

2. Starfsfólk skólans

2.1 Verksvið starfsmanna, ábyrgð og skyldur

Skólastjóri

Skólastjóri er forstöðumaður skólans, stjórnar honum og veitir faglega forystu. Hann sér um rekstur og fjármál skólans. Hann ræður starfsmenn og skipuleggur daglegt starf ásamt öðrum stjórnendum. Hann hefur yfirumsjón með faglegu starfi og símenntun starfsmanna og ber ábyrgð á því að rekstur skólans sé í samræmi við fjárhagsáætlun.

Aðstoðarskólastjórar

Aðstoðarskólastjórar bera ásamt skólastjóra ábyrgð á faglegu starfi í skólanum. Annar aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra í forföllum hans. Skólastjórnendur skipta með sér störfum eftir því sem við verður komið.

Skrifstofustjóri

Vinnur rekstraráætlun með skólastjóra. Samþykkir reikninga og upplýsir skólastjóra reglulega um fjárhagsstöðu skólans. Fer yfir vinnustund og launalista. Er tengiliður við launafulltrúa á Skóla- og frístundasviði. Sér um bréfaskriftir, skýrslugerðir, skjalavörslu og bókhaldsfærslur í samráði við yfirmann. Annast mötuneytisreikninga. Heldur utan um forföll starfsmanna og skipuleggur afleysingar v/forfalla. Sinnir öðrum störfum og verkefnum sem honum eru falin af yfirmanni og falla undir verksvið hans.

Ritari

Sér um daglega afgreiðslu, símaþjónustu, upplýsingagjöf og póstafrangiðslu áskrifstofu skólans. Hringir í nemendur og starfsmenn sem ekki skila sér á réttum tíma til starfa. Hefur umsjón með skrifstofuvörum, ljósritunar og fjölritunarvélum ásamt daglegri ljósritun og fjölritun í samráði við aðra. Afgreiðir hin ýmsu erindi nemenda eða vísar þeim á viðeigandi stað. Sinnir öðrum störfum og verkefnum sem honum eru falin af yfirmanni og falla undir verksvið hans.

Deildarstjóri sérkennslu

Skipuleggur og heldur utan um sérkennslu og nýbúakennslu í samráði við stjórnendur. Sinnir greiningum og sér um fyrirlögn ýmissa greiningarprófa. Veitir kennurum og stuðningsfulltrúum ráðgjöf er lýtur að sértækri vinnu með nemendur og aðstoðar við gerð einstaklingsnámskráa. Deildarstjóri sérkennslu situr nemendaverndarráðsfundi.

Fjármálastjóri

Er skólastjóra til ráðgjafar um rekstur skólans. Fer yfir launalista og upplýsir skólastjóra um fjárhagsstöðu skólans á mánaðarlegum fundum. Vinnur fjárhagsáætlun með skólastjóra.

Kennarar

Sjá um og bera ábyrgð á nemendahópum. Sjá til þess að nemendur fái kennslu og námsefni við hæfi. Fylgjast með líðan nemenda og leitast við að skapa gott námsumhverfi. Eru í samstarfi við foreldra um nám nemenda. Meta og skrá námsframvindu nemenda, ástundun og ýmsa aðra þætti sem tengjast kennslu og skólastarfi. Sinna faglegum störfum og þróunarvinnu innan skólans í samvinnu við aðra starfsmenn.

a. Umsjónarkennarar

Fylgjast náið með nemendum sínum í leik og starfi, leiðbeina þeim og ráðleggja varðandi persónuleg mál. Eru tengiliðir skólans við heimilin. Vinna með þeim kennurum sem kenna

umsjónarnemendum þeirra, miðla til þeirra upplýsingum og halda utan um upplýsingar um sína nemendur.

b. Sérgreinakennarar

List- og verkgreinakennarar / íþróttakennarar / skólasafns- og tölvukennarar kenna og bera ábyrgð á kennslu í ákveðinni grein með mismunandi nemendahópum. Sérgreinakennarar miðla upplýsingum um nemendur til umsjónarkennara auk þess eru þeir í samskiptum við foreldra þegar við á.

c. Sérkennarar

Kenna og bera ábyrgð á ákveðnum einstaklingum / nemendahópum sem þurfa á sértækri kennslu að halda, í samvinnu við umsjónarkennara. Auk þess eru þeir í samskiptum við foreldra þegar við á.

