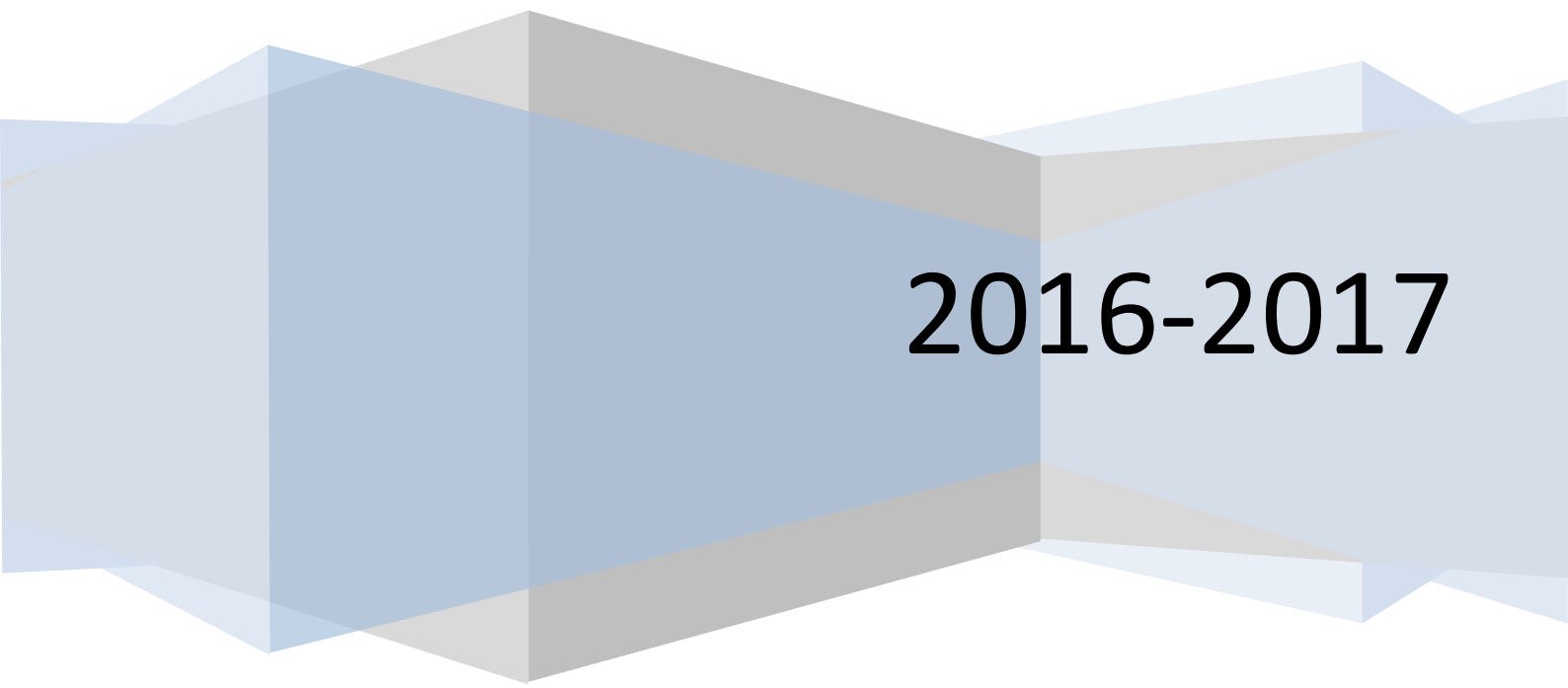


Starfsáætlun Brúarskóla



2016-2017



Innihald

1. Stjórnskipulag skólans	4
1.1 Skipurit.....	4
1.2 Skólaráð	5
2. Starfsfólk Brúarskóla 2016-2017	5
2.1 Stjórnendur.....	5
2.2 Ráðgjafasvið.....	5
2.3 Kennarar	6
2.4 Annað starfsfólk.....	6
2.5 Trúnaðarmaður kennara:	7
2.6 Trúnaðarmaður starfsmanna:	7
2.7 Öryggistrúnaðarmaður:	7
2.8 Öryggisvörður:.....	7
2.9 Öryggismál:.....	7
2.10 Símenntun	7
3. Skóladagatal	8
4. Starfsemi og skipulag.....	8
5. Skólareglur.....	8
5.1 Reglur skólans grundvallast á leiðarljósum skólans sem eru:	10
5.2 Ófrávíkjanlegar reglur - Grundvallar reglur (Bottom line).....	11
5.3 Ef nemandi brýtur ófrávíkjanlegar reglur	11
6. Almennar upplýsingar.....	11
6.1 Akstur nemenda í og úr skóla.....	11
6.2 Mötuneyti.....	11
6.3 GSM símar nemenda	12

