REGLUGERÐ

um starfslið og skipulag framhaldsskóla.

1. gr.

Starfslið skóla starfar samkvæmt lögum, reglugerðum, erindisbréfum og gildandi fyrirmælum á hverjum tíma svo og ákvörðun skólameistara um skiptingu starfa milli starfsmanna.

Um yfirstjórn innan hvers skóla fer samkvæmt skipulagi stjórnunar sem sett er í skólasamningi og staðfest með undirritun hans.

Aðrir starfsmenn með stjórnunarábyrgð eru ráðnir til ákveðinna verkefna, sbr. 7. grein, skv. skipulagi starfa og ábyrgðar sem sett er í skólanámskrá.

Skipulag skóla byggir á grundvelli deilda og/eða verkefna sem skilgreind eru af yfirstjórn skóla og falin verkefnisstjórum.

2. gr.

Auglýsa skal öll laus störf innan framhaldsskólans.

Um skilyrði til þess að vera skipaður skólameistari eða ráðinn framhaldsskólakennari fer eftir ákvæðum laga um lögverndun á starfsheiti og starfsréttindum grunnskólakennara, framhaldsskólakennara og skólastjóra.

Við ráðningu alls starfsfólks framhaldsskóla og val á milli umsækjenda er skylt að taka tillit til menntunar og starfsreynslu auk annarra verðleika.

Gera skal skriflegan ráðningarsamning um öll störf í framhaldsskólum.

3. gr.

Menntamálaráðherra skipar skólameistara við framhaldsskóla til fimm ára í senn að fengnum tillögum hlutaðeigandi skólanefndar og setur honum erindisbréf. Sbr. auglýsingu um erindisbréf skólameistara í framhaldsskólum nr. 453/1997.

Skólameistari skal m.a.:

a. bera ábyrgð á starfsemi skólans, menntunar- og uppeldishlutverki, þróunarstarfi innan hans, gerð skólanámskrár og innritun nemenda,
b. bera ábyrgð á eignum, fjárreiðum og öðrum rekstri skólans,
c. vinna með skólanefnd að gerð fjárhags- og starfsáætlana til lengri og skemmri tíma og sjá til þess að þeim sé framfylgt,
d. sjá um að lögum, reglugerðum og námskrá sé framfylgt,
e. ráða, að höfðu samráði við skólanefnd, starfsfólk skóla eftir því sem gildandi lög segja til um og skipta með þeim verkum,
f. hafa yfirumsjón með starfi kennara og annarra starfsmanna skólans og fylgjast með því að þeir ræki skyldur sínar og njóti þeirra réttinda sem þeim ber,
g. sjá til þess að fylgst sé með því að nemendur stundi nám sitt, hlíti þeim reglum sem settar eru og njóti þeirra réttinda sem þeim ber,
h. taka afstöðu til og úrskurða um álitamál vegna innra starfs og starfstíma skólans,
i. sjá um tengsl skólans út á við, m.a. við aðstandendur nemenda, aðra skóla og aðila á öðrum sviðum atvinnulífsins,
j. vera framkvæmdastjóri skólanefndar með málfrelsi og tillögurétt,
k. vera oddviti skólaráðs,
l. kalla saman kennarafundi,
m. bera ábyrgð á innra mati á starfi skólans,
n. bera ábyrgð á að starfsemi skólans sé kynnt,
o. sjá til þess að fyrir liggi upplýsingar um skólastarfið og að nauðsynlegar skýrslur um það séu gerðar.

4. gr.

Skólameistari ber ábyrgð á að upplýsa forráðamenn ólögráðra nemenda um námsástundun, námsgengi og önnur atriði er varða skólavist nemandans og velferð hans.

5. gr.

Skólameistari ræður aðstoðarskólameistara að höfðu samráði við skólanefnd til allt að fimm ára í senn að undangenginni auglýsingu.

Aðstoðarskólameistari skal uppfylla skilyrði í ákvæðum laga um lögverndun á starfsheiti og starfsréttindum grunnskólakennara, framhaldsskólakennara og skólastjóra. Endurráðning er heimil að undangenginni auglýsingu.

Aðstoðarskólameistari er staðgengill skólameistara og vinnur með honum við daglega stjórn skólans og rekstur.

Nánar má kveða á um starfsskyldur aðstoðarskólameistara í erindisbréfi er skólameistari setur.

