

The logo for FMOS, consisting of the letters 'FMOS' in a bold, sans-serif font. The 'F' is stylized with a horizontal bar extending to the left.

Framhaldsskólinn
í Mosfellsbæ

Stofnanasamningur

Framhaldsskólans í Mosfellsbæ

Gildir frá 01. janúar 2022

Stofnanasamningur Framhaldsskólans í Mosfellsbæ

1. Gildissvið og markmið

Stofnanasamningur er ekki sjálfstæður samningur heldur er hann hluti af miðlægum kjarasamningi. Samningurinn er sérstakur samningur milli Framhaldsskólans í Mosfellsbæ (FMOS) og félagsmanna KÍ innan FMOS. Viðræður um stofnanasamning fara fram undir friðarskyldu.

Stofnanasamningur er ekki aðeins um ákvörðun launa heldur er hann ekki síður tæki til að stuðla að jákvæðri þróun og breytingum í starfi stofnunar. Markmið breytinganna er að þær stuðli að gagnkvæmum ávinningi samningsaðila eins og betra skólastarfi og að efla kennara í starfi.

Markmið skólans er að halda í hæft starfsfólk með eftirsóknarverðum starfsskilyrðum.

Starfsfólki er raðað í launaflokka með gegnsæjum hætti. Til að svo sé tryggt liggja starfslýsingar fyrir og eru þær nýttar sem forsenda fyrir launaröðun samkvæmt gildandi kjara- og stofnanasamningum.

Öll störf sem í boði eru skulu auglýst innan skólans.

Samningurinn nær til starfsmanna Framhaldsskólans í Mosfellsbæ sem eru félagsmenn í FF og FS.

2. Röðun starfa í launaflokka

Við röðun kennara í launaflokka er fyrst og fremst litið til menntunar og kennslureynslu. Auk þess geta komið til persónu- og tímabundnir þættir.

2.1 Röðun kennara í launaflokka

Kennari með BA- eða BS-próf (án kennsluréttinda) byrjar í launaflokki 3.1

Kennari með fagpróf (ekki háskólapróf) byrjar í launaflokki 2.1

2.1.1 Áhrif menntunar á röðun kennara í launaflokka

Kennslufræði til kennsluréttinda	1 launaflokkur
Meistarapróf	1 launaflokkur
Doktorspróf*	1 launaflokkur
120 eininga viðbótar BA/BS próf	1 þrep
60 eininga diplomapróf	1 þrep

* Þeir sem lokið hafa doktorsprófi fá alltaf tvo launaflokka hvort sem meistarapróf er hluti af doktorsprófi eða ekki.

2.1.2 Áhrif kennslureynslu á röðun kennara í launaflokka

Eftir 2 ár í kennslu	1 launaflokkur
Eftir 5 ár í kennslu	1 launaflokkur
Eftir 7 ár í kennslu	1 launaflokkur
Eftir 10 ár í kennslu	1 launaflokkur
Eftir 12 ár í kennslu	1 launaflokkur
Eftir 15 ár í kennslu	1 launaflokkur

Eftir 3 ár við kennslutengd störf við FMOS 1 þrep

Kennslureynsla úr grunnskólum, framhaldsskólum og háskólum er metin að fullu. Önnur kennslureynsla er metin upp að því marki sem hún nýtist í framhaldsskólakennslu.

2.2 Stjórnendur

2.2.1 Grunnröðun stjórnenda

Aðstoðarskólameistari grunnraðast í launaflokk 14.1

Áfangastjóri grunnraðast í launaflokk 12.1

2.2.2 Áhrif menntunar á röðun stjórnenda í launaflokka

Framhaldsnám í stjórnun – diploma	1 þrep
Framhaldsnám í stjórnun – meistarapróf	1 launaflokkur
120 eininga viðbótar BA/BS próf	1 þrep
60 eininga viðbótar diplomapróf	1 þrep

2.2.3 Áhrif starfsreynslu á röðun stjórnenda í launaflokka

Eftir 5 ár í stjórnun	1 launaflokkur
Eftir 8 ár í stjórnun	1 launaflokkur

Eftir 3 ár við kennslutengd störf við FMOS 1 þrep

2.3 Náms- og starfsráðgjafar

Almennt er gert ráð fyrir að starfstíminn sé frá því að skólastarf hefst að hausti og til 15.-20. júní. Nánari skipting vinnutímans er samkomulagsatriði milli starfsmanns og stjórnenda.