Virðing	Jákvæðni	Ábyrgð
7. Nemendur.....		12
8. Inntaka - útskrift		12
8.1 Inntökuteymi		12
8.2 Upplýsingafundur		13
8.3 Inntökufundur		13
8.4 Stöðumatsfundur		13
8.5 Aðlögun að heimaskóla		13
Nemandi útskrifast úr Brúarskóla, en Brúarskóli er áfram í sambandi við á meðan þörf er talin á8.6		
Útskrift.....		13
8.7 Móttökuáætlun nýrra nemenda.....		14
8.8 Tilfærsluáætlun úr grunnskóla í framhaldsskóla fyrir nemendur í 9. og 10. bekk:		14
9. Stoðþjónusta		14
10. Ýmsar áætlanir		15
10.1 Vinnuáætlun nemenda.....		15
11. Umhverfisstefna		16
12. Samstarf við foreldra		16
12.1 Foreldrasamstarf 2016 - 2017		17
12.2 Foreldrafélag		17
13. Frístund.....		17
14. Aðrir samstarfsaðilar		17
15. Mat á skólastarfi		18
15.1 Ytra mat		18
15.2 Innra mat		18

Starfsáætlun Brúarskóla 2016 – 2017

Í lögum um grunnskóla nr. 91/2008 stendur eftirfarandi: "Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitarstjórnar um fyrirkomulag skólahalds."

1. Stjórnskipulag skólans

Skólastjóri, stýrir starfi skólans og hefur faglega og fjárhagslega ábyrgð. Honum til aðstoðar er aðstoðarskólastjóri sem sér um ýmis mál tengd daglegu starfi sem skólastjóri felur honum. Dagleg stjórnun á starfstöðum öðrum en í Vesturhlíð er í höndum deildarstjóra á hverri stöð. Stjórnendateymi Brúarskóla mynda skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og 4 deildarstjórar.

1.1 Skipurit



1.2 Skólaráð

Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra, kennara og foreldra um skólastarfið. Skólaráð Brúarskóla er skipað tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs.

Hlutverk skólaráðs er meðal annars að fjalla um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð fylgist með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Það getur veitt skólanum og skólayfirvöldum virkt og uppbyggjandi aðhald og komið með tillögur til úrbóta.

Skólaráð Brúarskóla:

Björk Jónsdóttir, skólastjóri

Bryndís S. Brynjarsdóttir, fulltrúi foreldra

Hanna Símonardóttir, fulltrúi foreldra

Ísar Logi Sigurbórsson, fulltrúi kennara

Fabio La Marca, fulltrúi kennara

Kolbrún Ósk Albertsdóttir, fulltrúi annarra starfsmanna

2. Starfsfólk Brúarskóla 2016-2017

2.1 Stjórnendur

- Skólastjóri: Björk Jónsdóttir, viðtalstími eftir samkomulagi
 - Netfang: bjork.jonsdottir@reykjavik.is
- Aðstoðarskólastjóri, viðtalstími eftir samkomulagi
 - Netfang: @reykjavik.is
- Deildarstjóri ráðgjafasviðs: Matthea Sigurðardóttir, viðtalstími eftir samkomulagi
 - Netfang: matthea.sigurdardottir@reykjavik.is
- Deildarstjóri sjúkrakennslu: Magnús Haraldsson, viðtalstími eftir samkomulagi
 - Netfang: magnus.haraldsson1@reykjavik.is
- Deildarstjóri Brúarsels:, viðtalstími eftir samkomulagi
 - Netfang:
- Deildarstjóri Brúarhús:, viðtalstími eftir samkomulagi
 - Netfang: @reykjavik.is

2.2 Ráðgjafasvið

Fabio La Marca, kennari

fabio.la.marca@reykjavik.is

Hildur Birkisdóttir, kennari

hildur.birkisdottir@reykjavik.is

Kolbrún Ósk Albertsdóttir, ráðgjafarproskapjálfi
Marta Kristín Sigmarsdóttir, kennari
Jóhann Baldur Arngrímsson, sálfræðingur

kolbrun.osk.albertsdottir@reykjavik.is
marta.kristin.sigmarisdottir@reykjavik.is
johann.baldur.arngrimsson@reykjavik.is

2.3 Kennarar

Agnes Braga Bergsdóttir
Anna Sólveig Þórðardóttir
Andri Snær Þorvaldsson
Arndís Sævarsdóttir
Ásta Einarsdóttir
Bjarni Þór Kristjánsson
Elísa Davíðsdóttir
Ester Þorsteinsdóttir
Fjalar Þorgeirsson
Guðni Eiríkur Guðmundsson
Guy Conan Stewart
Haraldur Einarsson
Harpa Hauksdóttir
Henny Sigurjónsdóttir
Ingólfur B. Sigurðsson
Ísar Logi Sigurþórsson
Katrín Ósk Þorbergsdóttir
Kristján Sigurðsson
Lilianne van Vorstenbosch
Margrét S. Á Eymundsdóttir
Ólafur Björnsson
Regína Loftsdóttir
Sólveig Eiríksdóttir
Þorsteinn G. Berghreinsson

