



## Erindisbréf fyrir skólastjóra við grunnskóla Akureyrar

### I. KAFLI

#### Réttindi og skyldur skólastjóra.

1. gr. Skólastjóri, sem ráðinn er til starfa í grunnskólum Akureyrar, skal gegna því samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámsskrá grunnskóla, erindisbréfi, kjarasamningum og starfsmannastefnu Akureyrarbæjar.  
*Skólanefnd ræður skólastjóra að fenginni tillögu deildarstjóra skóladeildar og umsögn kennararáðs.*  
Ráðning skal vera í samræmi við lög nr. 66/1995 um grunnskóla, lög nr. 72/1996 um réttindi og skyldur kennara og skólastjórna grunnskóla og lög nr. 48/1986 um lögverndun á starfsheiti og starfsréttindum grunnskólakennara, framhaldsskólakennara og skólastjóra.
2. gr. Skólastjóri 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. Skólastjóri gætir þess við stjórnun skólans að dreifa forystu, valdi og ábyrgð meðal starfsmanna eftir því sem best samræmist þörfum og hagsmunum skólastarfsins á hverjum tíma. Næsti yfirmaður skólastjóra hjá Akureyrarbæ er deildarstjóri skóladeildar.
3. gr. Skólastjóri, ásamt starfsmönnum skólans sér um, í samráði við skólanefnd og foreldraráð, að skólastarf sé í samræmi við lög, reglugerðir og gildandi aðalnámsskrá hverju sinni.
4. gr. Skólastjóri 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 er ábyrgur fyrir gerð skólanámskrár og skal leggja hana fyrir skólanefnd og foreldraráð til umsagnar ár hvert. Hann fylgist með skipulagi náms og kennslu í skólanum og hefur ásamt kennurum forystu um þróun og umbætur í starfi skólans. Í samræmi við þær áherslur hefur skólastjóri frumkvæði að mótun áætlunar um endurmenntun starfsfólks skólans. Jafnframt skal hann hafa forgöngu um að þróaðar séu aðferðir til innra mats skóla með það að markmiði að bæta árangur skólastarfsins.
5. gr. Öll skólatengd starfsemi, sem fram fer á starfstíma skólans skal vera undir yfirstjórn skólastjóra, þar með talin skólavistun. Hann ber ábyrgð á öllum rekstri skólans og fylgist með að hann sé í samræmi við samþykka fjárhagsáætlun. Hann áritar reikninga vegna rekstrar og innkaupa og undirbýr, ásamt deildarstjóra skóladeildar, fjárhagsáætlun fyrir skólanefnd.
6. gr. Dagleg umsjón og umráð skólamannvirkja skulu vera í höndum skólastjóra í umboði bæjarstjórnar.  
Skólastjóri fylgist með því að uppfyllt séu ákvæði laga og reglugerða um aðbúnað til náms og kennslu, s.s. um húsnæði, skólalóð, leiksvæði, innanstokksmuni, kennslutæki og skólasafn og gerir tillögur um úrbætur til skólanefndar.
7. gr. Skólastjóri sér um að í skjalasafni skólans séu aðgengileg öll helstu lög, reglugerðir, námsskrár, erindisbréf, starfslýsingar og opinber gögn um skólamál sem í gildi eru, heldur reglu á embættisbréfum og upplýsingum um nemendur og starfslið og vörslu slíkra gagna.
8. gr. 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.
9. gr. Skólastjóri hefur umsjón með skipulagningu sérfræðiþjónustu í skóla sínum og fylgist með framkvæmd hennar.



10. gr. Skólastjóra ber að fylgjast með því að nemendur njóti heilsugæslu í skóla í samræmi við gildandi lög.
11. 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.
12. gr. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri í forföllum hans hefur rétt til setu á skólanefndarfundum þegar fjallað er sérstaklega um málefni viðkomandi skóla.
13. gr. Við lok hvers skólaárs skal skólastjóri skila ársskýrslu til skólanefndar um skólahald liðins árs og annast aðra upplýsingagjöf skóla.

