



Laugarnesskóli

Upplýsingar fyrir nýja starfsmenn

Efnisyfirlit

Lærdómsumhverfi	2
Um Katlagil	2
Gisting 6. bekkja í Katlagili	2
Palldagskrá	2
Náttúrugripasafn	3
Listasafn skólans	3
Skólahljómsveit Austurbæjar	3
Söngur á sal – morgunsöngur	3
Skólablaðið	3
Bókasafn	3
Starfsmenn skólabókasafns	3
Opnunartími safnsins	3
Skólastefna Laugarnesskóla	3
Sérstaða Laugarnesskóla	3
Gildi Laugarnesskóla	3
Gildin í bundnu máli	3
Framtíðarsýn Laugarnesskóla	4
Starfsfólk Laugarnesskóla:	4
Stefnukort Laugarnesskóla	5
Skipulag skólastarfsins	5
Markmið	5
Framkvæmd	5
Nám og kennsla	5
Markmið	6
Framkvæmd	6
Starfsmannastefna Laugarnesskóla	6
Lífsgleði, nám, samvinna og kærleikur	6
Einelti og áreitni á vinnustöðum	6
Ráðning starfsmanna	6
Leiðsögn nýliða	7
Trúnaðarmenn	7
Starfsþróun	7
Framkvæmd starfsþróunar	7
Starfslýsingar	7
Skólastjóri	7
Aðstoðarskólastjóri	7
Ritari	8
Deildarstjóri 1. - 4. bekkja	8
Deildarstjóri sérúrræða	8
Kennari/umsjónarkennari	8
Matreiðslumeistari	9
Skólaliði/Baðvörður drengja	9
Skólaliði/Baðvörður stúlkna	9
Skólaliði/mötuneyti	9
Stuðningsfulltrúi	9
Umsjónarmaður húsnæðis	10
Skólaliði	10
Aðstoðarmaður á skólasafni	10
Leiðarljós starfsfólks Laugarnesskóla	10
Starfsmannasamtöl	10
Starfsmannafélag	11
Jafnréttisstefna	11
Leiðarljós	11
Nemendur	11
Nám og kennsla	11
Starfsráðningar	11
Starfsþróun og símenntun	11
Samræming starfs og einkalífs	11

Kynferðisleg áreitni og einelti	12
Laugarsel	12
Foreldrafélag Laugarnesskóla	12
Foreldrafélag Laugarnesskóla	12

Laugarnesskóli

Laugarnesskóli stendur við Kirkjuteig 24 í Reykjavík og er einsetinn grunnskóli fyrir nemendur í 1.- 6. bekk. Einkunnarorð skólans eru *lífsgleði, nám, samvinna, kærleikur*. Skólahverfi Laugarnesskóla afmarkast af skólahverfi Háteigsskóla í suðri, Austurbæjarskóla í vestri og Langholtsskóla í austri. Skólinn er í útjaðri Laugardalsins og óruttur er í sundlaugarnar, Fjölskyldu- og húsdýragarðinn, Grasagarðinn, Laugardalshöll, Laugardalsvöll, Skautahöllina og ípróttasvæði Próttar/Ármanns. Laugarnes- og Laugalækjarskóli mynda saman grunnskóla Laugarneshverfis, annar starfar á barnastigi og hinn á unglíngastigi. Laugarnesskóli er teiknaður af Einari Sveinssyni húsameistara og er einn af elstu skólum Reykjavíkur Hann tók til starfa 19. október 1935 og fyrsta árið voru tíu kennarar við skólann. Skólann sóttu 214 börn á aldrinum átta til þrettán ára, eitt barn var eldra. Fjöldi nemenda í Laugarnesskóla hefur verið breytilegur á milli ára. Fjölmennastur var skólinn á árunum 1950 og 1954 en þá voru tæplega 1800 nemendur í skólanum. Frá 1969 var hann eingöngu barnaskóli og frá haustinu 2002 fyrir 1. – 6. bekk. Frá því að hann hóf störf hafa ýmsar hefðir orðið til sem eru orðnar fastir liðir í skólastarfinu og margt er það sem skapar honum einstaka sérstöðu meðal grunnskóla Reykjavíkur. Má þar nefna listaverka- og náttúrugripasafn skólans, söng- og leiklistarhefðir að ógleymdu Katlagili sem er skólasel skólans. Stefna skólans er að viðhalda grónum hefðum og þróa þær með það að leiðarljósi að nemendur skólans þroskast við að taka þátt í þeim. Við Laugarnesskóla starfa kennarar, þroskaþjálfar og aðrir starfsmenn sem sinna hinum ýmsum störfum í tengslum við skólahaldið. Einnig eru starfandi við skólann ritari, fjármálastjóri, umsjónarmaður, deildarstjórar, skólastjóri og aðstoðarskólastjóri. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra. Lögum samkvæmt starfar skólaráð við skólann og er hluti af stjórnkerfi hans.

Lærdómsumhverfi

Í Laugarnesskóla er allt starfsfólk samstíga og vinnur saman að stefnumörkun og forgangsröðun. Skólastarfið á að vera uppbyggjandi þar sem metnaður ríkir og virðing er borin fyrir hverjum og einum. Kennsluhættir í Laugarnesskóla einkennast af fjölbreytni þar sem skólinn reynir að koma til móts við ólíkar þarfir og áhuga nemenda. Lögð er áhersla á að auðga list- og verkgreinar og að samþættingu námsgreina. Skólaumhverfi skólans á að vera hlýlegt og aðlaðandi fyrir alla þá sem tengjast skólanum.

Um Katlagil

Skólaselið í Katlagili í Mosfellsdal á sér yfir 50 ára sögu skógræktar, uppbyggingar og útkenndu. Kennarafélag skólans keypti landið árið 1949 fyrir nemendur og kennara skólans. Þangað er farið í dagsferðir að hausti og á vorin, auk þess sem 6.

bekkur gistir þar eina nótt að hausti. Unnin eru fjölbreytt verkefni með áherslu á umhverfismennt og skógarfræðslu í samþætту námi. Nemendur læra um vistkerfi, sögu og jarðfræði dalsins og taka þátt í gróðursetningu og grisjun. Bekkir eiga sinn leynistað sem heimsóttur er tvisvar á ári. Verkefnum sem unnin eru er safnað í möppur sem nemendur taka með sér heim við lok skólagöngu. Síðustu ár hefur Laugarnesskóli verið þátttakandi í landsverkefninu Lesið í skóginn með skólum, þar sem áhersla er lögð á skógarhirðu, nýtingu skógarafurða í skólastarfi og beina þátttöku nemenda í uppbyggingu á svæðinu. Vinnan í Katlagili hefur því þróast í samræmi við það. Nemendur hafa útbúið göngustíg þar sem grisjað var í gegnum mismunandi trjategundir og skógarreiti. Nemendur skoðuðu örnefni á svæðinu og útbjuggu skilti til merkingar. Úr efnivið skógarins hafa nemendur tekið þátt í brúarsmíði, smíðað bekk, o.fl. Nemendur taka virkan þátt í grisjun skógarins, bæði með því að kvista upp og draga stærri tré út úr skóginum. Einnig hafa nemendur tekið þátt í brauðgerð yfir opnum eldi. Nemendur í 5. og 6. bekk læra tálgun og meðferð tálguhnífa í námsgreininni Lesið í skóginn, sem er hluti af list- og verkgreinakennslu. Til þessara verkefna er notaður ferskur víður, ýmist af skólalóð eða úr Katlagili. Síðast en ekki síst fá nemendur tækifæri til að njóta þess sem náttúran og skógurinn hefur upp á að bjóða í leik og starfi. Á næstu árum gerum við ráð fyrir að koma upp útikennslustofu og skýlum í Katlagili. Eins er gert ráð fyrir útikennslustofu á skólalóð og að virkja nemendur og jafnvel foreldra til að smíða borð og bekkir úr timbri úr Katlagili fyrir skólalóðina. Árlega gróðursetja nemendur um 500 – 1000 trjáplöntur þar. Katlagilsferðirnar tengjast kennslu í náttúrufræði og umhverfismennt. Ákveðin verkefni eru unnin í hverjum árgangi auk þess sem til er verkefnamappa með tillögum að stærðfræðiverkefnum sem hægt er að vinna úti í Katlagili. Skólinn hefur mótað umhverfisstefnu sem hefur leitt til þess að nemendur nýta jarðveg úr lífrænum úrgangi frá skólanum til að bæta jarðveginn í Katlagili fyrir ræktunarstarfið.

