

Starfsáætlun Víkurskóla

Unnið af Þuríði Óttarsdóttur skólastjóra og
Völu Nönn Gautsdóttur deildarstjóra UT

2024- 2025



Efnisyfirlit

1	Inngangur	4
2	Sérstaða Víkurskóla	5
3	Stjórnskipulag skólans	6
3.1	Stefna skólans/stefnukort	6
4	Skólaráð	8
4.1	Verkefnaskrá skólaráðs 2024-2025	9
5	Mannauður	10
5.1	Mannauðsstefna	11
5.2	Fagmennska starfsfólks	12
5.3	Ábyrgð og skyldur starfsmanna	12
5.4	Verksvið starfsmanna	12
5.4.1	Skólastjóri	13
5.4.2	Aðstoðarskólastjóri	14
5.4.3	Deildarstjóri stoðþjónustu 50% (100% deildarstjóri 2024-2025)	15
5.4.4	Deildarstjóri 50% (námsleyfi 2024-2025)	16
5.4.5	Deildarstjóri upplýsingavers og tæknimála 100%	16
5.4.6	Ritari	17
5.4.7	Umsjónarmaður fasteigna	17
5.4.8	Skólaliðar	18
5.4.9	Yfirmaður mötuneytis	18
5.4.10	Náms- og starfsráðgjafi	19
5.4.11	Stuðningsfulltrúi í Valveri	19
5.4.12	Umsjónarkennari	19
5.5	Trúnaðarmenn	20
5.6	Símenntun starfsmanna/starfsþróun	21
5.6.1	Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2024-2025:	22
5.7	Nefndir og teymi veturinn 2024-2025	23
6	Skipulag skólaársins	25
6.1	Skóladagatal	25
6.2	Skóladagar	25
6.2.1	Kennsludagar	26
6.3	Vettvangsferðir	26
6.4	Foreldraviðtöl/foreldrasamráð	27
7	Skipulag kennslu	27

7.1	Stundaskrár	27
7.2	Skipulag	27
7.2.1	Skipulag 8. – 10. bekkur	28
7.2.2	Val í 8. - 10. bekk	28
7.3	Nemendur með annað móðurmál en íslensku	29
7.3.1	Móttökuáætlun	29
7.3.2	Íslenska sem annað mál	29
8	Námsáætlanir/skólanámskrá	30
8.1	Stefna skólans í heimanámi	33
9	Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur	33
10	Þróunarverkefni	35
10.1	Leiðsagnarnám	35
10.2	Hugsandi kennslurými í stærðfræði	35
10.3	Samstarfsverkefni	36
10.4	Aðildarverkefni Erasmus+	37
10.5	Réttindaskólinn	37
10.6	Gróskan	38
10.7	Tækifæri, töfrar eða tálsýn - Hagnýting gervigreindar í grunnskólum (TTT)	38
11	Mat á skólastarfi	38
11.1	Áætlun um innra mat fyrir skólaárið	39
11.2	Sjálfsmatsáætlun	40
11.3	Ytra mat á skólanum	42
11.4	Umbótaáætlun Víkurskóla 2024-2025	42
12	Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	45
12.1	Stefna skólans í foreldrasamstarfi	45
12.2	Foreldrafélag	46
12.2.1	Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags	46
12.3	Verkefnaskrá foreldrafélags	46
12.4	Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf	46
12.4.1	Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa	47
13	Nemendafélag skóla	47
13.1	Stjórn nemendaráðs veturinn 2024-2025	47
13.2	Viðburðir og hefðir í félagsstarfi	48
14	Skólareglur og skólabragur	49
14.1	Stefna í agamálum	49
14.2	Skólareglur	49

14.3	Verkferill við hegðunarfrávikum	50
14.4	Skólabragur	51
15	Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið	52
15.1	Bókasafn	52
15.2	Mötuneyti	52
16	Stoðþjónusta	52
16.1	Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun	53
16.2	Náms- og starfsráðgjöf	53
16.3	Þjónustumiðstöð	54
16.4	Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings	54
16.5	Valver	54
16.6	Sérfræðiþjónusta	55
17	Sérúrræði	55
17.1	Nemendaverndarráð	56
17.1.1	Hlutverk nemendaverndarráðs	56
17.1.2	Starfsreglur	57
18	Tómstundastarf	57
19	Ýmsar áætlanir og reglur	57
19.1	Eineltisáætlun	57
19.2	Fjölmenningarstefna skóla- og frístundasviðs	58
19.3	Forvarnastefna	58
19.4	Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum	58
19.5	Jafnréttisáætlun	59
19.5.1	Áherslur Víkurskóla	59
19.5.2	Framkvæmd, eftirfylgni og endurskoðun	60
19.5.3	Framkvæmdaáætlun Víkurskóla árið 2024-2027	60
19.6	Læsisstefna	62
19.7	Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur	62
19.8	Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi	63
19.9	Rýmingaráætlun	63
19.10	Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri	64
19.11	Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa	64
19.12	Viðbragðsáætlun Almanna- og Almanna	65
19.13	Viðbrögð við áföllum	65

1 Inngangur

Víkurskóli hóf starfsemi sína 1. ágúst 2020 sem grunnskóli í norðanverðum Grafarvogi. Víkurskóli er fyrir nemendur í 8. - 10. bekk sem búa í Borga-, Engja-, Staðar- og Víkurhverfi. Nemendafjöldi skólaárið 2024-2025 er áætlaður um 235.

Víkurskóli er nýsköpunarskóli sem hefur skapandi hugsun að leiðarljósi. Nýsköpun er lykillinn að nýjum lausnum, bættu verklagi og lausn flókinna viðfangsefna. Nýsköpunarskóli byggir undir þessa hæfni í kennsluaðferðum og nálgun viðfangsefna. Nemendur græða mest á því að gera, upplifa, ígrunda og ræða. Því er í Víkurskóla lögð áhersla á samþættingu og teymiskennslu. Með teymiskennslu er lögð áhersla á að auka samstarf kennara, bæði innan árgangs og milli árganga. Hugsunin er einnig að kennurum gefist kostur á að nýta sína hæfileika og styrkleika betur í samvinnu við samstarfsfólk.

Í vetur leggjum við áherslu á samþættingu námsgreina og köllum við það uglur sem eru kenndar í 8., 9. og 10. bekk þar sem árganginum er blandað saman og unnið að samþættingarverkefnum, í 9. og 10. bekk er samþætt í íslensku, ensku, samfélagsfræði og upplýsinga- og tæknimennt og í 8. bekk er náttúrufræði inni í uglum, í stað ensku.

Við munum halda áfram að innleiða nýjar kennsluhætti í stærðfræði þar sem notast er við hugmyndafræði um hugsandi kennslurými.

Í vetur ætlum við að leggja sérstaka áherslu á að vinna að viðmiðum um góða kennsluhætti ásamt kennarahópnum, efla umhverfisvitund og styrkja kennara í aga- og bekkjarstjórnun, nýta þau verkfæri sem gefast við að bæta líðan nemenda og gera skólabraginn sem bestan. Aðferðafræði um leiðsagnarnám verður áfram alls ráðandi í Víkurskóla. Í faglegu skólastarfi er mikilvægt að beita fjölbreyttum kennsluaðferðum, kynna sér nýjungar, prófa sig áfram og þróa starfskenningar. Markmiðið er að efla og styrkja starfsfólk og nemendur Víkurskóla svo vegferð allra innan skólans verði ánægjuleg og árangursrík.

Til þess að skólinn geti verið árangursríkt lærdómssamfélag verður menning skólans að einkennast af skipulagi sem styður við stöðugt nám starfsmanna. Mikilvægt er að styrkja kennara og laða að skólanum kennara sem hafa til að bera sjálfstraust og vilja til takast á við krefjandi verkefni. Möguleiki stofnunar til að læra ræðst af menningunni sem ríkir í stofnuninni. Því er mikilvægt að leggja mikla áherslu á jákvæðan og faglegan skólabrag.

Víkurskóli er virkur í erlendu samstarfi og er nú með aðild að Erasmus+ ásamt því að vera í einu verkefni sem heitir Water for Life ásamt Finnlandi, Grikklandi, Ítalíu, Spáni og Reunion Island.

Félagsmiðstöðin Vígyn er starfrækt í Víkurskóla og er samstarf skólans og félagsmiðstöðvarinnar mikið og gott, enda hefur það sýnt sig að þegar allir vinna saman að velferð unglínganna næst bestur árangur. Þess vegna leggjum við ríka áherslu á samstarf skólans, félagsmiðstöðvarinnar og heimilanna.

Gildi Víkurskóla eru lýsandi fyrir starfið sem unnið er í skólanum bæði hvað varðar nemendur og starfsfólk en þau eru:

Fjölbreytileiki – í Víkurskóla eru allir þátttakendur í starfinu, njóta virðingar og hafa rödd sem hlustað er á.

Frumkvæði -í Víkurskóla erum við skapandi og drífandi í námi og starfi með áherslu á nýsköpun og nýjar nálganir

Fagmennska – í Víkurskóla erum við fagleg og áhugasöm í námi, kennslu og öllu okkar starfi.

Þuríður Óttarsdóttir skólastjóri Víkurskóla

2 Sérstaða Víkurskóla

Nýsköpunarskóli

Hugtakið nýsköpun er skilgreint í íslenskri nútímamálsorðabók á eftirfarandi hátt:

Það að stuðla að framförum með nýjum hugmyndum, verklagi eða uppgötvunum.

Nýsköpun er lykillinn að nýjum lausnum, bættu verklagi og lausn flókinna viðfangsefna. Þess vegna er hæfnin til að vera nýskapandi umbreytandi (e. changemaker) mikilvæg fyrir einstaklinginn.

Víkurskóli byggir undir þessa hæfni í kennsluáðferðum og nálgun viðfangsefna.

Skapandi hugsun er lykilhæfni þegar kemur að því að vera virkur og öflugur þátttakandi í samfélaginu. Að hafa hæfni og búa yfir getu til að hugsa út fyrir boxið, leita nýrra lausna sem byggja á fyrri reynslu og upplifun, takast á við áskoranir og mæta mótlæti skiptir miklu máli. Enginn ætti að sitja með hendur í skauti þegar leysa þarf mál, hvort sem þau eru einföld eða flókin. Skapandi hugsun gefur ekki kost á því að sitja með hendur í skauti og bregðast ekki við. Skapandi hugsun leysir úr læðingi ófyrirséðan auð sem ekki var þekktur, auð sem kostar ekkert annað en að virkja hugann. Að virkja ímyndunaraflið er okkur jafn mikilvægt og að þróa rökhugsun.

Nýsköpunarskóli leggur áherslu á öflugt nemendalýðræði og skapar nemendum tækifæri til að efla sjálfa sig sem einstaklinga, auka félagsfærni sína í samræðu við aðra nemendur jafnt sem kennara með virðingu og virka hlustun að leiðarljósi. Nýsköpunarskóli þjálfar nemendur í gagnrýnni hugsun og styður þá í að tjá sig í ræðu og riti. Lýðræðisleg vinnubrögð eru viðhöfð þar sem tryggt er að raddir allra fái að heyrast. Samþætting og samvinna eru helstu einkenni starfshátta í Víkurskóla þar sem hefðbundið kennslustundafyrirkomulag er brotið upp í náinni samvinnu við nemendur.

Ugla

Ein af sérstöðum Víkurskóla eru svo kallaðar uglur þar sem kennsla er samþætt annars vegar í íslensku, náttúrufræði, samfélagsfræði og upplýsinga- og tæknimennt og hins vegar í ensku, íslensku, samfélagsfræði og upplýsinga- og tæknimennt. Uglur eru skipulagðar af ugluteymum þar sem sjónum er beint að styrkleikum hvers og eins kennara. Lögð er mikil áhersla á fjölbreytt verkefni og þau samtvinnuð og metin út frá hæfniviðmiðum allra námsgreinanna. Samvinna nemenda er mikil og er aðferðum leiðsagnarnáms beitt í uglum líkt og í öðrum fögum í Víkurskóla. Lögð er áhersla á skapandi skil og nemendum skapaðar þær aðstæður að þeir geti nýtt sér tæki og tól skólans til þess. Nemandinn er hvattur til þess að hafa áhrif á námið og axla ábyrgð á eigin námi.

Uglur eru í stöðugri þróun og eru nú kenndar í öllum árgöngum. Í 8. og 10. bekk eru sex klukkustundir á viku í uglu en í 9. bekk sjö klukkustundir á viku. Allur árgangurinn er á sama tíma í uglu og er nemendum skipt upp í mismunandi hópa allt eftir viðfangsefni hverju sinni. Ein ugla getur spannað 2-4 vikur, allt eftir umfangi.

Listgreinar

Í Víkurskóla er lögð mikil áhersla á sköpun, hönnunarhugsun og nýsköpun. Námsgreinar hvers árs eru byggðar á mannauði skólans hverju sinni. Veturinn 2024-2025 eru eftirfarandi greinar kenndar; textíll, myndlist, margmiðlun, tónlist, smíði og heimilisfræði.

Listgreinar eru kenndar í lotum sem spanna um 5-6 vikur og er árgangi skipt upp í fimm - sex hópa. Mikil samvinna er á milli listgreinakennara og eru mörg verkefni samtvinnuð milli listgreina.

Lögð er áhersla á sköpun, nýsköpun, hönnunarhugsun og ferli hönnunar. Nemendur eru hvattir til að prófa sig áfram, rýna í og dýpka hugmyndir sínar. Nemendur hafa mikil áhrif á þau viðfangsefni sem unnin eru og fá tækifæri til þess að próa sínar eigin hugmyndir.

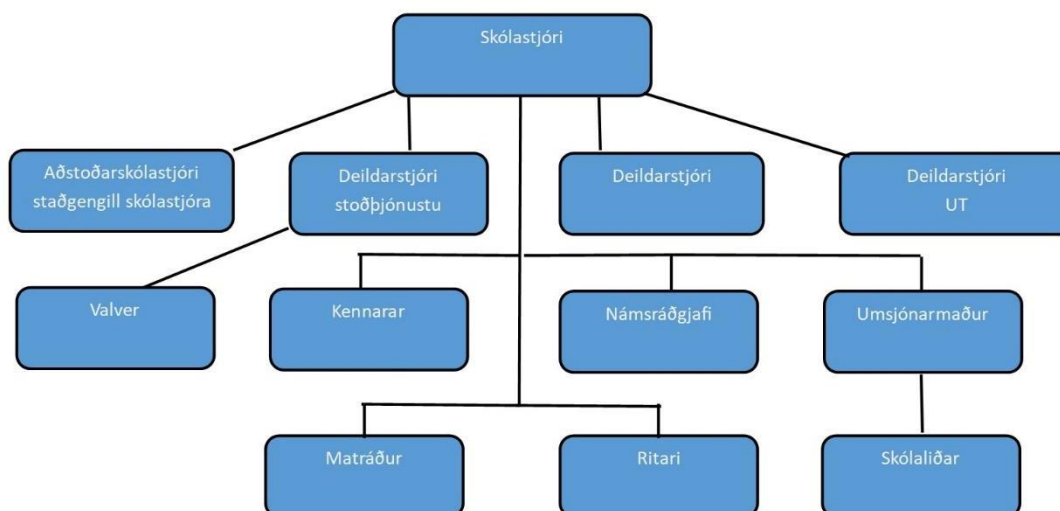
Hugsandi kennslurými/thinking classroom

Hugsandi kennslurými gengur út á breytta kennsluhætti í stærðfræði sem snúast um að auka virkni nemenda og hvetja þá til sjálfstæðrar hugsunar og samvinnu. Aðferðin byggir á verkum og rannsóknum fræðimanna á sviði menntunar. Markmiðið er að þróa hæfni nemenda til að beita stærðfræði í fjölbreyttum aðstæðum, stuðla að dýpri skilningi og færni í gagnrýnni hugsun ásamt því að mikil áhersla er lögð á samvinnu nemenda og teymisvinnu kennara.

Föstudagslotur

Á föstudögum eru „mínilotur“ þar sem kennt er fjölbreytt námsefni sem byggir á styrkleikum kennara og þörfum í samfélaginu hverju sinni. Veturinn 2024-2025 er kennd gervigreind, heimspeki, kynfræðsla, námstækni, náms- og starfsfræðsla, fjármálalæsi og sund. Föstudagslotur eru eingöngu í 8. og 9. bekk.

3 Stjórnskipulag skólans



3.1 Stefna skólans/stefnukort

Víkurskóli er unglingskóli fyrir 8.-10. bekk en auk þess er starfandi Valver í skólanum, sem er ætlað nemendum sem þurfa aðlagða stundaskrá og eiga erfitt með að fóta sig í almennum bekk.

Skólanámskrá Víkurskóla er samin af starfsfólki skólans. Byggt er á lögum um grunnskóla frá 2008, Aðalnámskrá grunnskóla 2011 og stefnumörkun fræðsluyfirvalda í Reykjavík.

Skólanámskrá er sýnileg í öllum stofum og kemur fram hvaða hæfniviðmið er unnið með og hver eru árangursviðmiðin. Nemendur sjá skólanámskrá bæði í kennslustofum og inni á Google classroom.

Skólanámskrá og starfsáætlun Víkurskóla er eitt og sama skjalið. Skólanámskrá á að vera í stöðugri endurskoðun og áriðandi að um meginhugmyndir hennar sé stöðug og í lifandi umræða.

Víkurskóli vill móta stefnu sína í átt að fjölbreyttum kennsluháttum með markvissu skipulagi náms og kennslu án aðgreiningar og með samvinnu kennara. Lögð er áhersla á að nemendur verði ábyrgir fyrir námi sínu, setji sér raunhæf markmið, meti eigin vinnu og frammistöðu, komið verði til móts við námsfærni nemenda og þeir þróa jákvætt viðhorf til skólans. Nýttar eru aðferðir leiðsagnarnáms í öllum námsgreinum sem leggur áherslu á þætti sem hér voru nefndir og hafa þeir jákvæð áhrif á námsumhverfi og skólabrag. Lögð er áhersla á sköpun í skólastarfi og mikil áhersla á list- og verkgreinar sem og íþróttir og hreyfingu. Mikilvægt er að nemendur læri að skipuleggja eigið nám.

Skólinn ætlast einnig til þess að starfsfólk sýni ábyrgð í starfi, leitast er við að auka vellíðan þess og það finni árangur í störfum sínum.

Nám og kennsla er skipulagt með það að markmiði að viðfangsefni nemenda hafi tengsl við daglegt líf þeirra og leitast við að auðvelda nemendum að sjá tilgang í námi sínu. Mikilvægt er að ný þekking tengist fyrri þekkingu og reynslu nemendanna á merkingarbæran hátt. Lögð er áhersla á að árangur nemenda sé áþreifanlegur og sýnilegur, m.a. með því að beita skapandi kennsluháttum og leiðsagnarnámi.

Hlutverk starfsfólks er að skapa jákvætt námsumhverfi og vera nemendum sínum fyrirmyndir varðandi viðhorf til náms, vinnubrögð, vandvirkni og kröfur í eigin garð um árangur af skólastarfinu. Kennarar skipuleggja kennsluna og velja kennsluaðferðir og námsefni með það í huga að fjölbreytni sé sem mest og komið sé til móts við þarfir allra nemenda.

Mat á námsárangri nemenda er mikilvægur þáttur skólastarfsins. Aðaltilgangur námsmats er að afla upplýsinga sem auðvelda nemendum og kennurum að skipuleggja áframhaldandi nám og örva nemendur til að leggja sig enn betur fram. Námsmat er margþætt. Það felst meðal annars í símati kennara og umsögnum um einstök verkefni nemenda, formlegum prófum og sjálfs- og jafningamati nemenda.

Starfsfólk Víkurskóla hefur að leiðarljósi að unnið er að faglegu og metnaðarfullu skólastarfi í skólanum þar sem góð líðan er forsenda þess að ná góðum árangri í námi. Það er mikilvægt að koma til móts við þarfir hvers og eins og stuðla að vinnuumhverfi sem er námshvetjandi og skilvirkt.

Stuðla þarf að því að öllum líði vel í skólanum bæði nemendum og starfsfólki. Mikilvægt er að leggja áherslu á jákvæð samskipti og að allir beri ábyrgð á eigin framkomu og hegðun. Allir geta gert mistök og af þeim geta allir lært og nýtt sér til þess að breyta rétt og bæta sig.

Við ráðningu er nýju starfsfólki sýnt skólahúsnæðið og kynnt fyrir öðru starfsfólki. Haldinn er sérstakur fundur með nýju starfsfólki að hausti þar sem allir fá í hendur starfslýsingu sína, skóladagatal og upplýsingar um trúnaðarskyldur sínar. Kynnt er fyrir starfsfólki hvar starfsáætlun og skólanámskrá er að finna á heimasíðu skólans. Kennarar á fyrsta starfsári fá leiðsagnarkennara fyrsta kennsluárið. Stjórnendur hitta nýja starfsmenn einslega tvisvar á hvorri önn til þess að ræða líðan í starfi. Á vofundi er leitað sérstaklega eftir upplýsingum og ábendingum frá nýju starfsfólki um úrbætur í skólastarfinu.

Eftirfarandi áherslur verða forgangsverkefni í skólanum á næstu misserum:

- Þróun á breyttum kennsluháttum í stærðfræði – hugsandi kennslurými/thinking classroom
- Áframhaldandi þróun í uglum í öllum árgöngum
- Leiðsagnarnám
- Uppeldi til ábyrgðar
- Græn skref
- Heilsueflandi Víkurskóli
- Innra mat -Þróunarstarf - sjálfsmat með skólum í Austur “Saman komumst við lengra” innlit í kennslustofur
- Gervigreind í skólastarfi – samstarfsverkefni við Mixturu, HÍ, Rima- og Engjaskóla
- Erasmus+ verkefni og aðild

4 Skólaráð

Í skólanum er skólaráð, sem er samstarfsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Í lögum um grunnskóla 91/2008 segir m.a. um skólaráð að það skuli fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin og að ráðið skuli fylgjast með öryggi, aðbúnaði og almenntri velferð nemenda. Skólastjóri stýrir starfi skólaráðs.