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúi er kennara til aðstoðar við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði þessara nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Starfið tekur mið af þar til gerðri áætlun sem hefur það að markmiði að draga smám saman úr þörf nemanda/nemenda á stuðningi í þeim tilvikum þar sem það er hægt.

Þroskaþjálfari

Þroskaþjálfari er samstarfsaðili kennara og annarra starfsmanna eftir því sem við á. Umsjónarkennarar og þroskaþjálfar starfa náið saman og gæta þess að verkaskipting þjóni sem best öllum einstaklingum bekkjarins/deildarinnar.

Þroskaþjálfari ber ábyrgð á og annast þroskaþjálfun og umönnun nemenda með skilgreinda fötlun.

Þroskaþjálfari skipuleggur þjálfunaraðstæður, velur/útbýr þjálfunar- og námsgögn eftir settum markmiðum. Hann metur árangur og endurskoðar markmið í samstarfi við samstarfsaðila og skilar niðurstöðum til næsta yfirmanns og/eða foreldra.

Námsráðgjafi

Námsráðgjafi styður við nemendur og liðsinnir þeim í málum er snerta nám þeirra. Hann vinnur í nánu samstarfi við foreldra og umsjónarkennara eftir því sem við á.

Hann situr fundi nemendaverndarráðs skólans og hefur samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan og/eða utan skólans og vísar málum nemenda til þeirra eftir því sem við á.

Umsjónarmaður

Sér um að húsnæði, allur búnaður og lóð skólans séu ávallt í fullnægjandi ástandi og aðgengilegt fyrir starfsfólk og nemendur. Sér um opnun skólahúsnæðis að morgni og ber ábyrgð á frágangi húsnæðis í lok skóladags. Sinnir almennu viðhaldi og sér um að lýsing og hiti skólahúsnæðis sé fullnægjandi. Hefur yfirumsjón með ræstingum og verkstýrir skólaliðum.

Skólaliðar

Aðstoða nemendur í leik og starfi utan kennslustunda. Sinna ganga- og frímínútnagæslu og aðstoð í matsal. Sjá um ræstingar á ákveðnum svæðum húsnæðisins. Sinna öðrum störfum innan skólans sem stjórnendur fela þeim og eðlilegt getur talist að falli undir þeirra verksvið.

Umsjónarmaður mötuneytis

Ber ábyrgð á rekstri mötuneytis skólans. Annast matseðlagerð, innkaup, matreiðslu og frágang matvæla. Er verkstjóri í mötuneyti. Ber ábyrgð á framreiðslu máltíða og að næringargildi sé í samræmi við manneldismarkmið. Hefur eftirlit með tækjum og búnaði í mötuneyti og ber

ábyrgð á innra eftirliti. Sinnir öðrum störfum innan skólans í samráði við stjórnendur sem eðlilegt getur talist að falli undir hans verksvið.

Starfsfólk eldhúss

Vinnur undir stjórn matreiðslumanns við matreiðslu, framreiðslu máltíða og frágang í eldhúsi og matsal. Sinna öðrum störfum innan skólans sem stjórnendur fela þeim og eðlilegt getur talist að falli undir þeirra verksvið.

Skólahjúkrunarfræðingur

Er starfsmaður heilsugæslunnar í Mjódd. Á skrifstofu skólans er hægt að fá upplýsingar um viðverutíma hjúkrunarfræðings. Heilsugæsla skólabarna er markvisst framhald af ung- og smábarnavernd og á að efla heilbrigði barns og stuðla að vellíðan þess í samvinnu við foreldra.

