir bestu að fá hollan mat, eiga vini, segja satt og fá að læra. Við fáumst við skapandi verkefni og lærum að vinna saman.

LÍF OG PROSKI

Í skólanum snýst þetta um að fá að læra, fá frítíma, hafa skoðanir, fá hollan mat og hreint vatn. Í skólanum lærum við nýja hluti sem nýtast okkur í framtíðinni. Við þroskumst á mismunandi hátt og hraða. Hér gerum við mistök og lærum af þeim. Við hittum vini í skólanum og lærum um samskipti.

VIRÐING FYRIR SKOÐUNUM BARNNA

Í skólanum snýst þetta um að við fáum að segja skoðanir okkar og hlustað er á þær. Við lærum að bera virðingu fyrir skoðunum annarra. Við setjum hugmyndir í hugmyndakassann og í skólanum er starfandi réttindaráð. Eldri börnin leyfa yngri börnunum að vera með og hlusta á skoðanir þeirra.

VERND GEGN OFBELDI

Í skólanum snýst þetta um að við erum góð við hvort annað. Við leikum okkur fallega saman og erum ekki í stríðsleikjum. Við hjálpum þeim sem eru að beita ofbeldi. Í skólanum er barnavernd. Hér má ekki stríða, meiða, nota ljót orð eða skilja útundan. Einelti er bannað. Við virðum mörk annarra. Við segjum fullorðnum frá og fáum aðstoð.

HEILSUGÆRND, VATN, MATUR OG UMHVÆFI

Í skólanum snýst þetta um að fá hollan mat og nesti. Við flokkum rusl og göngum vel um. Við förum vel með vatnið og pössum upp á matarsóun. Við hugsum vel um umhverfið okkar sem er svo gott og fallegt, bæði út og inni, eins og litlu trén á skólalóðinni. Í skólanum er hjúkrunarfræðingur og svo er Kalla með plástra og kælípoka. Umhverfið og skólalóðin er örugg fyrir börn.

AÐGANGUR AÐ MENNTUN

Í skólanum snýst þetta um að öll börn fá að fara í skóla og læra. Við fáum tækifæri til að læra eins og okkur hentar og því má ekki trufla mikið. Við mætum í skólann á réttum tíma og förum eftir fyrirætlunum. Við nýtum tímann okkar vel í skólanum og fáum hjálp þegar við þurfum hana. Við höfum aðgang að Íþóðum og Chromebókum sem geta nýst okkur í náminu.

HVÍLD, LEIKUR, MENNING OG LISTIR

Í skólanum snýst þetta um að börn fá tækifæri til að leika sér og læra. Við slökum á í yndislestri og njótum menningar í nestislestri. Við leikum okkur í frímínútum. Við lærum á annan hátt í útinámi og förum á listasöfn. List- og verkgreinar eru mikilvægar og við fáum líka að nota ímyndunaraflið í öðrum verkefnum. Góður vinnufríður er mikilvægur og veitir hvíld.

HVAÐ ÞÝÐIR ÞETTA FYRIR MIG?