## II. KAFLI

### Nemendur/forráðamenn

14. gr. Skólastjóri skal leggja áherslu á að öll starfsemi skólans sé í sem fyllsta samræmi við aldur, eðli og þarfir nemenda og stuðli að alhliða þroska, heilbrigði og menntun hvers og eins. Hann skal gæta að jafnrétti nemenda í skólastarfi þar sem áhersla er lögð á sambærileg og jafngild tækifæri allra til náms og þroska.
15. gr. Skólastjóri fylgist með því að skólaskyld börn, með lögheimili innan viðkomandi skólasvæðis, séu innrituð í skólann. Skólanefnd skal láta skólastjóra í té upplýsingar um öll skólaskyld börn á skólasvæðinu. Sæki forráðamaður um tímabundna undanþágu fyrir barn sitt getur skólastjóri, í samráði við umsjónarkennara, veitt tímabundna undanþágu frá skólasókn, ef tryggt er að forráðamaður sjái til þess að að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur.  
Að fenginni umsögn sérfræðipjónustu getur skólastjóri heimilað að barn hefji skólagöngu fyrir 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 nemanda að stunda nám í grunnskóla ári lengur en skólaskylda kveður á um.
16. gr. Verði misbrestur á skólasókn skólaskylds nemanda, án þess að veikindi eða aðrar gildar ástæður valdi og skólastjóri fær ekki við ráðið, skal hann tilkynna það til skólanefndar.
17. gr. Skólastjóri skal hafa forystu um gerð forvarnaáætlunar sem felur í sér að koma í veg fyrir agabrot og eflir sjálfstraust og siðferðilegan styrk meðal nemenda. Um meðferð agabrota nemenda fer skv. 41. grein grunnskólalaga nr. 66/1995 og reglugerð um skólareglur nr. 270/2000.
18. gr. Verði skólastjóri var við að nemandi geti ekki sinnt námi sínu með eðlilegum hætti, vegna óhóflegrar vinnu eða vanrækslu á heimili, skal hann leita úrbóta. Ef ekki verður ráðin bót á skal vísa málinu til barnaverndarnefndar.
19. gr. Skólastjóri skal stuðla að því að skólasamfélagið allt taki þátt í umræðum og komi að stefnumótun í þeim málefnum sem snúa að skólastarfi, hvort heldur um er að ræða námið sjálft eða andlega og félagslega vellíðan nemenda.
20. 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. Skólastjóri boðar til stofnfundar foreldrafélags sé þess óskað.



### III. KAFLI Starfsfólk

21. gr. Skólastjóri ræður aðstoðarskólastjóra að höfðu samráði við deildarstjóra skóladeildar og skólanefnd.  
Skólastjóri ræður kennara og annað starfsfólk skóla í samræmi við lög, stöðuheimildir skólans, gildandi reglur um ráðningarferli í grunnskólunum og starfsmannastefnu bæjarins.
22. gr. Skólastjóri hefur yfirumsjón með skiptingu verka milli starfsmanna skólans. Hann ber ábyrgð á gerð vinnuskýrslna fyrir starfsfólk og annarri upplýsingagjöf til starfsmannadeildar og skóladeildar.
23. gr. Skólastjóra ber að kynna sér eftir föngum störf kennara og annarra starfsmanna skólans og árangur þeirra. Honum ber einnig að gera sér far um að veita kennurum og öðrum starfsmönnum skólans allt það lið sem hann má með ráðum og leiðbeiningum, hvatningu og hrósi. Komi í ljós verulegar misfellur í starfi kennara eða annars starfsfólks, sem ekki reynist auðvelt að bæta úr, skal skólastjóri gera áætlun um úrbætur í samráði við sérfræðiþjónustu skóla eftir því sem við á.
24. gr. Skólastjóri boðar til kennarafunda svo oft sem þurfa þykir, en þó eigi sjaldnar en einu sinni í mánuði. Annað starfsfólk skal einnig boðað þegar ástæða þykir til og eigi sjaldnar en tvisvar á hverju skólaári. Ætíð skal boða til fundar ef þriðjungur fastra kennara skólans æskir þess.
25. gr. Komi upp ágreiningur á milli skólastjóra, kennara, kennararáðs, kennarafundar eða annars starfsfólks, sem ekki tekst að leysa innan skóla, ber aðilum að vísa málinu til skólanefndar. Málsaðilar geta óskað eftir umsögn sérfræðiþjónustu, ef ástæða er talin til þess. Ef samkomulag næst ekki úrskurðar bæjarstjórn og/eða menntamálaráðuneyti í málinu eftir eðli þess. Ákvörðun skólastjóra gildir þar til úrskurður liggur fyrir, nema samkomulag hafi orðið um annað.
26. gr. Gerist starfsmaður brotlegur í starfi ber skólastjóra að gefa honum munnlega áminningu. Beri munnleg áminning ekki árangur skal haft samráð við starfsmannastjóra og/eða deildarstjóra skóladeildar um skriflega áminningu og annan framgang málsins, skv. lögum um réttindi og skyldur kennara og skólastjórna grunnskóla nr. 72/1996.
27. gr. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra skv. erindisbréfi. Þeir skulu hafa með sér ákveðna verkaskiptingu sem kynnt er starfsmönnum skólans, nemendum, foreldrum og skólanefnd.  
Í skólum þar sem ekki er aðstoðarskólastjóri ákveður skólastjóri í upphafi skólaárs, í samráði við kennarafund og skólanefnd, hver af föstum kennurum skólans skuli annast skólastjórn í forföllum hans.
28. gr. Erindisbréf þetta er sett á grundvelli laga nr. 66/1995 um grunnskóla og 6. gr. laga nr. 72/1996 um réttindi og skyldur kennara og skólastjórna grunnskóla.