Í skólaráði eru tveir fulltrúar foreldra kosnir á aðalfundi foreldrafélagsins, einn fulltrúi almennra starfsmanna og einn fulltrúi kennara kosinn á starfsmannafundi, þrjú fulltrúar nemenda, einn úr hverjum árgangi og eru þeir einnig fulltrúar í nemendaráði, fulltrúi úr grenndarsamfélaginu og skólastjóri skólans.

Skólaráðið fjallar um og gefur umsögn til skólans og Skóla- og frístundasviðs um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða skólahaldið. Það fylgist með að áætlanir séu kynntar foreldrum, svo og með framkvæmd þeirra. Starfsáætlun skóla er lögð fyrir skólaráð ár hvert og skólanefnd skólans.

Nánar er fjallað um hlutverk ráðsins í reglugerð 1157/2008 og þar segir að skólaráð:

- a) fjalli um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið.
- b) fjalli um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar.
- c) taki þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið.
- d) fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almenntri velferð nemenda.

- e) fjalli um skólareglur og umgengnishætti í skólanum.
- f) fjalli um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti og öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað.
- g) taki þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar.

Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla.

Ráðið setur sér vinnuáætlun og verkefnaskrá fyrir skólaárið, ákveður hve oft verður fundað, á hvað er lögð áhersla o.s.frv. Fundargerðir skólaráðs eru birtar á vefsíðu skólans.

4.1 Verkefnaskrá skólaráðs 2024-2025

Starfsáætlun skólaráðs fyrir skólaárið 2023-2024

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar (hluti 8. greinar laga um grunnskóla (2008)).

Mánuður	Verkefni	Fundartími
Október	Kynning á nýjum fulltrúum. Fyrirkomulag fundaritunar og fundartímar fyrir skólaárið kynntir sem og starfsáætlun skólaráðs. Starfsáætlun Víkurskóla kynnt Farið yfir niðurstöður foreldrakönnunar	Fim - 3. október kl. 8:15 <i>Fundargerðir skólaráðs eru birtar á heimasíðu innan 10 daga eftir hvern fund</i>
Nóvember	Niðurstöður úr lesskimun Niðurstöður úr Nemendakönnun Víkurskóla	fim – 14. nóv kl. 8:15
Janúar	Fjárhagsstaða skólans við upphaf árs. Rekstraráætlun (ef fyrirliggjandi frá Skóla- og frístundasviði) Umbótaáætlun Víkurskóla kynnt	fim – 9. janúar kl. 8:15
Febrúar	Niðurstöður starfsmannakönnunar Rvk ef þær liggja fyrir Undirbúningur að skipulagi næsta skólaárs. Skóladagatal 2025-2026	þri- 18. febrúar kl. 8:15
Mars	Niðurstöður nemendakönnunar Víkurskóla Skipulag næsta skólaárs Framkvæmdir fram undan	Fim - 20. mars kl. 8:15

Maí	Skipulag á vordögum og útskrift	Þri 6. maí kl. 8:15
------------	---------------------------------	----------------------------

Fulltrúar foreldra

Helgi Björgvinsson - helgi.borgvinsson@gmail.com

Atli Már Jónsson – froskurinn@gmail.com

Fulltrúar starfsmanna

Björg Sigrún Ólafsdóttir - bjorg.sigrun.olafsdottir@reykjavik.is - í veikindaleyfi

Elín Guðrún Heiðmundsdóttir – elin.gudrun.heidmundsdottir@reykjavik.is

Fulltrúar kennara

Fiona Elizabeth Oliver - fiona.elizabeth.oliver@reykjavik.is

Líney Björg Sigurðardóttir - liney.bjorg.sigurdardottir@reykjavik.is

Fulltrúar nemenda

8. bekkur Harpa Guðrún Baldvinsdóttir – hagb01@gskolar.is

9. bekkur Jón Bjartur Atlason – joba06@gskolar.is

10. bekkur Svavar Ásgeir Svane Helgason - SvAH02@gskolar.is

Fulltrúi grenndarsamfélags

Enginn enn sem komið er

5 Mannauður

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Anna Día Baldvinsdóttir	Umsjónar- og uglukennari	anna.dia.baldvinsdottir@reykjavik.is
Anna Guðbjörg Guðjónsdóttir	Stuðningsfulltrúi	Anna.Gudbjorg.Gudjonsdottir@rvkskolar.is
Ásdís Stefánsdóttir	Ritari	asdis.stefansdottir@reykjavik.is
Ásrún Ágústsdóttir	Umsjónar- og textílkennari	Asrun.Agustsdottir@reykjavik.is
Bjarni Páll Pálsson	Íþróttakennari	Bjarni.Pall.Palsson@reykjavik.is
Björg Sigrún Ólafsdóttir	Ritari	Bjorg.Sigrun.Olafsdottir@reykjavik.is
Dagný Reynisdóttir	Umsjónarkennari	Dagny.Reynisdottir@rvkskolar.is
Egill Valur R. Michelsen	Forfallakennari	Egill.Valur.R.Michelsen@reykjavik.is
Elín G Heiðmundardóttir	Umsjónarmaður	Elin.Gudrun.Heidmundsdottir@reykjavik.is
Erna G. Sigurðardóttir	Myndmenntakennari	Erna.gudrun.sigurdardottir@reykjavik.is
Fiona Elizabeth Oliver	Umsjónar- og uglukennari	Fiona.Elizabeth.Oliver@reykjavik.is
Fjóla Karlsdóttir	Umsjónar- og uglukennari	Fjola.Karlsdottir@reykjavik.is
Guðrún Lára Baldursdóttir	Smíðakennari	Gudrun.Lara.Baldursdottir@reykjavik.is
Hildur Birna Helgadóttir	Hjúkrunarfræðingur	hildur.birna.helgadottir@heilsugaeslan.is
Hildur Seljan	Umsjónar- og uglukennari	Hildur.anna.Seljan.Indridad@reykjavik.is

Ingibjörg Gunnlaugsdóttir	Deildarstjóri stoðþjónustu	Ingibjorg.Gunnlaugsdottir@reykjavik.is
Ingimundur Guðmundsson	Stærðfræðikennari	ingimundur.gudmundsson@reykjavik.is
Katarzyna Paluch	Margmiðlunarkennari	katarzyna.paluch@reykjavik.is
Kristine Pukite	Skólaliði	Kristine.Pukite@reykjavik.is
Kristín Halla Þórisdóttir	Deildarstjóri - námsleyfi	kristin.halla.thorisdottir@reykjavik.is
La Tuyet Thi	Skólaliði	la.tuyet.thi@reykjavik.is
Líney Björg Sigurðardóttir	Náms- og starfsráðgjafi	liney.bjorg.sigurdardottir@reykjavik.is
Lisbet Alexandersdóttir	Grunnskólakennari	Lisbet.Alexandersdottir@reykjavik.is
Loftur Þórarinn Guðmundsson	Umsjónar- og stærðfræðikennari	loftur.thorarinn.gudmundsson@reykjavik.is
María Björk Einarsdóttir	Dönskukennari	maria.bjork.einarsdottir@reykjavik.is
Markús Karl Torfason	Stærðfræðikennari	markus.karl.torfason@reykjavik.is
Renate Brunovska	Umsjónar- og uglukennari	renate.brunovska@reykjavik.is
Rina Lim Dingal	Skólaliði	rina.lim.dingal@reykjavik.is
Svava Margrét Ingvarsdóttir	Aðstoðarskólastjóri	Svava.Margret.Ingvarsdottir@reykjavik.is
Theodór Sveinjónsson	Yfirmaður í eldhúsi	Theodor.Sveinjonsson@reykjavik.is
Vala Nönn Gautsdóttir	Deildarstjóri UT og bókasafns	vala.nonn.gautsdottir@reykjavik.is
Valdimar Unnar Jóhannsson	Umsjónar- og uglukennari	valdimar.unnar.johannsson@reykjavik.is
Veronica Piazza	Náttúrufræðikennari	Veronica.Piazza@reykjavik.is
Viktoría Júlía Hauksdóttir	Umsjónar- og dönskukennari	Viktoria.Julia.Hauksdottir@reykjavik.is
Yrsa Rós Brynjudóttir	Umsjónar- og uglukennari	yrsa.ros.brynjudottir@reykjavik.is
Þuríður Óttarsdóttir	Skólastjóri	thuridur@reykjavik.is

5.1 Mannauðsstefna

Í skólanum vinnur allt starfsfólk að stefnumörkun og forgangsriðun. Lögð er áhersla á uppbyggjandi skólastarf þar sem metnaður ríkir og virðing er borin fyrir nemendum, foreldrum og starfsfólki. Í skólanum er lögð áhersla á að allir nái árangri og til þess eru m.a. notaðir fjölbreyttir kennsluhættir. Lögð er áhersla á fjölbreytta kennslu list- og verkgreina sem stundum er sambætt öðrum námsgreinum. Allir starfsmenn skólans eiga að njóta sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar.

Allir starfsmenn skulu bera ábyrgð á að skapa andrúmsloft laust við fordóma af hvaða tagi sem er. Virða ber rétt starfsmanna til að tjá sig ekki um persónuleg málefni, s.s. trúarskoðanir, stjórnmalaskoðanir, kynhneigð eða heilsufar. Þess skal gætt við ráðningar, uppsögn og ákvarðanir um kjör starfsmanna skólans, að ómálefnalegum ástæðum sé ekki beitt sem rökum gegn starfsmanni, sbr. grein 1.2 í starfsmannastefnu borgarinnar. Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans að starfsmönnum sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis, kynhneigðar, aldurs, útlits, ætternis, fítlunar, heilsufars, uppruna, trúar- eða stjórnmalaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum allra kynja og að ekki halli á eitt kyn.

Mannauðsstefna Reykjavíkurborgar 2018-25 er hér <https://reykjavik.is/mannaudsstefna>

5.2 Fagmennska starfsfólks

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennarans snýst ekki aðeins um kennslu heldur einnig stjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. Gæði menntunar og árangur skólakerfisins byggist því fyrst og fremst á vel menntaðri og áhugasamri fagstétt kennara. Menntun, þekking, viðhorf og siðferði kennara leggur grunninn að fagmennsku þeirra. Fagmennska kennara snýr að nemendum, menntun þeirra, líðan og velferð ásamt því að vinna í samstarfi við aðra kennara og starfsmenn af fagmennsku. Á kennurum hvílir ekki aðeins sú skylda að mennta og miðla þekkingu heldur einnig að gefa nemendum tækifæri til þess að afla sér þekkingar á eigin spýtur, efla frjóa og skapandi hugsun og skapa jákvætt viðhorf til náms og þekkingarleitar. Kennarar leitast einnig við að skapa góðan og jákvæðan skólabrag, réttlátar vinnureglur og hvetjandi námsumhverfi. Kennarar starfa einnig samkvæmt siðareglum Kennarasambands Íslands og lögum um grunnskóla. Í 12. grein laga um grunnskóla segir:

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

Sjá siðareglur kennara frá Kennarasambandi Íslands – [Siðareglur kennara](#)

5.3 Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Aðalnámskrá grunnskóla kveður á um ábyrgð og skyldur starfsfólks. Í því felst að starfsfólk komi til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda og sinni 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. Mikilvægt er að starfsfólk sýni nærgætni við nemendur, foreldra og samstarfsfólk í hvívetna.

Stjórnendur og starfsfólk bera sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu og tryggja að markmiðum sé náð. Stjórnendum ber að tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti. Þeir felast meðal annars í jákvæðu viðhorfi til samstarfsmanna, virku upplýsingastreymi og dreifingu valds og ábyrgðar. Stjórnandi skal jafnan leitast við að hafa samráð við starfsmenn sína um málefni vinnustaðarins og beita sér fyrir viðtækri sátt um þau. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna og stjórnendur eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið.

Sjá reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum – [Reglugerð](#)

5.4 Verksvið starfsmanna

Starfslýsingar eru gerðar af skólastjóra sem ákveður verkaskiptingu allra stjórnenda auk annarra fagstétta sem starfa í skólanum.

Skólastjóri er faglegur leiðtogi skólans og ber ábyrgð á að unnið sé í samræmi við lög og reglugerðir um grunnskólastarf. Skólastjóri ber einnig ábyrgð á að rekstur skólans sé í samræmi við fjárheimildir hverju sinni. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra.

5.4.1 Skólastjóri

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra:

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

Skólastjóri:

- ber ábyrgð á að lög og reglur um starfsemi grunnskóla séu haldnar og sinnir þar eftirlitsskyldu
- ber ábyrgð á að kennt sé samkvæmt aðalnámskrá, að skipulaginu sé fylgt og að eðlileg samfella sé í námi milli árganga og skólastiga
- stjórnar og ber ábyrgð á starfsemi stofnunarinnar og daglegum rekstri hennar
- er verkstjóri á vinnustað og felur meðstjórnendum umboð til stjórnunar í samræmi við það skipurit sem gildir á hverjum tíma
- fylgist með að fræðslu- og skólaskylda nemenda sé uppfyllt og tilkynnir hlutaðeigandi yfirvöldum þegar út af ber
- er fulltrúi stofnunarinnar gagnvart yfirvöldum og kemur fram fyrir hennar hönd
- ber ábyrgð á að faglegar og fjárhagslegar upplýsingar berist frá skólanum um starfsemina til fræðslufirvalda og annarra er stofnuninni tengjast (starfsáætlun, umbótaáætlun, fjárhagsáætlun o.fl.)
- ber ábyrgð á að upplýsingar um starfsemi skólans berist til nemenda og foreldra
- fylgist með daglegu skólastarfi, kannar hvort kennslustundir séu vel nýttar og grípur inn í ef þurfa þykir
- stýrir Skólaráði Víkurskóla
- ber ábyrgð á að skóladagatal sé samkvæmt lögum
- ber ábyrgð á að nemendur hafi aðgang að þeirri stoðþjónustu sem skólanum stendur til boða samkvæmt lögum
- vinnur með öðrum stjórnendum og náms- og starfsráðgjafa að úrlausn agamála
- sér um ráðningu kennara og annars starfsfólks með tilskilda menntun og starfshæfni
- tekur á móti nýjum starfsmönnum ásamt aðstoðarskólastjórum og deildarstjórum
- ber ábyrgð á endurmenntun og starfsþjálfun starfsfólks
- ber ábyrgð á starfsmannahaldi og skrifstofustjórnun
- ber ábyrgð á vinnuskýrslum og ráðningarsamningum starfsmanna
- ber ábyrgð á launamálum starfsmanna og að þeir njóti lögboðinna kjara samkvæmt kjarasamningum
- ber ábyrgð á að ráðningar starfsfólks séu innan fjárheimilda
- ber ábyrgð á gerð fjárhagsáætlana og rekstraráætlana fyrir skólann og að rekstur stofnunarinnar sé innan fjárheimildar
- kannar réttmæti reikninga yfirfer rétta gjaldaliði og sendir skóla- og frístundasviði
- ber ábyrgð á bókhaldi skólans, skilum á reikningum og færslum
- tekur ákvörðun um öll fjárútlát skólans

- ber ábyrgð á eignum skólans, vörslu þeirra og viðhaldi
- gerir yfirvöldum viðvart þegar aðbúnaður eða aðstæður ná ekki að uppfylla lagaákvæði og setur fram tillögur til úrbóta
- vinnur að langtímaáætlunum er varða skólann í samráði við viðkomandi stofnanir, svo sem skóla- og frístundasvið og Fasteignastofu
- boðar til kennarafunda að minnsta kosti einu sinni í mánuði
- situr fundi einu sinni í viku með meðstjórnendum
- ber ábyrgð á að fram fari mat á starfi skólans samkvæmt lögum
- ber ábyrgð á öryggi nemenda. Sér til þess að skólahúsnæði, búnaður og skólalóð uppfylli lög um öryggi á vinnustöðum og um öryggi skólabarna
- ber ábyrgð á að öllum opinberum skýrslum og upplýsingum frá skólanum sé skilað til hlutaðeigandi stofnana.
- ber ábyrgð á að skjalavarsla sé samkvæmt lögum og að meðferð trúnaðarupplýsinga lúti sömu reglum
- ber ábyrgð á stundaskrágerð og að hún sé í samræmi við þarfir nemenda og miði að sem bestri nýtingu skólahúsnæðis. Þá ber stundaskrá að miðast við að kennarar og nemendur hafi eðlilegt vinnuálag með lögboðnum hléum, matar- og kaffitímum
- fylgist með nýjum lögum og reglugerðum um skólalögd, kynnis þær starfsmönnum og aðlagar starfsemina að þeim breytingum
- ber ábyrgð á fjármálum þróunarverkefna skólans
- ber ábyrgð á félags- og tómstundastarfi skólans í samvinnu við ÍTR

5.4.2 Aðstoðarskólastjóri

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs: Að koma að stjórnun og rekstri skólans. Taka þátt í að þróa skólastarf og önnur störf sem fara fram innan skólans.

Ábyrgðarsvið: Að vera skólastjóra til aðstoðar við almenn stjórnunarstörf þannig að skólastarfið gangi eðlilega fyrir sig. Að sjá um daglega stjórnun skv. skipuriti.

Aðstoðarskólastjóri:

- er staðgengill skólastjóra og kemur að almennum stjórnunarstörfum eftir þörfum
- fylgir eftir stefnu skólans, áætlunum og sérstökum verkefnum sem skólinn hefur kosið að starfa eftir
- fylgist með hvort kennt sé samkvæmt skólanámskrá, hvort skipulaginu sé fylgt og hvort eðlileg samfella sé í námi milli árganga og skólastiga
- fylgist með skráningum í Mentor og ber ábyrgð á að skólareglum sé fylgt í hvívetna
- ber ábyrgð á að upplýsingar um starfsemi skólans berist til nemenda og foreldra
- fylgist með daglegu skólastarfi, kannar hvort kennslustundir séu vel nýttar og grípur inn í ef þurfa þykir
- sér til þess að skólanámskrá sé í stöðugri endurskoðun. Sér um eftirfylgni með skólanámskrá í samráði við skólastjóra sem ber hana undir skólaráð
- á samskipti við Miðgarð, Fardeildina og opinberar stofnanir sem hafa með málefni barna að gera

- sér um framkvæmd samræmdra könnunarprófa í 9. bekk þegar það á við
- sér um aðrar þær kannanir sem leggja þarf fyrir í skólanum á elsta stigi
- vinnur með námsráðgjöfum að úrlausn agamála
- skipuleggur komu tannfræðings, lögreglu o.s.frv.
- fer í bekk og ræðir við nemendur um gang mála jafnvel í samvinnu við námsráðgjafa t.d. ítrekar skólareglur og að þeim sé framfylgt
- sér um forföll starfsfólks ásamt ritara og deildarstjórum
- vinnur að mati á skólastarfi samkvæmt starfsáætlun og grunnskólalögum
- situr fundi í nemendavernd
- situr fundi með stigs/teymisstjórum og deildarstjórum
- situr fundi einu sinni í viku með meðstjórnendum
- skipuleggur og sér um valgreinar á elsta stigi
- er í samstarfi við verkefnisstjóra Vígyn
- vinnur að málefnum nýbúafræðslu
- vinnur með stjórn foreldrafélagsins
- annast framkvæmd mats á skólastarfi
- annast samskipti við háskóla varðandi móttöku kennaranema
- þátttaka á stjórnendafundum, nemendaverndarráði, áfallaráði og fagteymisvinna
- sér um samskipti við barnaverndaryfirvöld
- sér um samskipti við Menntamálastofnun - bókapöntun
- heldur utan um umhverfisteymi skólans
- sinnir öðrum þeim verkefnum sem skólastjóri úthlutar.

5.4.3 Deildarstjóri stoðþjónustu 50% (100% deildarstjóri 2024-2025)

- sinnir faglegri forystu í þeim verkefnum sem honum er falin af yfirmönnum og hefur forgöngu um þróun verkefnanna.
- tekur þátt í stefnumótun skólans, vinnur ásamt öðrum að gerð skólanámskrár, innra mati skólans, umbótaáætlun og árlegri endurskoðun.
- skipuleggur og hefur umsjón með allri stoðþjónustu við skólann
- veitir Valveri forstöðu
- er ráðgefandi um kennsluhætti sérstaklega er varðar börn með stuðning í námi
- annast skýrslugerð varðandi nemendur með stuðning í námi
- fylgist með að unnar séu einstaklingsnámskrár fyrir þá nemendur sem á þurfa að halda
- hefur umsjón með greiningum í lestri og yfirumsjón með hópprófum í íslensku og stærðfræði s.s. Logos, Gpr14-skimum í 9. bekk,
- hefur umsjón með sérúrræðum og leiðbeinir kennurum og stuðningsfulltrúum sem þar starfa
- skipuleggur störf stuðningsfulltrúa og kennara sem sinna stoðþjónustu
- hefur umsjón með frávikum og undanþágum vegna samræmdra prófa
- situr fundi nemendaverndarráðs auk annarra funda varðandi nemendur sem þurfa á einhvers konar stoðþjónustu að halda
- tekur þátt í skólanámskrángerð varðandi stoðþjónustu
- hefur umsjón með sérkennslustofum, sérúrræðum og sérkennslugögnum
- hefur umsjón með greiningum nemenda sem þurfa sérhæfða kennslu og gefur kennurum og foreldrum ráð samkvæmt niðurstöðum
- sinnir öðrum þeim verkefnum sem skólastjóri úthlutar.

5.4.4 Deildarstjóri 50% (námsleyfi 2024-2025)

- sinnir faglegri forystu í þeim verkefnum sem honum er falin af yfirmönnum og hefur forgöngu um þróun verkefnanna.
- tekur þátt í stefnumótun skólans, vinnur ásamt öðrum að gerð skólanámskrár, innra mati skólans, umbótaáætlun og árlegri endurskoðun.
- leiðir vinnu í leiðsagnarnámi við skólann
- heldur utan um daglegt skólastarf á unglingastigi í samvinnu við skólastjórnendur.
- undirbýr stigsfundi og stýrir þeim.
- tekur þátt í reglulegum samstarfsfundum eins og starfsmannafundum, kennarafundum og fundum sem tengjast 8. -10. bekk.
- hefur umsjón með námsmati í samvinnu við aðstoðarskólastjóra.
- fylgist með líðan og stöðu nemenda í samvinnu við kennara og foreldra og kemur að skólasókn nemenda.
- heldur utan um að samræmi sé í meðferð agamála í 8.-10. bekk.
- kemur að skipulagningu á vettvangsferðum og skipulegur útskriftarferð 10. bekkjar í samstarfi við foreldra.
- tekur þátt í reglulegum samráðsfundum.
- hefur umsjón með upplýsingaflæði innan skólans, færir viðburði í 8.-10. bekk inn á áætlun vikunnar í samvinnu við aðra stjórnendur.
- situr í lausnateymi.
- heldur utan um heilsuteymi
- er leiðtogi í leiðsagnarnámi
- sinnir öðrum verkefnum sem næsti yfirmaður felur honum.