<p>VIÐTÆNG FYRIR SKOÐUNUM BARNNA ¹²</p> <p>Þetta þýðir að ég:</p> <ul style="list-style-type: none"> • má hafa skoðanir á náminu mínu • hlusta þegar aðrir tala • grip ekki fram í fyrir öðrum • virði skoðanir annarra • geri ekki grín að skoðunum annarra 	<p>LÍF OG ÞROSKI ⁶</p> <p>Þetta þýðir að ég:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tala fallega við skólafélaga mína • rækta vináttu • tek þátt í öllum tímum • kem vel fram • tek tillit til annarra • fæ nægan svefn 	<p>ÞAÐ SEM ER BARNINU FYRIR BESTU ³</p> <p>Þetta þýðir að ég:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stend ekki á snúningstækini • tek ekki myndir eða myndbönd nema með leyfi • læt vita ef ég sé eitthvað vont • sýni sanngirni • nota ekki símann á skólatíma, síminn á að vera ofan í tösku og slökkt á honum • er á skólalóðinni í frímínútum 	<p>ÖLL BÖRN ERU JÖFN ²</p> <p>Þetta þýðir að ég:</p> <ul style="list-style-type: none"> • deili skólanum með öllum hér • gef bekkjarfélögum mínum jafn merkilgar afmælisgjafir og mæti í afmæli sem mér er boðið í • virði reglur á fótboltavellinum • get talað við öll • leyfi öðrum að vera með
<p>HVÍLD, LEIKUR, MENNING OG LISTIR ²¹</p> <p>Þetta þýðir að ég:</p> <ul style="list-style-type: none"> • leyfi öllum að vera með í leikjum • ber virðingu fyrir listaverkum annarra • syng með í samsöng • kem fram í samsöng og hlusta á aðra þegar þau koma fram • þori að taka þátt og geri mitt besta 	<p>AÐGANGUR AÐ MENNTUN ²³</p> <p>Þetta þýðir að ég:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mæti á réttum tíma í skólann og í tíma • hlusta og tek þátt í tímum • einbeiti mér að mínu námi • tala ekki á milli borða • gef vinnufrið • hjálpa öðrum sem þurfa hjálp við að læra 	<p>HEILSUGÆRND, VATN, MATUR OG UMHVÆFI ²⁴</p> <p>Þetta þýðir að ég:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geng ekki í blómabeðum • tíni upp rusl • geng vel um rífföng • fer sparlega með pappír • nota tölvur og lpada á ábyrgan hátt • hef einhvern fullorðinn í skólanum sem ég get leitað til • klæði mig eftir veðri • nota ekki hjól, hlaupahjól og hjólabretti á skólatíma 	<p>VERND GEGN OFBELDI ¹⁸</p> <p>Þetta þýðir að ég:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tala við kennarann ef ég lendi í vandræðum • virði mörk annarra • stoppa ofbeldi annarra og segi frá • kem ekki með stríðsleikföng í skólann • ég hætti þegar beðið er um það

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 skólustjórn og Vesturmiðstöð. 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.

10.3.1 Ábyrgð og skyldur starfsfólks

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.

10.3.2 Ábyrgð og skyldur foreldra

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 sækja 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.

10.3.3 Þagmælska

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 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.



Í eineltismálum er farið eftir [áætlun skólans gegn 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 inn gripi til að stöðva nemanda. Líkamlegu inn gripi 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.

10.4.1. 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.

Guðlaug Elísabet Finnsdóttir, aðstoðarskólalastjóri.

Erna Guðríður Kjartansdóttir, deildarstjóri og nemendaráðgjafi

Helga Agnarsdóttir, þroskaþjálfari.

10.4.2 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](#), skólalastjórnendur, tengiliður.

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

- Nemendavernd, þjónustumiðstöð, greiningarferli, tengiliður, málstjóri.

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

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

10.5 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.

Farsæld barna í Vesturbæjarskóla

VERNDANDI ÞÆTTIR

Vikulegir bekkjarfundir	Einkunnarorð skólans	Bekkjarsáttmáli	Hinseginfræðsla	Kynjafræðsla	Jafnréttisáætlun	Hugleiðsla og núvítund
Réttindafræðsla	Tannheilsa	Gildi vikunnar	Hvað er einelti?	Lausnateymi	Hreyfing og vellíðan	Svefn
Kynfræðsla	Heilsueflandi skóli	Réttindi og forréttindi	Lífsnám	Hverjar eru skóla-reglurnar?	Hvernig virkar heilinn okkar?	Hvað er barnavernd?
Mikilvægir þættir	Mataræði	Vaxtarhugarfar	Vinaliðaverkefnið	Réttindaskóli Unicef	Öryggi barna í skólanum	Sjálfsmynd
Sköpun í skólastarfi	Geðrækt	Skólasókn	Frí frá símanum í skólanum	Heimsmarkmiðin	Öll í sama liði	Barnasáttmálinn



ÖLL BÖRN ERU JÖFN



ÞAÐ SEM ER BARNINU FYRIR BESTU



ÖLL BÖRN EIGA RÉTT Á ÞVÍ AÐ LIFA OG ÞROSKAST



Vesturbæjarskóli
VIRÐING · VELLÍÐAN · VELGENONI

10.6 Áætlun gegn 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 lítið 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 [áætlunina gegn 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 áherslupætti 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.

