

Starfslýsing, umsjónarkennari

Starf

Umsjónarkennari

Næsti yfirmaður

Skólameistari

Starfshlutfall

Samkvæmt stofnanasamningi.

Tilgangur og markmið starfs

Meginmarkmið umsjónar með nemendum er að tryggja sem best velferð þeirra í skólanum og koma í veg fyrir brotthvarf þeirra frá námi. Það er gert með því að stuðla að góðum bekkjaranda, fylgjast með líðan nemenda, árangri og ástundun og upplýsa forráðamenn um stöðu nemenda.

Helstu verkefni

- Heldur/Tekur þátt í foreldrafundi í upphafi annar.
- Fundar með stoðteymi einu sinni á önn.
- Veitir nemendum upplýsingar um skólann og bendir þeim á hvar þeir geta leitað sér upplýsinga um t.d. starfshætti, reglur, einingastöðu, námsbrautir og valgreinar. Umsjónarkennari í 3. bekk fylgist sérstaklega vel með einingastöðu og námsferlum nemenda og vísar málefnum til brautarstjóra ef þarf.
- Miðlar upplýsingum frá stjórnendum og öðru starfsfólki skólans til nemenda.
- Tekur nemendur í viðtöl a.m.k. einu sinni á önn. Viðtölin geta verið einstaklingsviðtöl eða hópviðtöl eftir aðstæðum.
- Heldur umsjónartíma/bekkjafundi a.m.k. einu sinni í mánuði og setur skýr markmið með tímunum.
- Fylgist með mætingu, ástundun og gengi nemenda og veitir þeim persónulegt aðhald og stuðning og setji sig í samband við stoðteymi þegar við á.
- Upplýsir forráðamenn ólöggráða nemenda um gengi þeirra og ástundun ef þörf krefur.
- Stuðlar að jákvæðum bekkjaranda með markvissum hætti.
- Sér til þess að bekkurinn kjósi sér umsjónarmann (gert í nýnemafræðslu í 1. bekk).
- Er talsmaður nemenda gagnvart stjórnendum skólans.
- Upplýsir nýjan umsjónarkennara á annaskiptum um það sem fram hefur farið í vinnu bekkjarins.

Starfslýsing, umsjónarkennari

Ábyrgð

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

Menntun, reynsla og hæfni

Uppfylla kröfur um kennsluréttindi fyrir framhaldsskóla. Starfsfólk framhaldsskóla skal hafa hreint sakavottorð skv. 4. mgr. 8. gr. laga framhaldsskóla nr. 92/2008.

Annað

Ráðið er til starfsins til eins árs í senn og það auglýst innan skólans. Ef ekki er hægt að útvega kennara umsjón á vorönn eða ef kennari vill hætta með umsjónarþækk þarf að tilkynna það með mánaðar fyrirvara.

Umsjónarkennara er skylt að rækja starf sitt af alúð og samviskusemi. Hann skal koma stundvíslega til starfa og gæta kurteisi, lipurðar og réttisni 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 umsjónarkennara að hlýða löglegum fyrirskipunum skólameistara um starf sitt, sbr. 15. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996. Áður en umsjónarkennari 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. Umsjónarkennara er skylt að gæta þagnarmælsku 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.