agnes.braga.bergsdottir@reykjavik.is
anna.solveig.thordardottir@reykjavik.is
andri.snaer.thorvaldsson@reykjavik.is
arndis.valgerdur.saevarsdottir@reykjavik.is
asta.einarsdottir@reykjavik.is
bjarni.thor.kristjansson@reykjavik.is
elisa.davidsdottir@reykjavik.is
ester.thorsteinsdottir@reykjavik.is
fjalar.thorgeirsson@reykjavik.is
gudni.eirikur.gudmundsson@reykjavik.is
guy.conan.stewart@reykjavik.is
haraldur.einarsson@reykjavik.is
harpa.hauksdottir@reykjavik.is
henny.sigurjonsdottir@reykjavik.is
ingolfur.bjorn.sigurdsson@reykjavik.is
isar.logi.sigurthorsson@reykjavik.is
katrin.osk.thorbergsdottir@reykjavik.is
kristjan.sigurdsson@reykjavik.is
lucia.van.vorstenbosch@reykjavik.is
margret.s.a.eymundsdottir@reykjavik.is
olafur.bjornsson@reykjavik.is
regina.loftsdottir@reykjavik.is
solveig.eiriksdottir@reykjavik.is
thorsteinn.gudni.berghreinsson@reykjavik.is

2.4 Annað starfsfólk

Ásdís Bragadóttir, ritari
Baldur Waage, umsjónarmaður
Benedikt Helgi Jónsson, atferlisþjálfi
Dagný Gunnarsdóttir, atferlisþjálfi
Haukur Páll Sigurðsson, stuðningsfulltrúi
Heiðar Smári Heiðarsson, stuðningsfulltrúi

asdis.bragadottir@reykjavik.is
baldur.borgthor.waage@reykjavik.is
benedikt.helgi.jonsson@reykjavik.is
dagny.gunnarsdottir@reykjavik.is
haukur.pall.sigurdsson@reykjavik.is
heidar.smari.heidarsson@reykjavik.is

Kristinn Freyr Sigurðsson, stuðningsfulltrúi
Ólafur Sigurðsson, tölvuumsjón
Sigurður Egill Harðarson, stuðningsfulltrúi
Sóley Víglundsdóttir, matráður
Wanda Emilia de Almeida Freitas, skólaliði

kristinn.freyr.sigurdsson@reykjavik.is
olisig@varmas.is
sigurdur.egill.hardarson@reykjavik.is
soley.viglundsottir@reykjavik.is
wanda.emilia.de.almeida.freitas@reykjavik.is

2.5 Trúnaðarmaður kennara:

Katrín Ósk Þorbergsdóttir

2.6 Trúnaðarmaður starfsmanna:

Heiðar Smári Heiðarsson

2.7 Öryggistrúnaðarmaður:

Guy Conan Stewart

2.8 Öryggisvörður:

Aðstoðarskólastjóri

2.9 Öryggismál:

Allir starfsmenn skólans í Vesturhlíð, Brúarseli og Brúarhúsum eru með gsm síma á sér sem öryggistæki og er gerður farsímasamningur við hvern og einn starfsmann. Allir starfsmenn sækja reglulega námskeið „Tekist á við erfiða hegðun“.

2.10 Símenntun

Regluleg fræðsla fyrir starfsfólk

Reglulegir samstarfsfundir

Starfsmannafundur í lok dags á föstudögum

Skólaárið 2016-2017 verður lögð áhersla á:

- Námskeið á haustdögum um hvatningakerfi og af hverju atferlismótun
- Vinna með Ipad í kennslu
- Vinnu með nýja aðalnámskrá
- Upprifjun á ýmsum verkferlum, s.s. hvatningakerfi

- Fjölbreytta kennsluhætti
- Samþætt nám í bóklegum og verklegum greinum
- Kynningar á starfsemi þjónustustofnana s.s Barnavernd, Þjónustumiðstöð

3. Skóladagatal

- Skólasetning er 22. ágúst sem er skertur dagur
- Kennsla hefst 23. ágúst skv. stundaskrá
- Kennsludagar eru 180 á skólaárinu
- Undirbúningsdagar eru 15. – 19. ágúst
- Frágangsdagar eru 9., 12. og 13. júní
- Skipulagsdagar eru:
 - Allir starfsmenn: 3. janúar og 19. maí
 - Vesturhlíð, Dalbraut og Stuðlar: 10. október, 22. nóvember og 17. mars
 - Brúarsel: 10. október, 22. nóvember, 22. febrúar
 - Brúarhús: 5. október, 25. nóvember, 17. mars
- Samræmd könnunar próf í 4. og 7. bekk eru: 22. – 23. og 29. – 30. september, prófdagar í 9. og 10. bekk eru: 7. – 9. mars. Prófdagar í 9. – 10. bekk eru skertir dagar.
- Foreldra- og nemenda viðtöl eru: 21. nóvember, 3. mars, 29. maí – skertir dagar
- Vetrarleyfi er: 20. – 24. október og 20. og 21. febrúar.
- Þemadagar eru:
 - 13. -18. október, (framandi lönd; menning og tungumál)
 - 13. – 16. febrúar (þorri og vetur) febrúar
 - 1.-2. júní og 6. -7. júní (útivist, hreyfing),

Á þemadögum er hefðbundið skólastarf brotið upp, þemadögum lýkur oftast með opnu húsi, og foreldrum og aðstandendum boðið að koma í heimsókn.