10.6.1 Einelti

Einelti er ofbeldi, líkamlegt og/eða andlegt, þar sem einn eða fleiri níðast á einstaklingi sem ekki kemur vörnum við. Einelti er illkvittnislegt og endurtekið atferli og á sér stað reglubundið um lengri eða skemmri tíma. Einelti birtist í mörgum myndum. Beint einelti er þegar beitt er niðurlægjandi og háðslegum athugasemdum (munnlegum eða skriflegum), hótunum eða líkamlegu ofbeldi (barsmíðar, spörk, hrindingar, skemmdarverk). Óbeint einelti er þegar einstaklingur er útilokaður frá hóp, verður fyrir illu umtali, augngotum eða komið er í veg fyrir að viðkomandi eignist vini. Rafrænt einelti er ein birtingarmynd eineltis og þarf allt skólasamfélagið að vera vakandi yfir rafrænum samskiptum nemenda. Andfélagsleg hegðun er sú hegðun sem bregður út af félagslegum gildum og einstaklingur vanvirðir rétt annarra. Einnig er átt við verknaði sem ekki samræmast viðurkenndri hegðun og lögum sem gilda í samfélaginu. Polandi er einstaklingur sem er lagður í einelti og þarf hjálp og stuðning við að stöðva eineltið og leiðsögn til að öðlast bætta sjálfsmynd. Einstaklingur sem leggur í einelti er kallaður gerandi og getur verið

meðvitaður eða ómeðvitaður um að hann sé þátttakandi í einelti. Andfélagslega hegðun gerenda á að stöðva og aðstoða þá að bæta hegðun sína og miða að því að styrkja sjálfsmynd nemenda.

Börn læra þrjár meginreglur gegn einelti

- Við leggjum ekki í einelti.
- Við virðum réttindi hvers annars.
- Ef við höfum grun um að einhver sé lagður í einelti segjum við fullorðnum frá.

Mikilvægt er að þau sem hafa grun eða vitneskju um eineltismál eða alvarlegan samskiptavanda tilkynni það strax til skólans svo hægt sé að vinna markvisst að lausn málsins.

10.6.2 Úrvinnsla eineltismála

Samkvæmt áætlun um atferlivanda nemenda í Vesturbæjarskóla liggur fyrsta skrefið í viðbrögðum hjá umsjónakennurum. Ef upp koma vandamál hjá börnum eiga kennarar eða starfsfólk sem er á staðnum að grípa inn í strax. Umsjónarkennarar leita orsaka vandans með samtali við barnið og samráði við foreldra. Ef barn brýtur ítrekað af sér og stendur ekki við samkomulag geta umsjónarkennarar leitað til lausnateymisins. Ef grunur er um einelti á alltaf að tilkynna það til lausnateymisins sem tekur málið til umfjöllunar í samráði við umsjónarkennara. Sá sem tekur við tilkynningunni spyr þann sem tilkynnir ýmissa spurninga til að fá nánari lýsingu á vandanum. Lausnateymi tekur við máli barnsins og skoðar hvort um einelti eða alvarlegan samskiptavanda er um að ræða.

Ef lausnarteymi metur svo að ekki sé um einelti að ræða er um samskiptavanda að ræða og ekki mun fara af stað rannsókn. Viðkomandi börn fá aðstoð við að ná sáttum. Skoða þarf meðal annars hvernig samskiptin eiga sér stað, hver á oftast upptökin og hvort um sé að ræða eitt mál eða fleiri.