Gisting 6. bekkja í Katlagili

Að hausti fara 6. bekkingar í sólarhringsferð í Katlagil. Umsjónarkennari og aðstoðarmaður, fara með hópinn. Farið er með hópferðarbíl um hádegisbil og komið til baka um svipað leyti daginn eftir. Skólinn greiðir ferðakostnað. Nemendur greiða gistingjald og síðan er það ákvörðun hverju sinni hvort gerð eru sameiginleg innkaup eða hvort hver komi með mat fyrir sig. Brýnt er að kynna umgengisreglur hússins fyrir nemendum og fylgja þeim vel eftir þannig að húsið sé í lagi fyrir þá sem á eftir koma. Ef nemandi fer ekki með í ferðina er honum séð fyrir verkefnum í skólanum.

Palldagskrá

„Að vera á palli“ er það kallað hér í Laugarnesskóla þegar nemendur koma fram á palli eða í sal skólans, undir leiðsögn kennara og flytja undirbúin stutt atriði, s.s. leikþætti, upplestur, söng og tónlist fyrir alla sem eru í skólanum á þeirri stundu. Hver bekkur kemur fram a.m.k. einu sinni á vetri og er

reynt að virkja alla nemendur til þátttöku. Markmið palldagskrár eru:

- að þjálfa nemendur í að koma fram fyrir stóran hóp og bera ábyrgð á framkomu sinni
- að auka samkennd í bekknum
- að kenna nemendum að setja sig í spor annarra
- að læra að hlusta og virða framlag annarra
- að glæða listhneigð og auka fjölbreytni í skólastarfi

Náttúrugripasafn

Laugarnesskóla á eitt af stærstu söfnum í grunnskóla hér á landi. Á fyrstu árum skólans eignaðist hann nokkra náttúrugripi. Þeim fór smám saman fjölgandi. Gripunum er komið fyrir í þar til gerðum skápum í sal skólans. Hér er um einstakt safn að ræða sem er notað í náttúrufræðikennslu í skólanum.

Listasafn skólans

Listskreytingar skólans vekja eftirtekt þeirra sem hingað koma. Tveir listamenn koma þar mest við sögu, Ásmundur Sveinsson og Jóhann Briem. Ásmundur Sveinsson myndhöggvari skreytti forsál skólans með grindverki úr skeifnateini. Þar dregur listamaðurinn upp myndir af nemendum í námi. Við stigagang upp á efstu hæð skólans eru tvær stytur, börn sem halda á ljóskeri. Úti á leikvellingum við skólann er stytta af dreng sem heldur á fiski. Á undirstöðu stytunnar er drykkjarbrunnur. Á göngum skólans er einnig að finna á þriðja tug málverka eftir Jóhann Briem sem var teiknikennari við skólann.

Skólahljómsveit Austurbæjar

Skólahljómsveit Austurbæjar hefur starfsaðstöðu í Laugarnesskóla. Í starfi skólahljómsveitanna er haft að leiðarljósi að auka víðsýni og þroska nemenda, rækta listræna hæfileika þeirra og efla sköpunargáfu. Í skólahljómsveitunum er stuðlað að aukinni tónlistariðkun og félagsþroska, stutt við tónlistaruppeldi grunnskólanema og leitast við að jafna tækifæri nemenda til tónlistarnáms. Stjórnandi Skólahljómsveitarinnar er Vilborg Jónsdóttir.

Söngur á sal – morgunsöngur

Morgunsöngur var komið á árið 1951 m.a. til þess að koma á góðum aga. Auk þess njóta nemendur þess að syngja saman og læra ljóð og lög sem efla móðurmálskunnáttu. **Söngvasafnið** hefur verið gefið út á bók og einnig eru til geisladiskar með undirpili söngvanna. Laugarnesskóli á sinn eigin skólasöng sem sunginn er við hátíðleg tækifæri. Lagið er eftir Báru Grímsdóttur en ljóðið er eftir Iðunni Steinsdóttur en báðar störfuðu þær við skólann. Einnig er til eldri skólasöngur, frá árinu 1945. Lag og ljóð er eftir Magnús Einarsson.

Skólablaðið

Skólablað Laugarnesskóla kemur út árlega. Í því eru myndir, greinar og ljóð eftir nemendur skólans. Foreldrar eru hvattir til þess að eignast eintak. Hagnaður af sölnunni rennur til skólaselsins Katlagils.

Bókasafn

Starfsmenn skólabókasafns.

Á skólasafni Laugarnesskóla veturinn 2011 - 2012 starfa tveir starfsmenn.

Vignir Ljósálfur Jónsson kennari er í rúmlega hálfu starfi (60%) og sinnir annars vegar safnafræðslu fyrir nemendur og hins vegar almennri skólasafnsvinnu. Kennslustundir eru níu á viku auk tveggja stunda í vali fyrir 2.- 4. bekk en önnur störf sem unnin eru á skólasafninu eru rúmlega sjö stundir.

Þórunn Pálsdóttir kennari vinnur u.þ.b. fjórar stundir á viku á skólasafninu og sinnir útlánum auk þess að aðstoða nemendur við val á bókum. Dangira Baturiniené vinnur á bókasafninu í fyrsta tíma alla daga nema föstudaga.

Opnunartími safnsins.

Skólasafnið er opið kl. 8:30 til kl. 14:10 alla daga nema föstudaga en þá er það opið kl. 9:30 til 10:20. Skólasafnið er lokað í frímínútum og matartímum.

Skólastefna Laugarnesskóla

Hlutverk Laugarnesskóla

Hlutverk Laugarnesskóla er að mennta nemendur með því að skapa þeim fjölbreytt námsumhverfi sem einkennist af samvinnu, lífsgleði og kærleik.

Sérstaða Laugarnesskóla

- Hlýlegt og aðlaðandi umhverfi og gott samstarf við foreldra og grenndarsamfélag
- Fjölbreyttir kennsluhættir og skapandi skólastarf
- Alúð lögð við menningararf skólans
- Umhverfisvitund
- Námsmat sem endurspeglar fjölbreytileika nemenda og styrkir þá í sjálfstæðum vinnubrögðum
- Jákvæð agastjórnun
- Vel menntað starfsfólk

Gildi Laugarnesskóla

- Lífsgleði: Að hafa gaman af lífinu í leik og starfi. Vera jákvæður því þá gengur allt betur.
- Nám: Nám í víðasta skilningi er bóklegt, verklegt, nám í mannlegum samskiptum og almennri þekkingu. Að tileinka sér nýja reynslu, hegðun, kunnáttu eða færni.
- Samvinna: Við erum ein heild. Að hjálpast að á að vera sjálfsagt. Samvinna er lykill að árangri og gerir starfið einfaldara. Við víkkum sjónvildarhringinn, vinnum hraðar og njótum samvistar með samvinnu.
- Kærleikur: Skólinn er gríðastaður þar sem tillitssemi og hlýja ræður ríkjum. Leitumst við að leiðbeina nemendum þannig að þeir rækti með sér samkennd með öllum.

Gildin í bundnu máli

Lífsgleði

Lífsgleði þína láttu

*Ljóma eins og sól að vori.
Götu þína gakktu
með geisla í hverju spori.
Nám*

*Nám er næring sálar
nýtist lífið allt.*

*Þótt gangir götur hálar,
þú getur, vilt og skalt.*

Samvinna

*Með samvinnu getum við sigrað flest,
sigri er gott með öðrum að njóta.
Eitt finnst þó mörgum allra best,
umbun af góðum verkum hljóta.*

Kærleikur

*Kærleikurinn kveikir eld
í hverju hjarta.*

*Lýsir eins og ljósið bjarta
lætur hverfa myrkrið svarta.*

Höfundur: Ingólfur Karlsson

Framtíðarsýn Laugarnesskóla

Í Laugarnesskóla hafa stjórnendur skýra framtíðarsýn og forgangsriðun. Þeir hafa að leiðarljósi jákvætt viðhorf til starfsmanna sinna, nemenda og foreldra þeirra.