- Jólafondur nemenda, foreldra og starfsmanna er 9. desember á skólatíma
- Jólamáltíð nemenda og starfsmanna er 20. desember – skertur dagur
- Skólaslit eru 8. júní, skertur dagur
- Uppgjörs- og frágangsdagar eru: 9., 12. og 13. júní.

4. Starfsemi og skipulag

Brúarskóli er tímabundið skólaúrræði starfrækt á 5 starfssöðvum:

- Vesturhlíð, aðalstarfstöð skólans. Skólaúrræði fyrir nemendur í 4.-10. bekk, stjórnun og ráðgjafarsvið.
- Brúarsel, þátttökubekkur í Breiðholti, við Seljaskóla. Skólaúrræði fyrir nemendur í 5.-7. bekk í Breiðholti.
- Brúarhús þátttökubekkur í Húsaskóla í Grafarvogi. Skólaúrræði fyrir nemendur í 5.-7. bekk í Grafarvogi.
- Dalbraut, sjúkrakennsla nemenda sem eru innlagðir á BUGL
- Stuðlar, kennsla nemenda sem eru í greiningarvistun á Stuðlum

Starfstöðvar á Dalbraut og Stuðlum starfa í nánu samstarfi við annars vegar BUGL og hins vegar Stuðla. Nemendur eru þar í 4 – 6 vikur eða á meðan innlöggn stendur. Á Dalbraut starfa 4 kennarar og deildarstjóri og á Stuðlum einn kennari. Nemendur sem eru á Stuðlum sækja list- og verkgreinar í Brúarskóla í Vesturhlíð.

Í Brúarskóla í Vesturhlíð, Brúarseli og Brúarhúsum er unnið samkvæmt 3ja anna kerfi, annaskipti eru 18. nóvember, 28. febrúar og að vori.

Megin áherslur í starfi Brúarskóla eru hegðun, félagsfærni og samskipti og því mikil áhersla lögð á hegðunarmótun og allt starf vel skipulagt, skýrt og fyrirsjáanlegt.

Leiðir að markmiðum í vinnu með hegðun eru m.a:

- ART (Agression replacement training)
 - Reiðistjórnun
 - Félagfærni
 - Klípusögur
- Styrkja jákvæðar hliðar
- Hrós
- Hvatning
 - Allir nemendur eru með hvatningakerfi
- Nemendur læra að taka ábyrgð á eigin hegðun
- Nemendur læra nýja hegðun í stað þeirrar gömlu
- Mikill rammi um allt skólastarf
- Myndrænt skipulag
- Allar reglur myndrænar og sýnilegar, æfðar reglulega og afleiðingar við reglubrotum skýrar
- Jákvæð samskipti og virðing

Starfsmenn eru með nemendum allan skólatímann og fara með þeim í morgun- og hádegismat.

Skilgreint er fyrir nemendum hvað er ógnandi hegðun og hvað er ofbeldi og hvaða afleiðingar eru af því að sýna slíka hegðun. *Gult herbergi* er notað þegar nemandi sýnir ógnandi hegðun eða fer ítrekað

ekki eftir fyrirætlum og *rautt herbergi* er notað þegar nemandi beitir ofbeldi. Sýni nemandi ofbeldi er sú hegðun stöðvuð með líkamlegu inngripi, en það er gert í algerri neyð samkvæmt reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum.

Í námi er áhersla lögð á íslensku, stærðfræði, ensku, hreyfingu, útivist, samfélagsgreinar og list- og verkgreinar. Útivist er fastur liður í starfinu og nýtir skólinn umhverfi sitt og útikennslustofu í Öskjuhlíðinni, Brúarrjóður.

Þar sem ekkert íþróttahús er við Brúarskóla fara nemendur í íþróttir m.a í íþróttahús Háaleitisskóla eða í Gerplu og í sund í sundlaugum Reykjavíkur. Nemendur í þáttökubekkjum fara í íþróttir, verkgreinar og mötuneyti í samstarfsskólunum, Brúarsel í Seljaskóla og Brúarhús í Húsaskóla. Brúarskóli er heilsueflandi grunnskóli og tekur daglegt starf mið af því.