10.7 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 sækir skóla. Verði misbrestur á skólasókn

skólaskylds barns, án þess að veikindi eða aðrar gildar ástæður hamli, skal skólustjóri leita lausna og taka ákvörðun um úrbætur. Jafnframt skal hann tilkynna barnaverndaryfirvöldum um málið. Skólustjóri skal fara að ákvæðum stjórnsýslulaga við meðferð málsins. Hér má lesa nánar um [viðmið um skólasókn](#).

10.8 Hinsegin vænn skóli

Í öllum skólum er hinsegin börn og eru þau alls konar, rétt eins og önnur börn. Hinsegin börn eiga það þó sameiginlegt að falla út fyrir það sem telst normið hvað varðar kynhneigð, kyntjáningu, kyneinkenni og/eða kynvitund. Samkvæmt 2. grein barnasáttmálans eru öll börn jöfn án tillits til hver þau eru, hvar þau búa, hvaða tungumál þau tala, á hvað þau trúu, hvernig þau hugsa og líta út, af hvaða kyni þau eru, hvort þau eru fötluð, rík eða fátæk án tillits til þess hvað fjölskylda þeirra gerir eða trúir á. Aldrei skal koma fram við barn af óréttlæti. Skólum ber skylda að taka mið af og kenna um hinsegin fólk og málefni samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla, lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna og mannréttindastefnu [Reykjavíkurborgar](#). Starfsfólk skólans fær hinsegin fræðslu annað hvert ár og börn í 5. og 7. bekk fá sérstaka hinsegin fræðslu árlega.

10.9 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.](#)

10.10 Öryggisáætlun

Starfsfólk skal ávallt bera farsæld nemenda fyrir brjósti og leggja sig fram um að tryggja börnum öryggi, vellíðan og vinnufrið til að þeir geti notið skólagöngu sinnar. Starfsfólki ber að stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi og góðri umgengni.

Við Vesturbæjarskóla er starfandi öryggisráð sem hugar að öryggismálum nemenda og starfsmanna. Öryggisráð er skipað öryggistrúnaðarmanni og tveimur öryggisvörðum og fundar reglulega, heldur fundargerðir og hugar að húsnæði, umhverfi og viðbragðsáætlunum fyrir skólann. Öryggistrúnaðarmaður er Kalla Björg Karlsdóttir og öryggisverðir eru Þóra Björk Guðmundsdóttir, aðstoðarskólustjóri og Guðmundur V. Valsson.

Í [öryggisáætlun](#) er að finna áætlun um velferð barna, upplýsingar um öryggi í starfsumhverfi Vesturbæjarskóla, áfallaáætlun skólans og upplýsingar um hvernig eftirliti er hagað.

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.

Eldvarnar- og rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun er til fyrir skólann og teikningar af útgönguleiðum eru víða um bygginguna. Ein brunaeving er haldin á hverju skólaári. Ef brunaviðvörðunarkerfið gefur viðvörðun skal unnið eftir eftirfarandi rýmingaráætlun. Brunaviðvörðunarkerfið er tengt beint við Öryggismiðstöð Íslands, sem er í stöðugu sambandi við Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins. Flóttaleiðir eru í tvær gagnstæðar áttir í hverju kennslusvæði, nema á svölum á bókasafni. **MUNA EFTIR NAFNALISTA!**