5.4.5 Deildarstjóri upplýsingavers og tæknimála 100%

- hefur umsjón með bókasafni skólans svokölluðu upplýsingaveri
- sinnir faglegri forystu í upplýsinga-og tæknimennt og ráðgjöf til kennara.
- tekur þátt í stefnumótun skólans í upplýsingamennt.
- fylgist með nýjungum í upplýsingatækni og upplýsingamennt.
- sér um skrásetningu á tölvum, spjaldtölvum og öðrum tækjabúnaði, sem tengist upplýsingatæknimennt.
- skipuleggur tækjabókun.
- tekur þátt í þróunarverkefnum tengdum upplýsingamennt
- leiðbeinir kennurum og starfsfólki um meðferð og notkun tækja sem tengjast upplýsingatæknimennt.
- heldur utan um myndir og myndbönd sem eiga að fara á heimasíðu.
- heldur utan um nýskráningar og innskráningar nemenda og starfsfólks í tölvukerfi borgarinnar.
- aðstoðar starfsfólk og nemendur við tæknilega örðugleika eftir því sem við verður komið í dagsins önn.
- er tengiliður við UTD og SFS og aðra aðila sem tengjast upplýsingatækni á vegum borgarinnar
- hefur umsjón með vefsíðu skólans og samfélagsmiðlum tengdum honum.
- hefur umsjón með upplýsingaskjám skólans.
- hefur umsjón með tækjakaupum
- er ritstjóri starfsáætlunar skólans
- er tengiliður vegna rannsókna og kannana í 8. -10. bekk sem eru framkvæmdar af aðilum utan skólans

- er tengiliður við alþjóðleg verkefni innan skólans
- kemur að verkefnum sem lúta að upplýsingamennt í samþættingu á námsgreinum og aðstoðar við námsmat í samvinnu við deildarstjóra og aðstoðarskólastjóra
- er tengiliður við Mentor
- gefur út fréttabréf til starfsmanna vikulega
- ber ábyrgð á skjalavistun skólans (geymsla, skipulag, skráning, frágangur fundagerða).
- sinnir öðrum þeim verkefnum sem skólastjóri kann að fela honum

5.4.6 Ritari

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Ritari hefur umsjón með skrifstofu Víkurskóla og tekur einnig þátt í því uppeldisstarfi sem fram fer innan skólans. Hann starfar undir stjórn skólastjóra og aðstoðarskólastjóra og veitir nemendum, foreldrum og starfsfólki venjubundna skrifstofuþjónustu.

Ritari skal leitast við að hafa góð tengsl og samvinnu við starfsfólk skólans, nemendur og foreldra. Hann skal gæta þagnarmælsku og trúnaðar í störfum sínum. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

Helstu verkefni ritara eru að:

- taka á móti þeim sem eiga erindi á skrifstofu skólans.
- sinna símvörslu og netspjalli
- hafa umsjón með persónumöppum nemenda og starfsfólks,
- halda utan um nemendaskrá
- sjá um að samþykkja reikninga
- sinna þjónustu við nemendur og heldur utan um nýsköpunarstofu
- sjá um slysaskráningu í fjarveru hjúkrunarfræðings
- aðstoða stjórnendur við að leysa forföll
- sinna almennum skrifstofustörfum, móttöku og birgðahaldi
- umsjón með matarskráningarkerfi nemenda
- uppgjör mötuneytis starfsmanna
- sinna öðrum þeim störfum sem skólastjóri og aðrir stjórnendur fela ritara.

5.4.7 Umsjónarmaður fasteigna

- sér um búnað skólans
- sinnir almennu viðhaldi á húsnæðinu
- sinnir beiðnum frá starfsfólki skólans um viðvik er lúta að búnaði og kennsluáðstöðu
- sér um opnun og lokun skólans eins og við verður komið
- tekur á móti fulltrúum frá heilbrigðiseftirlitinu, vinnueftirlitinu, slökkviliðinu og öðrum eftirlitsaðilum
- er tengiliður skólans við hverfaskrifstofu Fasteignasviðs
- situr fundi ásamt skólastjóra á Framkvæmdasviði varðandi viðhaldsóskeið á húsnæði og skólalóð
- beitir sér fyrir hagkvæmum rekstri á þeim liðum sem hann ber ábyrgð á
- sér um að vinnustaðurinn sé aðlaðandi og aðgengilegur fyrir alla

- ber ábyrgð á flokkun og frágangi sorps og situr í umhverfisnefnd skólans
- hefur umsjón og eftirlit með störfum skólaliða
- er næsti yfirmaður skólaliða
- fundar reglulega með skólaliðum í samráði við skólastjóra
- vinnur að heildarskipulagi á störfum skólaliða í samvinnu við skólastjóra
- situr í öryggisteymi skólans
- sinnir öðrum þeim verkefnum sem skólastjóri og aðrir stjórnendur fela honum og geta fallið að ofangreindum markmiðum

5.4.8 Skólaliðar

- sinna daglegum ræstingum
- aðstoða nemendur í leik og starfi, leiðbeina þeim í samskiptum við aðra nemendur og starfsfólk skólans
- fylgjast með nemendum í hléum milli kennslustunda. Leiðbeina þeim í samskiptum, reyna að sætta deilur og gæta þess að skólareglum sé fylgt
- veita fyrstu hjálp ef slys ber að höndum
- sjá um daglega ræstingu, halda húsnæði og lóð skólans hreinni og snyrtilegri samkvæmt vinnufyrirkomulagi hverju sinni
- aðstoða í matsal nemenda
- aðstoða á bókasafni, á skrifstofu og þar sem þörf er á
- sjá um óskilamuni og aðstoða foreldra og nemendur í þeim efnum

5.4.9 Yfirmaður mötuneytis

- er yfirmaður mötuneytis nemenda
- er yfirmaður mötuneytis starfsmanna
- er næsti yfirmaður starfsfólks í mötuneyti
- ber ábyrgð á matseld fyrir nemendur og starfsfólk
- ber ábyrgð á innkaupum fyrir mötuneyti nemenda og starfsfólks
- ber ábyrgð á að innra eftirlit sé skv. verklagsreglum skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar og tekur þátt í framkvæmd þess
- ber ábyrgð á að umgengni og öryggi í mötuneytiseldhúsinu sé í samræmi við lög og reglur
- ber ábyrgð á næringargildi fæðunnar sé í samræmi við manneldismarkmið
- gerir matseðla og sér um kynningu á þeim
- sér um innkaup á matvælum og annarri rekstrarvöru fyrir mötuneytið
- sér um matreiðslu – undirbúning, umgengni og frágang matvæla í mötuneytiseldhúsinu
- ber ábyrgð á framreiðslu máltíða
- hefur eftirlit með tækjum og lausum búnaði í mötuneytiseldhúsinu og kallar til aðila eftirlits og viðhalds í samráði við skólastjóra

5.4.10 Náms- og starfsráðgjafi

- veitir persónulega ráðgjöf og stuðning við nemendur vegna ýmissa vandamála, svo sem námsörðugleika, prófkvíða, eineltis og annarra samskiptamála
- annast starfskynningar nemenda
- leiðbeinir nemendum varðandi námstækni og skipulögð vinnubrögð
- veitir nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval
- aðstoðar nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við náms- og starfsáætlun skólans
- sinnir fyrirbyggjandi starfi s.s. ýmsum forvörnum í sambandi við vímuefni, einelti og ofbeldi í samstarfi við starfsmenn skóla, félagsmiðstöðvar og Menntasvið Reykjavíkur
- vísar einstökum nemendum til sálfræðings og annarra sérfræðinga þegar í ljós koma vandamál sem eru utan starfs- og þekkingarsviðs námsráðgjafa
- á sæti í nemendaverndarráði, móttöku- og samskiptateymi og situr reglulega fundi í þjónustumiðstöð með öðrum námsráðgjöfum skólahverfisins
- er tengiliður skólans við GERT-verkefnið á vegum Samtaka iðnaðarins

Nemendur og foreldrar geta leitað beint til námsráðgjafa. Einnig geta kennarar og stjórnendur skólans vísað málum til hans. Námsráðgjafi vinnur bæði með einstaklinga og hópa. Hægt er að panta tíma eða koma boðum til námsráðgjafa með skilaboðum eða netpósti.

5.4.11 Stuðningsfulltrúi í Valveri

- vinnur í samstarfi við umsjónarkennara Valvers
- undirbýr daglegt starf nemenda, t.d. með því að undirbúa og taka til námsgögn og undirbúa námsaðstæður
- aðstoðar nemendur í daglegu skólastarfi, s.s. við nám við ýmsar aðstæður í daglegu skólastarfi
- situr samráðsfundi með foreldrum með umsjónarkennara
- situr fundi við sérfræðinga skólans ásamt umsjónarkennara
- aðstoðar umsjónarkennara við dagleg samskipti og samvinnu við stjórnendur
- undirbýr námsefni og námsgögn
- hefur umsjón með kennslurými nemenda Valvers ásamt umsjónarkennara
- fylgir nemendum og umsjónarkennara í vettvangsferðir
- sinnir öðrum þeim verkefnum er skólastjórn felur honum.

5.4.12 Umsjónarkennari

Í lögum um grunnskóla (nr. 91, 2008) er kveðið á um að hlutverk umsjónarkennara sé að fylgjast náið með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla þannig að því að efla samstarf heimila og skóla.

Hver nemandi skal hafa umsjónarkennara. Umsjónarkennari tekur öðrum starfsmönnum fremur ábyrgð á kennslu nemenda sinna, þroska þeirra, líðan og velferð. Umsjónarkennari leggur sig fram um að kynnast nemendum sínum sem best, foreldrum þeirra og aðstæðum.

Umsjónarkennari vinnur náið með þeim kennurum sem kenna nemendum í hans umsjá, safnar saman upplýsingum og kemur þeim áleiðis innan skóla og til foreldra í þeim tilgangi að gera foreldrum kleift að taka þátt í ákvörðunum sem varða barn þeirra og skólafarið. Umsjónarkennari gegnir lykilhlutverki í farsælu samstarfi heimila og skóla og er megintengiliður milli skóla og heimila (Aðalnámskrá grunnskóla 2011).

Umsjónarkennarinn er lykilmanneskja í öllu skólafarfinu og hefur veigamiklu hlutverki að gegna. Hann fylgist náið með námi nemenda sinna, þroska, líðan og almennt velferð, leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur þeim um persónuleg mál. Hann er sá aðili innan skólans sem þekkir sína nemendur einna best og getur veitt þeim mestan stuðning í náminu. Hann getur meðal annars vísað nemendum sínum til fagfólks innan skólans s.s. hjúkrunarfræðings eða námsráðgjafa. Hann fylgist náið með ástundun nemenda. Umsjónarkennari sendir foreldrum vikulega upplýsingar um skólafarið

Umsjónarkennari hefur m.a. eftirfarandi hlutverk:

- leitast við að vera í góðu sambandi við nemendur og foreldra þeirra.
- er trúnaðarmaður sem nemendur geta leitað til með vandamál sem snúa að náminu, skólanum og öðru. Hann leysir á eigin spýtur smærri vandamál en leitar samráðs um önnur eða kemur þeim í réttan farveg.
- er talsmaður nemenda við stjórnendur, aðra kennara, starfsmenn og nemendaverndarráð.
- leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi.
- fylgist með skólasókn og grípur til aðgerða gerist þess þörf.
- skipuleggur viðtöl við foreldra á foreldradögum og hefur tiltækar upplýsingar frá öðrum kennurum.
- hefur umsjón með undirbúningi og framkvæmd bekkjarkvölda, vettvangsferða og annarra viðburða í bekkjarstarfinu í samstarfi við annað starfsfólk skólans og foreldra eftir því sem við á hverju sinni.
- annast skýrslugerð, einkunafærslur og afhendingu einkunna.
- kynnir nemendum skólareglur og ræðir þær.

5.5 Trúnaðarmenn

Hlutverk trúnaðarmanns er að vera tengiliður milli stéttarfélag og vinnustaðar. Hann er talsmaður stéttarfélagins 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 stéttarfélagins.

Trúnaðarmaður kennara fyrir skólaárið 2024-2025 er: Líney Björg Sigurðardóttir

Trúnaðarmaður starfsmanna fyrir skólaárið 2024-2025 er: Björg Sigrún Ólafsdóttir

5.6 Símenntun starfsmanna/starfsþróun

Frumkvæði starfsmanna, metnaður og árvekni í fræðslu og starfsþróun er lykill að árangri. Í skólanum er stefnt að því að starfsmenn eigi kost á símenntun innan sem utan stofnunar þar sem markmiðið er að auka þekkingu og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og annarri þeirri sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi.

Símenntun er yfirheiti allrar menntunar sem einstaklingar sækja með starfi. Stjórnendur og starfsfólk er hvatt til að tengja saman formlega og óformlega fræðslu til að öðlast tilætlaða hæfni.

Reykjavíkurborg beitir sér fyrir því að starfsfólk eigi kost á símenntun innan sem utan stofnunar til að auka þekkingu sína og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns sem yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi. Viðleitni starfsfólks til að auka þannig hæfni sína er liður í starfsöryggi þeirra.

Starfsfólk skal leitast við að laga sig að þeim kröfum, sem starf gerir til þess, svo sem vegna tæknilegrar og faglegrar þróunar og vera reiðubúið að þjálfar sig til nýrra og breyttra verkefna. Starfsþróun er á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns og er m.a. sinnt með þátttöku starfsmanns í starfsmannasamtölum, símenntun og samvinnu.

Úr Mannauðsstefnu Reykjavíkurborgar 2018-2025

Reykjavíkurborg er framsækinn vinnustaður sem hvetur til þverfaglegrar starfsþróunar. Með því að horfa til framtíðar vinnum við í sameiningu að því að takast á við áskoranir, nýja tækni og grípa tækifæri þegar þau gefast.

- Reykjavíkurborg leggur áherslu á að starfsfólk hafi tækifæri til starfsþróunar með þátttöku í þverfaglegu samstarfi, nýjum verkefnum, tilfærslu milli starfa eða starfssviða.
- Lögð er áhersla á að starfsfólk eflist og þróist í starfi. Til að mæta nýjungum og breytingum í starfsumhverfi eru sköpuð fjölbreytt tækifæri og svigrúm til þjálfunar og fræðslu fyrir starfsfólk.
- Reykjavíkurborg fagnar tæknibreytingum og tekur þátt í þróun samfélagsins. Lagður er metnaður í að þróa stöðugt nýjar lausnir og nálgun í samvinnu, samstarfi og þjónustu.

5.6.1 Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2024-2025:

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólastjóra að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

Í [kjarasamningi kennara](#) segir m.a. um starfsþróun og starfsþróunaráætlun í kafla 13:

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 ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara.

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti:

Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Hverjum skóla er skylt að gera starfsþróunaráætlun sem nær að lágmarki til næsta skólaárs og skulu drög að henni kynnt kennurum í síðasta lagi 1. janúar ár hvert vegna næsta skólaárs.

Hverjum skóla er skylt að gera símenntunaráætlun. Tími til sí- og endurmenntunar kennara markast af samningsbundnum 150 klst. á ári til endurmenntunar og undirbúnings kennara. Skipting þessa tíma getur verið mismunandi milli kennara, skóla og einnig milli ára. Hún skal vera í samræmi við símenntunaráætlun skólans og þær áherslur sem eru á hverjum tíma í umbótastarfi skóla. Skólastjóri getur ákveðið að einstakir kennarar eða kennarahópar sækji skilgreinda símenntun. Kennari skilgreinir þarfir sínar fyrir símenntun og kynnir skólastjóra sem ákveður hvernig staðið er að þessum málum með þarfir nemenda, kennara og heildar markmið skólans í huga. Með sveigjanlegu upphafi og lokum skólastarfs má skapa svigrúm til að kennarar geti sótt símenntun í auknu mæli á starfstíma skóla. Símenntun/undirbúningur utan starfstíma skóla skal vera í samræmi við símenntunaráætlun skóla og undir verkstjórn skólastjóra.

Símenntun almenns starfsfólks Víkurskóla

- ✓ Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann, s.s. fræðslufundur fyrir matráða, umsjónamenn fasteigna og fl.
- ✓ Þættir sem starfsmaður metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig
- ✓ Íslenskukennsla fyrir erlent starfsfólk

Endurmenntun kennara Víkurskóla

- ✓ Námskeið á vegum skólans eða annarra viðurkenndra aðila s.s. HÍ, HA, Mixtúru, Torgið Reykjavíkurborg
- ✓ Skipulagðar vettvangsheimsóknir og móttaka gesta
- ✓ Jafningjafræðsla, stutt námskeið og kynningar
- ✓ Umbóta- og þróunarverkefni
- ✓ Teymisvinna
- ✓ Framhaldsnám

Sameiginleg endurmenntun kennara Víkurskóla 2024-2025

- ✓ Áframhaldandi þróun teymiskennslu og samþættingu í uglum
- ✓ Áframhaldandi stuðningur við leiðsagnarnám
- ✓ Þróun á breyttum kennsluháttum í stærðfræði – thinking classroom
- ✓ Gervigreind í skólastarfi – samstarfsverkefni við Mixtúru, HÍ, Rima- og Engjaskóla
- ✓ Bekkjafundir og agastjórnun á unglingastigi á vegum Skólalþróunar HA
- ✓ Erasmus+ verkefni og aðild, námskeið og skuggaverkefni

Sameiginleg endurmenntun fyrir allt starfsfólk Víkurskóla

- ✓ Heilsueflandi grunnskóli
- ✓ Uppeldi til ábyrgðar
- ✓ Græn skref
- ✓ Skyndihjálpar á vegum Rauða krossins

5.7 Nefndir og teymi veturinn 2024-2025

Nefnd/teymi	Verkefni	Tengiliður stjórnenda	Nefndarmenn
Leiðsagnarnáms-teymi	Viðheldur leiðsagnarnáminu og veitir kennurum ráðgjöf. Sér til þess að leiðsagnarnám sé notað og sýnilegt í skólastofum. Ber ábyrgð á Leiðsagnarnámsvegg í skólanum og sér til þess að verkfæri leiðsagnarnáms séu aðgengileg.	Fiona - Ingibjörg	Erna Guðrún og Markús
Uppbyggingar-teymi / uppeldi til ábyrgðar	Sér um að viðhalda uppeldi til ábyrgðar og minnir á viðfangsefni stefnunnar mánaðarlega. Heldur utan um gögn og kemur að skipulega bókalausra daga að hausti. Stýrir átaki 1-2 á skólaárinu. Ber ábyrgð á að ferlar séu endurskoðaðir og stefnan sé sýnileg á göngum skólans	Fjóla	Yrsa, Viktoría og Ingimundur
Umhverfisteymi	Vinnur að því að fylgja grænum skrefum og grænu plani borgarinnar. Finnur umhverfisvænar lausnir sem henta	Veronica	Teddi, Ella, Ásdís, Anna Guðbjörg og Anna Día

	Víkurskóla, skipuleggur og fylgir eftir grænliðum úr hópi nemenda og hefur nemendur með í lýðræðislegri ákvarðanatöku. Skoðar matarsóun og endurnýtingu af ýmsum toga í skólastarfi		
Heilsuteymi	Undirbýr Víkurskóla til þátttöku í heilsueflandi skóla, heldur utan um átaksverkefni s.s. ólympíska skólahlaupið, hjólum í vinnuna, lífshlaupið hjá nemendum og starfsmönnum og fleira. Stendur fyrir heilsuviku í mars í samvinnu við stjórnendur.	Ingibjörg	Teddi, Bjarni, Dagný, Unnar og Bryndís
Lausnateymi	Tekur á og ræðir samskiptamál, hver staða þeirra er og kemur með tillögur að átaksverkefnum til að stuðla að bættum samskiptum meðal nemenda. Semur eineltisáætlun skólans og fundar um málefni sem koma upp hverju sinni. Lausnateymi kallar inn kennara eftir þörfum í úrvinnslu mála	Ingibjörg	Líney, Loftur og Stefán
Forvarnarteymi	Tryggir að kennsla sé í öllum árgöngum um kynbundið og kynferðislegt ofbeldi og áreitni. Er til ráðgjafar um fræðslu og umræðu um kynferðislegt og kynbundið ofbeldi. Gerir forvarnaráætlun fyrir alla árganga þar sem tilgreint er viðfangsefni, hver sinnir og hvenær	Líney	Ingibjörg, Þuríður, Stefán og Hildur hjúkrunarfræðingur
Fagmennsku-teymi	Skoðar niðurstöður úr könnunum sem skólinn tekur þátt í. Fer yfir heimasíðu skólans og kemur með tillögur að lagfæringum. Fer yfir gæðagreina samkvæmt áætlun skólanna í Austur. Stýrir matsfundum í starfsmannahópnum og færir inn í Bravolesson.	ÞÓ	Svava, Vala, Ingibjörg, Fiona, Renate og Guðrún Lára

Réttindaskóla- teymi	Heldur áfram ferlinu í að Víkurskóli verði Réttindaskóli UNICEF. Tekur þátt í vinnustofum á vegum Réttindaskóla UNICEF. Stýrir réttindaráði Víkurskóla og fylgir málum þar eftir. Leggur fyrir kannanir og skoðar niðurstöður og grípur inn í ef þörf þykir. Sér til þess að lög eru fyrir verkefni um réttindi, staðalímyndir og fordóma	SMI	Stefán Örn / Kristín Lilja, Ásrún
Hugsandi kennslurými	Heldur utan um breyttar aðferðir í stærðfræðikennslu, kannar ogskrár árangur og viðhorf nemenda. Upplýsir foreldra og samstarfsfólk um framganginn.	ÞÓ	Markús, Loftur og Ingimundur

6 Skipulag skólaársins

6.1 Skóladagatal

[Skóladagatal 2024 -2025](#)

Skóladagatal skólans er árlega útfært samkvæmt lögum og koma að þeirri vinnu, stjórnendur, kennarafundur og skólaráð. Að auki er samstarf milli grunnskólanna, leikskólanna og félagsmiðstöðvanna í hverfinu á hverju vori vegna sameiginlegra starfsdaga. Skóladagatalið er vistað á heimasíðu skólans og í starfsáætlun skólans.