Þeir bera ábyrgð á störfum starfsmanna sinna, nemenda og vinna með þeim að settum markmiðum. Þar er tekið á hegðun með jákvæðum og kerfisbundnum hætti til að auka félagsfærni og nám með því að skilgreina, kenna og styðja við æskilega hegðun. Lögð er áhersla á virkt upplýsingaflæði og að allir sem vinna í skólanum, nemendur og starfsfólk séu upplýstir um hvers konar vinnu og framkomu er vænst af þeim. Skólastefna skólans á að vera í takt við samfélagsþróunina, vera í stöðugri endurskoðun og samkvæmt menntastefnu Menntaráðs.

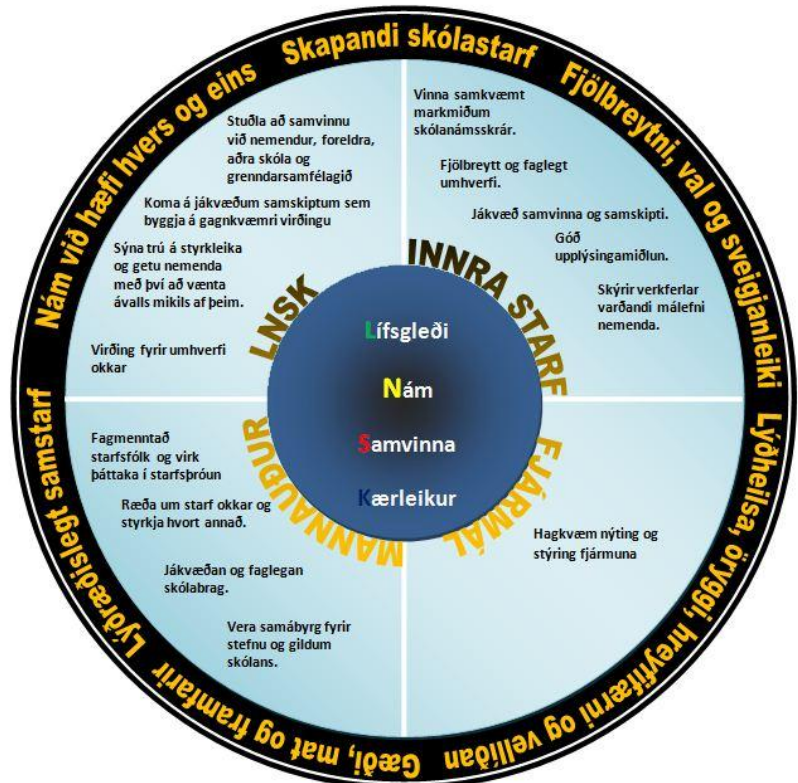
Starfsfólk Laugarnesskóla:

- verður í fararbroddi í að mæta hverjum einstaklingi á hans forsendum
- leggur áherslu á að nemendur nái árangri, virði reglur, beri ábyrgð og sinni skyldum sínum
- leggur sig fram um að skapa uppbyggjandi starfsumhverfi þar sem metnaður ríkir og virðing er borin fyrir hverjum og einum
- sinnir símenntun og tekur þátt í starfsþróun
- ætlar að standa vörð um sérkenni skólans
- leggur áherslu á samábyrgð heimila og skóla við að mennta nemendur með það að leiðarljósi að útskrifa þá með jákvæða sjálfmynd sem kunna að axla ábyrgð og nýta tímann vel
- ætlar að auka fjölbreytni í kennsluháttum og þróa námsmat sem endurspeglar fjölbreytileika nemenda og styrkir þá í sjálfstæðum vinnubrögðum

Í Laugarnesskóla er allt starfsfólk samstíga og vinnur saman að stefnumörkun og forgangsriðun. Skólastarfið á að vera uppbyggjandi þar sem metnaður ríkir og virðing er borin fyrir hverjum og einum. Kennsluhættir í Laugarnesskóla einkennast af fjölbreytni þar sem skólinn reynir að koma til móts við ólíkar þarfir og áhuga nemenda. Lögð er áhersla á að auðga list- og verkgreinar og að samþættingu námsgreina. Skólaumhverfi skólans á að vera hlýlegt og aðlaðandi fyrir alla þá sem tengjast skólanum. Einkunnarorð skólans **lífsgleði, nám, samvinna og kærleikur** eru kjarni skólastefnu Laugarnesskóla. Það er framtíðarsýn skólans að leitast við að vera í fararbroddi yngri barnaskóla og veita börnum alhliða menntun og þroska með mannrækt og manngæsku að leiðarljósi. Í skólanum er unnið markvisst að því að koma á jákvæðum og góðum aga með því að vinna samkvæmt PBS vinnulagi. Nemendum er kennt að leysa ágreiningsmál friðsamlega og á jákvæðan hátt, taka tillit til annarra og skilja að engir tveir einstaklingar eru eins.

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. Einnig hefur skólinn þá framtíðarsýn að nýta menningarrætur sínar og halda í heiðri ýmsum hefðum sem hafa unnið sér sess í sögu skólans en um leið skapa nýjar hefðir fyrir komandi kynslóðir. Með



markvissum hætti er sífellt reynt að nýta auðinn í grenndarsamfélaginu til að endurnýja og styrkja skólafarfið.

Stefnukort Laugarnesskóla

Skipulag skólafarfsins

Skipulag kennslu innan árganga og milli árganga er í samstarfi stjórnenda og kennara. Nám og kennsla í Laugarnesskóla tekur mið af þeim lögum og reglugerðum sem um skólann gilda. Einnig er tekið mið af Skólafarfnu Menntaráðs og sérstöðu skólans. Aðalnámskrá grunnskóla skilgreinir og lýsir sameiginlegum námsmarkmiðum sem Laugarnesskóla ber að stefna að og segir til um þann lágmarkstíma sem skólanum ber að bjóða nemendum í einstökum námsgreinum og námssviðum.

Markmið

Meginmarkmið skólafarfs í Laugarnesskóla er að líta á árganginn sem eina heild og kennarar árgangsins bera sameiginlega ábyrgð á nemendum. Markmið eru að:

- stuðla að fjölbreyttum kennsluháttum, fjölbreyttri hópaskiptingu og skólafróun
- bæta árangur nemenda
- leggja áherslu á list og verkgreinar
- leggja áherslu á íþróttir, sund og útikennslu
- skólaárið sé brotið upp með vettvangsferðum og grenndarsamfélagið skoðað
- skipulagðir séu útivistardagar að vori og haust

Framkvæmd

Tímajöldi nemenda í hverjum árgangi er samkvæmt viðmiðunarstundaskrá Aðalnámskrár grunnskóla. Í stundaskrárgerð er gert ráð fyrir að í hverjum árgangi séu samliggjandi tímar til að auðvelda skiptingu árgangsins í mismunandi hópa. Sveigjanleiki í stundaskránni gefur möguleika á að brjóta upp skólafarfið og vinna að heildstæðum verkefnum með hverjum árgangi og einnig verkefnum sem tveir eða fleiri árgangar vinna saman. Verkefni eins og útikennsla, val og árviss þemaverkefni er auðvelt að fella inn í stundaskrána. Þetta fyrirkomulag auðveldar að komið sé til móts við þarfir hvers og eins á fjölbreyttan hátt. Hópar geta því verið misfjölmennir eftir viðfangsefnum. Skólafarurinn hefst klukkan 8:30 en nemendur geta komið í skólann kl. 8:00 og farið inn í stofur. Frímínútur eru tvisvar á dag og fara nemendur út en þrisvar sinnum í viku geta þeir valið að dansa í hádeginu í stað útiveru. Matarhlé er tuttugu mínútur og nemendur fá heitan mat í hádeginu og nær allir nemendur skólans eru í mataráskrift.