1. Umsjónarmaður skólans, eða staðgengill hans fer að stjórnstöð og aðgætir hvaðan brunaboðið kemur.
2. Ritari hringir í Öryggismiðstöð Íslands og segir að verið sé að kanna hvaðan brunaboðið kemur.
3. Kennarar undirbúa rýmingu kennslustofunnar.
4. Stuðningsfulltrúar sjá um þau rými, sem ekki eru skilgreind sem kennslurými: Gangar, salerni, anddyri, bókasafn, tölvuver, búningsherbergi, sturtur.
5. Ritari er í stöðugu sambandi við Öryggismiðstöð Íslands og gefur skýringar á brunaboðinu, eða tilkynnir að um eld sé að ræða. Ef ekki er ástæða til að rýma skólann verður hljóðmerkið stöðvað. Ritari gefur skýringu á brunaboðinu í kallkerfi skólans. Ef um eld er að ræða verður hljóðmerkið stöðvað á meðan ritari tilkynnir að rýma skuli skólann. Ritari hringir í Strætó bs. og biður um vagna fyrir 270 nemendur og 35 starfsmenn. Vagnarnir eru notaðir sem skjól.
6. Starfsfólk rýmir skólann og fer út fyrir skólalóð á söfnunarsvæði.
7. Farið út um þann útgang, sem fjær er eldsupptökum.

8. Þegar komið er á söfnunarsvæðið hefur hver bekkjardeild afmarkað svæði. Kennarar fara yfir nafnalista og aðgæta hvort öll börn hafi komist út, ef ekki skal kennari stand við bekkinn og rétta upp rautt spjald sem er aftan á nafnalista.
9. Fulltrúar skólastjóra ganga á milli bekkja og fá upplýsingar um hvaða börn vantar og hvar þeir sáust síðast og koma skilaboðum til skólastjórnenda, eða staðgengla þeirra.
10. Skólastjórnendur, eða staðgenglar þeirra gefa varðstjóra upplýsingar um hve mörg börn hafi orðið eftir inni og hugsanlegar staðsetningar þeirra.
11. Kennarar og annað starfsfólk fer með nemendur í strætisvagna.
12. Ef nauðsyn krefur er farið með börnin og starfsfólk af svæðinu, t.d. í nærliggjandi bygginu, ef mögulegt er.

Sá aðili, sem síðastur fer út úr stofu, skal loka öllum dyrum á eftir sér til að draga úr reykflæði um bygginguna og hindra útbreiðslu elds eins og hægt er.

Viðbrögð við óveðri

Megininntak reglnanna er að foreldrar fylgjast vel með veðri og veðurspám og leggja sjálfir mat á hvort óhætt sé að börn þeirra sæki skóla eða hvort þörf er á að þeim sé fylgt. Mikilvægt er að tilkynningar þar að lútandi berist skólanum. Ef skólahald er fellt niður munu tilkynningar þar um birtast á vefmiðlum og í útvarpi.

10.11 Viðbrögð við áföllum

Í Vesturbæjarskóla er áfallateymi sem í sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, nemendaráðgjafar og hjúkrunarfræðingar skólans. Áfallateymið kemur reglulega saman og fer yfir áætlunina en einnig ef upp koma stóráföll í hópi nemenda, aðstandenda þeirra eða starfsmanna. Með áfallateyminu starfa, eftir atvikum, umsjónarkennari/kennarar viðkomandi nemenda, prestur, forráðamenn, skólasálfræðingur, starfsmenn Vesturmiðstöðvar, starfsmenn heilbrigðisstofnunar, lögregla og aðrir ráðgjafar. Aðkoma prests eða trúarleiðtoga byggir fyrst og fremst á óskum fjölskyldu og aðstandenda.

Hlutverk áfallateymisins er að sinna fyrstu viðbrögðum við áfalli og ákveður fyrstu skref. Teymið starfar þar til það álitur öll mál komin í ferli. Áfallateymið sér til þess að börn og starfsfólk skólans fái viðeigandi þjónustu í kjölfar áfalls.

Allt sem viðkemur aðkomu skólans þarf að byggja á trausti og trúnaði á milli skóla og heimilis. Áætlunin er að stórum hluta samvinnuverkefni og ekkert er sagt eða gert án samþykkis nemenda, foreldra, starfsmanna eða annarra sem hlut eiga að máli.

Hér má lesa [Viðbragðsáætlun vegna áfalla í Vesturbæjarskóla](#) í heild sinni.