Skóladagatalið sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí.

6.2 Skóladagar

Lögum samkvæmt á skólaárið að telja 180 nemendadaga. Þar af eru svokallaðir uppbrotsdagar eða skertir skóladagar sem mega vera allt að 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.

Skóladagar nemenda í Víkurskóla eru 180 samtals, þar af eru eftirfarandi skertir dagar: Skólasetningardagur, dagur mannréttinda barna, 2. desember, 20. desember, öskudagur, 4.,

5. og 6. júní. Uppbrotsdagar eru jólauppbrot, opin hús og vordagur. Vetrarleyfi eru þrjú dagar í október og tveir í febrúar. Skóli hefst 22. ágúst og lýkur 6. júní.

Lengd jólaleyfis er 4 virkir dagar en það hefst mánudaginn 23. des. 2. janúar er starfsdagur og nemendur koma aftur til starfa 3. janúar. Páskaleyfi hefst föstudaginn 11. apríl og nemendur koma aftur til starfa þriðjudaginn 22. apríl.

Starfsdagar/skipulagsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm. 27. september, 22. nóvember, 2. janúar, 6. febrúar og 14. maí.

Foreldrasamráð er eftir hefðbundinn skóladag milli kl. 16-18 fjóra daga á vetri og eru taldir til skertra nemendadaga sem falla niður 29. október og 26. Febrúar. Foreldrasamráð í 8. bekk er 23. September.

6.2.1 Kennsludagar

Vikulegur kennslutími hvers nemanda í grunnskóla á unglingsstigi skal að lágmarki vera 1.480 mínútur í 8.–10. 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.

Kennslustundir í Víkurskóla eru 60 mínútur en valgreinar eru ýmist 40 eða 80 mínútur. Vikulegur kennslutími nemenda í áttunda bekk eru 1460 mínútur, í níunda bekk 1480 mínútur og í tíunda bekk 1500 mínútur

6.3 Vettvangsferðir

Ef ferðir eru farnar á skólatíma og þær skipulagðar af skólanum eru þær nemendum að kostnaðarlausu. Ferðir sem skipulagðar eru af foreldrum og foreldrafélagi eru ekki greiddar af skólanum. Í skólaferðum gilda skólareglur.

Vísað er til 33. gr. laga nr. 66/1995 um grunnskóla, varðandi gjaldtöku vegna vettvangsferða, en þar segir:

„Óheimilt er að taka gjald af nemendum vegna ferðalaga sem flokkast undir vettvangsnám eða eru að öðru leyti hluti af skyldunámi nemenda.“

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. Um reglur í ferðum á vegum skólans er fjallað í skólareglum.

6.4 Foreldraviðtöl/foreldrasamráð

Leiðarljós foreldraviðtala er að foreldrar og kennari eru teymi sem vinna að velferð barnsins. Áhrif foreldra á nám og líðan barna eru óumdeild og foreldraviðtöl eiga að tryggja að allir foreldrar eigi hlutdeild í skólagöngu barna sinna. Nemendur læra að taka ábyrgð á eigin námi með því að skipuleggja það í samráði við kennara og foreldra.

Foreldraviðtöl eru tvisvar á vetri og eru sett upp sem opið hús fyrir forráðamenn og nemendur sem geta komið og hitt alla kennara sem koma að kennslu barnsins.

Áður en foreldrasamráðið fer fram taka nemendur könnun þar sem þeir meta líðan og árangur í námi í samvinnu við foreldra/forráðamenn. Þannig skapast umræðugrundvöllur fyrir samtalið.

Foreldrum í 8. bekk er boðið upp á foreldrasamtal einu sinn á ári 23. september auk opinna húsa.

7 Skipulag kennslu

Í skólanum er áhersla lögð á einstaklingsmiðun í kennslu og námi nemenda. Kennslan miðar að því að nemendur nái þeim markmiðum sem að er stefnt. Kennslan hjálpar nemendum að tileinka sér þekkingu, skilning og færni á tilteknum sviðum.

Í skólafarfinu er lögð áhersla á fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum. Kennsluaðferðir og vinnubrögð taka tillit til aldurs, þroska og getu nemenda.

Í Víkurskóla er unnið eftir kenningum John Morris um leiðsagnarnám þar sem nemandi fær leiðsögn sem eflir hann og styrkir. Ýtt er undir vaxtarhugarfar í námi hvers og eins nemenda. Nemendur meta einnig eigin frammistöðu í frammistöðumati tvisvar á ári. Nemendur kynnast jafningjamati og nota það við mat á vinnu sinni og samnemenda sinna.

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

7.1 Stundaskrár

Allar stundaskrár nemenda er hægt að sjá á vefnum á www.infomentor.is og eru sýnilegar á veggjum skólans, bæði hjá ritara og við hverja kennslustofu.

7.2 Skipulag

Við skipulag náms og kennslu í skólanum er nemandinn ávallt í öndvegi þar sem megináherslan er lögð á vellíðan og vandaða fræðslu. Nauðsynlegt er að þetta tvennt fari saman enda á hvorugt að geta verið án hins í þróttmiklu grunnskólafarfi. Fjölbreytni námsgreina er mikil og áhersla á að hver og einn fái notið sín og ræktað hæfileika sína.

7.2.1 Skipulag 8. – 10. bekkur

Skipulag umsjónar í 8. – 10. bekk er þannig háttað að hverjum árgangi er skipt upp í hópa og heldur einn umsjónarkennari utan um hvern hóp. Samvinna umsjónarkennara er þó mikil og bera þeir sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum og vinna saman að tengslum heimilis og skóla.

Í öllum árgöngum er samþætting námsgreina sem kallast ugla og inn í það falla samfélagsfræði, náttúrufræði, íslenska og upplýsinga- og tæknimennt í áttunda bekk og samfélagsfræði, enska, íslenska og upplýsinga- og tæknimennt í níunda og tíunda bekk.

Ein af grunnstoðum menntunar er sköpun og í Víkurskóla er lögð mikil áhersla á list- og verkgreinar. Nemendur eru öll þrjú árin í skapandi greinum sem reynir á nýsköpunarhugsun og sjálfsþekkingu.

Mikið er lagt upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum. Nemendur í unglingságeild sækja íþróttir og sund auk þess sem fjöldi valgreina er í boði þar sem hugað er sérstaklega að þessum þáttum. Nemendum gefst kostur á að ljúka sundprófi í 9. bekk og fá fleiri hreyfitíma í 10. bekk í íþróttasal. Í skólanum er lítil líkamsræktarstöð sem nemendur hafa aðgang að undir eftirliti kennara.

Umsjónarkennarar taka nemendaviðtöl tvisvar á skólaárinu eins og sjá má að skóladagatali.

7.2.2 Val í 8. - 10. bekk

Valgreinar eru hluti af skyldunámi nemenda í 8. – 10. bekk. Með því að bjóða upp á meira val er verið að laga námið að áhuga og þörfum nemenda. Val nemenda hefur áhrif á skipulag skólans því það getur reynst erfitt að gera breytingar á vali eftir að skóli hefst að hausti. Sumar valgreinar eru blandaðar með nemendum í 8.- 10. bekk. Vegna fjöldatakmarkana í valgreinum þá er ekki er víst að nemendur fái allar þær valgreinar sem þeir hafa óskað eftir.

Nemendur geta valið úr yfir sjötíu valhópum árlega og þar af eru yfir þrjátíu greinar sem telja má til list-, verk- eða tæknináms. Í vali fá nemendur í 8. bekk 120 mínútur á viku, í 9. bekk 160 mínútur á viku og í 10. bekk 240 mínútur á viku yfir allt skólaárið.

Nemendum í 9. og 10. bekk býðst að stunda nám í framhaldsskólaáföngum. Undanfari að slíku vali er að nemendur hafi lokið matsviðmiðum 10. bekkjar í viðkomandi grein. Framhaldsskólaáfangarnir eru stundaðir í fjarnámi í samstarfi við framhaldsskóla. Í samstarfi við Borgarholtsskóla er einnig boðið upp á einingabært nám í listgreinum. Val utan skóla er íþróttir, tónlist, myndlist, atvinna og tungumálanám hjá viðurkenndum aðila. Þó nemendur velji sér greinar er nám í valgreinum ekki frábrugðið námi í öðrum greinum. Gerðar eru sömu kröfur og í öðrum greinum. Kennari ræður ferðinni og velur þær nálganir sem hann telur best henta hverju sinni. Gerðar eru kröfur til nemenda í samræmi við aldur þeirra og færni í valgreinum sem og öðrum greinum. Góðum verkum fylgir ævinlega ánægja og tryggasta leiðin til að vera ánægður í skóla er nú sem fyrr að leggja sig fram. Sjá valgreinabækling á heimasíðu skólans: [Valgreinar veturinn 2024-2025](#)

Skipulagt nám og íþróttaiðkun utan skóla er metið sem valgrein. Í lögum um grunnskóla frá 2008 segir: „Heimilt er að meta skipulagt nám sem stundað er utan grunnskóla, t.d. við tónlistarskóla, sem hluta af grunnskólanámi samkvæmt nánari útfærslu í aðalnámskrá grunnskóla. Stundi nemandi slíkt nám er viðkomandi sveitarstjórn ekki skylt að standa straum af kostnaði sem af því leiðir þótt námið njóti viðurkenningar í stað skyldunáms. Jafnframt er heimilt að meta tímabundna þátttöku í atvinnulífi, félagslífi, íþróttum eða skipulögðu sjálfboðastarfi sem nám, enda falli það að markmiðum skólasterfs”.

7.3 Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Þegar nemendur erlendis frá hefja nám við skólann fer fram móttökuvíðtal. Móttökuvíðtalið sitja foreldrar, nemandi, túlkur, skólastjórnandi, fulltrúi frá þjónustumiðstöð, fulltrúi frá frístundamiðstöð og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji víðtalið. Afar mikilvægt er að foreldrar sitji víðtalið en ekki skyldmenni eða vinir og að fenginn sé túlkur í öll víðtöl.

Útskýrt er í víðtalinu hvernig fyrirkomulag þjónustunnar við nemandann er fyrstu vikurnar í skólanum. Þá er starf félagsmiðstöðvarinnar kynnt auk þess sem fulltrúi þjónustumiðstöðvarinnar kynnir þjónustuna þar og þá þjónustu sem boðið er upp á í hverfinu.

Hér má sjá stefnu Reykjavíkurborgar um fjölmennningarlegt skóla- og frístundastarf: [Heimurinn er hér](#)

7.3.1 Móttökuáætlun

Hér er endurskoðuð áætlun um móttöku barna með annað móðurmál en íslensku í grunnskóla og frístundastarfi á vegum Reykjavíkurborgar.

<https://mml.reykjavik.is/2020/12/08/stodumat-nyrra-nemenda-af-erlendum-uppruna/>

7.3.2 Íslenska sem annað mál

Íslenska sem annað tungumál er námsgrein fyrir nemendur sem hafa ekki nægilegt vald á íslensku til að geta stundað nám í íslenskum skólum til jafns við aðra nemendur. Þetta á jafnt við nemendur af íslenskum sem erlendum uppruna. Námsgreinin íslenska sem annað mál nær til allra námsgreina. Nemendurnir geta hafið nám í íslenskum skólum á hvaða námsstigi sem er og með mismunandi íslenskukunnáttu og menntunarbakgrunn. Í kennslunni er lögð áhersla á talmál, skilning, hlustun, lestur, ritun, menningarfærni, skólamál og námsfærni. Notaðar eru fjölbreyttar kennsluáferðir og tekið er mið af aldri og stöðu nemendanna hverju sinni.

Markmið kennslunnar er að nemandi:

- verði fær um að nota íslenskt mál og menningarfærni sér til framdráttar í samskiptum og sem grunn undir frekara nám og:
- noti íslensku til að tjá hug sinn og þarfir í töluðu og rituðu máli og skilji aðra
- noti íslensku til að taka þátt í samræðum og leikjum og taka tillit til viðmælenda

- hafi þroskað með sér menningarfærni sem auðveldar samskipti við önnur börn og fullorðna
- geti leikið sér með málið og prófað tilgátur um mál og málnotkun
- geti lesið einfalda texta sér til gagns og ánægju og tjáð sig um þá í töluðu og rituðu máli í samræmi við íslenskar málvenjur, aldur og þroska

8 Námsáætlanir/skólanámskrá

Skólanámsskrá verður hægt að finna á heimasíðu skólans en áætlað er að hún verði virk í október 2024. Hér eru nokkur sýnishorn af birtingamynd skólanámsskrár Víkurskóla:

Kennarar:

Anna Día Baldvinsdóttir, Fiona Elizabeth Oliver og Hildur Seljan

Grunnþættir menntunar

Hér að neðan eru linkar í rit um grunnþætti menntunar









*Birt með fyrirvara um breytingar -











Ugla 0: Málræktarmix - Inn á milli er gott að rifja upp kunnáttu og þekkingu í íslensku. Nemendur fara í smáugluna Málræktarmix oftar en einu sinni á skólaári. Um er að ræða æfingar til að hjálpa nemendum að rifja upp grunnatriði og auka færni í lesskilningi, málfræði og hlustun.



Ugla 1: Hér er ég! - Grunnatriði ritunar skoðaðar, nemendur skrifa um sig sjálfa og áhugamál í formi efnisgreina. Útbúa skapandi veggspjald með textanum ásamt myndum og skreytingum. Tilgangurinn er að æfa ritun og fá tækifæri til sköpunar en einnig til að kynna sig og læra um aðra nemendur.

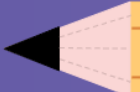
Ugla 1
Hér er ég!
23.-30. ágúst

<p>Námsmarkmið:</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ Getur skrifað skýrt og greinilega ★ Getur skrifað vel skipulagðar málsgreinar ★ Getur samið texta frá eigin brjósti ★ Getur rökstutt mál sitt ★ Getur kynnt sig fyrir öðrum á skapandi hátt 	<p>Námsgögn:</p> <ul style="list-style-type: none">  Ritföng  Netorðabækur  Veggspjald  Skapandi hugsun <p>Afurðir:</p> <ul style="list-style-type: none">  Skapandi og persónulegt veggspjald  270° 	<p>Hæfniviðmið:</p> <p>Tjáð hugmyndir sínar og skoðanir og fært rök fyrir þeim í rituðu máli, samið texta frá eigin brjósti og er óhræddur við að beita ríkulegu tungutaki í skapandi ritun.</p> <p>Unnið á skapandi og gagnrýninn hátt, sjálfstætt og með öðrum.</p>
--	---	--

Hæfniviðmið:	Árangursviðmið:
<p>Tjáð hugmyndir sínar og skoðanir og fært rök fyrir þeim í rituðu máli, samið texta frá eigin brjósti og er óhræddur við að beita ríkulegu tungutaki í skapandi ritun.</p> <p style="text-align: center;">Allur texti veggspjalds</p>	<ul style="list-style-type: none">  Læsileg skrift  Vandað málfar og gætt að stafsetningu  Skapandi titill  Hnitmiðaðir textar  Textar innihalda allt sem beðið er um í verkefnalýsingu (sjá skyggnu 5, 11,12)  Fylla út og skila inn 270°
<p>Unnið á skapandi og gagnrýninn hátt, sjálfstætt og með öðrum.</p> <p style="text-align: center;">Veggspjaldið sjálft</p>	<ul style="list-style-type: none">  Skapandi uppsetning  Þrívídd í einhvers konar formi  Lýsandi myndir  Frágangur snyrtilegur

Ugla 2: Skólinn okkar - Nemendur 8.bekkar öðlast þá grunnþekkingu sem við byggjum á allan námstímann þeirra í Víkurskóla, t.d. Google umhverfið, uglurnar, hegðunarferla o.s.frv. í gegnum margvísleg verkefni með námsfélaga og sjálfstætt. Verkefnum er síðan safnað saman í vinnubók.

Ugla 2



Skólinn okkar

4. - 20. sept.

Hæfniviðmið - nemandi getur...

- Skrifað rafrænan texta og tengt texta, mynd og hljóð eftir því sem við á, gerir sér grein fyrir lesanda og miðar samningu við hann.
- Flett upp í handbókum, orðasófnum og rafrænum orðabókum og nýtt sér málfræðilegar upplýsingar sem þar er að finna.
- Tekið sjálfstæðan þátt í lýðræðislegu samstarfi og samræðu.
- Sýnt sjálfsgaga, sjálfstraust og virðingu í margvíslegum samskiptum og samstarfi við ólíka einstaklinga.
- Ígrundað eigin getu til aðgerða og gert sér grein fyrir afleiðingum gerða sinna eða aðgerðaleysis.
- Nýtt sér til fullnustu möguleika margvíslegs tæknibúnaðar á hagkvæman og markvissan hátt.
- Nýtt hugbúnað/forrit við myndvinnslu, hljóðvinnslu og gerð myndbanda.
- Nýtt hugbúnað við forritun og miðlun þekkingar á fjölbreyttan og skapandi hátt.
- Sýnt ábyrgð við meðferð og dreifingu upplýsinga hvort sem er til persónulegra nota eða heimilda- og verkefnavinnu.

Námsgögn

- Chromebook tölva ávallt hlaðin
- Classroom efni frá kennurum
- Internetið veforðabækur, leiðréttingarforrit o.fl.
- Slides sniðmát vinnubókar

Afurð

- Rafræn vinnubók með námsfélaga

Markmið eru að nemandi...

- Vinni með öðrum
- Læri að rata um skólann
- Átti sig á grunnþáttum leiðsagnarnáms
- Geti unnið með námsfélaga
- Geti útskýrt hæfnikort fyrir foreldri
- Öðlist skilning á helstu grunnatriðum forrita sem unnið er með í Víkurskóla
- Kynni sér og geti notað Google svítuna sér til gagns

Hæfniviðmið	Árangursviðmið (B)
<p>ISL - ritun: Skrifað rafrænan texta og tengt texta, mynd og hljóð eftir því sem við á, gerir sér grein fyrir lesanda og miðar samningu við hann.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nemandi vinnur öll verkefni í vinnubókinni og gerir þau vandlega Stafsetning og málfar er gott í öllum textum í verkefnum vinnubókarinnar
<p>ISL - málfræði: Flett upp í handbókum, orðasófnum og rafrænum orðabókum og nýtt sér málfræðilegar upplýsingar sem þar er að finna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nemandi kynnir sér vandlega þau bjargráð sem honum hafa verið kynnt Nemandi vinnur bjargráðsverkefni vel og vandlega
<p>SAM- samskipti: Tekið sjálfstæðan þátt í lýðræðislegu samstarfi og samræðu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nemandi tekur virkan þátt í ratleik ásamt hópfélögum Nemandi sýnir kurteisi, tillitssemi og góða hegðun í garð hópfélaga
<p>SAM- samskipti: Sýnt sjálfsgaga, sjálfstraust og virðingu í margvíslegum samskiptum og samstarfi við ólíka einstaklinga.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nemandi tekur fullan þátt í vinnubókarvinnu með námsfélaga Nemandi sýnir kurteisi, tillitssemi og góða hegðun í garð námsfélaga
<p>SAM- samskipti: Ígrundað eigin getu til aðgerða og gert sér grein fyrir afleiðingum gerða sinna eða aðgerðaleysis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nemandi kynnir sér vel hugtak tengt leiðsagnarnámi, útskýrir vandlega og gætir þess að námsfélagi skilji hugtakið Nemandi sýnir góðan skilning á hegðunarferlum og leggur sig fram við að skýra þá vel með myndbandsupptöku
<p>UT - vinnulag og vinnubrögð: Nýtt sér til fullnustu möguleika margvíslegs tæknibúnaðar á hagkvæman og markvissan hátt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nemandi sýnir góðan skilning á helstu aðgerðum í Google Docs og skipulagi í Google Drive Nemandi kann að setja marga vefglugga saman í möppur og að nota helstu flýtilykla á lyklaborði
<p>UT- tækni og búnaður: Nýtt hugbúnað/forrit við myndvinnslu, hljóðvinnslu og gerð myndbanda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nemandi vinnur skýrar og góðar sjá leiðbeiningar um notkun Classroom Nemandi sér til þess að bæði hljóð og mynd séu góð og skýr
<p>UT- sköpun og miðlun: Nýtt hugbúnað við forritun og miðlun þekkingar á fjölbreyttan og skapandi hátt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nemandi vinnur vandaða og skapandi klippimynd á Canva Nemandi vinnur vandaða, skýra og skapandi kynningu í Google Slides
<p>UT- siðferði og öryggismál: Sýnt ábyrgð við meðferð og dreifingu upplýsinga hvort sem er til persónulegra nota eða heimilda- og verkefnavinnu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nemandi skilur að hann ber ábyrgð á að fylgjast með eigin námsframvindu, setur upp mentor appið og fer yfir hæfnikort með foreldrum

8.1 Stefna skólans í heimanámi

Ekki er gert ráð fyrir að nemendur þurfi að sinna miklu heimanámi heldur lögð áhersla á að nemendur fái nægan tíma til að sinna verkefnum sínum í skólanum. Ef nemandi nýtir tímann ekki sem skyldi getur hann þurft að ljúka við verkefni heima. Undirbúningur fyrir námsmatskannanir er svo undir hverjum og einum nemanda komið en ætlast er til þess að allir nemendur sinni lestri heima.

9 Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Eins og fram kemur í menntastefnu borgarinn er meginmarkmið stefnunnar er að öll börn vaxi, dafni og uni sér saman í lýðræðislegu samfélagi sem einkennist af mannréttindum og virðingu fyrir fjölbreytileika mannlífs.

Unnið verður að því að öll börn hafi sterka sjálfsmynd, trú á eigin getu og nái árangri. Börnin lesi sér til gagns og gamans, afli sér þekkingar og öðlist skilning á samfélagi og náttúru. Þau sýni frumkvæði, skapandi og gagnrýna hugsun og tileinki sér heilbrigðan lífsstíl.