Í Laugarnesskóla er lögð áhersla á að nemendur kynnist nærumhverfi sínu og því fara þeir í lengri og styttri ferðalög með kennurum sínum á hverju skólaári. Skólasetur skólans, Katlagil, er sá staður sem nemendur fara oftast á til að fræðast um náttúruna og til að gróðursetja tré. Útikennsla eru fastur liður skólafarfsins. Lögð er áhersla á að kenna nemendum ýmsa útileiki og þekkingu grenndarsamfélagið. Sameiginleg ábyrgð á námi og líðan nemenda er grunnurinn að skipulagi skólans en umsjónarkennarar eiga öðrum fremur að fylgjast

með námi og þroska allra nemenda sem þeir hafa umsjón með. Helstu verkefni umsjónarkennara Laugarnesskóla eru að:

- hafa umsjón með og bera ábyrgð á faglegu starfi og framkvæmd kennslu og námsmati í nánu samstarfi og samvinnu við aðra kennara árgangsins
- fylgjast vel með líðan og námsframvindu nemenda og bregðast við ef þurfa þykir
- skipuleggja starf nemenda með gerð námsáætlana, kennsluáætlana og heimavinnuáætlana
- halda utan um starf stuðningsfulltrúa inni í bekk í samstarfi við deildastjóra sérkennslu
- bera ábyrgð á að einstaklingsnámsáætlanir séu gerðar fyrir einstaka nemendur
- fylgjast með skólasókn nemenda og skrá reglulega í Mentor.is, mætingar og atburðadagbók
- framkvæma og skrá námsmat, einkunnir og/eða umsagnir í Mentor.is
- veita foreldrum reglulega upplýsingar um það starf sem fram fer
- leita eftir góðu samstarfi og samvinnu við foreldra nemenda og veitir þeim upplýsingar um líðan, námsstöðu og framvindu
- taka á öllum agamálum og misklíðarefnum sem upp koma í nemendahópnum og leita sér aðstoðar hjá lausnateymi skólans varðandi meðferð þeirra mála.

Skólaár Laugarnesskóla skiptist í þrjár annir og líkur hverri önn með foreldravíðtali þar sem nemendur mæta með foreldrum sínum til að fara yfir námsárangur og líðan.

Nám og kennsla

Samkvæmt lögum um grunnskóla ber skólafarfið endanlega ábyrgð á skipulagi og kennslu nemenda. Í Laugarnesskóla er kennt samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla og kennslan er skipulögð þannig að meginmarkmið og kjarnaefni er það sama fyrir allan bekkinn en einstakir nemendur geti unnið með það á mismunandi hátt, til dæmis hvað varðar hraða, efni og námshætti. Skólafarfið Laugarnesskóla á að vera uppbyggjandi þar sem metnaður ríkir og virðing er borin fyrir hverjum og einum. Einstaklingsmiðað nám og skóli án aðgreiningar er leiðarljós skólans samkvæmt stefnu Reykjavíkurborgar og Aðalnámskrá grunnskóla.

Umsjónarkennarar og sérgreinakennarar bera ábyrgð á námi nemenda sinna, þeir setja markmið með kennslu sinni samkvæmt Aðalnámskrá, skilgreina hvernig hún skuli útfærð og hvernig ætluin er að meta árangur nemenda.

Í Laugarnesskóla:

- finna nemendur að kennarar hafa miklar væntingar til þeirra um námsárangur og gera til þeirra raunhæfar kröfur
- finna nemendur að starfsfólk skólans sýni þeim hlýhug og umhyggju
- vita nemendur um ábyrgð sína og skyldur

- þekkja nemendur reglur um umgengni og vinnubrögð og fara eftir þeim

Í Laugarnesskóla er lögð áhersla á nám við hæfi hvers og eins í framkvæmd kennslunnar og í skólaþróun. Leiðarljósið er fjölbreyttir og skapandi starfshættir þar sem nemendur eru hvattir til að sýna frumkvæði, sjálfstæði í námi og bæta árangur sinn. Þetta er í samræmi við Aðalnámskrá grunnskóla þar sem kemur fram að grunnskólinn skuli leitast við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska hvers og eins. Starfsfólk skólans leggur áherslu á, í samvinnu við foreldra, að búa nemendur undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi með því að hafa skólastarfið sveigjanlegt. Einnig mun það tileinka sér nýjungar og mæta breyttum kröfum sem getið er um í Aðalnámskrá grunnskóla frá 2006.

Markmið

Markmið með námi og kennslu í Laugarnesskóla er að hver nemandi nái eins miklum árangri og mögulegt er. Til að koma á móts við ólíkar þarfir nemenda eru lögð áhersla á fjölbreytta kennsluhætti þar sem einstaklingarnir geta fengið að njóta sín. Við gerð kennsluáætlana er stuðst við markmið Aðalnámskrár í viðkomandi námsgrein. Út frá þeim eru sett markmið fyrir viðkomandi námshóp og nemendum er ljóst hvert er stefnt og hvernig mati er háttað. Námsfernið er valið með tilliti til markmiða og þess gætt að hægt sé að uppfylla viðkomandi markmið Aðalnámskrár.

Markmið eiga ávallt að vera nemendum sýnileg og stöðugt á að vera að rifja þau upp. Út frá sameiginlegum markmiðum setja nemendur sér markmið í samvinnu við kennara sína og foreldra. Auk þess er gert ráð fyrir að þeir meti stöðu sína með reglubundu millibili. Þetta eykur ábyrgð nemenda á eigin námi. Þeir nemendur sem víkja frá, hvort sem það eru bráðgerir nemendur eða nemendur sem eiga við námserfiðleika að stríða, vinna eftir kennsluáætlunum sem unnar eru fyrir þá. Markmið eru einfölduð eða þau gerð erfiðari. Gerðar eru þær kröfur að nemendur sinni námi sínu vel. Námslegar þarfir einstakra nemenda geta verið þess eðlis að þörf sé á einstaklingskennslu eða kennslu í litlum hópi um lengri eða skemmri tíma

Framkvæmd

Leiðarljósið er að nemendur fá tækifæri til að nálgast viðfangsefnin eftir fjölbreyttum leiðum og læra hver af öðrum í gegnum viðfangsefnin og að sjálfstæði nemenda í vinnubrögðum eflist. Lögð er áhersla á skapandi vinnu og rík áhersla lögð á list- og verkgreinar í náminu. Mismunandi kennsluaðferðir henta nemendum, aldurshópum og námsgreinum og vill skólinn koma til móts við þarfir nemenda með sveigjanleika í vinnuaðferðum. Mikil áhersla er lögð á að nemendur kynnist mismunandi vinnuaðferðum á skólagöngu sinni. Þannig öðlast þeir yfirsýn og gera sér betur grein fyrir því hvaða aðferðir henta þeim hverju sinni.

Lögð er áhersla á að nemendur læri að skipuleggja nám sitt undir leiðsögn kennara, setji sér markmið, leggi mat á vinnu sína og taki þannig ábyrgð á eigin námi. Meginstefna skólans er að kenna nemendum í námshópi eða í bekk.

Fjölbreyttar kennsluaðferðir koma til móts við nemendur, þannig að sterkar hliðar hvers nemenda nýtist. Lögð er áhersla á að auðga verk- og listgreinar og á samþættingu námsgreina. Nemendur eru ólíkir, tileinka sér því nám á mismunandi hátt en námslegar þarfir einstakra nemenda geta þó verið þess eðlis að þörf sé á einstaklingskennslu eða kennslu í litlum hópi um lengri eða skemmri tíma. Þeir nemendur eiga kost á að sækja nám í námsver. Auk þess er atferlismótun í boði fyrir þá nemendur sem þurfa aðhald vegna hegðunar. Börn af erlendum uppruna og börn sem hafa búið lengi erlendis fá kennslu í íslensku og aðstoð við að ná tókum á skólastarfinu.