Áföll sem áætlunin nær til eru:

- Viðbrögð við andláti og nemenda og starfsfólks.
- Viðbrögð við alvarlegum veikindum eða slysum nemenda og starfsfólks.
- Viðbrögð við andláti og alvarlegum veikindum eða slysum aðstandenda nemenda og starfsfólks.

Fyrstu viðbrögð og aðgerðir áfallateymisins

Sá sem fyrstur fær upplýsingar um dauðsfall, alvarleg veikindi eða slys kemur þeim til skólastjóra sem sér um að afla staðfesta upplýsinga um atburðinn. Skólastjóri kallar áfallateymið saman.

- Áfallateymið tekur ákvörðun um hvaða viðbrögð eru viðhöfð með tilliti til aðstæðna
- Áfallateymið sér um framkvæmd viðbragða í samráði við þá fjölskyldu sem orðið hefur fyrir áfalli.
- Skólastjóri tilkynnir dauðsfallið eða slysið starfsfólki og foreldrum.
- Skólastjóri sér um samskipti við fjölmiðla ef þess þarf.
- Áfallateymið ákveður fyrirkomulag næstu skóladaga svo sem samveru inni í bekk, fund á sal, samverustund í skóla, bænastund.
- Umsjónarkennari skráir niður viðbrögð sín og nemendahópsins og ritari sér um að skrá niður viðbrögð áfallateymisins.

Áfallateymið á að vera kennurum til halds og traust eftir því sem hentar í sorgarferlinu og koma inn í bekkinn eftir þörfum.

10.12 Reglur um Auglýsingar og gjafir

Markmið reglna um auglýsingar og gjafir eru til að vernda börn gegn auglýsingum og markaðssókn í skóla- og frístundastarfi. [Reglurnar gilda um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar.](#)

10.13 Umhverfisáætlun

[Græn skref Reykjavíkurborgar](#). Verkefnið Græn 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 merкта 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 Grænánaverkefninu. Verkefnið verður unnið út frá hugmyndum Réttindaskóla og í samstarfi við Réttindaráð skólans en mun vera samþætt við allar námsgreinar.

10.14 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-, íþróttá- og tólmstundastarfsemi sveitarfélaga. Sjá [reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar](#).

10.15 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.

11. Stoðþjónusta

Vesturbæjarskóli er skóli án aðgreiningar og nemendur skólans stunda persónumiðað 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 sérkennslu 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, þroskajálfa og aðra fagaðila eftir atvikum. Deildarstjóri stoðþjónustu er tengiliður skólans við Vesturmiðstöð. Vesturmiðstöð 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.

11.1 Samstarf við sérfræðiþjónustu

Þjónustumiðstöð hverfisins er [Vesturmiðstöð](#) starfrækt á Laugavegi 77. Þangað sækir skólinn þjónustu skólasálfræðings, ráðgjöf hjá kennsluráðgjafa og félagsráðgjafa. Þessir aðilar sitja nemendaverndarráðsfundi í skólanum og koma að málum nemenda með ýmiskonar sérþarfir. Til að óska eftir þjónustu frá Vesturmiðstöð þarf að fylla út sérstaka tilvísun og þurfa foreldrar alltaf að veita sitt leyfi ef barni eða þess er vísað á Vesturmiðstöð. Foreldrar geta sótt um eitt viðtal hjá skólasálfræðingi eða öðrum ráðgjöfum á [mínum síðum](#). Skólinn hefur í einstaka tilfellum verið í samstarfi við Tröppu talþjálfun og þá hefur nemandi fengið far talþjálfun með stuðningi.

Netfang: vesturmidstod@reykjavik.is

Sími: 411-1600

11.2 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. Deildarstjóri

stoðþjónustu skólans er Hrefna Birna Björnsdóttir. Sérkennsla barna í 1. - 4. bekk er í höndum Eddu Magnúsdóttur. Sérkennari barna í 5. - 7. bekk er Ingunn Jónsdóttir. Sérkennarar hafa yfirsýn yfir próf og skimanir sem börnin taka á skólagöngunni. Proskapjálfi skólans er Helga Agnarsdóttir og ISL kennari er Ewelina Osmialowska.