5. Skólareglur

5.1 Reglur skólans grundvallast á leiðarljósum skólans sem eru:

- Virðing
- Jákvæðni
- Ábyrgð

	Virðing	Jákvæðni	Ábyrgð
Öll svæði skólans	Fylgum fyrirætlum starfsfélags. Sýnum kurteisni. Komum vel fram við hvort annað. Virðum vinnufrétt.	Við hlífumast að. Tönum okkur jákvætt. Við sörum samsvart þyk sem við tökum okkur fyrir hendur.	Við berum ábyrgð á eigin hegðun. Húsum vel um eitur skólans og okkar. Förum úr skóm og útiðfum. Gönnum vel um skólann. Berum ábyrgð á eigin hegðun.
Miðstíga (kennslurými)	Komum vel fram við hvort annað. Virðum vinnufrétt annara. Þáttum upp hönd ef við viljum segja eitthvað. Þiðjum um leyfi til að standa upp.		Vinnum vel. Þvóm hendur fyrir mat. Setjum GSM og spilara í æmslu hjá starfsfólki.
Unglingastíga (kennslurými)	Levum áreiðing á líkamlegar eða andlegar ofbeldis. Hlustum og förum eftir fyrirætlum starfsfélags.	Tökum þátt. Verum virðilegar við hvort annað.	Afhendum síma í uppþæfi dags. Sýnum ábyrgð í námi og leik. Komum ekki með gos og sælætti í skólann. Afhendum smá síma til starfsfólks (til ævmslu).
Gangar	Gönnum röðlega og hlífðlega um.	Heilsum og hlífðum göðan daginn.	Þósum upp á eitur okkar og annara.
Matsalur	Sýnum starfsfólki kurteisni.	Sjá reglur í matsal.	Sinna hlutverki umsjónarmanns (Brúarsel) Gönnum frá eftir okkur.

	Virðing	Jákvæðni	Ábyrgð
Anddyfri/fatahengi	Förum úr skóm og útiðfum.	Þiðjum söðan daginn.	Hengjum upp úllur og húfur og förum úr skónum. Gönnum vel um eitur okkar og annara.
Íþróttahús	Hlustum og förum eftir fyrirætlum starfsfélags.	Tökum þátt í öllu sem fyrir okkur er lagt.	Förum úr skóm og útiðfataði. Sýnum aðeitt forðumst slva.
Textill	Fara eftir fyrirætlum. Gönnum vel um. Virðum vinnufrétt.		Vinnum vel. Förum úr útiðfum.
Heimilisfræði	Förum vel með hráefnið. Gönnum vel um. Virðum vinnufrétt.	Vinnum vel saman.	Notum svuntur. Þvóm hendur. Fylgum uppáskrift. Sýnum aðeitt. Vinnum vel.
Myndmennt	Förum vel með hráefnið. Gönnum vel um. Virðum vinnufrétt.		Vinnum vel. Gönnum frá eftir okkur.
Smíði	Gönnum vel um efni, verkfæri og smíðastofu.	Verum opin fyrir nýjum aðferðum. Vinnum vel.	Tökum til eftir okkur. Sýnum aðeitt, forðumst slva. Erum í skóm. Notum hlífðarbúnað. Hlífum hendur og fætur hjá sér.
Fimleikar	Virðum reglur og forum eftir fyrirætlum.	Tökum þátt í öllu verum dugleg.	Förum úr skóm og útiðfataði.
Á ferð úti	Við virðum umferðarreglur.	Tökum þátt í verkefnum. Sýnum kurteisni þar sem við komum.	Erum alltaf samferða hónum.

5.2 Ófrávíkjanlegar reglur - Grundvallar reglur (Bottom line)

- Ekkert ofbeldi
- Engin skemmdarverk
- Engin vopn
- Engin fíkniefni, áfengi eða tóbak
- Engar andlegar eða líkamlegar hótanir

5.3 Ef nemandi brýtur ófrávíkjanlegar reglur

Ef ekki er hægt að leysa málið á staðnum getur þurft að koma nemanda úr aðstæðum skv. verklagsreglum og reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum.

6. Almennar upplýsingar

Skólinn er opinn frá kl. 8:00 – 16:00 alla skóladaga.

Allir starfsmenn eru mættir til vinnu kl. 8:00.

Nemendum ber að mæta stundvíslega í skólann skv. stundatöflu.

Forföll ber að tilkynna strax að morgni á skrifstofu skólans í síma 520 6000.

Beiðnir um leyfi nemenda umfram 1 dag skulu berast til skólastjóra í tölvupósti.

6.1 Akstur nemenda í og úr skóla

- Nemendur eiga kost á skólaakstri. Aksturinn er á vegum Strætó og foreldrar nemenda bera ábyrgð á því að panta akstur í og úr skóla. Nemendur sem kjósa að notfæra sér almenningssamgöngur geta fengið strætómiða. Skólinn leggur áherslu á að allir nemendur sem mögulega geta taki strætó í skólann
- Starfsfólk skólans sér um að kenna nemendum á strætóleiðir gerist þess þörf.

