

Skipun skólanefndar:

Mennta- og barnamálaráðherra skipar skólanefnd við framhaldsskóla til fjögurra ára í senn. Ráðherra skipar fimm einstaklinga í skólanefnd, tveir eru skipaðir samkvæmt tilnefningu frá Sambandi sveitarfélaga á Norðurlandi eystra (SSNE) og þrír án tilnefningar. Varamenn skulu skipaðir með sama hætti. Nefndin kýs sér formann til eins árs í senn. Áheyrnarfulltrúar eru þrír með málfrelsi og tillögurétt, einn tilnefndur af kennarafundi, einn af nemendafélagi og einn af foreldrafélagi skólans, til eins árs í senn. Skólameistari situr fundi skólanefndar með málfrelsi og tillögurétt. Hann er framkvæmdastjóri nefndarinnar.

Hlutverk skólanefndar er að

- marka áherslur í starfi skólans og stuðla að sem bestri þjónustu við íbúa á starfssvæði skólans og tengslum hans við atvinnu-, félags- og menningarlíf,
- vera skólameistara til samráðs um námsframboð skóla,
- staðfesta skólanámskrá að fenginni umsögn almenns skólafundar og fylgjast með framkvæmd hennar,
- veita skólameistara umsögn um árlega starfs- og fjárhagsáætlun í samræmi við niðurstöður fjárlaga og fylgjast með framkvæmd hennar,
- vera skólameistara til samráðs um fjárhæð þeirra gjalda sem skólameistari ákveður skv. 45. gr.,
- vera skólameistara til samráðs um samninga sem viðkomandi skóli gerir,
- vera skólameistara til samráðs um starfsmannamál,
- veita ráðherra umsögn um umsækjendur um stöðu skólameistara.

Fundir skólanefndar

Fundir skólanefndar eru haldnir 6-8 sinnum á ári, að jafnaði á starfstíma skóla og eftir þörfum utan starfstíma skóla. Þeir eru boðaðir með dagskrá ekki síðar en viku fyrir fyrirhugaðan fund, með tölvupósti sem skólameistari sendir til skólanefndarfulltrúa. Fylgigögn eru sett á vefsvæði sem skólanefndarfulltrúar hafa aðgang að þ.m.t. fundargerð síðasta fundar. Fundirnir eru að öllu jafna haldnir í skólanum og er miðað við að þeir standi frá kl. 17 – 19. Boði nefndarmaður forföll er reynt að fá varamann í hans stað. Skólameistari boðar varamenn á fund. Rituð er fundargerð sem samþykkt er af fulltrúm skólanefndar með rafrænni undirskrift og skjöluð samkvæmt málalykli skólans.

Skólameistari leitast við að halda stjórnarmönnum upplýstum um málefni skólans á hverjum tíma. Auk þess skal leitast við að utan fundartíma hafi skólameistari og formaður skólanefndar samband svo oft sem nauðsyn krefur.

Starfsáætlun skólanefndar

Á fyrsta fundi að hausti er lögð fram starfsáætlun skólanefndar fyrir komandi skólaár. Hér er tillaga að starfsáætlun nefndarinnar yfir skólaárið þar sem miðað er við dagskrá samkvæmt lögbundnum hlutverkum skólanefndar. Skólameistari leggur fram tillögu til formanns um

dagskrá hvers fundar og er þá bætt við tilfallandi dagskrárliðum til viðbótar við dagskrá samkv. starfsáætlun og liðir færðir til á milli funda sé ástæða til.

Nr. Dagskrá

1. fundur að hausti: Kosning formanns, ákvörðun gjaldskrár fyrir næsta skólaár. Staða innritunar, yfirlit yfir gildandi samninga, staðan á námsframboði, námsbrautum og skólanámsskrá, breytingar í starfsmannamálum.
2. fundur - Fjárhagsstaða og starfsáætlun, staðfesta skólanámskrá ef hafa verið gerðar breytingar á skólafundi.
3. fundur - Veita umsögn um fjárhags- og starfsáætlun, framkvæmd skólanámskrár.
4. fundur - Fjárhagsstaða og starfsáætlun.
5. fundur - Fjalla um og marka helstu áherslur í skólastarfi og samstarf skóla- og atvinnulífs.
6. fundur - Fjárhagsstaða og starfsáætlun.
7. fundur - Framkvæmd skólanámskrár, þjónustukönnun – innra- og ytra mat..
8. fundur - Greinargerð skólameistara um námsframboð á komandi skólaári, breytingar í starfsmannamálum.

Önnur lögbundin verkefni

Fundagerð skólafundar lögð fram til kynningar á fyrsta fundi sem haldinn er eftir skólafund.

Fundagerðir kennarafundar eru kynntar á næsta skólanefndarfundi á eftir.

Upplýsa um sérstaka styrktarsjóði og samninga til staðfestingar.

Samráð um starfsmannamál og ráðningar með skólameistara.