Verkaskipting og starfssvið starfsfólks

Skólastjóri er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, veitir faglega forustu og ber ábyrgð á starfi skólans gagnvart sveitarstjórn (lög um grunnskóla nr. 91/2008). Helstu verkefni eru á sviði stefnumörkunar, skipulags- og starfsmannamála, fjármála, aðbúnaðar og öryggismála auk samskipta við fjölmarga aðila sem tengjast fræðslumálum og barnavernd. Í stjórnunarteymi skólans eru auk skólastjóra, aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri stoðþjónustu.

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra í fjarveru hans. Hann er virkur þátttakandi í þróunar- og nýbreytnistarfi skólans og hefur umsjón með skólastarfi á öllum stigum. Hann ber ábyrgð á daglegu starfi og undir starfssvið hans falla einkum fagleg málefni og nemendamál. Innan verksviðs hans eru ýmis skipulagsmál s.s. undirbúningur ýmissa viðburða, aðstoð með skipulagi forfallakennslu og stundatöflugerð og. Þá er hann tengiliður í samstarfi við ýmsa aðila, svo sem frístundaheimili, félagsmiðstöðvar, leikskóla, framhaldsskóla og aðrar stofnanir sem koma að málefnum barna.

Deildarstjóri sérkennslu hefur yfirumsjón með skipulagi náms og kennslu nemenda sem þurfa sérstakan stuðning í námi og öðrum sérúrræðum fyrir nemendur í samræmi við reglugerð um nemendur með sérþarfir nr. 585/2010. Hann ber faglega ábyrgð á skipulagi sér- og nýbúakennslu og stuðlar að því að vel sé staðið að greiningu, gerð og framkvæmda náms- og kennsluáætlana fyrir einstaklinga og/eða hópa. Jafnframt því heldur hann utan um alla skráningu á sérstökum stuðningi við nemendur og **stýrir** vinnu sérkennara, þroskaþjálfa, stuðningsfulltrúa og skólaliða. Deildarstjóri hefur umsjón með nemendaverndarráði og vinnur með sérfræðingum utan skóla vegna mála einstakra nemenda. Deildarstjóri fylgist með nýjungum í starfi og stuðlar að því að starfið sé í fyllsta samræmi við það sem best er talið þjóna nemendum með sérþarfir.

Umsjónarkennarinn gegnir lykilhlutverki í skólastarfinu. Hann fylgist grannt með skólasókn, ástundun og heimavinnu nemandans. Einnig fylgist hann með líðan nemandans og hefur reglulegt samráð við forráðamenn um gengi hans í skólanum. Umsjónarkennarar yngri bekkja kenna nemendum sínum flestar bóklegar greinar. Í unglingadeild kennir umsjónarkennari sínum bekk lífsleikni einu sinni í viku. Foreldrar/forráðamenn geta haft samband við umsjónarkennara gegnum síma og tölvupóst á skólatíma. Foreldrar eru hvattir til að vera í góðu sambandi við umsjónarkennara barna sinna. Gott samband milli foreldra og kennara er framar öðru líklegt til að leggja traustan og árangursríkan grunn að skólagöngu barnsins.

Skólaritari hefur samskipti við starfsfólk, nemendur, foreldra og aðra þá er erindi eiga við skólann eða skólinn þarf að hafa viðskipti við. Hann annast símavörslu og upplýsingagjöf auk þess að sjá um ýmsar skráningar, pantanir, innkaup og aðstoð við starfsfólk o. fl.

Sérkennarar meta námsstöðu einstakara nemenda eða hópa með greinandi prófum og skipuleggja nám þeirra í samvinnu við umsjónarkennara og foreldra. Þeir koma að gerð einstaklingsnámskrár og hópáætlana fyrir nemendur sem þurfa sérstakan stuðning í námi í samvinnu við umsjónarkennara. Einnig sjá um og skipuleggja sér- og nýbúakennslu. Sérkennarar veita kennurum, foreldrum og nemendum ráðgjöf varðandi efnistök og skipulag í námi.

Faggreinakennarar geta einnig verið umsjónarkennarar. Þeir kenna eina eða fleiri námsgreinar eins og íþróttir, sund og textílmennt. Á unglingastigi eru faggreinakennarar sem kenna ýmist eina eða fleiri greinar.

Náms- og starfsráðgjafi veitir nemendum þjónustu í málum sem tengjast persónulegum högum þeirra, námi og starfsvali. Námsráðgjafi er málsvari nemenda og trúnaðarmaður og bundinn þagnarskyldu. Hann er undanþeginn þagnarskyldu þegar líf, heilsa eða öryggi nemenda er í húfi. Einnig ef nemandi greinir frá lögbroti.

Bókasafnsfræðingur (skólabókavörður) hefur umsjón með daglegum rekstri og skipulagi safnsins, bókakosti og innkaupum. Hann sér um innkaup, skráningu og frágang nýrra bóka. Hann hefur samskipti við Landskerfi bókasafna og Skólasafnamiðstöð Reykjavíkur varðandi Gegni –útlánakerfi og er tengiliður skólans í samvinnu við Bókasafn Grundarfjarðar. Einnig ráðleggur hann nemendum og kennurum um lestrarefni og heimildaröflun ásamt því að kynna nemendum uppröðun og notkun safnkostsins.

Þroskaþjálfarar eru samverkamenn kennara og annarra starfsmanna skólans eftir því sem við á. Þeir bera ábyrgð á og annast þroskaþjálfun og umönnun nemanda með fötlun og gerð einstaklingsáætlana í samráði við umsjónarkennara, sérkennara, foreldra og aðra eftir því sem við á. Einnig veita þeir foreldrum ráðgjöf og leiðbeiningar er lúta að fötlun nemandans.

Stuðningsfulltrúar koma að starfi með nemendum sem þurfa aðstoð vegna námsvanda, líkamlegrar fötlunar og atferlisvanda. Deildarstjóri sérkennslu metur hvaða nemendur fá slíkan stuðning og hversu mikill stuðningurinn á að vera. Það er svo í höndum umsjónarkennara að hafa umsjón með hvernig stuðningurinn nýtist best í bekknum.

Umsjónarmaður skóla hefur umsjón með húsnæði skólans, skólalóð og öllum búnaði og tekur virkan þátt í umhverfisstefnu skólans. Hann sér um eftirlit með húsnæði, skólalóð og öryggisbúnaði.

Skólaliðar starfa við gæslu, ræstingar og margháttað eftirlit með húsnæði og skólalóð. Einnig vinna þeir í mötuneyti skólans og aðstoða starfsfólk og nemendur.

Starfsmenn Heilsdagsskóla sinna nemendum frá 1 - 3.bekk eftir að hefðbundinni stundatöflu lýkur. Starfsmenn heilsdagsskóla passa upp á að senda nemendur í tónlistartíma og íþróttatíma. Að öðru leyti eru börnin við frjálsan leik, úti eða inni. Starfsemi heildagsskóla fer fram í grunnskóla og á hans svæði.