

Starfslýsing skólustjóra GSS

Æðsti yfirmaður skólans

Menntunar- og hæfniskröfur: Grunnskólakennarapróf, meistarapróf
í stjórnun og haldgóð reynsla af skólastarfi



Ábyrgðarsvið: Skólustjóri er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, mótar og viðheldur staðblæ og menningu hans með tilstyrk starfsmanna skólans. Hann ber ábyrgð á starfi skólans og veitir honum faglega forystu. Skólustjóri ber ábyrgð á stefnumörkun skólans og vinnur að henni eftir því sem honum er falið af skólanefnd eða kveðið er á um í lögum og reglugerðum. Hann fylgist með skipulagi náms og kennslu í skólanum og hefur ásamt stjórnendum og kennurum forystu um þróun og umbætur í starfi skólans. Í samræmi við þær áherslur hefur skólustjóri frumkvæði að mótun áætlunar um endurmenntun starfsfólks skólans.

- Dagleg framkvæmdastjórnun
- Sér um, ásamt starfsmönnum skólans og í samráði við skólanefnd og skólaráð, að skólastarf sé í samræmi við lög, reglugerðir og gildandi aðalnámsskrá hverju sinni.
- Sér um starfsmannastjórnun þ.m.t. ráðningamál, í samráði við deildarstjóra
- Stjórnendur halda saman utan um starfsmanna- og kennarafundi
- Sinnir reikningum og fjármálastjórnun
- Heldur utan um starfsáætlun
- Skipuleggur og stýrir skólaráðsfundum

Tengsl út fyrir skólann

- Samskipti við Ráðhúsið
- Tengiliður við starfsfólk mötuneytis
- Tengiliður við heilsugæsluna
- Tengiliður við barnavernd
- Önnur tengsl við stofnanir, fyrirtæki og félagasamtök

Tengsl við nemendur

- Tengiliður skólans við nemendur þ.e.
 - Nemendaráð
 - Íþróttaráð
 - Gæslustörf
 - Nemendaferðir s.s. vettvangsferðir, Laugar, skíðaferð, Kolding o.fl.
- Styður kennara í að bæta líðan, samskiptaörðugleika og/eða hegðunarvandamál nemenda.
- Skólustjóri er formaður nemendaverndarráðs og ber ábyrgð á boðun funda og fundarstjórn