2.3.1 Grunnröðun námsráðgjafa

Námsráðgjafi með meistarapróf grunnraðast í launaflokk 6.1

Námsráðgjafi með diplomapróf grunnraðast í launaflokk 5.1

2.3.2 Áhrif menntunar á röðun námsráðgjafa í launaflokka

Kennslufræði til kennsluréttinda	1 launaflokkur
Meistarapróf, annað en í náms- og starfsráðgjöf	1 launaflokkur
120 eininga viðbótar BA/BS próf	1 þrep
60 eininga viðbótar diplomapróf	1 þrep

2.3.3 Áhrif starfsreynslu á röðun námsráðgjafa í launaflokka

Eftir 2 ár í starfi	1 launaflokkur
Eftir 5 ár í starfi	1 launaflokkur
Eftir 7 ár í starfi	1 launaflokkur
Eftir 10 ár í starfi	1 launaflokkur
Eftir 12 ár í starfi	1 launaflokkur
Eftir 15 ár í starfi	1 launaflokkur

Eftir 3 ár við kennslutengd störf við FMOS 1 þrep

3. Persónu- og tímabundnir þættir

Eftirfarandi er listi yfir persónu- og tímabundna þætti. Samið er um hvort þættirnir gilda í eina eða tvær annir og eru endurskoðaðir að samningstíma loknum. Laun fyrir persónu- og tímabundna þætti eru greidd skv. upplýsingum í fylgiskjali 1. Þættirnir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars og álag á laun því breytilegt. Af því leiðir að á hverjum tíma er mismunandi hversu margir þeirra eru virkir og ræðst það af fjárheimildum skólans annars vegar og skipulagi faglegs starfs og stefnumörkunar skólans hins vegar. Þar sem skólinn er í mikilli þróun getur samstarfsnefnd ákveðið að bæta við nýjum persónu- og tímabundnum þáttum.

3.1 Verkefnisstjórn

Fyrir eftirfarandi störf er greitt með tímum og/eða þrepum skv. fylgiskjali 1. Í fylgiskjali 3 má sjá starfslýsingar.

- a) Sviðsstjórn
- b) Deildarstjórn
- c) Forvarnarfulltrúi
- d) Heilsueflandi framhaldsskóli
- e) Tengiliður við nemendafélag

3.2 Aðrir persónu- og tímabundnir þættir

Fyrir eftirfarandi störf er greitt með tímum og/eða þrepum skv. fylgiskjali 1. Í fylgiskjali 2 er útskýring á nokkrum þáttum og í fylgiskjali 3 eru starfslýsingar.

- a) Umsjónarkennari
- b) Umsjón með samfélagsmiðlum
- c) Stundatöflugerð
- d) Jafnréttisfulltrúi
- e) Þemadagsskipulag
- f) Nýnemadagsskipulag
- g) Sjálfsmatshópur
- h) Fulltrúi kennara í skólaráði
- i) Fulltrúi kennara í skólanefnd
- j) Kennsla nýs áfanga
- k) Starfsþróun og nýsköpun
- l) Nýliðun

3.3 Önnur verkefni

Ef kennara er falið að gegna öðrum sérstöku verkefnum jafnhliða kennslu fer það eftir umfangi viðkomandi verkefna hvernig greitt sé fyrir þau.

Eftirtalin verkefni eru greidd sérstaklega:

- Yfirseta á skólaskemmtunum, tímavinna í yfirvinnu.
- Kvöldfundir, s.s. foreldrafundir umfram einn á skólaári, opið hús og aðrir fundir, tímavinna í yfirvinnu.
- Ýmis skilgreind verkefni sem kennarar taka að sér, s.s. undirbúningur þemadaga, uppákomur á vegum skólans og fleira af þessum toga. Greitt sem tímavinna í yfirvinnu.
- Nemendaferðir. Fyrir umsjón í nemendaferðum sem skipulagðar eru sem hluti af skólastarfinu eru greiddar 12 klst. á dag að frádregnum fjölda kennslustunda í stundatöflu viðkomandi kennara á ferðadegi. Standi ferð yfir nótt, greiðast að auki 3 klst. Ferðir eru skipulagðar í samráði við stjórnendur.

4. Hlutverk samstarfsnefndar

Samkvæmt kjarasamningi:

11.4.2.1 Samstarfsnefnd annast gerð, endurskoðun og breytingar á stofnanasamningi sbr. gr.

11.3. Þar skal og samið um röðun starfa skv. 25. gr. laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna.