Starfsmannastefna

Laugarnesskóla

Lífsgleði, nám, samvinna og kærleikur

Starfsmannastefna Laugarnesskóla er grundvöllur á starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar, stefnu Menntasviðs Reykjavíkur í mannauðsmálum, lögum um grunnskóla nr. 91/2008 í 12.gr. og siðareglur starfsmanna Reykjavíkurborgar. Gildi skólans lífsgleði, nám, samvinna og kærleikur eru leiðarljós starfsmanna í að skapa góðan vinnustað. Markmið starfsmannastefnu Laugarnesskóla eru að:

- tileinka okkur stefnu og gildi Laugarnesskóla
- 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

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.

Ráðning starfsmanna

Í Laugarnesskóla 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 stéttarféлага 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 stéttarfélagans 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. Trúnaðarmenn eru Guðrún Ásbjörnsdóttir fyrir KÍ og Dýrleif Jónsdóttir fyrir SFR.

Starfsþróun

Frumkvæði starfsmanna, metnaður og árvekni í fræðslu og starfsþróun er lykill að árangri. Í Laugarnesskóla er stefnt að því að veita öllu starfsfólki tækifæri til að viðhalda menntun sinni með símenntun. Starfsþróun felst í því að gefa starfsmönnum Laugarnesskóla kost á að bæta hæfni sína í störfum og þekkingu. Leiðarljós Laugarnesskóla 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 Laugarnesskóla, 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 Undanfarin ár hefur kjarni starfsþróunar verið að móta hegðunarkerfi skólans, PBS og fjölbreytta kennsluhætti.

Starfslýsingar

Stefnt er að því að starfslýsingar séu til fyrir öll störf strax við ráðningu. Starfslýsingar skulu endurskoðaðar með reglubundnum hætti.

Skólastjóri

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra: Við grunnskóla skal vera skólastjóri sem er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, veitir faglega forustu 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 skulu sækja kennarar og aðrir sérfræðingar skólans. Skólastjóri boðar til starfsmannafunda svo oft sem þurfa þykir. Skólastjóri gerir tillögur til sveitarstjórnar um fyrirkomulag stjórnunar í grunnskóla með tilliti til þarfa viðkomandi skóla. Skólastjóri ákveður verksvið annarra stjórnenda skólans og skal einn þeirra vera staðgengill skólastjóra.

Aðstoðarskólastjóri

Næsti yfirmaður: Skólastjóri
Tilgangur starfs: Að koma að stjórnun og rekstri Laugarnesskóla. 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.
Helstu verkefni:

- Er staðgengill skólastjóra og kemur að almennum stjórnunarstörfum eftir þörfum.

- Vinna að málefnum nýbúafræðslu.
- Vinnur með stjórn foreldrafélagsins.
- Annast framkvæmd mats á skólastarfi.
- Annast samskipti við KHÍ og móttöku kennaranema.
- Þátttaka á stjórnendafundum, nemendaverndarráði, áfallaráði og fagteymisvinna.
- Leysir afleysingar í forföllum starfsmanna og samskipti við launadeild Menntasviðs.
- Ritstjórn heimasíðu skólans
- Samskipti við barnaverndaryfirvöld.
- Samskipti við Námsgagnastofnun - bókapöntun.
- Umsjón með námi og kennslu barna í 5. og 6. bekk.
- Önnur þau störf er skólastjóri felur

Ritari

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs: Að veita skrifstofu skólans forstöðu, sjá til þess að gögn varðandi nemendum og bókhald séu skráð og varðveitt. Veita nemendum, foreldrum og starfsfólki venjubundna skrifstofuþjónustu.

Ábyrgðarsvið: Að sjá til þess skrifstofa skólans starfi á fullnægjandi hátt.

Helstu verkefni:

- Móttaka þeirra sem eiga erindi á skrifstofu skólans. Símaþjónusta, póstafréttir, ljósritun. Tryggir að upplýsingar frá stjórnendum berist örugglega til réttara aðila.
- Ber ábyrgð á skjalavistun skólans (geymsla, skipulag, skráning, frágangur fundagerða).
- Færa og viðhalda nemenda- og starfsmannaskrá svo hún sé sem réttust á hverjum tíma.
- Almenn skrifstofustörf. Umsjón með skrifstofuvörum skólans, móttaka og birgðahald.
- Verkstjórn við störf á skrifstofu eftir því sem við á.
- Heldur bókhald yfir þá rekstrarþætti sem honum eru faldir. Uppgjör mótuneytis starfsmanna og nemenda.
- Annast innkaup, peningaumsýslu og bankaviðskipti í samráði við skólastjóra.
- Undirbúningur og frágangur ráðningarsamninga, vinnuskýrsla, vinnutímaramma.
- Kannar réttmæti reikninga yfirfer rétta gjaldaliði og sendir Menntasviði Reykjavíkurborgar til greiðslu.
- Önnur þau störf sem falin eru af skólastjóra.

Deildarstjóri 1. - 4. bekkja

Tilgangur starfs: Að auðvelda stjórnun og markvissari vinnubrögð þannig að kennurum verði auðveldað að fá sérfræðiaðstoð og úrvinnslu mála.

Ábyrgðarsvið: Hafa umsjón með skipulagi, skólaþróun og samhæfingu skólastarfs á tilteknu aldursstigi. Öflun upplýsinga, úrvinnsla, samráð og kynning vegna skólanámskrár.

Helstu verkefni:

- Hafa umsjón með námi og kennslu barna í 1. - 4. eða 5. - 6. bekk.
- Umsjón með deildafundum.
- Ráðgjöf til kennara, foreldra og nemenda
- Kennsla skv. kjarasamningi.
- Þátttaka í stjórnendafundum, nemendaverndarráði, lausnateymi og fagteymi.
- Hafa umsjón með skipulagi tiltekinna daga.
- Önnur þau störf sem skólastjóri felur.

Deildarstjóri sérúrræða

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs: Að auðvelda stjórnun og markvissari vinnubrögð þannig að nemendum verði auðveldað að fá sérfræðiaðstoð og úrvinnslu mála.

Ábyrgðarsvið: Að sjá til þess að sérkennsla fari fram skv. Aðalnámskrá og skólanámskrá. Að stuðningur við kennara verði veittur þegar það á við.

Helstu verkefni:

- Hafa umsjón með sérúrræðum nemenda.
- Dagleg verkstjórn stuðningsfulltrúa og þroskaþjálfara.
- Skipulag á innra starfi svo sem: sérkennslutímum, stuðningsfulltrúa, námsskrárvinnu, samræmdum prófum o.fl.
- Greiningar, próf, fundir og skilafundir.
- Þátttaka og stjórnun í nemendaverndarráði og lausnateymi.
- Önnur þau störf sem skólastjóri felur.

Kennari/umsjónarkennari

Meginhlutverk kennarans er kennslu- og uppeldisfræðilegt starf með nemendum, að vekja og viðhalda áhuga þeirra á námi, veita þeim handleiðslu á sem fjölbreytilegastan hátt og stuðla að

góðum starfsanda og vinnufrið meðal nemenda. Þessu hlutverki má einnig lýsa sem forystuhlutverki; að vera leiðtogi í námi nemandans. Þetta felur í sér áherslu á að skapa nemendum frjóvar og fjölbreytilegar námsaðstæður. Vönduð kennsla, sem lagar sig að þörfum og stöðu einstakra nemenda í skóla án aðgreiningar, eykur líkur á árangri. Mikilvægt er að kennarar vinni saman að menntun nemenda eftir því sem framast er kostur og að kennsla og uppeldi verði ekki aðgreind allt frá upphafi til loka grunnskóla.

Hver nemandi skal hafa umsjónarkennara. Umsjónarkennari tekur öðrum starfsmönnum fremur ábyrgð á námi nemenda sinna, þroska þeirra, líðan og velferð. Umsjónarkennari leggur sig fram um að kynnast nemendum sínum sem best, foreldrum þeirra og aðstæðum. Hann 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 skólastarfið. Umsjónarkennari gegnir lykilhlutverki í farsælu samstarfi heimila og

skóla og er megintengiliður milli skóla og heimila.

Matreiðslumeistari

Næsti yfirmaður: Skólastjóri .