6. gr.

Skólameistari ræður áfangastjóra að höfðu samráði við skólanefnd til allt að fjögurra ára í senn úr hópi framhaldsskólakennara við skólann eftir að starfið hefur verið auglýst innan skólans. Endurráðning er heimil að undangenginni auglýsingu.

Áfangastjóri skal m.a. hafa umsjón með rekstri áfangakerfis við skólann, en að öðru leyti má kveða nánar á um starfsskyldur hans í erindisbréfi sem skólameistari setur.

7. gr.

Skólameistara er heimilt með sérstöku samkomulagi við kennara að fela honum verkefnisstjórn, að höfðu samráði við skólanefnd. Verkefnisstjóra er t.d. falið að:

a. stýra faglegu samstarfi kennara í deildum sem eru skilgreindar af yfirstjórn skólans á grundvelli kennslugreina, námsbrauta eða annarra heildstæðra eininga innan hans,
b. vinna gegn brottfalli í samráði við námsráðgjafa,
c. hafa umsjón með námsvali og námsframvindu nemenda,
d. hafa umsjón með ritun skólanámskrár,
e. sinna kennsluráðgjöf,
f. stýra þróunarstarfi t.d. tengdu upplýsingatækni og fjarkennslu,
g. annast tölvuleiðsögn og umsjón með tölvum,
h. stýra heimasíðu og kynningarstarfi,
i. stýra sjálfsmati skóla,
j. aðstoða nemendur í félagsstörfum þeirra,
k. skipuleggja endurmenntun starfsmanna,
l. vinna að forvörnum,
m. sinna erlendum samskiptum,
n. sinna öðrum verkefnum sem falist geta í sérstöðu skóla.

Verkefnisstjóri skipuleggur og samræmir þau störf starfsmanna skólans er samræmast markmiðum verkefnisins, gerir áætlanir, fylgir þeim eftir og gerir skólameistara grein fyrir niðurstöðum.Verkefnisstjóri er að öllu jöfnu valinn úr hópi kennara skólans til a.m.k. einnar annar í senn enda fullnægi hann kröfum til að sinna viðkomandi verkefni.

8. gr.

Skólameistari ræður kennara við framhaldsskóla að höfðu samráði við skólanefnd. Öllum kennararáðningum skal lokið eftir því sem kostur er fyrir 1. júní ár hvert.

Kennarar annast, taka þátt í og bera ábyrgð m.a. á eftirfarandi:

a. kennslu, undirbúningi, faglegu samstarfi og mati náms í kennslugreinum sínum skv. markmiðum skóla- og aðalnámskrár,
b. gerð kennsluáætlana og prófa í samstarfi við aðra kennara,
c. að viðhalda faglegri hæfni sinni og huga að tengslum við aðrar námsgreinar,
d. skráningu fjarvista nemenda sinna,
e. samstarfi vegna starfs síns,
f. almennri upplýsingagjöf og upplýsingagjöf vegna sjálfsmats skóla og skólanámskrár,
g. að hafa tiltekinn viðtalstíma fyrir nemendur, forráðamenn og vegna upplýsingagjafar,
h. að sitja a.m.k. einn fund á ári/önn með forráðamönnum ólögráða nemenda.

Kennari situr kennarafundi sem boðaðir eru skv. reglugerð um kennarafundi.

Auk framangreindra fastra starfa kennara er skólameistara heimilt að semja við þá um sérstakar greiðslur vilji þeir taka að sér þróunarstörf t.d. tengd fjarkennslu, upplýsingatækni, samningu námsefnis eða öðrum faglegum verkefnum.

9. gr.

Skólameistari ræður námsráðgjafa í samráði við skólanefnd. Námsráðgjafi skal hafa lokið námi í námsráðgjöf frá háskóla og hafa kennsluréttindi eða kennslureynslu á framhaldsskólastigi.

Námsráðgjafi veitir nemendum leiðsögn í persónulegum málum sem snerta námið og skólann. Námsráðgjafi metur hvort unnt sé að leysa úr málum innan skólans eða hvort leita þarf eftir sérhæfðari meðferð til viðeigandi sérfræðinga eða stofnana. Hann kemur upplýsingum þar um til skólameistara.