2.2 Starfsmannastefna/símenntun starfsmanna

Starfsmannastefna Ölduselsskóla er grundvölluð á starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar, stefnu Menntasviðs Reykjavíkur í mannauðsmálum, lögum um grunnskóla nr. 91/2008 í 12.gr. og siðareglur starfsmanna Reykjavíkurborgar. Einkunnarorð skólans færni, virðing og metnaður eru leiðarljós starfsmanna í að skapa góðan vinnustað. Markmið starfsmannastefnu Ölduselsskóla eru að:

- tileinka okkur stefnu og gildi Ölduselsskóla
- benda á leiðir til að bæta líðan, samskipti og vinnuumhverfi í skólanum
- sýna hvort öðru umburðarlyndi og tillitssemi
- virða trúnað við nemendur og samstarfsmenn
- vera vakandi fyrir nýjum sóknarfærum, taka áskorunum og finna nýjar lausnir
- gæta jafnréttis milli einstaklinga
- leiðbeina, hvetja og hrósa fyrir góðan árangur og ræða það sem betur má fara
- ná árangri í starfi
- líða hvorki einelti né kynferðisleg áreitni
- skapa góð vinnuskilyrði og tækifæri til að þroskast í starfi
- samræma kröfur starfs- og einkalífs eins og kostur er
- starfsumhverfið sé öruggt og heilsusamlegt

FRAMKVÆMD

Einelti og áreitni á vinnustöðum

Á aðalskrifstofu Menntasviðs Reykjavíkur er starfrækt eineltisteymi sem hefur það hlutverk að bregðast við og vinna gegn einelti og áreitni meðal starfsmanna í grunnskólum borgarinnar. Hlutverk teymisins er meðal annars að vera ráðgefandi við stjórnendur og starfsmenn þegar slík mál koma upp, taka á móti tilkynningum um einelti eða áreitni starfsmanna sem ekki hefur tekist að vinna úr í viðkomandi skóla, vinna að úrlausn mála og huga að fræðslu og forvörnum í eineltis og áreitnimálum.

Stefna og viðbragðsáætlun Menntasviðs Reykjavíkurborgar vegna eineltis og áreitni á vinnustöðum (PDF).

Ráðning starfsmanna

Í Ölduselsskóla er stefnt að því að ráða ávallt hæfasta einstaklinginn til að gegna hverju starfi. Það er stefna skólans að allir þeir sem sinna kennslu í skólanum hafi kennsluréttindi. Lögð er áhersla á að þeir sem sinna störfum stuðningsfulltrúa hafi uppeldimenntun eða reynslu af starfi með börnum. Lögð er áhersla á að kynna skólann og starfsemi hans vel fyrir starfsmönnum og gera þeim grein fyrir réttindum sínum, skyldum og ábyrgð. Skólastjóri hefur umsjón með og heldur utan um ráðningasamninga starfsmanna. Allir starfsmenn eru ráðnir samkvæmt kjarasamningum viðkomandi stéttarfélaga eða samkomulagi. Allir starfsmenn sem eru ráðnir til starfa við skólann þurfa að hafa hreint sakavottorð og fær skólastjóri heimild fyrir því að afla upplýsinga um að svo sé. Allir starfsmenn skólans starfa samkvæmt skilgreindum vinnutímaramma og er farið yfir hann með hverjum starfsmanna á hverju hausti. Starfsuppsögn af beggja hálfu fer eftir gildandi kjarasamningi í viðkomandi stéttarfélagi nema annað sé tekið fram í ráðningasamningi. Þessi uppsagnarákvæði gilda þó ekki ef starfsmaður sýnir vítavert athæfi í starfi (sbr. lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70 frá 1996). Vítavert athæfi getur leitt til brottvikningar.

