



Erindisbréf skólastjóra

1. kafli

Réttindi og skyldur skólastjóra

1.gr.

Skólastjóri er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, ber ábyrgð á starfi skólans og veitir honum faglega forystu.

2.gr.

Skólastjóri ber ábyrgð á að skólastarf sé í samræmi við lög, reglugerðir og gildandi aðalnámskrá hverju sinni.

Skólastjóri hefur samráð við fræðsluráð, starfsmenn skólans, foreldraráð og sveitarstjóra eftir því sem þörf er fyrir og nánar er ákveðið með öðrum hætti.

3.gr.

Verksvið skólastjóra nær til faglegra hliða skólastarfsins, til stefnumótunar og áætlunargerðar og til reksturs eftir því sem í erindisbréfinu greinir eða sveitarstjórn felur honum sérstaklega. Einnig fer skólastjóri með alla umsýslu um húsnæði, búnað og aðstöðu skólans. Hann ber ábyrgð á stefnumörkun skólans og vinnur við hana eftir því sem kveðið er á í lögum og reglugerðum eða honum er falið af sveitarstjórn. Öll skólatengd starfsemi sem fram fer í grunnskólum á árlægum starfstíma skóla skal vera undir umsjá og á ábyrgð skólastjóra.

Sveitarstjórn ræður kennara og annað starfsfólk skóla eftir umsögn fræðsluráðs í samræmi við fyrirbyggjandi stöðuheimildir.

Skólastjóri gerir ráðningarsamning við alla starfsmenn skólans sem sveitarstjóri Húnaþings vestra staðfestir fyrir hönd sveitarstjórnar.

Skólastjóri stendur skrifstofu sveitarfélagsins skil á vinnuskýrslum og reglubundnum upplýsingum varðandi yfirvinnu, forföll og önnur frávík er snerta vinnu og launakostnað skv. samkomulagi við sveitarstjóra.

Skólastjóri gerir sérstaka þróunaráætlun til lengri tíma og umbótaáætlun fyrir skóla sinn í samráði við fræðsluráð og hefur frumkvæðisskyldu gagnvart nýsköpun og þróunarstarfi í skólanum.

Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð skólanámskrár og skal hann leggja hana fyrir foreldraráð og fræðsluráð til umsagnar.

Skólastjóri ber ábyrgð á gerð endurmenntunaráætlunar fyrir skólann.

Skólastjóri ber ábyrgð á að innleiddar séu sjálfsmatsaðferðir fyrir skólann og stendur Menntamálaráðuneyti og fræðsluráði skil á skipulagi og niðurstöðum af matinu árlega. Skólastjóri ber ábyrgð á upplýsingamiðlun skólans sé í samræmi við ákvæði laga og reglugerða á hverjum tíma.

Skólastjóra ber að gera áætlanir um fyrirkomulag kennslu, staðsetningu nemenda og skipulagi á þjónustu skólans og skal hann kynna foreldraráði og fræðsluráði þær áætlanir – jafnframt því sem stefnumótun skólans og skólanámskrá eru til umfjöllunar hjá þessum aðilum. Skólastjóri gerir tillögur til fræðsluráðs um úthlutun kennslustunda og starfsheimilda til annarrar þjónustu þar á meðal þjónustu við fatlaða nemendur skólans. Sveitarstjórn staðfestir viðmiðanir við úthlutun starfsheimilda skólans.

Skólastjóri gerir fjárhagsáætlun fyrir skóla sinn og skilar tillögum til sveitarstjóra eigi síðar en í október fyrir næsta almanaksár.

Skólastjóri áritar reikninga vegna rekstrar og innkaupa skólans, en skrifstofa sveitarfélagsins annast bókhald skólans og launagreiðslur.

Skólastjóri ber ábyrgð á að rekstur skólans falli innan samþykkrar fjárhagsáætlunar hverju sinni.

4.gr.

Dagleg umsjón og umráð skólamannvirkja skulu vera í höndum skólastjóra í umboði sveitarstjórnar. Skólastjóri gerir fræðsluráði grein fyrir því fyrir 1.október ár hvert, hvert sé ástand þess húsnæðis sem skólinn ræður yfir og hverjar séu þarfar varðandi úrbætur.



5.gr.

Skólastjóri sér um að í skólanum séu aðgengileg öll helstu lög, reglugerðir, námsskrár og önnur opinber gögn um skólamál, sem í gildi eru, heldur reglu á embættisbréfum og upplýsingum um nemendur og starfslið og vörslu slíkra gagna. Skólastjóri hefur yfirumsjón með öllum námsgögnum skólans.