6.2 Mötuneyti

- Mötuneyti er starfrækt í Brúarskóla Vesturhlíð. Nemendur í Brúarseli og Brúarhúsum nýta mötuneyti skólanna sem þeir tengjast, Seljaskóla og Húsaskóla.
- Nemendur fá ávexti þegar þeir mæta í skólann á morgnana, morgunverð og hádegisverð gegn gjaldi
- Allur matur er útbúinn á staðnum, lögð er áhersla á næringarríkan mat og ferskt grænmeti er ávallt í boði og vatn drukkið með matnum.

- Matartíminn er tvískiptur, miðstigi og unglingastigi.
- Mötuneytið er opið eins og hér segir:
 - Morgunmatur 9:30 – 9:45 og 10:00 – 10:15
 - Hádegismatur 11:15 – 12:45,
 - nemendur matast 11:30-11:45 og 12:00-12:15

6.3 GSM símar nemenda

- Nemendur á miðstigi geyma síma á kennslutíma í körfu hjá kennara
- Nemendur á unglingastigi mega hlusta á tónlist í sínum í hléum og í stöku kennslustund með leyfi kennara.

7. Nemendur

- Foreldra sækja um skólavist í samvinnu við heimaskóla nemanda.
- Allt nám í Brúarskóla er einstaklingsmiðað, gerð er vinnuáætlun fyrir hvern og einn nemanda.
- Hver og einn nemandi vinnur á sínum forsendum, með sín markmið og sína áætlun.
- Nemendum er skipt í hópa eftir aldri og/eða færni
 - Í Vesturhlíð, Brúarseli og Brúarhúsum eru nemendur í allt að 6 manna hópum. Í hverjum hóp starfa 2 kennarar og einn stuðningsfulltrúi, auk þess koma list- og verkgreinar að hverjum hóp.
- Kennslan hefst kl. 8:10 og lýkur kl. 13:10 á miðstigi og 13:30 í unglingadeild
- Nemendur eru með samfelldan vinnudag, engar hefðbundnar frímínútur eða löng matarhlé
- Nemendur eru undir stöðugri gæslu starfmannanna á skólatíma
- Nemendur miðstigs og unglingadeildar eru ekki í sama húsi og eru með aðgreinda matar- og kaffitíma

8. Inntaka - útskrift

Inntökureglur Brúarskóla <http://bruarskoli.is/images/PDF/2015-2016/Reglur-um-innritun-og-utskrift.pdf>

8.1 Inntökuteymi

Í inntökuteymi Brúarskóla eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri ráðgjafsviðs, sálfræðingur skólans og tveir fulltrúar Skóla- og frístundasviðs.

8.2 Upplýsingafundur

Þegar umsókn berst um skólavist er fljótlega haldinn upplýsingafundur með foreldrum, starfsmönnum heimaskóla og stoðþjónustu þar sem farið er yfir stöðu nemandans.

8.3 Inntökufundur

Í kjölfar upplýsingafundar er haldinn inntökufundur þar sem inntökuteymi fjallar um umsóknir og teknar eru ákvarðanir um inntöku.

8.4 Stöðumatsfundur

Stöðumatsfundir eru haldni á 3 – 4 mánaða fresti um hvern nemanda. Til fundarins eru boðaðir foreldrar, frístund, heimaskóli og stoðþjónusta eftir því sem við á. Farið er yfir stöðu nemenda í Brúarskóla og hvaða þjónustu nemandi og fjölskylda er að fá eða hefur þörf fyrir.

8.5 Aðlögun að heimaskóla

Á stöðumatsfundum er tekin ákvörðun um aðlögun að heimaskóla nemanda. Í þátttökubekkjum hefst þátttaka fyrr en aðlögun.

Nemendur í þátttökubekkjum eiga kost á því að taka þátt í starfi heimaskóla að einhverju leyti.

Nemandi fer þá í valda tíma í heimaskóla í fylgd starfsmanns þátttökubekkjjar. Dregið er úr fylgd eftir því sem hægt er í hverju tilfalli. Þátttaka getur hafist nokkrum vikum áður en eiginleg aðlögun hefst.

Aðlögun í heimaskóla:

- Umsjónarkennari heimaskóla kemur í Brúarskóla og hittir nemanda og kynnist starfi hans. Umsjónarkennarar beggja skólanna ásamt deildarstjóra ráðgjafasviðs útbúa áætlun um aðlögun. Aðlögunin er einstaklingsbundin en er að jafnaði um 3 – 6 vikur
- Aðlögunaráætlun er kynnt nemanda og foreldrum
- Umsjónarkennari í Brúarskóla fylgir nemanda í heimaskóla, fyrst í stuttar heimsóknir en viðvera er lengd smátt og smátt og um leið dregur úr fylgd kennara úr Brúarskóla. Þar til metið er að nemandi sé tilbúinn til að standa á eigin fótum

Nemandi útskrifast úr Brúarskóla, en Brúarskóli er áfram í sambandi við heimaskóla á meðan þörf er talin á

8.6 Útskrift

Þegar nemendur útskrifast er haldin athöfn á sal, þar sem foreldrar og aðrir nemendur eru viðstaddir. Nemandi fær skjal sem staðfestir veru hans í skólanum og kveðjukort frá starfsmönnum.