Tilgangur starfs og ábyrgðarsvið: Annast daglegan rekstur og verkstjórn mötuneytis fyrir starfsfólk og nemendur í samvinnu við skólastjóra. Hefur gæði matar og að næringargildi leiðarljósi og gætir hagkvæmni í rekstri.

Helstu verkefni:

- Ber ábyrgð á að innra eftirlit sé skv. verklagsreglum Umhverfissviðs Reykjavíkurborgar og tekur þátt í framkvæmd þess.
- Ber ábyrgð á að næringargildi matarins sé í samræmi við manneldismarkmið
- Gerir matseðla og sér um kynningu á þeim
- Annast innkaup á matvælum og annari rekstrarvöru fyrir mötuneytið og sér um að fara ekki yfir fjárheimildir
- Aðstoð við undirbúning og móttöku gesta þegar tilefni eru til.
- Undirbúningur og framkvæmd við sérstök tilefni svo sem upphaf og lok skólaárs, fyrir jól o.fl..
- Annast matreiðslu, undirbúning, umgengni og frágang matvæla í eldhúsi
- Hefur eftirlit með tækjum og lausum búnaði í mötuneytiseldhúsinu og kallar til eftirlits og viðhalds í samræði við skólastjóra
- Leiðbeinir nemendum í samskiptum og umgengni

Skólaliði/Baðvörður drengja

Næsti yfirmaður: Umsjónarmaður Laugarnesskóla.

Tilgangur starfs: Sjá um bað - og búningsklefa drengja og að farið sé þar að reglum skólans. Ýmis þjónusta og aðstoð við nemendur. Gæsla og þrif á húsnæði og eignum skólans.

Helstu verkefni:

- Hafa eftirlit með börnum í bað - og búningsklefa í tengslum við íþróttatíma.
- Leiðbeinir börnum í samskiptum og umgengni.
- Sér um dagleg þrif á bað - og búningsklefa, og salernum ásamt öðrum vistarverum í íþróttasal
- Almenn störf við þrif á skólahúsnæði og skólalóð
- Umsjón í skólahúsnæði í frímínútum og hádegishléi
- Almenn umsjón, eftirlit og tilfallandi þrif, tiltekt og frágang á göngum sal og snyrtingum (þrifur gólf og rúður, bregst við óhöppum o.fl.) .
- Aðstoð við flokkun úrgangs.
- Svarar fyrirspurnum um týndan fatnað og óskilamuni.
- Leiðbeinir börnum í samskiptum og umgengni
- Önnur þau störf sem skólastjóri felur.

Skólaliði/Baðvörður stúlkna

Næsti yfirmaður: Umsjónarmaður Laugarnesskóla.

Tilgangur starfs: Sjá um bað - og búningsklefa nemenda og að farið sé þar að reglum skólans í

tengslum við íþróttatíma. Annast þrif á skólahúsnæðinu.

Helstu verkefni:

- Hafa eftirlit með börnum í bað - og búningsklefa í tengslum við íþróttatíma.
- Sér um dagleg þrif í bað- og búningsklefa, ásamt snyrtingum og öðrum vistarverum í íþróttasal.
- Almenn umsjón, eftirlit og tilfallandi þrif, tiltekt og frágang á göngum sal og snyrtingum (þrifur gólf og rúður, bregst við óhöppum o.fl.) .
- Varsla í frímínútum og hádegishléi.
- Svarar fyrirspurnum um týndan fatnað og óskilamuni.
- Leiðbeinir börnum í samskiptum og umgengni
- Önnur þau störf er skólastjóri felur.

Skólaliði/mötuneyti

Næsti yfirmaður: Matreiðslumeistari

Tilgangur starfs: að mötuneyti starfsmanna með gæði matar og næringargildi að leiðarljósi ásamt hagkvæmni í rekstri undir stjórn matreiðslumeistara.

Helstu verkefni:

- Skipulagning, undirbúningur og framkvæmd við kaffi og matargerð.
- Frágangur og þrifnaður á borðbúnaði og áhöldum í eldhúsi.
- Aðstoð við undirbúning og móttöku gesta þegar tilefni eru til.
- Undirbúningur og framkvæmd við sérstök tilefni svo sem upphaf og lok skólaárs, fyrir jól ofl.
- Önnur þau störf sem starfsmanni kunna að vera falin af skólastjóra.

Stuðningsfulltrúi

Næsti yfirmaður: Deildarstjóri sérkennslu

Tilgangur starfs: Stuðningsfulltrúi er kennurum til aðstoðar við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð

Helstu verkefni:

- Vinnur eftir áætlun sem bekkjarkennari hefur útbúið í samræði við deildarstjóra sérkennslu, þroskaþjálfara eða annan ráðgjafa.
- Auka færni og sjálfstæði nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Aðstoðar þá við að ná settum markmiðum samkvæmt aðal - og/eða einstaklingsnámskrá og aðlagar verkefni að getu nemenda undir leiðsögn kennara.
- Ýtir undir færni og sjálfstæði nemenda í námi og daglegum athöfnum með því að hvetja þá til að gera sem mest sjálfa og hrósa þeim fyrir viðleitni í þá átt. Leiðbeinir um rétta líkamsbeitingu, notkun skriffæra o.s.frv. Styrkir jákvæða hegðun nemenda í námi með því að hvetja þá til að gera sem mest sjálfa og hrósa þeim.
- Aðstoðar nemendur við að fylgja settum reglum um hegðun, umgengni og vinnubrögð. Vinnur gegn neikvæðri hegðun t.d. með

jákvæðri atferlismótun og með því að fylgja nemanda tímabundið afsíðis. Aðstoðar nemendur við að klæðast, matast og aðrar athafnir daglegs lífs ef þeir eru ófærir um það sjálfir.

Leitast við að styðja nemendur í félagslegum samskiptum innan og utan kennslustofu. Veita þeim félagslegan stuðning, hlusta á frásagnir og reynslu þeirra og spjalla við þá þegar aðstæður leyfa.

Fylgir nemendum á ferðum um skólann, í sund, í frímínútur og vettvangsferðir og aðstoðar eftir þörfum.

Situr fag- og foreldrafundi eftir því sem við á.

- Getur eftir aðstæðum einnig sinnt öðrum nemendum í bekknum meðal annars til að kennari geti aðstoðað nemanda sem þarf séraðstoð og til að draga úr sérstöðu nemanda með sérþarfir.
- Önnur þau störf sem skólastjóri felur.

Umsjónarmaður húsnæðis

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs: Að sjá um að skólabyggingin og umhverfi hennar sé umgengin og viðhaldið þannig að í henni geti farið fram eðlilegt skólahald.

Ábyrgðarsvið: Umsjónarmaður ber ábyrgð gagnvart skólastjóra á viðhaldi og ræstingu skólahúsnæðis, skólalóðarinnar, húsbúnaði, leiktækjum og girðingum á lóð.

Helstu verkefni:

- Verkstjórn ræstingarfélks og annarra starfsmanna sem skólastjóri felur honum. Ber ábyrgð á skráningu yfirvinnutíma þeirra gagnvart skólastjóra. Hefur eftirlit með gæðum ræstingar.
- Sér um að húsnæði, allur búnaður og lóð skólans séu ávallt í fullnægjandi ástandi og aðgengilegt fyrir starfsfólk og nemendur. Sér um að skólahúsnæðið sé opið við upphaf skóladags og ber ábyrgð á frágangi húsnæðis í lok skóladags.
- Hefur umsjón með öryggis- og eftirlitsbúnaði. Sinnir almennu viðhaldi.
- Kallar til iðnaðarmenn til stærri verka skv. beiðnakerfi Menntasviðs Reykjavíkurborgar og hefur eftirlit með starfi þeirra.
- Sér um innkaup á ræstingarvörum og öðru er varðar verksvið viðkomandi og einnig að gjaldaliðir séu innan fjárheimilda.
- Vinnur að viðhaldsáætlun fyrir skólahúsnæði í samvinnu við skólastjórnendur og Fasteignastofu og fylgir eftir verkframvindu.
- Hefur eftirlit með nemendum þegar aðstæður kalla á slíkt og leiðbeinir í samskiptum og umgengi
- Önnur þau störf er starfsmanni kunna að vera falin af skólastjóra.