11.4.2.2 Nefndin skal einnig fjalla um ágreiningsmál sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings.

5. Meðferð ágreiningsmála

Samkvæmt kjarasamningi:

11.4.3.2 Vegna ágreiningsmála.

Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings til nefndarinnar. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi

nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á launasetningu eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið var fyrst formlega borið fram í nefndinni nema annað sé sérstaklega ákveðið.

6. Gildistími og endurskoðun

Samningur þessi tekur gildi 1. janúar 2022. Hvor aðili um sig getur farið fram á endurskoðun hans og kallað samstarfsnefnd um stofnanasamning til starfa verði breytingar á miðlægum kjarasamningi eða starfsemi stofnunarinnar.

Að jafnaði skal stofnanasamningur endurskoðaður á tveggja ára fresti.

7. Undirritun

F.h. FMOS

Mosfellsbær, 11. feb. 2022

Guðbjörg Aðalbergsdóttir
Guðbjörg Aðalbergsdóttir

Guðrún Guðjónsdóttir
Guðrún Guðjónsdóttir

F.h. Kennarafélags FMOS

Þorbjörg L. Þórsdóttir
Þorbjörg Lilja Þórsdóttir

Halldór B. Emmuson Ívarsson
Halldór Björgvin Emmuson Ívarsson

Vottar að rétttri dagsetningu og undirskrift

Valgaru Már Jakobsson
Björk Ingsdóttir

Fylgiskjal 1

Fyrir eftirfarandi störf er greitt með þessum hætti:

Starf/Verkefni	Hvernig greitt	Tímabil
Sviðsstjórn	20 klst. á mánuði (miðað við meðf. starfslýsingu)	Allt árið
Deildarstjórn á sérnámsbraut	20 klst. á mánuði – í vinnumati	Allt árið
Tengiliður/liðir við nemendafélag	1 þrep	10 mánuðir á ári
Umsjónarkennari	2 þrep	10 mánuðir á ári
Umsjónarkennarar á sérnámsbraut	1 þrep + 10 klst. á önn í vinnumati	10 mánuðir á ári
Fagstjórar	1 þrep + 20 klst. á önn – í vinnumati	10 mánuðir á ári
Kennsla nýs áfanga	1 þrep	5 mánuðir
Starfsþróun og nýsköpun 1 þrep	1 þrep (um 1/4 hluti kennara)	5 mánuðir
Starfsþróun og nýsköpun 2 þrep	2 þrep (3-4 kennarar)	5 mánuðir
Gerð áfangalýsinga	Fjöldi klukkustunda ákveðinn í samráði stjórnenda og kennara	
Álagsgreiðsla til nýrra kennara	2 þrep í tvö ár	
Leiðbeinandi nýrra kennara	1 þrep í eina önn	
Jafnréttisfulltrúi	Tímamælt í yfirvinnu	
Fulltrúar kennara í skólaráði	Tímamælt í yfirvinnu	
Fulltrúi starfsmanna í skólanefnd	Tímamælt í yfirvinnu	
Forvarnarfulltrúi	Tímamælt í yfirvinnu	
Heilsueflandi framhaldsskóli	Tímamælt í yfirvinnu	
Stundatöflugerð	Tímamælt í yfirvinnu	
Þemadagsskipulag	Tímamælt í yfirvinnu	
Nýnemadagsskipulag	Tímamælt í yfirvinnu	
Sjálfsmatshópur	Tímamælt í yfirvinnu	
Yfirseta á skemmtunum nemenda	Tímamælt í yfirvinnu	

Fylgiskjal 2

Starfsþróun og nýsköpun

Starfsþróun og nýsköpun 1 þrep

Félagsmenn KÍ geta sótt um að taka þátt í starfsþróunar- og/eða nýsköpunarverkefni til einnar annar. Verkefnin geta t.d. snúið að kennsluháttum og námsefnisgerð. Í umsókn til skólameistara er gerð grein fyrir helstu markmiðum verkefnisins og hvernig lokum þess verður háttað. Félagsmenn KÍ geta sótt um sem einstaklingar eða sem hópur. Á hverri önn á að jafnaði fjórðungur félagsmanna KÍ möguleika að fá eitt þrep fyrir verkefni af þessu tagi.