[\(https://menntastefna.is/um-menntastefnu/\)](https://menntastefna.is/um-menntastefnu/)

Menntastefnan byggir á fimm grundvallarþáttum: félagsfærni, sjálfsefningu, læsi, sköpun og heilbrigði og hér verður tæpt á því hvernig Víkurskóli kemur til móts við þessa þætti.

Félagsfærni

Með félagsfærni er átt við hæfnina til að eiga árangursrík samskipti við aðra og viljann til hafa jákvæð áhrif á umhverfi sitt og samfélag. Kapp er lagt á að börn öðlist færni í að starfa saman, setja sig í spor annarra og sýna öðrum góðvild og virðingu. Félagfærni tengist meðal annars tilfinningalæsi, réttlætiskennd og leiðtogahæfni. Félagfærni þroskast öðru fremur með þátttöku í virku, lýðræðislegu samstarfi þar sem börn fá tækifæri til að sýna hug sinn í verki og koma skoðunum sínum á framfæri. Þannig verður barnið virkur þátttakandi í mótun þess samfélags sem það tilheyrir.

Í Víkurskóla er nám byggt á samþættingu og samstarfi í svokölluðum Uglum sem eru samþættingarverkefni þar sem lögð er áhersla virka þátttöku nemenda, unnið er með réttlætiskennd og leiðtogahæfni er efld. Nemendur taka þátt í skipulagi í félagsmiðstöðinni og nemendur eru í viðburðastjórn sem skipuleggur ýmsa viðburði á skólatíma. Á hvert er haldið skólaping þar sem nemendur fá tækifæri á að ræða ýmis málefni sem snertir þá. Á hverjum bekk er ákveðin þemu í 8. bekk er það

Sjálfsefning - Sterk sjálfsmynd og trú á eigin getu

Sjálfsefning felur í sér að barnið öðlist trú á eigin getu, læri að þekkja styrkleika sína og veikleika ásamt því að setja sér markmið og fylgja þeim eftir. Sjálfsefning byggir á sjálfsaga og þrautseigju. Skýr og sterk sjálfsmynd hjálpar barninu að taka sjálfstæðar, ábyrgar ákvarðanir, takast á við mótlæti og lifa í sátt við aðra. Sjálfstjórn og samskiptahæfni eru nátengd og hafa áhrif á sjálfstraust barna, líðan, námsárangur og árangur í lífinu.

Í Víkurskóla er stuðst við aðferðir leiðsagnarnáms þar sem nemandinn er hvattur áfram til að nýta styrkleika síns og þeir suddir áfram í að vinna þar sem skóinn kreppir. Nemendur gera bæði jafningjamat og sjálfsmat og vaxandi hugarfar er allsráðandi í öllu námumhverfi.

Læsi - Þekking og skilningur á samfélagi og umhverfi

Með læsi er átt við þá hæfni að geta lesið, skilið, túlkað og unnið á gagnrýnninn hátt með ritað mál, orð, tölur, myndir og tákni. Í víðtækri merkingu vísar hugtakið einnig til læsis á ólíka miðla, umhverfi, hegðun og aðstæður. Læsi er í eðli sínu félagslegt fyrirbæri og hefst með máluppeldi barna við fæðingu. Góð læsifærni á íslensku er lykill að þekkingaröflun og skilningi á umhverfi og samfélagi.

Í samþættingarverkefnum er lögð gríðarleg áhersla á margskonar læsi á ólíka miðla og á umhverfið. Menningalæsi ef mikið eft í skólanum og lögð áhersla á listuppeldi með heimsóknum og beinni þátttöku í listviðburðum. Lögð eru fyrir lesfímipróf þrisvar á ári og þeim fylgt eftir með lestrarátökum til að efla lesskilning og lesfimi. Læsi á umhverfi er þjálfuð í öllum greinum og leitast við að efla málumhverfi unglínganna í öll umhverfi. Þjálfun í þekkingaröflun og heimildavinnu er stór partur af náminu í uglum.

Sköpun - Skapandi hugur og hönd

Sköpun er margslungið ferli sem í grunninn byggist á forvitni, skapandi og gagnrýnni hugsun en líka á þekkingu, frumkvæði og leikni. Sköpun nær flugi þar sem áskoranir eru fjölbreyttar, spurningar eru opnar, lausnir margar og áhersla er lögð á framkvæmdina og sýnileika hennar. Í gegnum sköpunarferlið verður til eitthvað sem hefur gildi fyrir barnið sjálft, næsta umhverfi og/eða samfélagið.

Víkurskóli er nýsköpunarskóli þar sem við styðjum við hönnunarferli í flestum greinum. Lögð er áhersla á skapandi skil í öllum greinum og að nemendur geti hannað og skapað sína eigin uppfinningu á ólíkum sviðum. Lögð er áhersla á að nemendur í þjálfist í því að njóta listburða og heimsækja listviðburði, m.a. með þátttöku í samstarfverkefnum við Listasafn Reykjavíkur þar nemendur eru sýningarstjórar og setja upp verk og hann sína eigin sýningu.

Heilbrigði - Heilbrigði, lífstíll og vellíðan

Undir heilbrigði falla meðal annars lífs- og neysluvenjur, líkamleg færni, kynheilbrigði og andleg og félagsleg vellíðan. Hugmyndir um heilbrigði hafa þróast með aukinni þekkingu á samspili hugar og líkama, náttúrulegu og félagslegu umhverfi og áhrifum efna og fæðu. Í hnotskurn má segja að sá einstaklingur sé heilbrigður sem hefur tileinkað sér heilbrigðan lífstíl og öðlast hæfni til að standa vörð um eigið heilbrigði. Vellíðan barns í daglegu lífi leggur grunninn að virkri þátttöku, aukinni færni og árangri í skóla- og frístundastarfi.

10 Þróunarverkefni

10.1 Leiðsagnarnám

Víkurskóli er einn af þekkingarskólum leiðsagnarnáms og tekur þátt í þróunarverkefni með Dalskóla, Hamraskóla, Borgarskóla, Engjaskóla og Hlíðarskóla. Markmiðið með verkefninu var að styðja skóla sem vilja leggja aukna áherslu á leiðsagnarmat í námi og kennslu.

Aðferðafræði sú sem Shirley Clarke hefur þróað í samstarfi við grunnskólakennara í Englandi var þungamiðja þróunarstarfsins. Clarke hefur um árabil unnið með niðurstöður fræðimanna, þar á meðal John Hattie og Carol Dweck, sem sýna hvað hefur áhrif á framfarir nemenda, og virkjað niðurstöðurnar á hagnýtan hátt í skólanum. Segja má að með aðferðafræðinni hafi verið reist brú á milli fræðaheimsins og skólastofunnar. Mikil reynsla er komin á aðferðafræðina og hefur hún skilað góðum árangri. Shirley Clarke hefur skrifað fjölda bóka um efnið, sem hafa verið þýddar á nokkur tungumál, auk þess hefur hún haldið námskeið fyrir kennara víða um heim.

Í aðalnámskrá grunnskóla (2011) segir: *Leggja skal áherslu á leiðsagnarmat þar sem nemendur velta reglulega fyrir sér námi sínu með kennurum sínum til að nálgast eigin markmið í náminu og ákveða hvert skuli stefna. Nemendum þarf að vera ljóst hvaða viðmið eru lögð til grundvallar í matinu.* Segja má að hugmyndafræði leiðsagnarmats sé rauður þráður í aðalnámskránni. Hugmyndin um leiðsagnarmat vakti fyrst verulega athygli 1998 með greininni *Inside the Black Box: Raising Standards Through Classroom Assessment*, eftir Paul Black og Dylan Wiliam. Lengst af hafa enskumælandi þjóðir talað um „formative assessment“, en margir, þar á meðal Clarke, benda á að heitið beini athyglinni of mikið að matinu á kostnað námsins sjálfs, sem á að vera í forgrunni. Þess vegna hefur í hugtakið „assessment for learning“ eða „assessment with learning“ í auknum mæli verið að festast í sessi. Að mati þátttakendanna í þróunarverkefni grunnskólanna í Reykjavík ætti að sama skapi að tala um nám með leiðsögn eða leiðsagnarnám, fremur en leiðsagnarmat, og var leiðsagnarnám meira ráðandi þegar leið á verkefnið.

10.2 Hugsandi kennslurými í stærðfræði

Víkurskóli er að innleiða og viðhalda aðferðum hugsandi kennslurýmis (Thinking classroom) í stærðfræði. Aðferðin er víða að ryðja sér til rúms sem kennsluaðferð í stærðfræði sem miðar að því að breyta hefðbundnum kennsluháttum þannig að áherslan sé á sjálfstæða hugsun nemenda og samvinnu sem og teymisvinnu kennara. Þessi umbylting á kennsluháttum í stærðfræði byggir á vísindalegum kenningum og aðferðum sem hvetja til virkrar þátttöku nemenda, þar sem þeir eru leiddir til að spyrja spurninga, leita lausna og vinna saman að því að leysa raunveruleg og huglæg verkefni. Með hugsandi kennslurými er komið til móts við nemendur á mismunandi getustigi og áhersla er lögð á aukinn árangur. Í hugsandi kennslurými eru fleiri nemendur virkir, þeir læra samvinnu, uppgötvunarnám á sér stað og nemendur eru ábyrgir fyrir náminu. Þessi kennsluaðferð byggir á verkum og rannsóknum fjölmargra fræðimanna á sviði menntunar, en einn af lykilfræðimönnum á bak við þessa kennsluaðferð er Peter Liljedahl. Hann er kanadískur prófessor í kennslufræði stærðfræði við Simon Fraser University og hann hefur rannsakað og þróað hugmyndafræði sem byggir á að skapa rými þar sem hugsun er í fyrirrúmi. Í hugsandi skólastofu vinna nemendur að verkefnum sem krefjast hugsunar og byggja þannig sameiginlega upp skilning

á nýjum hugtökum og hugmyndum í gegnum samræður sín á milli og við kennara. (Liljedahl, 2020)

Markmiðið með verkefninu er að innleiða og þróa hugsandi kennslurými í stærðfræðikennslu til að:

- Hvetja nemendur til sjálfstæðrar hugsunar og dýpri skilnings á stærðfræðilegum hugtökum.
- Efla færni nemenda í gagnrýnni hugsun og lausn vandamála.
- Auka áhuga og árangur nemenda í stærðfræði.
- Styrkja samvinnu og samskipti á milli nemenda, kennara og samstarfsskóla

Áætlaður afrakstur verkefnisins er:

- Bættur námsárangur og aukinn áhugi nemenda á stærðfræði.
- Að aðstoða kennara við að leiða nemendur í gegnum sjálfstæða hugsun og lærdóm.
 - Að skapa fjölbreyttar og skapandi leiðir fyrir nemendur til að nálgast og leysa stærðfræðileg verkefni.
 - Að efla kennara í teymisvinnu.

Samvinna nemenda er rauður þráður í hugsandi kennslurými. Nemendur vinna alltaf saman í þriggja manna hópum sem eru breytilegir í hverjum tíma. Dæmi og verkefni eru leyst í sameiningu með samræðu og prófunum á tússtöflur sem eru á vegg. Uppröðun í skólastofu er óformleg og skólaborð og stólar víkja. Lagðar eru fyrir kunnáttukannanir eftir hvern efnispátt þar sem nemendur geta þreytt dæmi á mismunandi getustigi og hafa til þess þrjár tilraunir. Niðurstöður eru skráðar í kunnáttukort nemenda sem kennarar hafa hannað í töflureikni og er aðgengilegt nemendum og foreldrum í gegnum googleclassroom umhverfið, þar eru árangursviðmið samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla metin. Stöðug þróun er í umgjörð og hönnun töflureiknisins sem notaður er. Í hugsandi kennslurými er sérstök áhersla lögð á að þróa hæfni nemenda í gagnrýnni hugsun og lausn vandamála, með það að markmiði að undirbúa þá fyrir framtíðina í síbreytilegum heimi. Aðferðin nýtir fjölbreyttar kennsluáferðir, þar á meðal umræður í hópum, verkefnavinnu og notkun tæknilegra hjálpartækja, til að hvetja til dýpri skilnings og varanlegrar þekkingar á stærðfræði. Innleiðing hugsandi kennslurýmis í stærðfræðikennslu er sérstaklega mikilvæg í ljósi þess slæma gengis sem Ísland hefur sýnt í PISA prófum í stærðfræði á undanförunum árum. PISA niðurstöður hafa bent á að íslenskir nemendur standi sig marktækt verr í stærðfræði miðað við jafnaldra sína í öðrum OECD löndum. Þetta kallar á brýna þörf fyrir endurskoðun og endurbætur á kennsluháttum í stærðfræði til að bæta frammistöðu og áhuga nemenda á þessu mikilvæga sviði. En markmiðið með hugsandi kennslurými er ekki aðeins að bæta stærðfræðikunnáttu nemenda, heldur einnig að efla sjálfstraust þeirra, sjálfsaga og getu til að vinna sjálfstætt og í hópum. Þessi nálgun styður við fjölbreyttar námsþarfir og undirbýr nemendur fyrir framtíð þar sem hæfni til að hugsa gagnrýnið og leysa flókin vandamál er í hávegum höfð. Heimildir Liljedahl, P. (2020). Building thinking classrooms in mathematics, grades k-12: 14 teaching practices for enhancing learning. Corwin

10.3 Samstarfsverkefni

Water for life - verkefni til þriggja ára 2023-2026

Löndin sem taka þátt í verkefninu ásamt Íslandi eru Finnland, Ítalía, Grikkland, Spánn og Reunon Island. Í hverja heimsókn fara 4-5 nemendur og tveir kennarar og er gist í heimahúsum. Eins og nafnið gefur til kynna þá fjallar verkefnið um vatn og eru mismunandi

þemu í hverri heimsókn. Vorið 2024 var farið með fimm nemendur frá Víkurskóla til Finnlands og þá var þemað "Jump into Water". Þrjátíu nemendur frá hinum þáttökulöndunum og 10 kennarar komu svo til Íslands í apríl og þá var þemað "Hot and Cold"

Í lok september 2024 fara svo fjórir nemendur og tveir kennarar til Reunion Island og þar er þemað "Diving to the depths". Í lok skólaársins 2024 fara svo fimm nemendur og tveir kennarar til Grikklands með þemanu "Lets go to the Beach".

Á skólaárinu 2024-2025 verður svo farið með nemendur til Spánar á haustönn þar sem þemað verður "Watering and Blooming" og á vorönn til Ítalíu og þar er þemað "Mountain Streamlets and Snowy Peaks".

Fyrir hverja heimsókn eru gerðar kennsluáætlanir og unnið er með mismunandi fög í hverri ferð.

10.4 Aðildarverkefni Erasmus+

Víkurskóli hefur fengið Erasmusaðild sem gildir í 5 ár frá 2023-2028. Á hverju ári er sótt um ákveðin verkefni og síðasta skólaár 2023-2024 fékk Víkurskóli styrk fyrir þremur skuggaheimsóknum, fimm námskeiðum fyrir kennara og einni nemendaferð með 14 nemendum. Allir styrkir voru nýttir, tveir stjórnendur fóru í skuggaheimsókn til Danmerkur og einn kennari til Spánar, tveir kennarar sóttu námskeið í útikennslu á Spáni, einn sótti námskeið í bekkjarstjórnun í Danmörku, einn námskeið í notkun gervigreindar á Möltu og einn í náttúrufræðikennslu í Berlín. Þrjú kennarar fóru svo með 14 nemendur til Danmerkur. Einnig tókum við á móti 40 nemendum frá Danmörku og voru með skipulagða dagskrá í þrjú daga,

Fyrir skólaárið 2024-2025 höfum við fengið úthlutun upp á eina skuggaheimsókn, tvö námskeið og nemendaferð með sjö nemendum.

Víkurskóli er í samstarfi við Vestermarks skolen í Svendborg og mun 16 manna hópur nemenda ásamt kennurum koma í heimsókn til okkar í desember 2024. Þá mun Víkurskóli við taka á móti tveimur skuggum frá sama skóla í maí.

Víkurskóli í samvinnu við NýMið mun taka á móti skólastjórum, starfsfólki skólaskrifstofu og sveitarstjórnarmönnum frá Svendborg í apríl 2025.

Þrjú aðilar frá Víkurskóla tóku þátt í pre-meeting í Helskini í september og þar var gerð áætlun um samstarfverkefni við þrjú skóla, ungdomsskolen í Elerum í Noregi, Nordic School í Helskini í Finnlandi og Trællerupskolení Lejre í Danmörku.

10.5 Réttindaskólinn

Víkurskóli í samvinnu við UNICEF á Íslandi er að hefja innleiðingu á Réttindaskóla UNICEF. En það er verkfæri til þess vinna með mannréttindi barna í skóla- og frístundastarfi.

Innleiðingin miðar að því að fræða börn og fullorðna um Barmasáttmálann til þess að gera þeim kleift að vinna með mannréttindi í hversdagslegum aðstæðum. Sérfræðingar UNICEF á Íslandi styðja við innleiðinguna með handleiðslu og fræðslu. Áhersla er lögð á að skapa umhverfi sem byggist á þátttöku, jafnrétti og virðingu. Skólar, frístundaheimili og félagsmiðstöðvar sem vinna eftir líkaninu leggja sáttmálann til grundvallar í öllu starfi sínu; skipulagi, stefnumótun og starfsháttum.

10.6 Gróskan

Víkurskóli tekur þátt í Gróskuverkefni Reykjavíkurborgar en það snýr að hraðari innleiðingu stafrænnar tækni með uppbyggingu tæknilegra innviða og þjónustu, starfsþróun og ráðgjöf, eflingu stafrænnar hæfni og markvissri, ábyrgri og framsækinni notkun tækni í skóla- og frístundastarfi í borginni.

Notkun stafrænnar tækni er viðamikill og vaxandi lykilþáttur í starfi sem tengist skólagöngu og frístundastarfi barna og unglunga sem alast upp við örar samfélagsbreytingar, miklar tækniframfarir og síbreytilega heimsmynd. Hún er jafnframt mikilvæg til að styrkja faglegt starf, jafna aðstöðu og undirbúa fyrir framtíð sem mun fela í sér margvíslegar breytingar, áskoranir og fjölmörg tækifæri.

10.7 Tækifæri, töfrar eða tálsýn - Hagnýting gervigreindar í grunnskólum (TTT)

Víkurskóli, Engjaskóli, Rimaskóli, Mixtúra, NýMið, MML NýMennt hjá MVS HÍ fengu styrk til að þróa verkefni varðandi hagnýtingu gervigreindar í grunnskólum. Verkefnið fangar tækifæri og áskoranir sem fylgja markvissri, ábyrgri og framsækinni notkun gervigreindar í menntun. Lærdómssamfélög kennara, hugmyndabankar og fræðsla á landsvísu verða afurðir af samstarfi þátttökuskóla og öflugs baklands verkefnisins.

Markmið verkefnisins er að:

- Efla víðtækt samstarf um möguleika gervigreindar í menntun
- Skapa tíma fyrir samráð og grúsk forkólfa
- Mynda lærdómssamfélag og styrkja stafræna hæfni
- Deila efni og standa fyrir starfsþróun fyrir allt landið

Tengsl við menntastefnu: Jöfn tækifæri, kennsla í fremstu röð og hæfni til framtíðar.

Markmiðið með þessu samstarfsverkefni er að mynda lærdómssamfélag um gervigreind í menntun og bjóða upp á fræðslu og hvetja til umræðu og þróunarstarfs sem styrkir stafræna hæfni og stuðlar að fjölbreyttum náms- og kennsluháttum.

Ásamt því að efla enn frekar víðtækt samstarf innlendra og erlendra aðila um möguleika gervigreindar í menntun, safna hagnýtu efni, deila afrakstri á neti og standa fyrir sameiginlegri starfsþróun, s.s. sameiginlegum menntabúðum og fræðslu á vegum Mixtúru og NýMenntar við MVS HÍ.

11 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.

Skólinn á samkvæmt 36. grein grunnskólalaga frá árinu 2008 að framkvæma mat á skólastarfinu árlega og eiga skýrslur og áætlanir um umbætur þess efnis að vera birtar opinberlega.

Hér má sjá almennar upplýsingar um ytra mat í grunnskólum Reykjavíkur ásamt matsskýrslum.

11.1 Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Mat er óaðskiljanlegur hluti af skólastarfi og með innra mati er skólum gert kleift að byggja ákvarðanir um starfið á meðvituðu formlegu mati þar sem skólasamfélagið skoðar hvernig skólinn stendur sig, hvað er vel gert og hvað þarf að bæta, með hagsmuni nemenda að leiðarljósi. Við innra mat í Víkurskóla eru ýmsir þættir skoðaðir og má þar nefna starfsþróunarsamtöl, samantekt á niðurstöðum lestrarkannana og niðurstöður lesfímiprófa svo eitthvað sé nefnt. Niðurstöður Skólapúlsins eru greindar og brugðist við þeim jafnt og þétt, niðurstöður úr foreldra- og nemendaviðtölum eru skoðaðar og fundir Skólaráðs. Tengslakannanir eru gerðar reglulega í öllum árgöngum. Einnig eru fjármál skólans rýnd reglulega.

Víkurskóli er í samstarfi við aðra grunnskóla í Austri í þróunarstarf í innra mati og fengu skólarnir í Austri styrk til að vinna að sjálfsmat, verkefnið ber heitið “Saman komumst við lengra”. Þar er unnið í samvinnu við Sigríði Stefánsdóttur ráðgjafa og Vilborgu Einarsdóttur hjá Bravolesson. Gert hefur verið langtímaáætlun eins og hér segir:

2022-2023

2.2. Árangur náms 

2.6. Ábyrgð og þátttaka 

2023-2024

2.1. Inntak og námskrár

1.2. Faglegt samstarf og samræða

2024-2025

2.3. Gæði kennslu

1.4. Umbætur og innleiðing breytinga

2025-2026

2.4. Skiplag náms

1.3. Tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu

2026-2027

2.5 Námsvitund

1.6 Starfsmannastjórnun og verkaskipting

1.5. Vinnulag, verklagsreglur og áætlanir .

2027-2028

1.1. Samvirkni í stefnumótun

1.7. Leiðtogahæfni stjórnenda og starfsfólks

Fagmennskuteymi Víkurskóla leiðir vinnuna ásamt skólastjóra. Í fagmennskuteymi sitja, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri UT, deildarstjóri stoðþjónustu og þrjú fulltrúar kennara. Mat á gæðaviðmiðum fer þannig fram að fagmennskuteymi rýnir í ákveðna gæðagreina og metur þá. Fagmennskuteymi vinnur svo með rýnihópum kennara og starfsfólks þegar það á við og gæðagreinar eru metnir aftur. Skólastjóri vinnur síðan út niðurstöðum og gerir umbótaáætlun í samvinnu við deildarstjóra UT sem sett er inn í Bravolesson. Umbótaáætlunin

er síðan kynnt fyrir starfsfólki skólans og haldið á lofti svo allir séu meðvitaðir um þær umbætur sem gera þarf.