Skólaliði

Næsti yfirmaður: Umsjónarmaður

Tilgangur starfs: Gæsla og þrif á húsnæði og eigum skólans. Veita aðstoð við mismunandi viðfangsefni og þjónustu við nemendur og starfsfólk.

Helstu verkefni:

- Leiðbeinir börnum í samskiptum og umgengi.
- Almenn störf við þrif á skólahúsnæði og skólalóð.
- Svarar fyrirspurnum um týndan fatnað og óskilamuni.
- Ýmis tilfallandi störf svo sem við tiltekt og frágang.
- Almenn störf við vörslu á göngum og tilfallandi þrif á skólahúsnæði.
- Varsla í frímínútum og hádegishléi.
- Önnur þau störf er starfsmenni kunna að vera falin af skólastjóra.

Aðstoðarmaður á skólasafni

Næsti yfirmaður: Umsjónarmaður skólasafns.

Umsjónarmaður skólans

Tilgangur starfs: Að veita aðstoð og þjónustu á upplýsingaveitu Laugarnesskóla

Helstu verkefni:

- Halda röð og reglu á safninu
- Móttaka og aðstoð við nemendur og starfsfólk við að finna gögn á safninu
- Viðhald og viðgerð á bókum og gögnum
- Umsjón í skólahúsnæði í frímínútum og hádegishléi
- Almenn umsjón, eftirlit og tilfallandi þrif, tiltekt og frágang á göngum sal og snyrtingum í samráði við næsta yfirmann.
- Svarar fyrirspurnum um týndan fatnað og óskilamuni.
- Leiðbeinir börnum í samskiptum og umgengi
- Önnur þau störf er starfsmanni kunna að vera falin af skólastjóra.

Leiðarljós starfsfélks Laugarnesskóla

- Við komum jákvæð til vinnu og bjóðum samstarfsfólki og nemendum góðan daginn.
- Við berum virðingu fyrir einstaklingum og verkum þeirra.
- Við styðjum hvert annað, jafnt stjórnendur sem starfsmenn.
- Við tileinkum okkur heiðarleika og sanngirni.
- Við erum ákveðin í að hafa gaman af vinnu okkar.
- Við komum fram við nemendur og foreldra af virðingu
- Við sýnum tillitssemi og þolinmæði.
- Við erum stundvís.

Starfsmannasamtöl

Laugarnesskóli ætlast til að hver starfsmaður fái notið hæfileika sinna. Lögð er áhersla á faglega þróun starfsmanna með það að leiðarljósi að þeir geti betur sinnt starfi sínu, sjálfum sér og skólanum til hagsbóta.

Árlega fer starfsmaður í starfsmannasamtal sem stjórnendur skólans taka. Starfsmannasamtal er vettvangur fyrir starfsmanninn og yfirmanninn til að ræða saman um starfið, þar sem gætt er jafnræðis og þagmælsku. Litið er á starfsmannasamtöl sem aðferð til að fá fram óskir og athugasemdir starfsmanna varðandi vinnustaðinn og koma skilaboðum til starfsmanns um hvers óskað er af

honum. Starfsmannasamtöl skulu líka leiða í ljós óskir starfsmanns um starfsþróun sem reynt verður að uppfylla eftir því sem aðstæður leyfa.

Starfsmannafélag

Tilgangur starfsmannfélagsins er að efla samvinnu og samhug félaga og halda uppi virku félagslífi. Í starfsmannafélagi skólans eru allir starfsmenn sem þess óska, en sú ósk er staðfest með því að greiða félagsgjald sem er innheimt eftir aðalfund í október ár hvert.

Þriggja manna stjórn félagsins skipar að hausti nokkrar skemmtinefndir sem hver um sig hefur ákveðið hlutverk. Má þar nefna árshátíðarnefnd, laufabrauðsnefnd, haust- og vorferðarnefnd. Stjórn félagsins sér einnig um að gleðja starfsmenn á stórafmælum, eftir barneignir og við starfslok. Upplýsingar um stjórn og nefndir má ætíð finna á kaffistofu skólans.

Jafnréttisstefna

Leiðarljós

Leiðarljós Laugarnesskóla er að styrkja jákvæða kynimynd og varast að líta svo á að allir séu eins. Allt skólastarfið á að taka mið af viðhorfum jafnréttis og stuðla að jákvæðu viðhorfi til allra starfa. Starfsandinn sé góður og laus við fordóma. Laugarnesskóli vill vera til fyrirmyndar á sviðum jafnréttis og nýta þau tækifæri sem felast í jafnréttisstefnu skólans. Orðið jafnrétti merkir:

- jöfn tækifæri til gæða lífsins
- jöfn tækifæri til að koma skoðunum sínum og hugsjónum í framkvæmd
- jöfn tækifæri til að nýta reynslu sína, þekkingu og menntun
- jafnrétti eru mannréttindi.

Nemendur

Í lögum um grunnskóla er sérstaklega kveðið á um að veita skuli fræðslu um jafnréttismál meðal annars með því að búa bæði kynin undir virka þátttöku í samfélaginu, fjölskyldulífi og atvinnulífi. Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans og daglegri umgengni við nemendur að þeim sé ekki mismunað og komið til móts við alla nemendur óháð kynferði, kynhneigð, aldurs, útlits, uppruna, trúar- eða stjórnmalaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja í skólastarfinu. Nemendur eiga ekki að þurfa að þola áreitni sem er niðurlægjandi fyrir annað eða bæði kynin. Styrkja þarf sjálfsmynd nemenda og vinna gegn stöðluðum kynimyndum og vinna þannig gegn hefðbundnum hugmyndum um karla- og kvennastörf. Leggja fram spurningalista fyrir nemendur til að kanna líðan og sjálfsmynd þeirra og bregðast við því sé munur milli kynja. Mikilvægt er að veita nemendum hvatningu til að rækta sérkenni sín og jákvæð samskipti. Í öllu skólastarfi þarf að gæta þess að jafnræði sé milli kynja til áhrifa og þátttöku nemenda og jafna hlut nemenda við hvert tækifæri þegar þeir koma fram fyrir hönd skólans.

Nám og kennsla

Náms- og kennsluhættir í Laugarnesskóla taki mið af því samfélagi sem við búum í. Stefnt er að þróa leiðir og stuðla að góðum náms og kennsluháttum í átt að bættum námsárangri og taka mið af báðum kynjum. Í Laugarnesskóla er áhersla á fjölbreytta námshætti, að verkefni séu fjölbreytt og að nemendur sjái tilgang með þeim. Fanga sem best áhuga nemenda og næmni til náms. Þannig er líklegra að bæði kynin fái kennslu við hæfi og ólík reynsla og lífsýn fái að njóta sín. Vinna með sérstökum „jafnréttisglærum“ í raungreinum, heimilisfræði og íþróttum gegn ríkjandi kynimyndum. Efla frumkvæði og nýsköpun sem hefur jafnrétti og mannréttindi að leiðarljósi. Stefnt er að því að fletta jafnréttisfræðslu inn í lífsleikni með ýmsum verkefnum sem geta komið til móts við mismunandi þarfir nemenda. Marka stefnu í kennslu um lífsleikni, varnir gegn fordómum, áföll og einelti. Í námsmati á að kanna sérstaklega hvort ósamræmi er á orðavali í vitnisburði/námsmati milli kynja. Stefnt er að því að námsefni mismuni ekki kynjum, vinni gegn fordómum og hafi mannréttindi allra hópa að leiðarljósi. Námsefni skólans verður að skoða og meta út frá jafnréttissjónarmiðum og er á ábyrgð allra kennara. Markvisst skal unnið gegn stöðluðum kynimyndum stúlkna og drengja. Námsefni lýsi alltaf fjölbreytileika mannlífsins þegar því verður við komið. Efla getu nemenda til að greina á milli ólíkra texta og auka meðvitund um orðaval. Allir nemendur eiga að geta komið skoðunum sínum á framfæri og virðing borin fyrir ólíkum skoðunum. Starfsmenn gæta að orðræðunni þegar talað er við kynin.

