

Herlev Byskole

Ansvarsområder fordeling Skoleledelsesteam Skoleår 2019/20

I det følgende beskrives de tiltag, der udmøntes omkring Skoleledelsen på Herlev Byskole for at understøtte gennemførelse af Skolereformen, Udviklingsplan Galde børn – Kloge elever samt diverser rammeplaner og strategier for skolevæsenet i Herlev Kommune.

1. Organisatorisk struktur, der skal understøtte.

2.

2.1. De fagprofessionelle i skolen:

Lærere og pædagoger arbejder på nye måder.

Herlev Byskoles ledere skal udøve faglig pædagogisk ledelse med fokus på de mål, der er i FSR og Herlev Kommunes udviklings og rammeplaner for folkeskoler. Det betyder, at lederen skal sætte den faglige dagsorden med dialog om den pædagogiske praksis fulgt op af pædagogisk handling. Endvidere skal evaluering styrkes med feedback og opfølgning.

Lærere og pædagoger på Herlev Byskole skal i fællesskab tilrettelægge kvalitative lære – og udviklingsprocesser for mange forskellige børn med ofte meget forskellige forudsætninger. Medarbejdere er organiseret i pædagogiske team og lærere arbejder i medstyrende team med fleksible planlægning for bl.a. at løse denne opgave kvalificeret.

2.2. Pædagogiske ledelsesteam

Herlev Byskoles ledelse består af et pædagogisk lederteam. Det pædagogiske lederteam har ansvaret for at understøtte og følge op på de pædagogiske teams arbejde med elevernes læringsmål, således at alle børn bliver så dygtige som de kan og trives og udvikler sig.

Fokus er på undervisningsfokuseret ledelse, hvilket udmøntes i at ledelsen er involveret i indsatser indenfor:

- Udvikling af organisationens indhold, metoder og praksis
- Faglig sparring om og understøttelse af medarbejdernes praksis
- Evaluering af undervisningens indhold, metoder og praksis

Det pædagogiske lederteam har ansvaret for at sammensætte pædagogiske team, organisere rammerne om undervisning/ læring og tilrettelægge mødestruktur for de pædagogiske team. Det pædagogiske ledelsesteam arbejder tæt på skolens kerneopgave i form af undervisning, der fører til elevernes dannelse og læring. Lederne leder på undervisningens mål, indhold og former, hvor målene og kvaliteten af undervisningen er udgangspunkt for dialog mellem leder og medarbejder.

FSR øger behovet for en mere elevcentreret skoleledelse med blik for; "viden der virker" og "det vi endnu ikke ved noget om, men som vi ser som muligt potentiale".

Det pædagogiske ledelsesteam arbejder på et evidensinformeret grundlag der leder på "Viden der virker", sætter retning og arbejder målrettet med læringsledelse med det klare formål at øge elevernes trivsel og læringsudbytte.

1.3 Organisering af Ledelsesteam Herlev Byskole (Fuldtidslederstilling med mindre andet bemærket)

Se grafisk bilag

Skoleleder:

- Leder af ledelsesteam
- Strategi; skabe klarhed om mål ud fra de budget og rammebetingelser der angives, skabe opbakning bag retningen og omsætte målene i rammebetingelser og processer og pædagogisk praksis
- Pædagogisk organisering; udvikle og understøtte aktivt teamsamarbejde, hvor der udfordres og støttes
- Pædagogisk vejledning; udvikle og understøtte kultur, som bygger på sparring og feedback mellem ledere, mellem ledere og medarbejdere og mellem medarbejdere indbyrdes.

Opgavebeskrivelse Faglig leder, Herlev Byskole:

Beskrivelsen af Faglig leder tager udgangspunkt i Ledelsesgrundlag for skoleledelse i Herlev kommune.

Ledelsesopgaverne rummer:

- Ledelse af læringsmiljøer
- Ledelse af strategi og forandringsprocesser
- Ledelse af videns- og resultatbaseret udvikling af skolens undervisning
- Ledelse af kapacitets – og kompetenceudvikling
- Ledelse af fag- og tværprofessionelt samarbejde
- Ledelse af trivsel, motivation og engagement

Faglig leder har den daglige faglige pædagogiske ledelse, varetager administrative opgaver på undervisningsstedet, Herlev Byskole, afd. Eng og/eller Elv.

Heraf følger, at det er den Faglige lederes ansvar at bistå og understøtte skolelederen i varetagelsen af de samlede ledelsesopgaver på skolen.

Faglig leder varetager den daglige kontakt til elever, forældre og ansatte på det pågældende område, og er ansvarlig for opfyldelsen af de mål, der er sat for undervisningen/læring på stedet.

Faglig leder kan under ansvar for skolelederen – og efter konkret delegation - tillægges ansvar for varetagelse af tværgående strategiske, pædagogiske, personalemæssige og økonomiske/-administrative ledelsesopgaver, som rækker ud over de basisfunktioner, som omfatter undervisningsstedet.

Ud fra et helhedsorienteret perspektiv bidrager Faglig leder til, at de overordnede målsætninger indfries, og at der tænkes i helheder og sikres dialog.

Faglig leder skal igennem sin ledelse medvirke til at skabe den attraktive arbejdsplads. Det kræver en tillidsbaseret og anerkendende ledelsesstil, der inviterer og motiverer til arbejdet med udviklingen af det enkelte undervisningssted gennem inddragelse af lærere og pædagoger. Faglig leder refererer til skolelederen.

Faglig ledes hovedansvarsområder er følgende:

Pædagogisk ledelse:

- Medansvar for konkrete afgørelser vedrørende skolens elever.
- Ansvar for skole/hjem samarbejde, herunder forældreinformation og forældrekontakt på undervisningsstedet.
- Samarbejde med skolens øvrige afdelinger.
- Bidrage til at udvikle skolens pædagogik ved at bakke op om og tage initiativ til forsøgs- og udviklingsarbejde samt sikre opfølgning/ evaluering.
- Holde sig ajour med den pædagogiske, administrative og lovgivningsmæssige udvikling på folkeskoleområdet bl.a. gennem deltagelse i kurser m.v.
- Bidrage/medvirke til løsning af de fælles strategiske ledelsesopgaver på skolen.
- Deltage i koordination og udvikling af skolen ved deltagelse i skolens ledermøder.
- Medvirke ved udarbejdelse af handleplaner, årsberetninger, informationsskrivelser mv.

Personaleledelse:

- Medvirke ved udarbejdelse af forslag til timefordelingsplan, arbejdsfordelingsplaner.
- Planlægning af arbejdstid for de ansatte inden for den ramme, der er besluttet i KB, SB, LMU og efter aftale med skolelederen.
- S sammensætning og udvikling af medarbejderteam på undervisningsstedet.
- Sikre bedst mulig trivsel for afdelingens medarbejdere, herunder løbende personlig kontakt og konfliktløsning.
- Udviklings(MUS)- og teamsamtaler for afdelingen, herunder forslag til efteruddannelsesplaner for berørte ansatte efter aftale med skolelederen.
- Medvirke ved ansættelse og afskedigelse af fastansatte og vikarer på undervisningsstedet.
- Bevilling af tjenestefrihed efter gældende retningslinjer.
- Ansættelse/ afsked af medarbejdere i samarbejde med skoleleder

Økonomisk/administrativ ledelse:

- Varetage de daglige administrative opgaver på undervisningsstedet efter aftale med skolelederen.
- Medvirke til løsning af fælles administrative ledelsesopgaver på skolen.