Starfsþróun og nýsköpun 2 þrep

Félagsmenn KÍ geta sótt um að taka þátt í starfsþróunar- og/eða nýsköpunarverkefni til einnar annar. Verkefnin geta t.d. snúið að þátttöku í starfendarannsóknum, erlendu og/eða innlendu samstarfi milli skóla. Í umsókn til skólameistara er gerð grein fyrir helstu markmiðum verkefnisins og hvernig lokum þess verður háttað. Félagsmenn KÍ geta sótt um sem einstaklingar eða sem hópur. Á hverri önn geta þrír til fjórir félagsmenn KÍ fengið tvö þrep fyrir verkefni af þessu tagi.

Kennsla nýs áfanga:

Miðað er við að verið sé að búa til nýjan áfanga og að kennari fái 1 viðbótarþrep á fyrstu önn sem áfanginn er kenndur. Einungis áfangar þar sem kennari kennir a.m.k. 50% áfangans teljast inni í þessum útreikningum. Þetta ákvæði getur einnig átt við ef um grundvallarbreytingu á eldri áfanga er að ræða með samþykki skólastjórnenda.

Nýliðun:

Álagsgreiðsla til nýrra kennara og náms- og starfsráðgjafa

Nýr kennari eða náms- og starfsráðgjafi sem hefur minna en tveggja ára starfsreynslu sem kennari eða náms- og starfsráðgjafi og er í að minnsta kosti 50% starfi fær hækkun sem nemur tveimur þrepum í tvö ár.

Leiðbeinandi nýrra kennara

Nýr kennari eða náms- og starfsráðgjafi sem ekki hefur áður starfað við skólann og er í að minnsta kosti 50% starfi fær leiðbeinanda á sinni fyrstu önn úr röðum kennara sem starfað hefur við skólann í fimm ár eða meira. Sá leiðbeinandi fær eitt þrep fyrir það hlutverk.

Fylgiskjal 3

Starfslýsingar

Aðstoðarskólameistari

- er staðgengill skólameistara og vinnur með honum, ásamt áfangastjóra, við daglega stjórn skólans og rekstur
- sér um námsferla nemenda, ásamt áfangastjóra, og hefur umsjón með útskriftarnemum
- hefur umsjón með innritun nýrra nemenda í samvinnu við áfangastjóra
- hefur umsjón með sjálfsmatskerfi skólans og leiðir starf sjálfsmatshóps
- hefur umsjón með vali nemenda í samstarfi við áfangastjóra
- hefur umsjón með kennsluskiptingu og sér um undirbúning fyrir stundatöflugerð í samvinnu við skólameistara og áfangastjóra.

Áfangastjóri

- er hluti af stjórnendateymi skólans og vinnur með skólameistara og aðstoðarskólameistara við daglega stjórn og rekstur skólans.
- hefur umsjón með námsferlum nemenda
- hefur umsjón með áminningarferli nemenda
- sér um mat á námi úr öðrum skólum
- hefur umsjón með skólanámskrá skólans
- hefur umsjón með vali nemenda í samstarfi við aðstoðarskólameistara
- vinnur ýmis verkefni í Innu

Sviðsstjórar

- veita faglega forystu á sínu sviði
- vinna við innritun nýnema og koma að skipulagningu á móttöku þeirra
- taka þátt í öðrum viðburðum innan skólans eftir því sem þurfa þykir
- undirbúa framboð áfanga á hverri önn í samstarfi við aðra sviðsstjóra og náms- og starfsráðgjafa
- hafa umsjón með áfangalýsingum á sínu sviði

- taka á móti nýjum kennurum á sínu sviði og eru þeim innan handar varðandi allt sem viðkemur starfinu
- eru stjórnendum til ráðgjafar varðandi kennslu og kennsluskiptingu á sviðinu
- halda sviðsfundi með kennurum á sínu sviði tvisvar í mánuði og sitja sviðsstjórafundi með stjórnendum vikulega
- fylgjast vel með nýjungum í kennslu og vekja athygli á þeim innan síns sviðs og utan
- koma skilaboðum og óskum frá stjórnendum til kennara og frá kennurum til stjórnenda
- sinna öðrum verkefnum í samráði við skólastjórnendur.