8.7 Móttökuáætlun nýrra nemenda

- Nemandi kemur í heimsókn með foreldrum í skólann þegar ljóst er að af inntöku verður
- Upplýsingar veittar um skólastarfið, reglur, afleiðingar, hópinn sem viðkomandi starfar í, daglegt skipulag, stundaskrá og foreldrahandbók afhent
- Skoðunarferð um skólann
- Nemandi byrjar í skólanum skv. stundatöflu
- Nemandi úr hópnum er fenginn til að vera nýjum nemanda til stuðnings fyrstu 2 vikurnar
- Vinnuáætlun tilbúin fyrir nemanda í síðasta lagi eftir 4 vikur

8.8 Tilfærsluáætlun úr grunnskóla í framhaldsskóla fyrir nemendur í

9. og 10. bekk:

9. bekkur:

-Umsjónarkennari kannar áhugasvið nemenda, hvað hafa þeir í huga varðandi framhaldsnám.
-Umsjónarkennari ræðir við nemendur um inntökukröfur framhaldskólanna og upplýsir þá um ýmsa námsmöguleika sem í boði eru.

10. bekkur:

-Umsjónarkennari/ráðgjafi ræðir við hvern og einn nemanda um hvað hann hefur í huga varðandi framhaldsnám og kynnir fyrir honum hvaða möguleikar eru í boði í framhaldsskólum landsins.
-Umsjónarkennari/ráðgjafi kynnir foreldrum nemenda framhaldsnám sem er í boði.
-Á stöðumatsfundi haustannar er rætt um framhaldsskóla nám, og hvað skólinn getur ráðlagt við val á framhaldsnámi.
-Nemendur fara á haustönn í heimsóknir í nokkra framhaldsskóla ásamt kennurum/ráðgjafa. Reynt er að miða val á skólum við áhuga nemenda hverju sinni.
-Umsjónarkennari/ráðgjafi aðstoðar nemendur og foreldra við að átta sig á hvaða námsleiðir eru mögulegar miðað við námsstöðu nemanda.
-Kennari/ráðgjafi býður aðstoð við að sækja um framhaldsskólanám óski foreldrar þess.

9. Stoðþjónusta

9.1 Ráðgjafsvið skólans

Við sviðið starfa deildarstjóri, sálfræðingur, ráðgjafarþroskaþjálfari og 2 ½ ráðgjafar (kennarar). Hlutverk sviðsins er að aðstoða kennara skólans í uppbyggingu varðandi hegðunarmótandi vinnu með nemendum og að sinna beiðnum almennra grunnskóla um ráðgjöf vegna erfiðrar hegðunar nemenda. Deildarstjórar þátttökubekkja vinna með ráðgjafarsviðinu að ráðgjöf þegar beiðnir berast úr þeirra hverfum.

9.2 Stuðningsteymi.

Teymið er hugsað sem stuðningur við starfsmenn sem verða fyrir alvarlegu áfalli við störf í skólanum, s.s. vegna ofbeldis og afar krefjandi hegðunar nemenda.

9.3 Forvarnir

Ýmis námskeið eru haldin fyrir nemendum, foreldra og starfsmenn á hverju ári, t.d. um skaðsemi áfengis og fíkniefna, tölvufíkn o.fl. Auk þess ræða starfsmenn skólans opinskátt um þessi mál við nemendum.

9.4 Skólaheilsugæsla

Skólahjúkrunarfræðingur frá heilsugæslunni í Drápuhlíð kemur með reglulegt eftirlit, bólusetningar og margskonar fræðslu.

9.5 Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð Brúarskóla er skipað eftirfarandi aðilum: Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, sálfræðingur, þroskaþjálfari, deildarstjóri ráðgjafsviðs og kennsluráðgjafi.

Fundir haldnir einu sinni í mánuði á föstudögum (1. föstudag í mánuði) og færðir til bókar. Ráðið getur kallað til sín á fund umsjónarkennara nemenda og aðra þá aðila sem tengjast málum nemandans gerist þess þörf. Nemendaverndarráð fjallar um öll þau mál nemenda sem þurfa sérstakrar umfjöllunar við. Tilvísanir eða beiðnir um aðstoð frá kennurum eða foreldrum eru teknar fyrir á fundunum og málum vísað til réttra aðila, s.s. hjúkrunarfræðings, sálfræðings, námsráðgjafa, sérkennara eða annað.

10. Ýmsar áætlanir

10.1 Vinnuáætlun nemenda

Gerð er vinnuáætlun fyrir hvern nemanda þar sem fram koma ástæður skólavistar í Brúarskóla, helstu markmið í hegðun, félagsfærni og samskiptum ásamt áherslum í bóklegum greinum.

