



STARFSLÝSING

Yfirmaður: Skólastjóri

Stofnun / Deild: Grunnskólar Fjarðabyggðar

1. Stjórnskipun, ábyrgð markmið og meginviðfangsefni

Starfið heyrir undir skólastjóra grunnskóla og er starfsmaður ábyrgur í störfum sínum gagnvart skólastjóra. Umsjónakennari hefur yfirumsjón með sínum nemendahóp og þeim skyldum sem því fylgir. Hann annast kennslu samkvæmt meginmarkmiðum aðalnámskrár og stefnu skólans og starfar samkvæmt lögum og reglugerð um grunnskóla, öðrum lögum er við eiga, aðalnámskrá grunnskóla og stefnu sveitarfélagsins.

2. Helstu verkefni

- Umsjónarkennari leiðbeinir nemendum í námi og starfi, aðstoðar þá og ráðleggur þeim um persónuleg mál.
- Hann fylgist með því að nemendur fylgi settum reglum og fyrirmælum meðan þeir eru í skólanum, bæði innan húss og utan og hefur samband við foreldra/forráðamenn reglulega.
- Að skipuleggja kennslu sína í samræmi við markmið grunnskólalaga og með hliðsjón af þörfum og þroska nemenda hverju sinni.
- Að fylgjast með ástundun, framkomu og líðan nemenda og gera skólastjóra og forráðamönnum nemenda viðvart ef hann telur þörf á.
- Að fylgjast með aðbúnaði til náms og kennslu og gera skólastjóra viðvart ef umbóta er þörf.
- Að færa dagbækur reglulega, nemendaskrár, einkunnabækur og aðrar nauðsynlegar skýrslur.
- Að hafa hagsmuni nemenda að leiðarljósi og sýna hverjum og einum virðingu, áhuga og umhyggju.
- Að hafa jafnrétti nemenda í öllu skólastarfi að leiðarljósi.
- Að taka regluleg nemendaviðtöl.

2.1. Teymisvinna

- Starfar með kennurum og námsráðgjöfum og veitir upplýsingar um námsgengi einstakra nemenda.
- Starfar í fagteymum sem skipulögð eru af skólastjóra.
- Starfar með og veitir foreldrum sem gleggstar upplýsingar um skólann, skólastarfið og gengi viðkomandi nemanda.

2.2. Samskipti

- Við starfsmenn skólans.
- Við forráðamenn nemenda.
- Við utanaðkomandi ráðgjafa vegna nema.

2.3. Samskipti

- Að veita námsráðgjöfum upplýsingar um námsgengi einstakra nemenda.
- Er tengiliður skólans við forráðamenn vegna náms og þroska nemenda sinna.
- Veitir foreldrum sem gleggstar upplýsingar um skólann og skólastarfið.

2.4. Önnur verkefni

- Önnur verkefni sem að skólastjóri felur starfsmanni eða verkefni sem eru skilgreind á hans ábyrgðarsviði.

3. Hæfnis- og samstarfsmarkmið

3.1. Menntun og reynsla

- Réttindi til kennslu í grunnskóla
- Framhaldsmenntun er æskileg en ekki skilyrði.
- Góð tungumálakunnátta, íslenska og enska.
- Þekking á kennslu- og uppeldisfræði
- Hreint sakavottorð
- Þekking á helstu upplýsingakerfum.

3.2. Hæfnisþættir

- Frumkvæði og sjálfstæði.
- Skipulögð og öguð vinnubrögð.
- Metnaður og dugnaður.
- Hæfni í mannlegum samskiptum, jákvætt viðmót og framúrskarandi samstarfshæfni.
- Áhugi á að taka þátt í teymisstarfi og umbótaverkefnum.
- Hæfni til að miðla upplýsingum í töluðu og rituðu máli.

Fjarðabyggð, xx. xxxx 20xx

xxx
Skólastjóri

xxxx
Starfsmaður