Leiðsögn nýliða

Mikilvægt er að vel sé tekið á móti nýjum starfsmanni. Hann skal kynntur fyrir starfsmönnum skólans, honum fengið kynningarefni um skólastarfið og brýnd fyrir honum trúmennska og heiðarleiki. Æskilegt er að tilnefndur sé sérstakur starfsmaður sem ætlað er að vera leiðbeinandi hans fyrstu dagana í starfi. Með skipulegri nýliðamóttöku er nýjum starfsmönnum gert kleift að ná fljótt og vel tökum á störfum sínum.

Trúnaðarmenn

Trúnaðarmaður er fulltrúi stéttarfélagsins á vinnustað er varðar framkvæmd kjarasamnings og skilaboð og upplýsingamiðlun til félagsmanna. Trúnaðarmenn skulu kjörnir til tveggja ára í senn. Val trúnaðarmanna skal tilkynna til vinnuveitanda og stéttarfélags. Á hverjum vinnustað þar sem a.m.k. fimm menn vinna er starfsmönnum heimilt að kjósa einn trúnaðarmann úr sínum hópi. Ef starfsmenn eru fleiri en fimmtíu skulu trúnaðarmenn vera tveir. Sjá starfsáætlun skólans hverjir eru trúnaðarmenn hverju sinni.

Starfsþróun

Frumkvæði starfsmanna, metnaður og árvekni í fræðslu og starfsþróun er lykill að árangri. Í Ölduselsskóla er stefnt að því að veita öllu starfsfólki tækifæri til að viðhalda menntun sinni með símenntun. Starfsþróun felst í því að gefa starfsmönnum Ölduselsskóla kost á að bæta hæfni sína í störfum og þekkingu. Leiðarljós Ölduselsskóla í starfsþróun er að:

- skapa starfsfólki skilyrði til starfsþroska og skólaþróunar
- þróa eigin starfshætti til að þjóna hagsmunum nemenda betur

- afla nýrrar þekkingar og hæfni til að gegna þeim störfum sem viðkomandi er falið að sinna.
- styrkja sjálfstraust og sjálfsvirðingu allra starfsmanna skólans og auka færni þeirra í samskiptum við samstarfsmenn og aðra sem skólinn þjónustar.
- setja sér krefjandi markmið og kanna reglulega hvort þeim hafi verið náð
- nýta þau tækifæri sem bjóðast til starfsþróunar
- sýna frumkvæði við að miðla af eigin þekkingu og reynslu
- hvetja hvert annað til dáða
- vera opin fyrir nýjum hugmyndum og tilbúin til að reyna þær
- starfsþróunaráætlun skólans sé í sífelldri endurskoðun.

Framkvæmd starfsþróunar

Skólastjóri er ábyrgur fyrir framkvæmd og úrvinnslu starfsþróunaráætlana. Aðstoðarskólastjóri og deildastjórar eru skólastjóra til aðstoðar og starfsfólk tekur þátt í að móta hana. Fjármagn til símenntunar er af fjárhagsáætlun Ölduselsskóla, frá Menntasviði Reykjavíkurborgar, Kennarasambandi Íslands og frá Menntamálaráðuneytinu sem árlega veita styrki úr þróunarsjóðum. Þá geta kennarar sótt um einstaklingsstyrki úr endurmenntunarsjóði Kennarasambands Íslands og aðrir starfsmenn úr menntasjóði Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar. Samkvæmt kjarasamningum kennara eru ætlaðar 150 klukkustundir til símenntunar. Í starfsmannasamtölum er rætt um starfsþróun, framkvæmd hennar, árangur og óskir fyrir næsta.

