



## Starfslýsing fyrir umsjónarmenn skóla sem starfa við grunnskóla Akureyrar.

**Næsti yfirmaður:** Skólastjóri viðkomandi grunnskóla.

### Ábyrgðarsvið:

Umsjónarmaður skóla er starfsmaður Akureyrarbæjar og starfar undir stjórn viðkomandi skólastjóra, í umboði skólanefndar. Umsjónarmaður skóla sem ráðinn er til starfa í grunnskólum Akureyrar, skal gegna því samkvæmt grunnskólalögum, reglugerðum, starfslýsingu, kjarasamningum og starfsmannastefnu Akureyrarbæjar, eftir því sem við á. Umsjónarmaður skóla er þátttakandi í uppeldisstarfi skóla. Áhersla er lögð á hæfni í mannlegum samskiptum í starfi hans og að hann haldi skólareglur í heiðri og reglugerð þar að lútandi. Hann sýnir nemendum skóla gott fordæmi, er jákvæður traustur og samkvæmur sjálfum sér.

Viðkomandi yfirmenn og/eða starfsmenn geta óskað endurskoðunar á starfslýsingu þessari ef aðstæður breytast eða þurfa þykir af einhverjum ástæðum.

Helstu verkefni:

- ◆ Er verkstjóri og næsti yfirmaður skólaliða ( skv. skipuriti grunnskóla) og skipuleggur störf þeirra.
- ◆ Fylgist með ástandi húss, muna og lóðar og er tengiliður skólans við FA
- ◆ Annast eftirlit og viðhald á húsbúnaði.
- ◆ Annast um smávægilegt viðhald, svo sem viðhald á læsingum, vatnskrönum.
- ◆ Sér um að hiti, lýsing og loftræsting hússins sé fullnægjandi og að kerfi þessi starfi rétt.
- ◆ Annast endurnýjun hvers konar ljósgjafa svo sem flúrpípa og pera.
- ◆ Sér um frágang sorps frá skólanum, hreinsun á rusli á skólalóð og flokkun sorps.
- ◆ Ber ábyrgð á ræstingu og hreingerningu innan húss og utan. Annast snjómokstur frá dyrum og af tröppum skólans. Sér um hreinsun / þvott á bílastæðum eftir því sem við á. Fær verktaka til að sinna meiri háttar verkefnum eins og snjómokstri á bílastæðum og sanddreifingu eftir þörfum.
- ◆ Sér um að flytja húsgögn og tæki milli notkunarstaða í skólanum, þegar þörf er á.
- ◆ Sér um allar merkingar á rýmum innan dyra.
- ◆ Sér um innkaup á hreinlætisáhöldum og þvottaefnum og ber ábyrgð á því að hreinsiefni sem notuð eru skaði hvorki yfirborðsefni né umhverfi.

Allar fjárhagslegar skuldbindingar skulu gerðar í samráði við skólastjóra.

Verði umsjónarmaður var við að nemandi sýnir af sér vítaverða framkomu og lætur ekki segjast við áminningar skal hann tilkynna það til viðkomandi umsjónarkennara.

Umsjónarmaður skal gæta fyllsta trúnaðar varðandi upplýsingar sem hann verður var við í starfi og sýnir tillitssemi í samskiptum við annað starfsfólk og nemendur. Trúnaður helst þótt látið sé af starfi.

Umsjónarmaður sinnir einnig öðrum þeim verkefnum sem skólastjóri kann að fela honum, enda samrýmist þau starfssviði hans.