Deildarstjóri á sérnámsbraut

- annast og ber ábyrgð á kennslu og undirbúningi hennar
- annast gerð einstaklings- og hópkennduáætlana og verkefna
- tekur þátt í og ber ábyrgð á vali á almennum áföngum í samráði við nemendur og foreldra ólögráða nemenda
- annast og ber ábyrgð á skráningu mætinga nemenda sinna, almennri upplýsingagjöf vegna sjálfsmats skóla og skólanámskrár
- er í samstarfi við aðra starfsmenn, nemendur, foreldra og forráðamenn
- hefur viðtalstíma fyrir nemendur sína og forráðamenn þeirra
- situr a.m.k. einn fund á ári/önn með forráðamönnum nemenda sinna, lögráða sem ólögráða
- viðheldur faglegri hæfni sinni og hugar að tengslum við aðrar námsgreinar
- situr kennarafundi og sviðsfundi
- kynnir fyrir nemendum tilboð á sviði skóla, dagvistunar, vinnu eða hæfingar þegar námi lýkur
- annast og ber ábyrgð á skipulagi og innra starfi sérnámsbrautar
- annast samskipti við Mennta- og menningarmálaráðuneyti og Menntamálastofnun
- annast samskipti við starfsþjálfunarstaði fyrir nemendur.

Fagstjórar

- skipuleggja og boða fundi
- sjá til þess að samræmi ríki í kennslunni innan námsgreinarinnar/námsgreinanna

- halda utan um umræður og hugmyndir um val
- eru tengiliðir við áfangastjóra varðandi val.

Kennarar

- annast og bera ábyrgð á kennslu og undirbúningi hennar
- annast og bera ábyrgð á námsmati í þeim áföngum sem þeir kenna hverju sinni og halda nemendum reglulega upplýstum um stöðu sína með leiðbeinandi námsmati, meðal annars samantekt í formi miðannarmats og lokamats áfanga
- sjá um gerð kennsluáætlana, verkefna og prófa í samstarfi við aðra kennara
- bera ábyrgð á að afla sér starfstengdrar viðbótarþekkingar
- taka þátt í faglegu samstarfi í kennslugreinum sínum samkvæmt markmiðum skólanámskrár og aðalnámskrár
- sitja sviðs- og kennarafundi
- huga að þverfaglegu samstarfi
- vinna samkvæmt stefnu og hugmyndafræði skólans. Þar sem notaðar eru fjölbreyttar verkefni miðaðar kennsluáðferðir og námsmat sem er stöðugt í gangi og miðast við hugmyndir um leiðsagnarmat. Eitt markmið leiðsagnarmatsins er að gera nemendur meðvitaða um nám sitt og að nemendur taki ábyrgð á eigin námi
- halda uppi heiðri kjarnaorða skólans sem eru umhverfi og auðlindir í víðum skilningi
- annast og bera ábyrgð á skráningu mætinga nemenda sinna, almennri upplýsingagjöf og upplýsingagjöf vegna sjálfsmats skóla og skólanámskrár
- hafa viðtalstíma fyrir nemendur sína og forráðamenn þeirra
- sitja einn fund á ári með forráðamönnum ólögráða nemenda sinna.

Kennarar á sérnámsbraut

- annast og bera ábyrgð á kennslu og undirbúningi hennar
- annast og bera ábyrgð á námsmati í þeim áföngum sem þeir kenna hverju sinni og halda nemendum reglulega upplýstum um stöðu sína með leiðbeinandi námsmati, meðal annars samantekt í formi miðannarmats og lokamats áfanga
- sjá um gerð einstaklings- og hópkenntuáætlana, verkefna og prófa í samstarfi við aðra kennara

- taka þátt í og bera ábyrgð á vali á almennum áföngum í samráði við nemendur og foreldra ólöggráða nemenda
- bera ábyrgð á að afla sér starfstengdrar viðbótarþekkingar
- taka þátt í faglegu samstarfi í kennslugreinum sínum samkvæmt markmiðum skólanámskrár og aðalnámskrár
- sitja sviðs- og kennarafundi
- huga að þverfaglegu samstarfi
- vinna samkvæmt stefnu og hugmyndafræði skólans. Þar sem notaðar eru fjölbreyttar verkefna miðaðar kennsluáðferðir og námsmat sem er stöðugt í gangi og miðast við hugmyndir um leiðsagnarmat. Eitt markmið leiðsagnarmatsins er að gera nemendur meðvitaða um nám sitt og að nemendur taki ábyrgð á eigin námi
- halda uppi heiðri kjarnaorða skólans sem eru umhverfi og auðlindir í víðum skilningi
- annast og bera ábyrgð á skráningu mætinga nemenda sinna, almennri upplýsingagjöf og upplýsingagjöf vegna sjálfsmats skóla og skólanámskrár
- eru í samstarfi við aðra starfsmenn, nemendur, foreldra og forráðamenn
- hafa viðtalstíma fyrir nemendur sína og forráðamenn þeirra
- sitja einn fund á ári með forráðamönnum ólöggráða nemenda sinna
- kynna fyrir nemendum tilboð á sviði skóla, dagvistunar, vinnu eða hæfingar þegar námi lýkur.