2.3 Nöfn, netföng og starfsheiti

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Aðalheiður D Hjálmarsdóttir	Aðstoðarskólastjóri	adalheidurdh@rvskolar.is
Anna Jósephine Jack	Grunnskólakennari	annajj@rvskolar.is
Auður E. Ögmundsdóttir	Grunnskólakennari	audureo@rvskolar.is
Berglind Jack	Grunnskólakennari	sigurlinabj@rvskolar.is
Bergljót E. Ingvarsdóttir	Grunnskólakennari	bergljotei@rvskolar.is
Birgir Freyr Jónsson	Skólaliði	Birgir.freyr.jonsson@rvskolar.is
Birna G Jónsdóttir	Skólaliði	birnagj@rvskolar.is
Bryngeir Valdimarsson	Grunnskólakennari	Bryngeir.valdimarsson@rvskolar.is
Brynhildur Steindórsdóttir	Grunnskólakennari	brynhildur.steindorsdottir@rvskolar.is
Börkur Vígþórsson	Skólastjóri	borkurv@rvskolar.is
Dagbjört Hansdóttir	Grunnskólakennari	dagbjorth@rvskolar.is
Dragana Milanovic	Skólaliði	dragnam@rvskolar.is
Elín Guðfinna Thorarensen	Grunnskólakennari	elingt@rvskolar.is
Elín Inga Stígsdóttir	Grunnskólakennari	elinis@rvskolar.is

Elinrós Benediktsdóttir	Grunnskólakennari	Elinros.Benediktsdottir@rvkskolar.is
Erla Dís Þórsdóttir	Grunnskólakennari	erladth@rvkskolar.is
Erla Lind Þórisdóttir	Grunnskólakennari	erla.lind.thorisdottir@rvkskolar.is
Eyjólfur Kolbeins	Íþróttakennari	eyjolfurk@rvkskolar.is
Friðgerður Jóhannsdóttir	Hjúkrunarfræðingur	seljaskoli@hg.is
Fríða Kristjánsdóttir	Námsráðgjafi	fridak@rvkskolar.is
Guðbjörg Þorsteinsdóttir	Stuðningsfulltrúi	gudbjorgth@rvkskolar.is
Guðbrandur Gunnar Björnsson	Yfirmaður í mötuneyti	gudbrandurb@rvkskolar.is
Guðríður Katrín Pétursdóttir	Grunnskólakennari	gudridurkp@rvkskolar.is
Guðrún Guðnadóttir	Grunnskólakennari	gudrung@rvkskolar.is
Haraldur Reynirsson	Grunnskólakennari	haraldurr@rvkskolar.is
Haukur Árnason	Stuðningsfulltrúi	haukur.arnason@rvkskolar.is
Hector Gabriel Silva Sarimiento	Starfsmaður í mötuneyti	Hector.gabriel.silva.sarimiento@rvkskolar.is
Helga Jónasdóttir	Grunnskólakennari	helgaj@rvkskolar.is
Helga Sigmundsdóttir	Grunnskólakennari	helgas@rvkskolar.is
Hólmfríður Ólöf Ásmundsdóttir	Grunnskólakennari	Holmfridur.olof.asmundsdottir@rvkskolar.is
Hulda Kristmannsdóttir	Grunnskólakennari	huldak@rvkskolar.is
Ingólfur Kjartansson	Grunnskólakennari	inkj02@rvkskolar.is
Jadwiga Piatkowska	Skólaliði	Jadwiga.Piatkowska@rvkskolar.is
Jennibeth Suri Quimada Paraiso	Skólaliði	Jennibeth.Suri.Quimada.Paraiso@rvkskolar.is
Jenny Björk Guðnadóttir	Stuðningsfulltrúi	Jenny.bjork.gudnadottir@rvkskolar.is
Jens Karl Ísfjörð	Grunnskólakennari	jenski@rvkskolar.is
Jensína G Hjaltadóttir	Grunnskólakennari	Jensina.gudrun.hjaltadottir@rvkskolar.is
Jóhanna Björnsdóttir	Grunnskólakennari	johannab@rvkskolar.is
Júlíana Brynja Erlendsdóttir	Grunnskólakennari	julianabe@rvkskolar.is
Karitas Eiðsdóttir	Grunnskólakennari	karitase@rvkskolar.is