Ennfremur leiðir að markmiðum og hvernig markmið eru metin. Vinnuáætlun er vinnuskjal kennara og er því í stöðugri vinnslu.

10.2 Eineltisáætlun <http://bruarskoli.is/images/PDF/Eineltisaaetlun.pdf>

10.3 Áætlun um viðbrögð við óveðri

<http://dev.bruarskoli.is/images/PDF/Roskun%20a%20skolastarfi%20-%20starfsfolk.pdf>

10.4 Rýmingaráætlun <http://bruarskoli.is/images/PDF/Rymingaraaetlun.pdf>

10.5 Áhættumat

Er í endurskoðun.

10.6 Jafnréttisáætlun <http://bruarskoli.is/images/PDF/Jafnrettisaaetlun%20Bruarskola.pdf>

10.7 Móttaka nýrra starfsmanna

Er í endurskoðun.

11. Umhverfisstefna

Brúarskóli leggur áherslu á öruggt, hreint og þrifalegt umhverfi. Nemendur og starfsmenn flokka pappír í kennslustofum. Nemendur hafa hlutverk í sínum hóp er varðar umgengni í skólastofu. Byrjað er að flokka umbúðir og gler og stefnt að því að bæta við flokkunarflokka. Nemendur taka þátt í umhverfisdögum með starfsmönnum a.m.k tvisvar á ári. Nemendur skiptast á að fara einu sinni í viku með kennara og safna pappír úr rýmum skólans.

Í Brúarseli og Brúarhúsum er rusl flokkað samkvæmt stefnu þeirra skóla sem þátttökubekkirnir eru við. Dalbraut er Grænfána deild Brúarskóla

12. Samstarf við foreldra

Í Brúarskóla er lögð mjög mikil áhersla á jákvætt samstarf við foreldra. Í mörgum tilfellum eru foreldrar komnir í þrot varðandi skólanám og/eða reglubundið líf barna sinna. Því er aðalmarkmið að byggja upp traust og jákvæðan farveg í samskiptum. Gott foreldrasamstarf þróast á þann veg að báðir aðilar eiga frumkvæði að samskiptum sem leiðir til þess að nemendur líta á það sem sjálfsagðan hlut að tengsl séu milli þess hvernig gengur heima og í skólanum. Foreldrar nemenda í Brúarskóla gangast undir þátttöku í samstarfinu með umsókn um skólavist.

Foreldrasamstarf á að grundvallast á:

1. gagnkvæmri virðingu
2. jákvæðum skoðanaskiptum
3. tillitsemi

12.1 Foreldrasamstarf 2016 - 2017

Allir foreldrar hafa aðgang að Mentor.

Foreldrar fá sendan tölvupóst x1 í viku og símtal ca. x1 í mánuði vegna starfsins í bekknum, oftast ef þurfa þykir.

Foreldrar og nemandi hitta umsjónarkennara áður en skólinn byrjar.

Foreldra- og nemendafundir eru þrisvar á önn og oftast ef þurfa þykir.

Stöðumatsfundir.

Reglulegir fræðslufundir.

Opið hús a.m.k. X3 á skólaári.

Þegar sérstaklega erfið mál koma upp og þörf er á að hitta foreldra reglulega er það skipulagt af stjórnendum eða ráðgjafarsviði með/án þátttöku umsjónarkennara.

12.2 Foreldrafélag

Markmið félagsins er að styðja og styrkja þá nemendur sem sækja nám við Brúarskóla.

Formaður: Bryndís Steinunn Brynjarsdóttir

13. Frístund

Nemendur miðstígs í Brúarskóla geta sótt um frístund í Hellinum, Hofi eða Höllinni eftir því hvar þeir eru búsettir. Sumir nemendur sækja frístundatilboð í sínum heimahverfum.

14. Aðrir samstarfsaðilar

Foreldra og forráðamenn nemenda

Barnavernd Reykjavíkur

Þjónustumiðstöðvar hverfa Reykjavíkur

Barna- og unglingsgeðdeild

Lögreglan

15. Mat á skólastarfi

15.1 Ytra mat

Heildarmat var unnið 2013 <http://www.bruarskoli.is/images/PDF/Heildarmatsskyrsla.pdf>

Kannanir um ráðgjöf unnið í samstarfi við Skóla- og frístundasvið Reykjavíkur

Kannanir um viðhorf foreldra unnið í samstarfi við Skóla- og frístundasvið Reykjavíkur

15.2 Innra mat

- Vinnustaðgreining 2015 http://bruarskoli.is/images/PDF/2015-2016/Vinnustadagreining_2015.pdf
- Kannanir um ráðgjöf
- SVÓT greiningar gerðar reglulega
- Kannanir lagðar reglulega fyrir starfsmenn:
 - vinnumat
 - símenntun
 - einelti
 - samstarf
 - o.fl.

Virðing

Jákvæðni

Ábyrgð