Umbótaáætlun Víkurskóla er unnin út frá mati á gæðagreinum Menntamálastofnunar, að þessu sinni eru Árangur náms, Ábyrgð og Þátttaka og Faglegt samstarf og samræða sem þarfnast umbóta. Aðrir þættir sem metnir hafa verið s.s. starfsmannakönnun, viðhorfskönnun nemenda þarfnast ekki umbóta.

11.2 Sjálfsmatsáætlun

Hvenær	Hvað	Ábyrgðaraðili
Ágúst 2024	<p>Áherslur næsta vetrar kynntar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Þróun á breyttum kennsluháttum í stærðfræði – hugsandi kennslurými/thinking classroom • Áframhaldandi þróun í uglum í öllum árgöngum • Leiðsagnarnám • Uppeldi til ábyrgðar • Græn skref • Heilsueflandi Víkurskóli • Innra mat -Þróunarstarf - sjálfsmat með skólum í Austur “Saman komumst við lengra” innlit í kennslustofur • Gervigreind í skólastarfi – samstarfsverkefni við Mixturu, HÍ, Rima- og Engjaskóla • Erasmus+ verkefni og aðild 	Skólastjóri
	Bekkjarfundanámskeið á vegum Skólaþróunar HA	Skólastjóri
September 2024	Skólapúlsinn, nemendur í 8.-10. bekk	Aðstoðaskólstj. og deilsarst. UT
	Teymi innan skólans kynnt	Skólastjóri
	Leiðsagnarnám – hvert stefnum við	Leiðtogi og deildarstjóri stoðþjónustu
	Lesfimi – fyrirlögn	Uglukennarar
	Útís online	Skólastjórnendur
	Nemendaviðtöl	Umsjónarkennarar
Október 2024	Uppeldi til ábyrgðar - upprifjun og næstu skref	Skólastjóri og leiðtogi
	Viðhorfskönnun Víkurskóla lögð fyrir í 8.-10. bekk	Skólastjóri og deildarstjóri UT

	Hagir og líðan ungs fólks - <i>Rannsóknir og greining</i> lögð fyrir	Aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri UT
	Rýnt í niðurstöður Lesfimi og unnið að úrbótum fyrir þá sem eru undirviðmið 1	Deildarstjóri stoðþjónustu og umsjónarkennarar
	Skoða stöðulista á Mentor og fara yfir mætingar	Aðstoðarskólastjóri og mætingastjóri
	Orðarún – fyrirlögn	Deildarstjóri stoðþjónustu og íslensku- og uglukennarar
	Kynning á aðildarverkefnum í Erasmus+	Þátttakendur, kennara og stjórnendur
	Kynning á niðurstöðum foreldrakönnunar	Skólastjóri
Nóvember 2024	Starfsmannakönnun SFS lögð fyrir	Skólastjórnendur og deildarstjóri UT
	Skólapúlsinn, nemendur í 8.-10. Bekk	Aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri UT
	Kynning á niðurstöðum líðankönnun Víkurskóla	Skólastjóri
	Kynning á niðurstöðum lesfimi allra árganga	Skólastjóri
	Kynning á niðurstöðum úr skólapúlsi	Skólastjóri
	Bekkjarfundir og agastjórnun - námskeið á vegum Skólaþróunar Háskólans á Akureyri	Skólastjóri
	Leiðsagnarnám - lærdómssamfélag	Leiðtogi og deildarstjóri stoðþjónustu
	Gæðaviðmið MMS 2.3 Gæði kennslu – innlit í kennslustundir	Skólastjórnendur og leiðtogi í leiðsagnarnámi
	Kynning á næstu grænum skrefum	Leiðtogi
Janúar 2025	Unnið að úrbótum samkvæmt niðurstöðum matsfunda	Skólastjórnendur og fagmennskuteymi
	Gæðaviðmið MMS 1.4 og 1.3	Skólastjórnendur
	Áætlun gerð um Erasmus+ ferðir fyrir næsta skólavetur.	Skólastjóri og deildarstjóri UT
	Skólapúlsinn, nemendur í 8.-10. bekk	Aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri UT
	Lesfimi – fyrirlögn	Uglukennarar
	Kynning á hugsandi kennslurými í stærðfærði	Leiðtogar
	Umbótaáætlun Víkurskóla kynnt	Skólastjóri

	Nemendaviðtöl	Umsjónarkennarar
Febrúar 2025	Viðhorfskönnun Víkurskóla lögð fyrir í 8.-10. Bekk	Skólastjóri og deildarstjóri UT
	Starfsþróunarsamtöl	Skólastjórnendur
	Rýnt í þemu í starfsmannasamtölum, brugðist við því sem þarf.	Skólastjórnendur
	Leiðsagnarnám – samantekt eftir leshringi	Leiðtogi og deildarstjóri stoðþjónustu
	Rýnt í niðurstöður Lesfimi og unnið að úrbótum fyrir þá sem eru undir viðmiði 1	Deildarstjóri stoðþjónustu og umsjónarkennarar
Mars 2025	Niðurstöður starfsmannakönnun kynntar	Skólastjóri
	Niðurstöður úr Viðhorfskönnun Víkurskóla kynntar	Skólastjóri
	Skólapúlsinn, nemendur í 8.-10. bekk	Aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri UT
	Gæðaviðmið MMS 2.3 Gæði kennslu – innlit í kennslutíma	Stjórnendur og leiðtogi í leiðsagnarnámi
Apríl 2025	Íslenska æskulýðsrannsóknin lögð fyrir í 8.-10. bekk <i>Rannsóknir og Greining</i>	Aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri UT
	Orðarún - fyrirlögn	Deildarstjóri stoðþjónustu og íslenskukennarar
Mái 2025	Skólapúlsinn, nemendur í 8.-10. bekk	Aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri UT
	Lesfimi– fyrirlögn	Uglukennarar
Júní 2025	Rýnt í niðurstöður Lesfimi og unnið að úrbótum fyrir þá sem eru undirviðmið 1	Deildarstjóri stoðþjónustu og umsjónarkennarar
	Umbótaáætlun gerð og birt á heimasíðu og hún nýtt til að setja áherslur fyrir næsta skólavetur	Skólastjórnendur

11.3 Ytra mat á skólanum

Ytra mat hefur ekki farið fram

11.4 Umbótaáætlun Víkurskóla 2024-2025

Svið - Nám og kennsla

Umbótapáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Tími	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
Ábyrgð og þátttaka (2.6) Deild Skólinn Ábyrgð ÞÓ	Nemendur fá reglulega tækifæri til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri á fundum í námshópum. Námshópar funda reglulega undir stjórn kennara með skipulögðum og vel undirbúnum hætti.	Festa bekkjarfundir í lífsleiknitíma einu sinni í hverjum mánuði í hverjum árgangi. Rýnihópfundir bekkjarfulltrúa allra árganga tvisvar á ári.	30/06/2025		Í vinnslu	Fundargerðir skráðar bæði frá bekkjarfundum og rýnihópum.	Nemendur taka þátt í lýðræðislegum vinnubrögðum og hlustað er á raddir þeirra.
Árangur náms (2.2) Deild Skólinn Ábyrgð ÞÓ	Skólinn viðheldur eða bætir stöðu sína hvað varðar lesfimi nemenda út frá niðurstöðum lesfimiþrófs og matsramma fyrir lesfimi sem gefin er út af MMS.	Nýta niðurstöður lesfimiþrófanna til aðgerða og búa til áætluin fyrir þá sem eru undir viðmiðum í lesfimi. Setja inn lestrarátak í samvinnu við foreldra undir stjórn kennara.	30/06/2025		Í vinnslu	Samanburður á lesfimiþróstöð um milli prófa hjá þeim sem eru undir viðmiðum.	Að skólinn hafi bætt stöðu sína hvað varðar lesfimi nemenda. Ath niðurstöður og meta hvert skuli stefna ...
Skipulag náms (2.4) Deild Allur skólinn Ábyrgð ÞÓ	Að efla samstarf við nýstofnað foreldrafélag Víkurskóla.	Fundir með skólastjórnend um og stjórn foreldrafélags tvisvar til þrisvar á vetri, þar sem m.a. er farið yfir hlutverk foreldrafélagsins og samvinnuverkefna hverju sinni.	29/06/2026		Í vinnslu	Haldnar eru fundargerðir og starfsáætlun foreldrafélags gerð árlega.	Öflugt samstarf milli heimila og skóla
	Auka við atvinnutengt nám	Efla, í samvinnu við foreldrafélag, aðgengi nemenda að atvinnutengdu námi.	29/06/2026		Ekki byrjað	Haldið utan um skráningu á fjölda fyrirtækja sem taka nemendur í atvinnutengt nám.	Fá að minnsta kosti fimm fyrirtæki til að taka þátt í verkefninu.

Umbótapáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Tími	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
	Efla samstarf við Borgarholtsskólana.	Halda áfram að fara með námshópa í heimsókn í Borgarholtsskólana og fá kynningu frá þeim inn í skólann.	29/06/2026		Í vinnslu	Heimsóknir í Borgarholtsskólana festar inn í skóladagatal.	Borgarholtsskóli kynnir starfsemi sína fyrir öllum tíunda bekk og þeir sem kjósa að kynna sér skólann stendur það til boða.
	Fá foreldra til að kynna störf sín í skólanum.	Foreldrar koma með skipulegum hætti með starfskynningar inn í skólann í samvinnu við náms- og starfsráðgjafa.	29/06/2026		Ekki byrjað	Skráð þátttaka foreldra í starfskynningu m.	Annað hvert ár eru haldnar starfskynningar þar sem 12 - 16 störf eru kynnt.
	Virkja íbúa hverfisins til þátttöku á góðgerðardeginum	Auglýsa góðgerðardaginn á hverfissíðunni og í aðskólunum.	29/06/2026		Í vinnslu	Árangur metinn með matsfundi stjórnenda að góðgerðadegi loknum.	Sýnileg þátttaka utanaðkomandi aðila á góðgerðardeginum.

Svið - Stjórnun og fagleg forysta

Umbótapáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Tími	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
Faglegt samstarf og samræða (1.2) Deild Skólinn Ábyrgð ÞÓ	Stjórnendur fylgjast með og sjá um að niðurstöður innra og ytra gæðamats séu skráðar og nýttar til að efla starf skólans og stöðu nemenda.	Festa í fundarplani kynningar á niðurstöðum kannanna sem lagðar eru fyrir nemendum, svo sem Skólapúls, lesfimi og viðhorfskannanir fyrir opnu húsin. Skólapúls kynntur í maí, lesfimi í október og febrúar og viðhorfskönnunin í nóvember og mars. Viðbragðsáætlun við niðurstöðunum	30/06/2025	KHP, ÞÓ, VNG	Í vinnslu	Samanburður á niðurstöðum á milli ára.	Niðurstöður innra og ytra gæðamats eru skráðar og markvisst nýttar til að efla skólastarf, lesfiminna fylgja lestrarátök eins og við á. Rýnt í niðurstöður Skólapúlsins og viðhorfskannanirnar og brugðist við því sem þurfa þykir.

Umbótapáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Tími	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
		samkvæmt lestrarstefnu Grafarvogs í sambandi við lesfimina. Nemendaviðtöl og samstarf við foreldra til að bregðast við viðhorfskönnunum og Skólapúlssi.					

12 Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf

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.

Hér getur þú nálgast [Handbók foreldrafélaga grunnskóla](#)

12.1 Stefna skólans í foreldrasamstarfi

Árangursríkt skólastarf byggir á góðri samvinnu og gagnkvæmu trausti heimilis og skóla og er mikilvægur þáttur í skólastarfinu. Þennan þátt þarf að rækta enda þekkja foreldrar börnin sín best og því er nauðsynlegt að þeir hafi samband við kennara og skólastjórnendur hvenær sem þeir telja þörf á og á sama hátt mun skólinn hafa samband ef þurfa þykir. Við megum aldrei gleyma því að foreldrar eru sterkasti mótunaraðili barnanna og hafa ótvíræð áhrif á hvernig börnin upplifa skólagöngu sína. Því skiptir þátttaka þeirra í námi barnanna verulegu máli. Jákvætt viðhorf er okkur öllum ákaflega mikilvægt. Rannsóknir sýna að nemendur sem alast upp við jákvætt viðhorf heimilisins til skólans standa sig yfirleitt betur í námi og fara út í lífið með jákvæðari viðhorf til tilverunnar en þeir sem búa við neikvætt viðhorf til skólans. Með þessu er ekki verið að segja að foreldrar eigi að sleppa allri gagnrýni, þvert á móti, þeir eiga að skipta sér af og tala þá beint við starfsfólk skólans. Mikilvægt er að foreldrar hvetji börn sín til dáða og sýni viðfangsefnum þeirra áhuga. Þá er einnig mikilvægt að þeir kenni börnum sínum að sýna kurteisi í garð annarra og koma heiðarlega fram.

Á heimasíðu Reykjavíkurborgar eru fjölþættar upplýsingar um markmið og tilgang foreldrasamstarfs í grunnskólum, sjá [hér](#).

12.2 Foreldrafélag

Við hvern grunnskóla skal starfa foreldrafélag [samkvæmt 9. gr. laga um grunnskóla, 91/2008](#). Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

Í [aðalnámskrá grunnskóla](#) kafla 14.2 má sjá frekari upplýsingar um hlutverk og skyldur foreldrafélaga.

12.2.1 Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Helgi Björgvinsson formaður helgi.bjorgvinsson@gmail.com

Kristján Unnar Kristjánsson gjaldkeri kiddi@augnablik.is

Friðrika Stefánsdóttir meðstjórnandi fridrika5.juni@gmail.com

Jóhanna María Bibbins meðstjórnandi johannabibbins@gmail.com

Valgerður Jóhannesdóttir meðstjórnandi valabach@gmail.com

12.3 Verkefnaskrá foreldrafélags

Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Félagið hefur lagt áherslu á er að vera í góðu samstarfi við skólann og styðja við faglegt starf. Meðal verkefna sem félagið hefur staðið að eru foreldrarölt, skipulag súpufunda tvisvar á ári í samvinnu við Víkurskóla og félagsmiðstöðina Vígyn, greiðslur fyrir fyrirlesara á súpufundum, útskriftargjafir 10. bekkjar og stuðningur við ýmsar upptökur skólans s.s. Góðgerðardaga o.fl. Stjórn foreldrafélagsins styður við skólann og félagsmiðstöðina með aukafjárútlátum eftir verkefnum, eins og fjárhagur félagsins leyfir. Stjórn foreldrafélagsins hittist að jafnaði 9 sinnum á ári og oftast ef verkefni krefjast.

12.4 Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Á fundi með foreldrum eru valdir tveir eða fleiri bekkjarfulltrúar foreldra í hverjum bekk. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að halda utan um og koma að skipulagningu bekkjarstarfs með það að markmiði að styrkja samskipti og vináttu innan bekkjardeilda ásamt því að styrkja samband á milli foreldra í hópnum. Bekkjarfulltrúar og umsjónarkennarar eru í virku og góðu sambandi.

Hlutverk bekkjarfulltrúa er að vera tengiliðir og verkstjórar, þeir:

- taka þátt í starfi foreldrafélagsins og virkja aðra foreldra til samstarfs
- skipuleggja bekkjarskemmtun utan skólatíma til að nemendur og foreldrar hittist
- skipuleggja vinahópa

- skipuleggja heimsóknir foreldra í bekki einu sinni á skólaári í samráði við kennara
- skapa vettvang fyrir foreldra til að hittast og kynnast
- mæta á aðalfund foreldrafélagsins sem haldinn er í byrjun skólaárs

12.4.1 Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa

Í vinnslu

13 Nemendafélag skóla

Í lögum um grunnskóla, 91/2008, segir í 10. gr. um starfsemi nemendafélaga við grunnskóla:

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. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.

Í Víkurskóla er notað orðið nemendaráð.

13.1 Stjórn nemendaráðs veturinn 2024-2025

8.bekkur

Emilia Guðrún Jóhannesdóttir
Ísak Smári Jökulsson
Marínó Rúnar Brynjarsson
Stefanía Ósk Þórhallsdóttir

9.bekkur

Íris Tinna Hauksdóttir
Sunna Líf Gautadóttir
Tryggvi Friðriksson

10. bekkur

Bryndís Kolbrún Guðmundsdóttir
Daniel Pozo Mena
Ellen María Eygló Pagneux
Guðný Lára Baldursdóttir
Jökull Ísfjörð Matthíasson
Malen Mist Sigursteinsdóttir
María Eva Rúnarsdóttir
Tanja Birna Björgvinsdóttir Blöndal

13.2 Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

Nemendur í stjórn nemendaráðs gera svo kallaðan fyrirmyndarsamning við félagsmiðstöðina, þar sem þau skuldbinda sig til að sýna fyrirmyndarhegðun og er hann undirritaður af þeim og foreldrum. Þau eru talsmenn annarra nemenda skólans og skipuleggja og halda utan um dagskrá félagsmiðstöðvarinnar.

Ár hvert er haldið jólaball og árshátíð í samvinnu við félagsmiðstöðina Vígyn og stendur valhópur nemenda í viðburðastjórnun að skipulaginu fyrir hönd skólans undir stjórn kennara.

Víkurskóli tekur þátt í Skrekk og Skólahreysti á hverju ári og einnig í grunnskólamótum í íþróttum á vegum Reykjavíkurborgar.

Viðburðarstjórn sér um að skreyta skólann á uppbrotisdögum s.s. gulum september, bleikum október, bláum apríl, í kringum jól, hrekkjavöku og fleiri tilfallandi viðburðum.

Viðburðastjórnun aflar frjár fyrir jólaball og árshátíð með sölu á ýmsum varningi, vöflusölu og stundum peysusölu.

Hér má sjá dæmi um dagskrá félagsmiðstöðvarinnar nú í október



OKTÓBER
8.-10. bekkur

MÁNUDAGAR 19:30-21:45
 ÞRIÐJUDAGUR 19:30-21:45
 MIÐVIKUDAGAR 19:30-21:45
 FIMMTUDAGAR 19:30-21:45
 FÖSTUDAGAR 19:30-22:30

1. **UNDANKEPPNI FYRIR BRÚARLEIKANNA**

2. **BRÚARLEIKARNIR FOTEOLTAMÓT**

3. **BRÚARLEIKARNIR FJÖRGYN**

4. **BRÚARLEIKARNIR FOTEOLTAMÓT**

5. **BRÚARLEIKARNIR FOKUS**

6. **BRÚARLEIKARNIR ARSEL**

7. **BRÚARLEIKARNIR FOKUS**

8. **BRÚARLEIKARNIR ARSEL**

9. **BRÚARLEIKARNIR FJÖRGYN**

10. **BRÚAR LEIKA BALLID**

11. **LOKAD**

12. **blautt og sveitt**

13. **LOKAD**

14. **blautt og sveitt**

15. **LOKAD**

16. **FÉLAGSMIÐSTÖÐVAR DAGURINN**

17. **Dagopnun kl. 14:00-15:30**

18. **bollaköku skreytingar**

19. **HÚS VÖRÐURINN**

20. **Dagopnun kl. 14:00-15:30**

21. **HÚS VÖRÐURINN**

22. **Dagopnun kl. 14:00-15:30**

23. **HREKKJA VÖKU BÍÓ**

24. **LOKAD VEGNA VETRAFRÍS**
FRÁ 24.-28.OKT

25. **LOKAD VEGNA VETRAFRÍS**

26. **LOKAD VEGNA VETRAFRÍS**

27. **LOKAD VEGNA VETRAFRÍS**

28. **LOKAD VEGNA VETRAFRÍS**

29. **LOKAD VEGNA VETRAFRÍS**

30. **DRAUGAHÚS**

31. **SJUKAST.IS MÁN, ÞRIÐ, MIÐ 20:00-22:00**
sjúkt á spila

14 Skólareglur og skólabragur

Í aðalnámskrá grunnskóla segir í kaflanum um skólabrag að nemendur þurfa að tileinka sér í daglegu lífi ýmsa þætti til þess að vera virkir þátttakendur í lýðræðisþjóðfélagi þ.á.m. samskiptahæfni, virðingu, umburðarlyndi auk skilnings á uppbyggingu lýðræðislegs þjóðfélags. Nemendur þurfa að læra að umgangast hvern annan og allt starfsfólk skóla í sátt og samlyndi og taka ábyrgð á eigin framkomu og hegðun og virða skólareglur. Leggja þarf áherslu á námsaga og sjálfsaga nemenda. Til þess að svo megi verða ber starfsfólki skóla í hvívetna að stuðla að góðum starfsanda og gagnkvæmri virðingu allra í skólanum í samstarfi við nemendur, foreldra og starfsfólk. Efla skal félagsfærni nemenda með því að skapa þeim tækifæri til virkrar þátttöku í skólastarfi. Jákvæður skólabragur er í eðli sínu forvarnarstarf og getur dregið úr neikvæðum samskiptum, s.s. einelti og öðru ofbeldi.

Skólareglur eru unnar með hliðsjón af og í samræmi við [14. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008](#) og [reglugerð nr. 1040/2011](#) um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum og [verklagsreglur Reykjavíkurborgar um þjónustu við grunnskólanema með fjölbættan vanda](#)

Samband íslenskra sveitarfélaga hefur tekið saman almenn viðmið um skólareglur í grunnskólum sem sjá má <https://www.samband.is/wp-content/uploads/2021/11/almenn-vidmid-um-skolareglur-grunnskola-2015.pdf>

14.1 Stefna í agamálum

Víkurskóli ætlar að styðjast við Uppeldi til ábyrgðar en Uppbyggingarstefnan felur í sér að kenna börnum og unglingum sjálfsaga og ýtir aðferðin undir ábyrgðarkennd og sjálfstjórnun hjá einstaklingum. Uppeldi til ábyrgðar styrkir einstaklinginn í því að læra af mistökum sínum. Grundvallarhugmyndir kenningarinnar eru að mistök eru til að læra af þeim. Börnin fá aðstoð við að þróa sjálfstjórn og sjálfsaga og læra að leiðrétta eigin mistök og að skilja eigin hegðun.