Námsráðgjafi skal m.a.:

a. skipuleggja og sjá um framkvæmd náms- og starfsfræðslu í skólanum,
b. annast ráðgjöf um náms- og starfsval,
c. taka þátt í að skipuleggja ýmsar aðgerðir til að stuðla að betri líðan nemenda í skólanum,
d. fylgjast með námsgengi nemenda sem til hans leita eða til hans er vísað og gera tillögur til úrbóta gerist þess þörf,
e. liðsinna kennurum vegna námsvanda einstakra nemenda og vera þeim til aðstoðar við skipulagningu og umsjón með nemendahópum,
f. hafa samband við forráðamenn nemenda þegar þörf er á,
g. fylgjast með nýjungum á sviði námsráðgjafar,
h. taka saman skýrslu um starfsemina í lok hvers skólaárs.

Fara skal með vitneskju sem námsráðgjafi öðlast um persónuleg mál einstaklinga sem trúnaðarmál.

10. gr.

Skólameistari ræður starfsfólk skólasafns að höfðu samráði við skólanefnd. Yfirmaður skólasafns skal vera bókasafnsfræðingur.

Yfirmaður skólasafns situr fundi yfirstjórnar skólans þegar fjallað er um málefni er snerta skólasafnið sérstaklega.

Yfirmaður skólasafns skal m.a.:

a. gera áætlanir um starfsemi safnsins og hafa umsjón með daglegum rekstri þess, bóka- og gagnakosti svo og tækjum og lestrarsölum,
b. annast skráningu safnsins og sjá um að halda henni við,
c. annast val og innkaup bóka og annarra gagna til safnsins í umboði skólameistara,
d. leiðbeina nemendum og kennurum um notkun safnsins og aðstoða við upplýsingaöflun,
e. kynna starfsemi safnsins innan skólans,

f. fylgjast með nýjungum á sviði bókasafns- og upplýsingafræða,
g. skila skýrslu til skólameistara um starfsemi safnsins í lok skólaárs.

11. gr.

Skólameistara er heimilt að ráða fjármálastjóra að höfðu samráði við skólanefnd. Skólameistari getur m.a. falið fjármálastjóra að:

a. gera fjárhagsáætlanir,
b. sjá um bókhald skólans, sjóða og deilda sem reknar eru á ábyrgð skólans,
c. sjá um innheimtu sér- og ríkistekna,
d. sjá um greiðslu reikninga,
e. aðstoða nemendur við færslu bókhalds nemendafélags,
f. kostnaðarmeta nýja eða breytta starfsemi svo sem fyrirhugaðar námsbrautir,
g. gefa, að beiðni skólameistara, yfirlit um fjárhagsstöðu skóla með tilliti til fjárheimilda á hverjum tíma og hvenær sem þurfa þykir,
h. annast launabókhald skólans.

12. gr.

Þar sem ekki teljast efni til að ráða í allar þær stjórnunarstöður sem nefndar eru í reglugerð þessari, t.d. vegna smæðar framhaldsskóla, getur skólameistari að höfðu samráði við skólanefnd skipað störfum með öðrum hætti, s.s. með því að sameina störf með einni ráðningu, telji hann það henta.

Hafi skólar formlegt samstarf sín á milli um námsframboð er þeim heimilt að ráða sameiginlega í þau störf sem nefnd eru í 7. gr.

13. gr.

Um önnur störf innan skóla, ótalin í reglugerð þessari, fer eftir ráðningarsamningi byggðum á lögum, reglugerðum, erindisbréfum og öðrum gildandi fyrirmælum á hverjum tíma, sbr. 1. gr.

14. gr.

Reglugerð þessi er sett með heimild í 11. gr. laga nr. 80/1996 um framhaldsskóla, með síðari breytingum, og öðlast þegar gildi. Jafnframt fellur úr gildi reglugerð nr. 371/1998 um starfslið framhaldsskóla.

Menntamálaráðuneytinu, 8. janúar 2001.

Björn Bjarnason.

Þórunn J. Hafstein.

8. janúar 2001 Nr. 6

REGLUGERÐ

um starfstíma framhaldsskóla og leyfisdaga.

1. gr.

Árlegur starfstími nemenda í framhaldsskólum skal eigi vera skemmri en níu mánuðir og kennslu- og prófdagar eigi færri en 175, þar af eigi færri en 145 kennsludagar. Hann skiptist í tvær sem næst jafnlangar annir.