



## Skólaritari I / ÍST 4190,08

# STARFSLÝSING

**Yfirmaður:** Skólastjóri  
**Stofnun / Deild:** Grunnskólar Fjarðabyggðar

### 1. Stjórnskipun, ábyrgð, markmið og meginviðfangsefni

- Þátttaka í uppeldis- og umsjónarstarfi, og öðrum þeim störfum sem fram fara innan skólans. Megin áhersla er lögð á velferð og líðan nemenda.
- Skólaritari veitir skrifstofu skólans forstöðu. Skrifstofan þjónar öllum starfsmönnum og nemendum skólans og er tengill milli skóla og heimilis.
- Skólaritari skal gæta trúnaðar um þau málefni sem hann verður áskynja í starfi sínu og helst sú skylda þó látið sé af starfi.
- Veita fyrstu hjálp ef slys eða óhapp ber að höndum.

### 2. Helstu verkefni

#### 2.1. Almennt

- Dagleg afgreiðsla og símavarsla.
- Móttaka fjarvistartilkyninga og að hringja heim í samráði við kennara.
- Annast innritun og nemendaskrá í Mentor.
- Annast alla forfalla- og atvikaskráningu í Mentor og sjá um útprentun.
- Eftirlit með tækjum og búnaði á skrifstofu, sjá um pantanir á ritföngum og kalla til viðgerðamenn ef þörf krefur.
- Annast skjalavörslu.
- Annast ýmis ritarastörf fyrir stjórnendur, sendingu og móttöku póstis og dreifingu hans.
- Taka þátt í upplýsingamiðlun í gegnum heimasíðu, birtingu á matseðli o.fl.
- Annast undirbúnings- og frágangsvinnu við upphaf og lok skólaárs.
- Annast sjúkrakassann og skráningu slysa, í samráði við starfsmenn.
- Skólaritari starfar með öllu starfsfólki skólans. Hann aðstoðar annað starfsfólk við ritvinnslu og fjölföldun eftir því sem þörf er á og aðstæður leyfa hverju sinni.

#### 2.2. Fjármál

- Skrá selda þjónustu og annast innheimtu vegna hennar, þ.e. fæði, skólasel, útleiga á húsnæði o.fl.
- Annast nemenda- og starfsmannasjóði.

#### 2.6. Teymisvinna

- Vinnur náið með skólastjóra.
- Vinnur með öllum starfsmönnum, nemendum og foreldrum.
- Þátttaka við innleiðingu og eftirfylgni þróunarverkefna.
- Þátttaka í samstarfi skóla í Fjarðabyggð.



- Þátttaka í starfsmannafundum.

### **2.7. Samskipti**

- Við starfsmenn og nemendur skólans.
- Við foreldra og forráðamenn nemenda.
- Skólaritari er tengill milli skóla og heimilis.
- Skólaritari er tengill milli skóla og utanaðkomandi aðila, s.s. vegna aðkeyptrar þjónustu, viðhalds o.fl.

### **2.8. Önnur verkefni**

- Skólaritari skal einnig annast þau störf önnur er yfirmaður kann að fela honum og falla undir skilgreint starfssvið hans.

## **3. Hæfni- og samstarfsmarkmið**

### **3.1. Menntun**

- Reynsla sem nýtist í starfi.
- Góð tungumálakunnátta, íslenska og enska.

### **3.2. Hæfnispættir**

- Sjálfstæði í vinnubrögðum.
- Frumkvæði og skipulagshæfni.
- Mikil hæfni í mannlegum samskiptum.
- Góð almenn tölvukunnátta.

**Fjarðabyggð** \_\_\_\_\_

---

**Yfirmaður**

---

**Starfsmaður**