11.3 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	Janúar og apríl/maí	
Aston Index (stafsetning)	1. – 7. bekkur		Skólagátt

Í einstaka tilfellum leggur sérkennari greinandi próf í lestri (LOGOS) fyrir þau börn sem eiga í miklum lestrarörðugleikum, greinandi próf fyrir börn með erfiðleika í málproska (Told). 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 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 og aðra fagaðila eftir atvikum.

11.4 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.

11.5 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 mistóra hópa.
- D&D fyrir börn á miðstigi, þar sem lögð er áhersla á samskipti og félagsfærni.
- Félagfærninámskeið 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.

11.6 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 með sérþarfir](#)

11.7 Tilfærsluáætlun

Í maí er 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, skólastjóri og sérkennari á skilafund í Hagaskóla í aprílmánuði. Hagaskóli hefur sent nemendur sína til að kynna ýmsa viðburði skólans til okkar.

11.8 Nemendaverndarráð

Samkvæmt reglugerð nr. 38/1996 er hlutverk nemendaverndarráðs að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við börn. Í nemendaverndarráði sitja skólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, sálfræðingur, kennsluráðgjafi og hjúkrunarfræðingur skólans. Fundir nemendaverndarráðs eru tvisvar í mánuði og geta kennarar 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 sérkennslu 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

Guðlaug Elísabet Finnsdóttir, aðstoðarskólastjóri

Þóra Björk Guðmundsdóttir, aðstoðarskólastjóri

Saga Ólafsdóttir, sálfræðingur á Vesturmiðstöð

Ástríður Halldórsdóttir, félagsráðgjafi

Ester Böðvarsdóttir, skólahjúkrunarfræðingur

11.9 Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

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.

11.10 Skólaheilsugæsla

Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Frekari upplýsingar um skólaheilsugæsluna má finna á www.heilsuvera.is.

Viðvera skólahjúkrunarfræðings í skólanum er á mánudögum, miðvikudögum og föstudögum frá 8:30 - 13:00. Skólahjúkrunarfræðingur er Ester Böðvarsdóttir.

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 lífstíl 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.

12. Frístundastarf

Skóla- og frístundasvið rekur frístundaheimili í tengslum við Vesturbæjarskóla. Nemendur í 1.-4. bekk eiga þess kost að fara í frístundaheimili að skóla loknum.

12.1 Skýjaborgir, Frostheimar og Hof

Frístundaheimilið Skýjaborgir er fyrir 1.-2. bekk og hefur til umræða 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.

12.2 Félagsmiðstöðin Frosti

Félagsmiðstöðin Frosti er ein af fimm félagsmiðstöðvum í Miðborg, Hlíðum og Vesturbæ sem starfrækt er af frístundamiðstöðinni Tjörninni. Frosti þjónustar börn og unglinga í 5. - 10. bekk í Hagaskóla, Landakotsskóla, Grandaskóla, Melaskóla og Vesturbæjarskóla. Starfið fyrir 5.-7. bekkina fer fram í húsnæði Tjarnarinnar, Frostaskjóli 2 (sama húsi og KR).

12.3 Samstarfsverkefni

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.

12.3.1 Samstarf við leikskóla

Við höfum verið í 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 Edda Magnúsdóttir.

12.3.2 Samstarf við safnskóla

Í vetur munum við halda áfram samstarfi við Hagaskóla. 7. bekkur fer í heimsókn í Hagaskóla með kennurum sínum í maí mánuði 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, skólastjóri og sérkennari á skilafund í Hagaskóla í aprílmánuði. Hagaskóli hefur sent nemendur sína til að kynna ýmsa viðburði skólans til okkar.

12.3.3 Samstarf við Skólahljómsveit Vesturbæjar

Gott samstarf hefur verið á milli Skólahljómsveitar Vesturbæjar 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.