Starfsmenn

Þess skal gætt að í öllum starfsháttum skólans að starfsmönnum sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis, kynhneigðar, aldurs, útlits, ætternis, fötlunar, heilsufars, uppruna, trúar- eða stjórnmalaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja og að á hvorugt kynið halli.

Starfsráðningar

Í starfsauglýsingum verði vitnað til jafnréttisáætlunar skólans og jafnréttisstefnu Reykjavíkurborgar. Við nýráðningar verði leitast við að öðru jöfnu að jafna kynjahlutfallið. Skal það kyn sem er í minnihluta í starfi því sem auglýst er eftir að öðru jöfnu ganga fyrir ef um jafnhæfa einstaklinga er að ræða sem uppfylla skilyrði starfsins.

Starfsþróun og símenntun

Starfsþróun og símenntun sé aðgengileg báðum kynjum. Starfsmenn fái fræðslu um nýjungar á sviði jafnréttismála, taki þátt í umræðu og kynni sér rannsóknir og skóla sem náð hafa árangri.

Samræming starfs og einkalífs

Reynt að koma til móts við starfsmenn um sveigjanleika í störfum þar sem kostur er þannig að bæði karlar og konur geti samræmt sem best starfskyldur sínar og skyldur gagnvart fjölskyldu. Gæta skal jafnræðis hvað varðar ábyrgð og þátttöku starfsmanna í starfshópum. Möguleikar til tekjuöflunar skulu vera jafnir. Allir starfsmenn eiga að geta komið skoðunum sínum á framfæri og virðing skal borin fyrir ólíkum skoðunum. Huga skal

að viðhorfum til þeirra karla sem í skólanum vinna og viðhorfum þeirra sjálfra.

Kynferðisleg áreitni og einelti

Leiðbeiningar Reykjavíkurborgar um kynferðislega áreitni og einelti verði aðgengilegar öllu starfsfólki. Kynferðisleg áreitni og einelti verða ekki liðin. Með kynferðislegri áreitni er átt við hegðun sem er ósanngjörn og eða móðgandi og í óþökk þess sem fyrir henni verður, hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess eða þeirra sem fyrir henni verða og er haldið áfram þrátt fyrir að gefið sé í skyn að hegðunin sé óvelkomin. Kynferðisleg áreitni getur vrið líkamleg, orðbundin eða táknað. Ef áreitni á sér stað er Vinnueftirlitið með sérstaka viðbragðsáætlun varðandi einelti á vinnustað og er kynferðisleg áreitni þar með talin. Alvarleg eða endurtekin áreitni getur varðað fyrirvaralausán brottrekstur geranda úr starfi.

Laugarsel

Skóla og Frístundaráð Reykjavíkur rekur frístundaheimili Laugarnesskóla, Laugarsel. Dagskrá Laugarsels er í raun þrískipt, annars vegar fyrir 1. bekk, 2. bekk og svo fyrir 3.-4. bekk. Ástæðan fyrir svo margskiptri dagskrá er sú að leitast er við að hafa hana við hæfi hvers aldurshóps fyrir sig því eins og flestir gera sér grein fyrir er mikill þroskamunur á börnum á þessum aldri. Einnig er stefna Laugarsels sú að hafa starfið sem fjölbreyttast svo að allir finni eitthvað við sitt hæfi og eru verkefnastjórar alltaf opnir fyrir nýjum hugmyndum og tillögum frá foreldrum og börnum um það hvernig bæta má starfið og gera það skemmilegra.

Laugarsel hóf starfsemi sína árið 2004 og hefur mikið vatn runnið til sjávar síðan þá. Nú er stór hluti frístundaheimilsins komin út fyrir húsnæði skólans og hefur nú aðsetur í húsum úti á skólalóðinni en þar er búið að gera mjög fínt. Fjöldi barna hefur aukist töluvert frá því að Laugarsel hóf starfsemi sína en nú eru yfir 180 börn skráð í Laugarsel. Góð samvinna hefur verið við skólann, íþróttafélögin og önnur félagasamtök í hverfinu. Sem dæmi um það funda skólastjóri og verkefnastjórar reglulega, við höfum rútu sem sækir börn hverfisins og fer með þau á æfingar og hafa starfsmenn einnig fylgt börnum á æfingar eða til þátttöku í öðrum tómsundum og leikskólar hverfisins koma reglulega í heimsókn. Allt þetta samstarf er mikilvægur liður í því að gera dag barnanna sem þægilegastan og skemmilegastan.

Frístundaheimilið Laugarsel er eitt af sjö frístundaheimilum sem tilheyrja Kringlumýri, sem er frístundamiðstöð Laugardals og Háaleitis. Kringlumýri sér einnig um rekstur fimm félagsmiðstöðva og frítímastarfs fatlaðra, sem eru þrjú frístundaheimili við Öskjuhlíðarskóla og frístundaklúbburinn Hofið. Hægt er að skoða heimasíður allra þessara starfsstaða í gegnum heimasíðu Kringlumýrar.

Skráning fyrir viðveru í frístundaheimilinu fer fram með rafrænum hætti á Rafrænni Reykjavík.

Þegar frí er í skólanum á virkum dögum er opið í Laugarseli frá klukkan 8:00 um morguninn og til 17.15. Þá er auglýst sérstaklega eftir skráningu þeirra barna sem eiga að mæta og rukkað er aukalega 1690 kr. fyrir tímann frá klukkan 8-13.30. Skila þarf inn sérstökum eyðublöðum vegna þeirrar skráningar.

Verkefnisstjórar Laugarsels:

Elsa A. Serrenho og hægt er að hafa samband við hana í síma 664-7618 eða í gegnum netfangið laugarsel@itr.is

Stella Björk Helgadóttir og hægt er að nálgast hana í síma 664-7655 eða í gegnum netfangið laugarsel@itr.is Símar bekkjanna: 1. bekkur kk : 664-7671 1. bekkur kvk: 664-7674 2. bekkur : 664-7675 3-4. bekkur : 664-7656

Foreldrafélag Laugarnesskóla

Foreldrafélag Laugarnesskóla

Allir foreldrar og forráðamenn nemenda í Laugarnesskóla eru félagar í Foreldrafélagi Laugarnesskóla. Félagið hefur aðstöðu í skólanum til fundahalda og annarrar starfsemi. Stjórn foreldrafélagsins samanstendur af 5 aðalmönnum sem kosnir eru til 2 ára í senn og 2 varamönnum sem kosnir eru til eins árs, á aðalfundi félagsins. Verkefni Foreldrafélagsins eru margvísleg. Félagið kemur að námskeiðinu: Skólafærni ásamt skólanum og skólaráði sem haldið er í byrjun skólaárs fyrir 1. bekkjar foreldra. Einnig stendur það fyrir jólafondri eða jólaskemmtun, páskabingí, heilsuviku og leikhúsförum. Í samstarfi við Laugarneskirkju og Laugarsel er haldin öskudagsskemmtun og dótadagur í salarkynnum kirkjunnar. Hverfishátíðin: Laugarnes á ljúfum nótum, er vorhátíð sem allar stofnanir og félagasamtök hverfisins standa að og kemur foreldrafélag skólans að undirbúningsvinnu og veitingasölu. 10 ára í tjaldi nefnist svo samvinnuverkefni foreldrafélagsins, kirkjunnar og skátanna þar sem öllum 4. bekkjar börnum er að vori, boðið í tjaldferð eina nótt upp í Katlagil, sem er landskiki uppi í Mosfellsdal, sem kennarafélag Laugarnesskóla á og Laugarnesskóli hefur fengið að hafa not af.

Á heimasíðu skólans er að finna dagskrá foreldrafélagsins og fundargerðir auk þess sem foreldrum eru sendar upplýsingar í gegnum Mentor. Félagið á fulltrúa í SAMFOK, samtökum foreldrafélaga og skólaráða í Reykjavík. Foreldrar eru hvattir til að vera **virkir í foreldrastarfi skólans**, þannig verður góður skóli enn farsælli og árangur og liðan barna okkar enn betri.