14.2 Skólareglur

Grundvöllurinn að góðu skólastarfi er sá að hver og einn virði náunga sinn sem og sjálfan sig. Mikilvægt er að allir í skólastarfinu hafi tækifæri til að stunda vinnu sína án truflunar og áreitis annarra. Starfsmenn, nemendur og foreldrar skulu kynna sér skólareglur skólans en ítarlegar upplýsingar um skólareglurnar má sjá á heimasíðu. Skólareglur skólans eru endurskoðaðar á hverju ári. Þær eru kynntar foreldrum á kynningarfundum ásamt því að umsjónarkennarar fara yfir þær með nemendum sínum við upphaf skólaárs.

Skólareglur

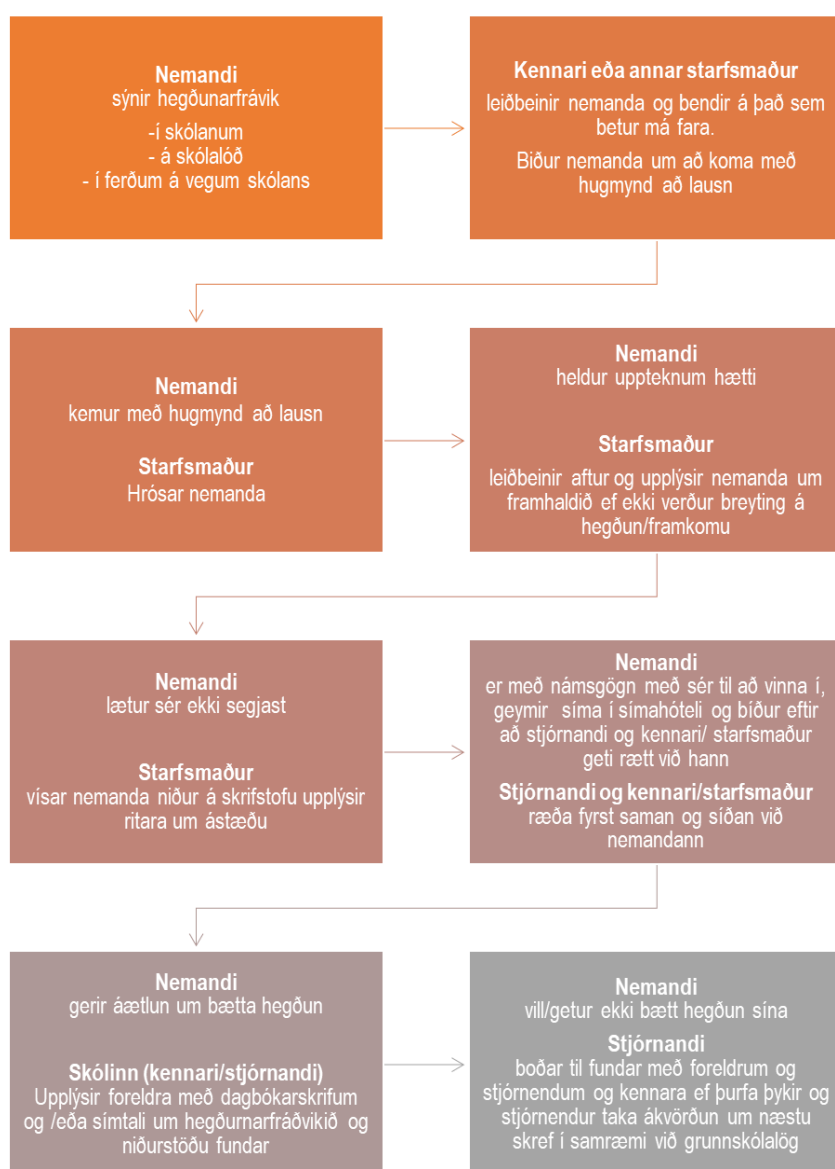
Í Víkurskóla:

- komum við vel fram hvert við annað, virðum fjölbreytileikann og erum við meðvituð um að hver einstaklingur skiptir máli

- tökum við ábyrgð á eigin orðum og gjörðum
- sýnum við metnað og seiglu í námi og starfi
- vinnum við saman að verkefnum og viðfangsefnum
- göngum við vel um skólann okkar og skólalóðina
- stuðlum við að heilbrigðu og heilsusamlegu líferni
- tökum við á móti hverjum degi með jákvæðni og gleði

14.3 Verkferill við hegðunarfrávikum

Víkurskóli hefur eftirfarandi verkferla til að styðjast við, þegar upp koma hegðunarfrávik:



Bjargir innan Víkurskóla

- Kennari fær stjórnanda eða samstarfsaðila til að halda áfram kennslu á meðan hann ræðir við nemanda undir fjögur augu um hegðunarfrávikið
- Aðstoð við að slökkva elda - stjórnandi kemur inn í tíma og nær ró og vinnufriði í samstarfi við kennara - leysir ekki málin að öðru leyti
- Vinna í einrúmi - nemandi sem getur ekki unnið í tíma eða gefið öðrum vinnufrið, vinnur verkefni í einrúmi undir umsjón
- Ráðgjöf frá stjórnendum
- Aðstoð og ráðgjöf frá lausnateymi skólans
- Kennsluráðgjöf frá Austurmiðstöð
- Ráðgjöf hjá farteymi

Reykjavíkurborg hefur mótað verklagsreglur varðandi þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda og má sjá [hér](#).

Markmið þessara verklagsreglna er að:

- benda á ábyrgð einstakra stofnana Reykjavíkurborgar við vinnslu mála þar sem vandi nemenda er alvarlegur og fjölþættur.
- skapa vinnulag sem tryggir skilvirka samvinnu stofnana þannig að hlutverk aðila séu skýr og markmið skilgreind.

Ef nemandi brýtur alvarlega af sér samkvæmt skólareglum viðkomandi skóla og viðurlög við brotinu eru brottvísun úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, sbr. 14. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008 og í reglugerð um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011. Samband íslenskra sveitarfélaga hefur gefið út verklag vegna tímabundinnar brottvísunar úr grunnskóla og byggir Reykjavíkurborg verklag sitt á þeim og er vísað í þær að ofan. <https://www.samband.is/wp-content/uploads/2021/11/verklag-v-timab-brottvisunar-2015.pdf>

14.4 Skólabragur

Til þess að öðlast færni í að leysa ágreiningsmál farsælega þurfa allir að temja sér umburðarlyndi og víðsýni. Lýðræðisleg vinnubrögð og virðing fyrir skoðunum annarra verða því leiðarljós starfsins í skólanum. Nemendur eru hvattir til að leggja sitt af mörkum til að bæta umhverfið og samfélagið. Markmiðið er samkennd og virðing, færni í mannlegum samskiptum og aukinn skilningur.

Ávallt er leitast við að styrkja samkennd og samstarf starfsfólks, nemenda og foreldra. Með markvissum hætti er sífellt reynt að nýta auðinn í grenndarsamfélaginu til að endurnýja og styrkja skólastarfið.

15 Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

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.

Skólinn er opinn frá kl: 8-16 alla daga nema 8-15 á föstudögum og skrifstofa skólans er opin frá kl. 8-14

Sími skólans er: 4117800

Netfang skólans er: vikurskoli@reykjavik.is

Heimasíða skólans er á lokametrum í vinnslu og mun verða opinber í lok október 2024

Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi) eiga foreldrar að sækja um á infomentor í upphafi hvers dags en einnig er hægt að hringja inn að morgni hvers dags sem barnið er frá skóla. Einnig er hægt að sækja um leyfi á heimasíðu skólans og á infomentor. Ef óskað er eftir leyfi lengur en 5 virka daga eru foreldrar kallaðir á fund skólastjórnenda þar sem farið er yfir ábyrgð foreldra samkv. grunnskólalögum nr. 8, 15. grein.

15.1 Bókasafn

Nýtt og endurnýjað bókasafn/upplýsingaver er í skólanum og er það opið alla daga. Það er aðstaða til hópavinnu og lesturs. Opið verður í frímínútum og hádegi suma daga og er þá nemendum frjálst að koma og nýta sér aðstöðuna. Vinna á safninu miðar að því að þjálfa upplýsingalæsi nemenda og leggja grunn að sjálfstæðum vinnubrögðum í námi og kenna nemendum að nota bækur og bókasöfn sér til gagns og gamans og í því markmiði er mikilvægt að nemendur hafi aðgang að fjölbreytilegu og nýlegu lesefni.

15.2 Mötuneyti

Boðið er upp á gjaldfrjálсан hádegismar í öllum grunnskólum borgarinnar. Matseðill er birtur á heimasíðu skólans og á upplýsingaskjá í anddyri skólans.

Nemendum er einnig boðið upp á hafragraut fjóra daga vikunnar.

Hér má sjá frekari upplýsingar varðandi [mötuneyti í grunnskólum](#).

16 Stoðþjónusta

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur með sérþarfir í grunnskólum borgarinnar, uppfylla markmið laga og Aðalnámskrár um kennslu í samræmi við eðli og þarfir nemenda og að nýta fjármagn til sérkennslu sem best. Þeir sem ekki fylgja námsframvindu sem getur talist eðlileg miðað við aldur fá meiri stuðning og námsaðstoð eftir þörfum. Við úthlutun á sérkennslu- og stuðningsfulltrúatímum liggja

greiningar, skimanir, námsmat og beiðnir umsjónarkennara og foreldra með rökstuðningi til grundvallar.

Hér má sjá reglugerð um [nemendur með sérþarfir í grunnskóla](#) og reglugerð um [sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum](#).

Helstu hlutverk stoðþjónustu skólans er að styðja við nemendur sem þurfa stuðning á einn eða annan hátt. Þessi stuðningur getur verið í ýmsu formi svo sem tilvísanir í greiningar eða til sérfræðinga, viðtöl við nemendur og foreldra og ýmislegt fleira.

Sérstakur stuðningur við nemendur getur verið:

- einstaklingsáætlanir
- viðtöl, leiðsögn, ráðgjöf
- mat og greining á námsfærni
- námsver

16.1 Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun

Einstaklingsnámskrá er gerð fyrir nemendur ef þörf þykir á að gera verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og /eða kennsluháttum miðað við það sem öðrum nemendum er boðið. Stoðkennari, deildarstjóri og umsjónarkennarar fara yfir stöðu nemenda og vinna síðan áætlun í samráði við foreldra og nemendur. Einstaklingsnámskrá er gerð með hliðsjón af bekkjarnámskrá. Allt námsmat ákvarðast út frá einstaklingsnámskrá.

16.2 Náms- og starfsráðgjöf

Hlutverk námsráðgjafa er að vera talsmaður nemenda í skólanum, standa vörð um velferð nemenda og leita lausna í málum þeirra. Námsráðgjafar er bundnir þagnarskyldu um einkamál nemenda, að undanskyldum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002. Öllum nemendum og foreldrum stendur til boða að leita til námsráðgjafa.

Helstu verkefni námsráðgjafa:

- ráðgjöf og fræðsla um náms- og próftækni
- ráðgjöf um náms- og starfsval nemenda
- persónulegur og félagslegur stuðningur við nemendur
- ráðgjöf og aðstoð í eineltis- og forvarnarmálum
- móttaka nýrra nemenda
- kennsla í lotum í 9. bekk – helstu verkefnin eru; hvað er námstækni, tímastjórnun, lestur og glósutækni, sjálfsmynd og verkefni tengd þessum umræðuefnum unnin.

Viðvera námsráðgjafa í skólanum: 8-16 alla daga nema föstudaga 8-15

Netfang námsráðgjafa skólans: liney.bjorg.sigurdardottir@reykjavik.is

16.3 Þjónustumiðstöð

Markmiðið með stofnun þjónustumiðstöðvanna er að gera þjónustu borgarinnar aðgengilegri fyrir íbúa og efla þverfaglegt samstarf sérfræðinga í málefnum barna og fjölskyldna og auka þannig lífsgæðin í höfuðborginni. <https://reykjavik.is/austurmidstod>

16.4 Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings

Skólaheilsugæslan er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Helstu áherslur í skólaheilsugæslu eru fræðsla, heilsuefling, bólusetningar, skimanir og skoðanir, umönnun veikra og slasaðra barna, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Á þroska- og hegðunarstöð er starfrækt skólasvið sem hefur það hlutverk að þróa, leiða og samræma heilsuvernd skólabarna í samráði við heilbrigðisyfirvöld og heilsugæsluna á landsvísi.

Sími hjá heilsugæslu/hjúkrunarfræðing/skólans: 4117800

Viðvera hjúkrunarfræðings í skólanum: miðvikudaga frá 8-14 og fimmtudaga 8-12

Netfang skólahjúkrunarfræðings: hildur.birna.helgadottir@heilsugaeslan.is

16.5 Valver

Valver er skólaúrræði fyrir 8. - 10. bekk með pláss fyrir 14 - 20 nemendur. Í Valveri starfar stoðkennarar og stuðningsfulltrúi sem hafa þróað starfið síðustu 20 ár. Til viðbótar koma námsráðgjafi skólans og deildarstjóri stoðþjónustu að kennslu í Valverinu. Valverið er hugsað fyrir nemendur með námsvanda, hegðunarvanda og/eða tilfinningavanda. Foreldrar, nemendur og kennarar skólans geta sótt um pláss fyrir nemanda í Valverinu eftir ákveðnu umsóknarferli. Ef nemanda býðst pláss í Valveri er gerður skriflegur samningur við nemenda og foreldra um markmið sem verður unnið með. Samið er um hvaða fög nemandinn sækir í Valverið og hvaða fög nemandinn sækir til annarra kennara í Víkurskóla. Stoðkennari útbýr einstaklingsnámskrá út frá samningnum og greiningargögnum sem fylgja nemandanum. Nemendur Valvers tilheyra allir bekkjum og taka þátt í bekkjarstarfi og viðburðum sem í boði eru hverju sinni.

Þegar nemendur og foreldrar þiggja pláss í Valveri eru þeir að velja einstaklingsmiðað nám, minni námshópa, aðlagaða stundaskrá, atvinnutengt nám sem valgrein í 9. og 10. bekk (ef það hentar nemanda) og aðhald, eftirfylgni og þétt foreldrasamstarf. Heimavinna er ákveðin á teymisfundum í samvinnu við foreldra en nemendur og foreldrar geta einnig afþakkað heimanám. Í Valveri eru allir nemendur á sínum eigin forsendum. Námsmat er í samræmi við einstaklingsnámskrá hvers og eins nemanda. Foreldrar/forráðamenn samþykkja einstaklingsnámskrá sem vikur mismikið frá hæfniviðmiðum árgangs. Námsmat er með

ýmsu formi t.d. einstaklingsverkefni, hópverkefni, sjálfsmat og kannanir sem á sér stað jafnt og þétt yfir allt skólaárið en það kallast símat.

Markmiðið með starfinu í Valveri Víkurskóla er velferð og vellíðan nemenda. Námsframvinda nemenda stjórnast af líðan þeirra þess vegna er lykilatriði að bæta líðan nemenda. Til þess að svo megi verða þurfa foreldrar og starfsmenn Valvers að vera í mikilli og góðri samvinnu. Sú samvinna skilar sér í sameiginlegri sýn og betri menntun og líðan fyrir nemendur. Samvinna fer fram með reglulegum teymisfundum, símtölum og tölvupóstum milli heimila, skóla og stoðþjónustu utan skólans þegar það á við. Kennsluráðgjafi og hegðunarráðgjafi Miðgarðs þjónustumiðstöðvar Grafarvogs- og Kjalarness vinna náið með starfsmönnum Valversins.

Megin áhersla er lögð á grunngreinarnar, íslensku, ensku, stærðfræði, náttúrufræði og samfélagsfræði. Kennarar Valvers vinna oft með atburði líðandi stundar, bæði tengt náttúru, samfélaginu og tækniframförum innanlands sem erlendis frá. Nemendur og foreldrar koma að vali námsefnis sem er reglulega endurskoðað á teymisfundum. Nemendur vinna ýmist einstaklingsverkefni eða hópverkefni. Nemendur geta einnig fengið viðbótartíma hjá list- og verkgreinakennurum og líkamsrækt í *Litlu ræktinni* sem er í skólanum. Þar er lögð áhersla á einstaklingsþjálfun fyrir hvern og einn. Námsráðgjafi vinnur markvisst með nemendum við að efla sjálfsmynd, styrkleika hvers og eins, ábyrgð á eigin námi, framtíðarsýn og væntingar til næsta skólastigs. Allt starf Valvers er skipulagt út frá hugmyndafræði Leiðsagnarnáms og Uppeldi til ábyrgðar.

Lokamarkmið Valversins er að nemendur útskrifist frá Víkurskóla sem sjálfstæðari, sterkari og jákvæðari einstaklingar sem eru tilbúnir fyrir næsta skólastig.

16.6 Sérfræðiþjónusta

Kennarar senda inn málefni nemenda í samráði við foreldra með formlegri tilvísun til nemendaverndarráðs skólans. Foreldrar geta þó einnig leitað aðstoðar að eigin frumkvæði. Allar tilvísanir og beiðnir um aðstoð eru kynntar og ræddar á fundum nemendaverndarráðs sem forgangsraðar verkefnum. Rétt er að benda foreldrum á að mikilvægt er að taka mál til meðferðar áður en þau verða of stór.

Kennsluráðgjafar og hegðunarráðgjafar Miðgarðs þjónustumiðstöðvar Grafarvogs- og Kjalarness sinna ráðgjöf um stoðkennslu eða sértæka aðstoð við barn í grunnskóla þar með talið aðstoð við gerð einstaklingsnámskráa. Kennsluráðgjöf felur m.a. í sér ráðgjöf til starfsfólks grunnskóla um kennsluhætti og skólaþróun.

Skólasálfræðingur er starfsmaður Þjónustumiðstöðvar Grafarvogs- og Kjalarness. Skólasálfræðingur situr í nemendaverndarráði skólans þar sem tilvísanir eru kynntar og ræddar. Samstarf skólasálfræðings og skólans fer fram á nemendaverndarráðsfundum, í símtölum og tölvupóstum.

17 Sérúrræði

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur með sérþarfir í grunnskólum borgarinnar, uppfylla markmið laga og aðalnámskrár um kennslu

í samræmi við eðli og þarfir nemenda og að nýta fjármagn til stoðkennslu sem best. Þeir sem ekki fylgja námsframvindu sem getur talist eðlileg miðað við aldur fá meiri stuðning og námsaðstoð eftir þörfum. Við úthlutun stoðkennslu- og stuðningsfulltrúatímum liggja greiningar, skimanir, námsmat og beiðnir umsjónarkennara og foreldra með rökstuðningi til grundvallar.

Sjá nánar:

- Stefna í grunnskólum Reykjavíkur um skóla án aðgreiningar, <https://reykjavik.is/sites/default/files/stefna-skolianadgreiningar1.pdf>

Hér má sjá gátlista og viðmið vegna starfsreglna og áætlana sem reglugerðir með lögum um grunnskóla kveða á um að skólar beri ábyrgð á, https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_utgefid_efni/gatlistar.pdf

Reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla, stjornartidindi.is/Advert.aspx?ID=5ed99731-e461-4a74-b88c-c4b10fae3474

Reglugerð um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum stjornartidindi.is/Advert.aspx?ID=49e415e2-dca6-4822-9b99-b2b6d1c326f4

17.1 Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Í ráðinu sitja skólastjórnendur, námsráðgjafi skólans, skólahjúkrunarfræðingur, forstöðumaður félagsmiðstöðvar og frá Þjónustumiðstöð Austurs skólasálfræðingur og félagsráðgjafi. Aðrir aðilar s.s. fulltrúi frá barnaverndaryfirvöldum, foreldrar og kennarar taka þátt í starfi nemendaverndarráðs þegar tilefni er til.

17.1.1 Hlutverk nemendaverndarráðs

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf, sérfræðipjónustu auk þess að vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur. Fulltrúar í nemendaverndarráði geta haft frumkvæði að því að mál einstakra nemenda séu tekin upp í ráðinu. Ávallt skal vísa málum til ráðsins með formlegum hætti. Starfsfólk skóla, foreldrar, nemendur og fulltrúar sérfræðipjónustu skólans geta óskað eftir því við skólastjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra nemenda eða nemendahópa verði tekin fyrir í ráðinu.

17.1.2 Starfsreglur

Ávallt skal upplýsa foreldra um að máli barna þeirra sé formlega vísað til skólastjóra eða nemendaverndarráðs og leita eftir samstarfi við foreldra um lausn mála eftir því sem framast er kostur. Má gera það með tölvupósti eða bréflega.

Fulltrúar nemendaverndarráðs geta fundað með óformlegum hætti til að ræða um hvort taka skuli einstaka mál fyrir formlega. Telji nefndarmenn ástæðu til að fjalla á formlegan hátt um einstaka mál skal vísa málinu til ráðsins eftir þeim verklagsreglum sem að framan eru taldar.

Að öðru leyti vísast í [lög og reglugerðir](#) sem snerta starfsemi nemendaverndarráðs.

18 Tómskundastarf

Félagsmiðstöðin Vígyn er starfrækt af frístundamiðstöðinni Brúnni og er félagsmiðstöð sem sinnir: Engjaskóla (5.-7. bekkur), Borgaskóla (5.-7. bekkur) og Víkurskóla (8.-10. bekkur). Félagsmiðstöðin Vígyn er staðsett í Víkurskóla og sækja börnin í Engja- og Borgaskóla einnig þangað.

