

Starfslýsing, brautarstjóri

Starf

Brautarstjóri

Næsti yfirmaður

Skólameistari

Starfshlutfall

50 – 100%

Tilgangur og markmið starfs

Brautarstjóri skipuleggur, stjórnar og hefur faglega umsjón með námsbrautum Menntaskólans á Akureyri. Brautarstjóri vinnur eftir skólasýn MA, lokamarkmiðum náms og skólabrag eins og kemur fram í skólanámskrá MA.

Brautarstjóri ber ábyrgð á að verkefni í hans umsjá séu framkvæmd innan þess fjárhags- og tímaramma sem hefur verið áætlaður og samþykktur. Hann skal vinna verk sín af trúmennsku og í góðu samstarfi við aðra stjórnendur, samstarfsfólk, nemendur og aðstandendur. Hann skal sjá um að verkefni séu vel af hendi leyst og séu í samræmi við stefnu skólans, lög og reglugerðir ásamt öðrum reglum sem skólinn setur sér og starfsmönnum sínum.

Helstu verkefni

- Vinna að samvinnu og samstarfi kennara og faggreina, innan og milli brauta
- Vinna að kennsluskiptingu, stundatöflugerð og annarri skipulagningu kennslunnar með öðrum stjórnendum, skrifstofustjóra og fagstjórum
- Hafa umsjón með námsferlum nemenda á brautum
- Hafa umsjón með skráningum á namskra.is
- Vinna með fagstjórum að skólaþróun og þverfaglegu samstarfi
- Stýra fagstjórafundum
- Vinna að innritun ásamt öðrum stjórnendum og skrifstofu
- Hafa umsjón með röðun í bekki
- Hafa umsjón með mati á námi úr öðrum skólum
- Hvetja til fjölbreytts námsmats og fjölbreyttra kennsluhátta
- Seta í skólaráði til skiptis við annan brautarstjóra
- Vinna tölfræðilegar upplýsingar um skólastarfið
- Skipuleggja val nemenda í samvinnu við fagstjóra

Starfslýsing, brautarstjóri

- Hafa umsjón með námsáætlunum, endurskoðun áfangalýsinga, áfangaskýrslum og prófskírteinum
- Vinna með skólameistara og aðstoðarskólameistara að ýmsum málum sem snúa að stjórnun og rekstri skólans
- Starfa í gæðaráði
- Vinna að framkvæmd og eftirfylgni jafnlaunavottunar ásamt öðrum stjórnendum
- Annast önnur verkefni sem honum eru falin og samkomulag er um

Ábyrgð

- Hefur umsjón með innritun nýrra nemenda og námsvali skráðra nemenda
- Ber ábyrgð á mati á fyrra námi nemenda úr öðrum skólum
- Ber ábyrgð á því að fyrirliggjandi séu réttar upplýsingar um nám og námsframboð í skólanum
- Hefur umsjón með endurskoðun skólanámskrár MA, brautarlýsingum og áfangalýsingum í samvinnu við aðra stjórnendur
- Er tengiliður skólans við Mennta- og skólaþjónustustofu hvað varðar námsbrautalýsingar og samþykktarferli námsbrauta
- Skrifar inn nýjar brauta- og áfangalýsingar í namskra.is
- Vinnur eftir skólasýn og einkunnarorðum skólans

Menntun, reynsla og hæfni

Brautarstjóri skal hafa háskólamenntun sem nýtist í starfi ásamt því að hafa kennsluréttindi. Viðkomandi þarf að hafa góða færni í íslensku og ensku, bæði í ræðu og riti. Gerð er krafa um góða tölvukunnáttu og færni í vinnslu með ýmis tölfræðigögn. Starfinu fylgja samskipti við nemendur, samstarfsfólk og aðila utan skólans. Það krefst lipurðar í mannlegum samskiptum, frumkvæðis og skipulagðra og sjálfstæðra vinnubragða. Brautarstjóri þarf að geta unnið sjálfstætt og eftir sýn, stefnu og markmiðum MA. Starfsfólk framhaldsskóla skal hafa hreint sakavottorð skv. 4. mgr. 8. gr. laga framhaldsskóla nr. 92/2008.

Annað

Brautarstjóra er skylt að rækja starf sitt af alúð og samviskusemi. Hann skal koma stundvíslega til starfa og gæta kurteisi, lipurðar og réttsýni í starfi sínu og forðast að hafast nokkuð það að í starfi sínu og utan þess sem honum er til vanvirðu eða álitshnekkis eða varpað getur rýrð á starfið eða starfsgreinina, sbr. 14. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996. Skylt er brautarstjóra að hlýða löglegum fyrirskipunum skólameistara um starf sitt, sbr. 15. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996. Áður en brautarstjóri stofnar til atvinnurekstrar eða hyggst taka við starfi í þjónustu annars aðila samhliða starfi ber honum að skýra skólameistara frá því, sbr. lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

Starfslýsing, brautarstjóri

Brautarstjóra er skylt að gæta þagmælsku um atriði er hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirboðara eða eðli málsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi sbr. 20. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

Ráðið er til starfsins til tveggja ára og það auglýst innan skólans.