Náms- og starfsráðgjafar

- eru málsvarar og trúnaðarmenn nemenda innan skólans og standa vörð um velferð þeirra
- aðstoða nemendur við gerð námsáætlunar, markmiðssetningu og hjálpa nemendum að átta sig á áhugasviðum sínum, styrkleikum og námsstíl
- aðstoða nemendur við að bæta vinnubrögð og námstækni, s.s. hvað varðar skipulag, tímastjórnun, lestrar- og glósutækni o.fl.
- aðstoða nemendur við að leita að áhugaverðu námi eða starfi og leiðbeina nemendum um gerð náms- og starfsferilskrár
- skipuleggja heildstæða áætlun í náms- og starfsfræðslu

- veita stuðningsviðtöl, mæta á teymisfundum vegna einstakra nemenda og sjá um ráðgjöf til foreldra/forráðamanna
- liðsinna kennurum vegna námsvanda nemenda
- taka þátt í skipulagi umsjónarkennarastarfs
- veita nemendum og öðrum sem til þeirra leita upplýsingar og fræðslu um starfshætti skólans, skólareglur, kennsluhætti og námsmat
- hafa yfirumsjón með kynningum á skólanum fyrir væntanlegum nemendum
- hafa samband við forráðamenn nemenda þegar þörf er á
- fylgjast með nýjungum á sviði námsráðgjafar
- taka saman skýrslu í lok skólaárs

Fara skal með vitneskju sem náms- og starfsráðgjafi öðlast um persónuleg mál einstaklinga sem trúnaðarmál.

Forvarnarfulltrúi

- er í forsvari fyrir stefnumörkun og framkvæmd forvarna í skólanum
- stuðlar að því að forvarnir í víðum skilningi séu hluti af daglegu starfi skólans í samvinnu við starfsmenn skólans, nemendur og forráðamenn þeirra
- kemur á framfæri upplýsingum um niðurstöður rannsókna á stöðu og líðan unglinga, samskiptum og fræðslu um fyrirbyggjandi þætti varðandi áhættuhegðun o.fl.
- leiðir forvarnarstarf sem í felst fræðsla um skaðsemi áfengis, tóbaks og annarra vímuefna, hvatning til heilbrigðs lífennis og þátttöku í jákvæðu félagslífi ásamt öðru sem stuðlar að sterkri sjálfsmynd nemenda
- hefur umsjón með forvarnardegi á haustönn.

Tengiliður við nemendafélag

- sér um samskipti á milli stjórnar nemendafélagsins og stjórnenda skólans
- er nemendum innan handar varðandi málefni nemendafélagsins
- aðstoðar stjórn nemendafélagsins við að útbúa viðburðaáætlun í upphafi annar sem er lögð fyrir skólameistara til samþykkis
- situr reglulega fundi með stjórn nemendafélagsins og vinnur með henni að viðburðum á vegum þess eftir því sem þurfa þykir

- aðstoðar við kosningar í lok hvers skólaárs
- er skipaður af skólameistara úr röðum starfsfólks.

Umsjónarkennarar

- sinna tveimur yngstu árgöngum skólans
- fylgjast með skólagöngu nemenda sinna og veita aðstoð og leiðsögn um hvaðeina sem viðkemur námi þeirra og gengi í skólanum
- hvetja nemendur til að stunda námið af kostgæfni og leita leiða til að aðstoða þá ef þeir þurfa
- fylgjast með ástundun nemenda, bæði mætingu og verkefnaskilum
- vera í sambandi við nemendur sem fara undir 80% í mætingu og/eða skila ekki verkefnum og foreldra þeirra
- eru í samstarfi við náms- og starfsráðgjafa og stjórnendur um lausnir fyrir nemendur sem þurfa umfangsmeiri aðstoð
- hitta umsjónarnemendur á fundi í upphafi annar og hafa einstaklingsviðtöl við hvern og einn á fyrstu vikum annarinnar
- hitta umsjónarnemendur á fundi tvisvar sinnum yfir önnina
- taka alla umsjónanemendur í stöðuviðtöl eftir miðannarmat
- aðstoða nemendur við að velja áfanga fyrir næstu önn, sjá til þess að allir velji og fara yfir valið
- hittast á umsjónarkennarafundi 2-3 sinnum á önn.