



Starfslýsing árgangastjóra

- Er yfirmaður kennara og starfsmanna á sínu skólastigi í umboði stjórnenda og situr fundi með umsjónarkennurum, kennurum og foreldrum **ef óskað er**.
- Ber ábyrgð á skipulagi skólastarfsins í samræmi við aðalnámskrá og skólanámskrá og sér um að skipulaginu sé fylgt eftir og að eðlileg samfella sé í námi milli árganga.
- Fylgist með daglegu starfi í skólanum og sér til þess að kennslustundir nýtist sem best og honum ber að grípa inn í ef þurfa þykir.
- Aðstoðar við skipulag vegna, ferðalaga, vettvangsferða, þemaverkefna, skemmtana og bekkjarkvölda í samráði við umsjónarkennara.
- Heldur utan um gerð skólabókar / skólanámskrár á sínu skólastigi í samstarfi við aðstoðarskólastjóra.
- Fylgist með **símenntun** á sínu skólastigi í samráði við kennara og aðstoðarskólastjóra.
- Aðstoðar kennara / starfsmenn vegna náms-, hegðunar- og samskiptaörðugleika nemenda og styður kennara við að finna máli farveg í samráði við sérkennara/stjórnendur.
- Virðir þagnaskyldu gagnvart öllum þeim málum sem til hans berast.
- Útbýr skráningareyðublað um náms- og hegðunarvanda fyrir kennara og sér um **vörslu upplýsinga** sem til hans berast.