Kristjana Vilhelmsdóttir	Skrifstofustjóri	kristjanav@rvkskolar.is
Linda Elísabeth Skaug	Proskapjálfi	lindaes@rvkskolar.is
Linda Rós Guðmundsdóttir	Umsjónarmaður skóla	lindarg@rvkskolar.is
Margrét Sigfúsdóttir	Aðstoðarskólastjóri	margrets@rvkskolar.is
Marlena Brzozowiec	Skólaliði	marlenab@rvkskolar.is
Málfríður Jóhannsdóttir	Leikskólakennari	malfridurj@rvkskolar.is
Páll Hjálmur Hilmarsson	Grunnskólakennari	pallhh@rvkskolar.is
Rafal Krzysztof Ziolkowski	Sundlaugarvörður	Rafal.krzysztof.ziolkowski@rvkskolar.is
Rakel Linda Kristjánsdóttir	Grunnskólakennari	Rakel.linda.kristjansdottir@rvkskolar.is
Rolisa Prado Paraiso	Skólaliði	rolisa.prado.paraiso@reykjavik.is
Rosminah Lisbeth Adelina	Skólaliði	rosminah.lisbeth.adelina@reykjavik.is
Rut Indriðadóttir	Grunnskólakennari	ruti@rvkskolar.is
Rúna Íris Gizurarson	Grunnskólakennari	runaig@rvkskolar.is
Salóme Huld Garðarsdóttir	Grunnskólakennari	salomehg@rvkskolar.is
Sigmar Hjartarson	Framhaldsskólakennari	sigmarh@rvkskolar.is
Sigríður Margrét Vigfúsdóttir	Proskapjálfi	SiMV01@rvkskolar.onmicrosoft.com
Sigrún Jónasdóttir	Starfsmaður með uppeldismenntun	sigrunj@rvkskolar.is
Sigrún Sveindís Kristinsdóttir	Proskapjálfi	Sigrun.sveindis.kristinsdottir@rvkskolar.is
Sigurlaug Einarsdóttir	Skólaritari	sigurlauge@rvkskolar.is
Sigurveig Sigurdórsdóttir	Stuðningsfulltrúi	sigurveigs@rvkskolar.is
Sólveig Guðmundsdóttir	Stuðningsfulltrúi	Solveig.gudmundsdottir@rvkskolar.is
Stefanía Hrólfsdóttir	Grunnskólakennari	stefaniah@rvkskolar.is
Sunneva Sigríður Júlíusdóttir	Stuðningsfulltrúi	Sunneval.sigridur.juliusdottir@rvkskolar.is
Sunneva Jörundsdóttir	Grunnskólakennari	sunnevaj@rvkskolar.is
Thanh Kim Thi Cao	Skólaliði	thanhkct@rvkskolar.is
Thelma Magnúsdóttir	Stuðningsfulltrúi	thelmam@rvkskolar.is
Tinna Eyjólfsdóttir	Grunnskólakennari	tinnae@rvkskolar.is
Una Jóhannsdóttir	Deildarstj. sérkennslu	unajoh@rvkskolar.is

Unnur Eva Jónsdóttir	Grunnskólakennari	unnurj@rvkskolar.is
Vala Rún Björnsdóttir	Grunnskólakennari	valarb@rvkskolar.is
Þórunn Ólafsdóttir	Grunnskólakennari	thorunn.olafsdottir@reykjavik.is

2.4 Trúnaðarmenn /öryggisvörður

Trúnaðarmenn

Sunneva Jörundsdóttir – trúnaðarmaður
kennara (KÍ)

Auður Ögmundsdóttir – trúnaðarmaður
kennara (KÍ)

Trúnaðarmaður annarra starfsmanna

Kristjana Vilhelmsdóttir

Öryggisvörður

Linda Rós Guðmundsdóttir