Skólastjóri gætir fyllsta trúnaðar um þau einkamál, er hann fær vitneskju um í starfi. Þagnarskylda helst, þó látið sé af störfum. Skólastjóri ber ábyrgð á varðveislu, meðferð og eyðingu persónuupplýsinga, sbr. reglur um meðferð og varðveislu trúnaðargagna í grunnskólum og fylgir því eftir að skólinn láti ekki frá sér fara nafnskráðar upplýsingar um málefni nemenda nema um sé að ræða faglega úrvinnslu í þágu einstaklingsins, enda hvíli trúnaðarskylda á þeim aðilum sem gögnin um gagnast. Skólastjóri skal fylgja því eftir að starfsmönnum skólans sé kunnugt um þá trúnaðarskyldu sem á þeim hvílir.

6.gr.

Skólastjóri ber ábyrgð á skipulagi sérfræðipjónustu í skóla sínum. Skólastjóri skipuleggur heilsugæslu í skóla í samræmi við gildandi lög undir yfirstjórn Heilbrigðisstofnunarinnar á Hvammstanga. Skólastjóri skal hafa frumkvæði að samstarfi þjónustuaðila á sviði sálfræðipjónustu, félagsþjónustu og heilsugæslu að því er varðar málefni sem snerta nemendur skólans.

7.gr.

Skólastjóri velur umsjónarkennara. Hann hefur umsjón með móttöku kennaranema og honum er heimilt að fela kennurum árgangastjórnun, fagstjórn, leiðsögn nýliða og kennaranema í samræmi við fjárveitingar og kjarasamninga.

8.gr.

Skólastjóri skal a.m.k. tvisvar á ári boða til sameiginlegs fundar kennararáðs, foreldraráðs og nemendaráðs til þess að veita upplýsingar um skólastarfið og fjalla um málefni þessara ráða.

9.gr.

Samkvæmt erindisbréfi fræðsluráðs skilar skólastjóri reglulega skýrslu til fræðsluráðs um skólalald.

10.gr.

Skólastjóri ber ábyrgð á skólareglum, staðfestingu þeirra og kynningu og fylgir því eftir að unnið sé í samræmi við ákvæði þeirra varðandi viðurlög og samráð við foreldra nemenda.

2. kafli

Nemendur/forráðamenn.

11.gr.

Skólastjóri skal haga störfum sínum þannig að öll starfsemi skólans og starfshættir séu í sem fyllstu samræmi við aldur nemenda og þarfir og skal hann stuðla að alhliða þroska, heilbrigði og menntun hvers og eins. Skólastjóra ber sérstaklega að hafa forgöngu um að starfsmenn skólans séu nemendum til fyrirmyndar um framkomu og samskipti og skal hann vinna að því að hvetja til jákvæðra samskipta, ábyrgðar og umburðarlyndis.

Skólastjóri skal hvetja nemendur til ábyrgrar afstöðu og hollra lífshátta og skal vinna gegn hvers konar áhættuhegðun, útilokun, einelti og ofbeldi í skólanum og innan lögsögu hans.

12.gr.

Skólastjóri fylgist með því að skólaskyld börn séu innrituð í skólann og getur veitt tímabundna undanþágu frá skólasókn. Að fenginni umsögn sérfræðipjónustu getur skólastjóri heimilað að barn hefji skólagöngu fyrr eða síðar en grunnskólalög segja til um. Skólastjóri getur í samráði við sérfræðipjónustu og forráðamenn heimilað nemanda að ljúka skyldunámi á skemmri tíma en 10 árum eða heimilað nemenda að stunda nám í grunnskóla ári lengur en skólaskylda ákveður.

13.gr.

Um meðferð agabrota nemenda fer skv. grunnskólalögum og reglugerðum, eins og þær eru á hverjum tíma.



14.gr.

Verði skólastjóri var við að nemandi geti ekki sinnt námi sínu með eðlilegum hætti vegna óhóflegrar vinnu eða vanrækslu á heimili eða annarra áfalla, skal hann leita úrbóta. Verði verulegur misbrestur á skólasókn skólaskylds barns eða komi upp ágreiningur varðandi skólagöngu einstaklinga, sem skólastjóri fær ekki leyst í samráði við fræðsluráð, sérfræðiþjónustu skóla, heilsugæslu eða félagsþjónustu ber skólastjóra að gera barnaverndaryfirvöldum viðvart.

Félagsmálaráð Húnaþings vestra tekur þá málið til meðferðar og leitar lausna í samráði við skólastjóra. Umsjónarkennara, heilsugæslu, fræðsluráð sérfræðiþjónustu og foreldra eftir því sem við á.

15.gr.

Skólastjóri hefur forgöngu um samstarf heimilis og skóla og leitast við að skapa því sem best skilyrði. Hann er ábyrgur fyrir stofnun foreldraráðs og starfar með því og veitir því upplýsingar og aðstöðu í skólanum.

16.gr.

Skólastjóri boðar til stofnfundar foreldrafélags sé þess óskað og skal vinna að því starfi félagsins séu sköpuð eðlileg skilyrði innan skólans.