Í félagsmiðstöðvunum er boðið upp á uppbyggilegt frístundastarf fyrir 10–16 ára börn og unglunga. Sérstök áhersla er lögð á að ná til þeirra unglunga sem þarfnast félagslegs stuðnings og að bjóða upp á fjölbreytileg viðfangsefni. Unnið er í klúbbum, sértæku hópastarfi, opnu starfi og tímabundnum verkefnum. Stjórnendur Vígyn eru með mikla viðveru í skólanum og vinna þétt með stjórnendum ásamt því að sitja í allskonar ráðum og teyllum með starfsfólki skólans. Vígyn heldur einnig utan um nemendaráð skólans þar sem hópur unglunga sér um að skipuleggja félagsstarf í skólanum.

<https://reykjavik.is/vigyn>

19 Ýmsar áætlanir og reglur

19.1 Eineltisáætlun

Víkurskóli vill stuðla að vinsamlegu samfélagi barna og starfsmanna. Vinsamlegt samfélag einkennist af lýðræðislegum vinnubrögðum og mannvirðingu. Einelti er ekki liðið en ef það kemur upp er tekið skipulega á því í samræmi við verkferla Lausnar-teymis skólans og stefnu borgarinnar.

Viðbrögð og vinnuferli starfsfólks Víkurskóla við samskiptavanda og einelti er byggður á gátlista Reykjavíkurborgar við einelti <https://reykjavik.is/gatlisti-vegna-eineltis>

Ef grunur leikur á einelti fer eftirfarandi ferli í gang.

- Umsjónarkennari er ábyrgðaraðili og kannar málið með óformlegum hætti. Hann skoðar samskipti þolenda og meintra gerenda, er vakandi yfir því sem er að gerast í frímínútum og biður starfsfólk og aðra kennara sem kenna bekknum að fylgjast

sérstaklega vel með nemandanum. Er í samstarfið við Vígyn félagsmiðstöðina. Umsjónarkennari getur einnig lagt fyrir tengslakönnun í bekknum og vinnur að bættum samskiptum. Umsjónarkennari skráir vinnu og niðurstöður í ferilblað um viðbrögð og vinnuferli við samskiptavanda og einelti og hefur samband við foreldra þolanda.

- Umsjónarkennari aflar samþykkis foreldra þolanda fyrir áframhaldandi vinnu með málið í eineltisferli. Þegar samþykki hefur borist, upplýsir umsjónarkennari Lausnarþeymi skólans um málið og tekin er ákvörðun um aðkomu þess. Formleg skráning hefst.
- Lausnarþeymið setur fram áætlun um hvernig brugðist skuli við málinu í samstarfi við umsjónarkennara innan tveggja virkra daga. Haft skal samband við foreldra meintra gerenda og fundað með þeim og börnum þeirra. Sett er fram áætlun fyrir gerandann að breyta hegðun sinni til betri vegar og sér sá starfsmaður skólans sem ræddi við hann um að fylgja henni eftir.
- Umsjónarkennari og námsráðgjafi vinna að bættum samskiptum í bekknum.
- Í samráði við foreldra þolanda má hafa upplýsa aðila í Vígyn.
- Könnun máls skal að jafnaði lokið innan viku frá því að málið berst til umsjónarkennara og formleg skráning hefst. Foreldrar eru upplýstir um það sem er í gangi.
- Hafi áætlunin ekki borið árangur innan tveggja vikna skal vísa málinu til nemendaverndarráðs og leita aðstoðar frá Þjónustumiðstöð Austurs, skólasálfræðingi, unglingaráðgjafa eða kennsluráðgjafa sé talin þörf á því.
- Stjórnendur boða foreldra á fund. Dugi það ekki til taka starfsmenn Þjónustumiðstöðvar Austurs við málinu í samvinnu við skólann. Leysist málið ekki á því stigi er því vísað til Skóla- og frístundasviðs.

Hér má finna stefnu skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur í eineltismálum auk ítarefnis, <https://reykjavik.is/einelti-i-skola-og-fristundastarfi>

19.2 Fjölmeningarstefna skóla- og frístundasviðs

[Heimurinn er hér](#) – Stefna skóla- og frístundasviðs

19.3 Forvarnastefna

Forvarnarstefna Reykjavíkurborgar, [smellið hér](#).

19.4 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, <https://mms.is/handbok-um-velferd-og-oryggi-barna-i-grunnskolum-0>

19.5 Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlun Víkurskóla byggir á lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla (nr. 10/2008), einnig er tekið mið af mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar sem að hluta til er byggð á jafnræðisreglu stjórnarskrárinnar en hún miðar að því að allar manneskjur fái notið mannréttinda án tillits til uppruna, þjóðernis, litarháttar, trúarbragða, skoðana, kynferðis, aldurs, efnahags, ætternis, fötlunar, heilsufars eða annarrar stöðu.

Allt skólastarf skal vera í anda jafnréttis. Jafnrétti á að vera samofið leik og starfi nemenda. Skólastarf í anda jafnréttis á að sjá til þess nemendur geti tekið þátt í skólastarfi svo styrkleikar hvers og eins fái notið sín sem best. Starfsfólki og nemendum skal ekki mismunað vegna kynferðis, kynhneigðar, útlits, uppruna, trúar- og/eða stjórnmalaskoðana.

Í Víkurskóla er lög áhersla á lýðræðislegar ákvarðanir og mikilvægt að tekið sé tillit til sjónarmiða allra við stefnumótun og ákvarðanatöku. Stjórnendur og starfsmenn skólans bera ábyrgð á að gæta jafnréttis á vinnustað. Allir starfsmenn hafi möguleika til endurmenntunar og/eða til þess að sækja sér fræðslu til þess að auka hæfni sína í starfi. Rödd nemands á að heyrast t.d. með aðkomu nemenda í skólaráð Víkurskóla

Skólastarf í anda jafnréttis og mannúðar miðar að því að breyta viðhorfi til hefðbundinna kynjaímynda og vinna gegn neikvæðum staðalímyndum um hlutverk kvenna og karla.

19.5.1 Áherslur Víkurskóla

- Komið skal til móts við mismunandi þroska og getu nemenda og sveigjanleiki og fjölbreytni höfð að leiðarljósi. Áhersla er á jákvæð samskipti og virðingu í öllu starfi.
- Öll vinna nemenda skal vera í anda jafnréttis og mannúðar þar sem lögð er sérstök áhersla á að nemendur rækti með sér samkennd, vináttu og virðingu fyrir skoðunum og lífsgildum annarra.
- Allt námsefni í öllum námsgreinum skal skoða og meta út frá jafnréttissjónarmiðum. Sérstök áhersla er lögð á markvissa jafnréttisfræðslu í lífsleikni og nemendur hvattir til að rækta hæfileika sína og persónuþroska án hamlandi áhrifa hefðbundinna kynjaímynda.
- Leitast skal við að raða í námshópa þannig að hlutfall drengja og stúlkna sé sem jafnast. Stundum getur verið skynsamlegt að kynjaskipta námshópum og skal það vera vel ígrundað og til bóta fyrir bæði kynin.
- Árlega skal gera kyngreinanlegar kannanir t.d. í gegn um skólapúlsinn á líðan nemenda, samskiptum þeirra og viðhorfum til skólans.
- Í náms- og starfsfræðslu og annarri ráðgjöf í skólanum skal jafnréttissjónarmið haft að leiðarljósi. Kynna skal bæði drengjum og stúlkum störf sem oft er litið á sem hefðbundin karla- og kvennastörf.
- Allt starfsfólk ber ábyrgð á að skapa fordómalaust andrúmsloft.
- Launajafnrétti er í skólanum.
- Við nýráðningar verður leitast við að jafna kynjahlutfall
- Stjórnendur leitast við að gera nauðsynlegar ráðstafanir þannig allt starf í skólanum taki mið af því að samræma sem best fjölskyldulíf og atvinnu starfsmanna t.d. má nefna fundartíma, skipulag námskeiða o.fl.

- Kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni er er aldrei liðið í skólanum.

19.5.2 Framkvæmd, eftirfylgni og endurskoðun

Jafnréttis- og mannréttindastefnu skólans skal kynnt öllum þeim sem að skólastarfinu koma, s.s. foreldrum, starfsfólki og nemendum og hún birt á heimasíðu skólans.

Mikilvægt er að fram fari faglegt og reglubundið mat á áhrifum jafnréttis- og mannréttindastefnu skólans. Niðurstöður matsins skulu kynntar reglulega fyrir nemendum, starfsfólki og forráðamönnum. Niðurstöðurnar eru einnig birtar á vefsíðu skólans.

Til að stefnan skili árangri er nauðsynlegt að hafa skýra mælikvarða í tengslum við þau markmið sem koma fram í henni. Þau matstæki sem lögð eru til grundvallar eru starfsmannasamtöl, viðhorfakannanir meðal nemenda, starfsfólks og forráðamanna.

Stefnuna skal endurskoða í heild sinni á þriggja ára fresti.

19.5.3 Framkvæmdaáætlun Víkurskóla árið 2024-2027

Skólinn setur sér framkvæmdaáætlun hvert skólaár þar sem fram koma skýr og vel skilgreind markmið í samræmi við Mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Allir starfsmenn þekki og vinni eftir Mannréttindastefnu Reykjavíkur og geti sinnt jafnréttisfræðslu	Upprifjun með starfsfólki	Skólastjóri	Upprifjun á starfsmannafundi 2024
Nemendur fáí forvarnarfræðslu gegn kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni og kynferðislegri áreitni í 9.bekk	Forvarnarfræðsla tengd kennslu í lífsleikni og fræðslu á vegum heilsugæslu og Jafnréttisskóla Reykjavíkur.	Skólastjóri og umsjónarkennarar í samstarfi við skólahjúkrunarfræðing	Allt skólaárið
Nemendur þekki margvísleg störf og geti tengt áhugasviði sínu. Kynna skal bæði drengjum og stúlkum störf sem oft er litið á sem hefðbundin karla- og kvennastörf	Nemendur fáí náms- og starfsfræðslu og tengist hún lífsleikni kennslu og valverkefnum í 8. -10. bekk.	Námsráðgjafi í samstarfi við umsjónarkennara	Allt skólaárið
Nemendur rækti með sér samkennd, vináttu og virðingu fyrir skoðunum og lífsgildum annarra.	Vinna við bekkjarreglur á bekkjarfundum	Umsjónarkennarar	Allt skólaárið

Leitast við að jafna kynjahlutfall við nýráðningar starfsfólks.	Ef val stendur á milli jafnhæfra einstaklinga af sitt hvoru kyni ber að ráða þann af því kyni sem hallar á.	Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri	Alltaf til hliðsjónar við ráðningar
Konum og körlum skulu greidd jöfn laun og njóta sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf	Kjarasamningar KÍ og launadeild Reykjavíkurborgar	Stjórnendur KÍ og Reykjavíkurborg	Alltaf
Leitast skal við að gera starfsfólki kleift að samræma starfsskyldur og ábyrgð gagnvart fjölskyldu.	Aukinn sveigjanleiki í vinnu og vinnutíma, viðveru, þannig að tekið sé tillit til fjölskylduaðstæðna og þarfa skólans.	Stjórnendur	Allt skólaárið
Ráðstafanir skulu gerðar til að koma í veg fyrir kynbundið ofbeldi, kynbundna áreitni og kynferðislega áreitni í skólanum	Með fræðslu og umræðum	Skólastjóri	Allt skólaárið
Allir starfsmenn eigi kost á símenntun	Námskeið á vegum SFS og önnur endurmenntun	Skólastjóri	Allt skólaárið
Að nemendum standi til boða matur í mótuneyti sem stríðir ekki gegn lífs- og trúarskoðunum þeirra.	Yfirmaður í skólaeldhúsi fær upplýsingar um þessa nemendur og tryggir að nemendum standi annað sambærilegt til boða.	Ábyrgð foreldra er að tilkynna. Ritari skólans miðlar upplýsingunum til yfirmanns skólaeldhúss	Allt skólaárið
Kennsluaðferðir og námsgögn eiga að henta öllum nemendum	Kennarar hafi þetta að leiðarljósi við gerð kennsluáætlana og endurskoðun eldri áætlana.	Skólastjóri og allir kennarar skólans	Allt skólaárið
Að foreldrum standi ávallt til boða að hafa túlk á þeim fundum sem skólinn boðar til.	Umsjónarkennarar skulu leita upplýsinga um hvort fjölskylda óski eftir þjónustu túlks. Upplýsingunum er safnað á sérstakt	Umsjónarkennarar. Ritari tekur við upplýsingum sem snýr að þörfum foreldra fyrir túlkþjónustu.	Allt skólaárið

	skjal sem uppfært er að hausti og oftár ef þurfa þykir. Skjalinu er skilað til ritara.		
--	--	--	--

19.6 Læsisstefna

<https://reykjavik.is/sites/default/files/2023-06/L%C3%A6sisstefnaGrafarvog2020-%2004.11-.pdf>

19.7 Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur

Í Víkurskóla er lögð áhersla á að taka vel á móti nýjum nemendum og veita skýrar upplýsingar um skólastarfið. Mikilvægt er að nemandinn og foreldrar hans fái strax í upphafi jákvæða mynd af skólanum og að foreldrum og nemendum finnist þeir velkomnir í skólann.

Þegar nýr nemandi er skráður í skólann er honum og forráðamönnum hans boðið að koma í heimsókn í skólann og hitta væntanlegan umsjónarkennara. Stjórnendur/umsjónarkennari taka á móti þeim og kynna skólastarfið og sýna þeim húsnæðið.

Þegar nemandi byrjar í skólanum á miðjum vetri þarf að huga að nokkrum atriðum. Umsjónarkennari undirbýr komu nýja nemandans. Hann skipuleggur m.a. vinateymi; að nemendur bekkjarins skiptist á að fylgja nýja nemandanum allan daginn. Ef nemandi hefur annað móðurmál en íslensku er líka lögð áhersla á fræðslu um land, menningu og fleira er tengist upprunalandi nemandans. Einnig er lögð áhersla á að allir læri að skrifa og bera fram nafn nýja nemandans. Við komu nýs nemandans í bekk er sérstaklega stuðlað að því að hann tengist þeim sem fyrir eru og er þá einum eða nokkrum nemendum falið það hlutverk að fylgja honum um skólann fyrstu dagana og bjóða honum að vera með í frímínútum. Þegar tekið er á móti beiðni um skólavist fyrir erlent barn fá foreldrar í hendur upplýsingabækling fyrir erlenda foreldra grunnskólabarna. Deildarstjóri sérkennslu veitir nýbúum auk þess sérstaka umsjón ef þess gerist þörf.

Umsjónarkennarar eru beðnir um að hafa samband við heimili nýrra nemenda þegar ein til tvær vikur eru liðnar af skólatímanum. Þá gefst tækifæri til að ræða líðan nemandans og upplifun hans og foreldra af skólanum.

Skólastjórnendur/umsjónarkennari þurfa að:

- afla upplýsinga frá foreldrum/forráðamönnum um nemandann almennt, námsgengi (m.a. athuganir og greiningar) félagslega stöðu, skólagöngu hingað til, heilsufar, trúarbrögð, tengsl við aðra nemendur í skólanum o.s.frv. Ef eitthvað er athugavert við heilsu nemandans skal umsjónarkennari og benda foreldrum á að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing. Umsjónarkennari fylgist með því að þær upplýsingar komist til skila.

- gefa foreldrum/forráðamönnum kost á að koma í skólann ásamt nemandanum til að hitta sig og skoða skólahúsnæði.
- afhenda foreldrum/forráðamönnum og nemanda stundatöflu og gögn sem kennari telur nauðsynleg fyrir nemanda að hafa. Benda þeim á að frekari upplýsingar er að finna (t.d. á heimasíðu skólans).
- gera foreldrum grein fyrir skólastefnu og vinnuvenjum í skólanum.
- veita upplýsingar um Mentor og aðgang að kerfinu, námsmat, leyfisveitingar o.fl.
- veita upplýsingar um almenn atriði eins og viðtalstíma, nestismál, klæðnað í íþróttum, tilkynningar um forföll, beiðnir um leyfi o.s.frv.
- fara yfir skólareglur með foreldrum og nemanda.
- skipa nemandanum í viðeigandi hóp í sérgreinum og láta annað starfsfólk vita af nýjum nemanda.
- segja bekkjarfélögum frá komu nýs nemanda og virkja þá til að leiðbeina honum og auðvelda aðlögun í skólanum.
- sjá um í samráði við húsvörð að húsgögn séu til staðar fyrir nemandann.
- láta bekkjarfulltrúa fá upplýsingar um að nýir samstarfsforeldrar hafi bæst í hópinn.
- umsjónarkennari miðlar upplýsingum til annarra starfsmanna skólans.
- skrá nemanda inn í Skólagátt

Ef nemandi hefur annað móðurmál en íslensku velur umsjónarkennari í samvinnu við deildarstjóra stoðþjónustu og nýbúakennara námsefni út frá þekkingu og áhugasviði.

Ef um sértæka námsörðugleika er að ræða þarf að:

- meta stöðu nemandans
- útbúa einstaklingsnámskrá
- finna námsefni við hæfi
- ákveða hvernig námsmati skuli háttað
- meta stuðningsúrræði.

19.8 Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi

Reglurnar gilda um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar.

Markmið reglnanna er að vernda börn gegn auglýsingum og markaðssókn í skóla- og frístundastarfi, [smellið hér](#).

19.9 Rýmingaráætlun

Ef brunaviðvörðunarkerfið fer í gang skal unnið eftir eftirfarandi rýmingaráætlun:

- Skólastjóri og umsjónarmaður/ öryggisfulltrúar fara að stjórnstöflu brunaviðvörðunarkerfis og kanna hvaðan brunaboðið kemur.
- Kennarar undirbúa rýmingu kennslustofunnar og fara eftir ákveðnum leiðbeiningum sem er að finna í öllum kennslustofum. Teikningar af útgönguleiðum eru á göngum skólans.

- Nemendur yfirgefa ekki kennslustofur fyrr en kennari hefur kannað hvort útgönguleiðin sé greið. Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast og þegar stofan er yfirgefin þarf hann að muna eftir nafnalistanum. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem er næstur.
- Skólastjórnandi eða umsjónarmaður hafa samband við slökkviliðið í síma 112, tilkynna um eld eða gefa skýringar á brunaboðinu. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á brunavælum sem gefur til kynna að hættuástand sé liðið hjá.
- Þegar komið er út á söfnunarsvæðin er mjög mikilvægt að nemendur standi í röð hjá sínum kennara sem fer yfir nafnalistann og kannar hvort allir séu komnir út. Kennarinn kemur síðan upplýsingum um stöðuna til umsjónarmanna söfnunarsvæðis sem eru aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri, með því að rétta upp grænt spjald ef allir eru mættir en rautt spjald ef einhvernvantar í hópinn. Ritari fer yfir starfsmannalista og lætur umsjónarmenn einnig vita hvort allir starfsmenn séu komnir út.
- Umsjónarmenn söfnunarsvæða þ.e. aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri koma upplýsingum um stöðuna til skólastjórnanda eða umsjónarmanns.
- Slökkviliðið kemur á staðinn. Skólastjórnandi/umsjónarmaður gefur varðstjóra upplýsingar um stöðuna.
- Skólastjóri eða staðgengill hans tilkynna um það hvort hætta sé liðin hjá.

Leiðbeiningar fyrir nemendur og kennara

- Þegar brunaviðvörðunarkerfið fer í gang fara nemendur strax í röð í stofunni.
- Kennari athugar hvort leiðin út sé greið.
- Nemendur ganga í röð á eftir kennara sínum út á söfnunarsvæðið. Bannað er að hlaupa og vera með óþarfa hávaða. Kennari þarf að muna eftir nafnalista.
- Þegar nemendur eru komnir út á söfnunarsvæðið mynda þeir röð hjá kennara sínum sem fer yfir nafnalistann og aðgætir hvort allir nemendur hafi komið út.
- Kennari tilkynnir stöðuna til umsjónarmanns söfnunarsvæðis.
- Ef um falsboð er að ræða er mjög mikilvægt að kennari noti tækifærið og ræði við nemendur um mikilvægi brunavarna og fari vel yfir rýmingaráætlunina með nemendum sínum.

19.10 Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri

Slökkviliði höfuðborgarsvæðisins (SHS) hefur verið falið af sveitarfélögunum á svæðinu að fylgjast með veðri og veðurspám og senda út tilkynningar ef á þarf að halda, eftir atvikum í samráði við lögreglu og fræðsluyfirvöld. Sjá upplýsingar frá slökkviliði höfuðborgarsvæðisins, <https://www.shs.is/hvad-get-eg-gert/roskun-a-skolastarfi>

19.11 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

Reglur þessar taka til endurgreiðslu kostnaðar vegna slysa og tjóna er börn 18 ára og yngri verða fyrir í skipulögðu starfi á vegum Reykjavíkurborgar, [smellið hér](#).

Tilkynning berst til skólastjóra sem aflar upplýsinga frá ábyrgum aðilum, þ.e. aðstandendum, lögreglu, prestum og/eða sjúkrahúsi.

Skólastjóri kallar saman viðbragðsteymi skólans.

Aðgerðarlisti er útbúinn og gerð er ákveðin verkaskipting.

Viðbragðsteymið kemur eins oft saman og þurfa þykir.

Sama dag – upplýsingar

Allt starfsfólk skólans er kallað saman og upplýsingar gefnar um hvernig skólinn hyggst standa að málum.

Nemendur eru upplýstir um atburðinn í skólastofu. Allir nemendur fá upplýsingar á sama tíma.

Starfsfólk veitir viðbragðsteymi upplýsingar um nemendur sem sérstaklega þarf að huga að.

Senda upplýsingar til hlutaðeigandi aðila þegar við á t.d. frístunamiðstöðvar,

þjónustumiðstöðvar, íþróttahúss og sundlaugar.

Greint er frá skipulagi aðgerða skólans á komandi dögum, eftir því sem við á.

Á næstu dögum

Hugað er vel að nemendum/starfsfólki og þeim gefinn kostur á að vinna með tilfinningar sínar.

Hugsanleg aðstoð frá utanaðkomandi aðilum, t.d. frá kirkju, heilsugæslu og/eða þjónustumiðstöð.

Ef þörf er á samskiptum við fjölmiðla eiga þau alltaf að fara í gegnum skólastjóra.

Á næstu vikum og mánuðum

Haldið er áfram að styðja og styrkja nemendur og starfsfólk skólans.

Hópumræður og einstaklingsviðtöl eru skipulögð eftir þörfum.