8.maj 2018

|  |
| --- |
| **Ansvars- og Kompetenceplan**. |

Helt overordnet har bestyrelsen, mellem generalforsamlingerne, i forhold til lovgivning og skolens vedtægter, det overordnede ansvar. Dette vil derfor ikke fremgå eksplicit af planen.

Formanden eller næstformanden i dennes fravær, tegner bestyrelsen mellem bestyrelsesmøderne.

Skolelederen refererer direkte til bestyrelsen.

Skolelederen eller viceskolelederen i skolelederens fravær har det overordnede daglige ansvar for skolens drift.

Kompetenceplanen behandles en gang årligt ultimo maj.

Der er anvendt flg. forkortelser for procedureord

**O**: Orientering **I**: Indstilling **B**: Beslutning

I kolonnen ”Personalegruppen” markeres en 3 deling når der er forskel på kompetencen.

|  |
| --- |
| **INDSATS OG FUNKTIONER** |
|  | **Ledelses-område** | **Generalforsamling** | **Bestyrelse** | **Skoleleder** | **Viceskoleleder** | **Personalegruppe** | **Bemærk-ninger:** |
| **LÆ** | **HK** | **SFO** |
| **A** | **VÆRDIGRUNDLAGET** |
| A | Skolens Målsætning | B | I | I | I | I |  |
|  |  | **Generalforsamling** | **Bestyrelse** | **Skoleleder** | **Viceskoleleder** | **Personalegruppe** | **Bemærkninger** |
| **B** | **PÆDAGOGISK PLATFORM** |
| B | Ansvar og Kompetence-plan |  | B | I | I | I | Behandles en gang årligt |
| B1 | Pædagogiske Mål | O | I | B | I  | I |  |
| B2 | Principper for den pædagogiske organisering |  | I | B | I  | I | fx samlæsning af klasser eller anden organisering af under-visningen fx i aldersintegrerede grupper |
| B3 | Ferieplan |  | B | I | I | I |  |
|  |  | **Generalforsamling** | **Bestyrelse** | **Skoleleder** | **Viceskoleleder** | **Personalegruppe** | **Bemærkninger** |
| **C** | **PÆDAGOGISK HVERDAG** |
| C1 | Overordnet pædagogisk organisering – samlet udviklings- og handleplan herunder:Fagmål m.v., der følger af de over-ordnede og pædagogiske mål. KlassestørrelseGodkendelse af skema Iværksættelse af special- undervisning\* |  | I | B\* | I | I | \*Efter indstilling fra special-undervis-ningskoordinatoren  |
| C2 | Årsplaner for de enkelte klasser / hold og for de enkelte trin (0 -2.kl.), (3-5.kl)(6.-7.kl.), (8.-9.kl.) og fag.Udgangspunkt-et for alle årsplaner er Fælles Mål |  | O | B | I | LÆI | HK | SFOI | De 4 lærerteam indstiller forslag til årsplaner efter nærmere aftale med skolelederen. |
| C3 | Fagfordeling |  | O | B | I | I |  | I |  |
| C4 | Underretning af hjemmet om de enkelte elevers faglige niveau, trivsel og adfærd |  | O | B | I | LÆ I | HK | SFO I |  |
| C5 | Optagelse af elever til den nye bh.kl. |  | O | B | I | I |  |
| C6 | Optagelse af elever til andre klasser end bh.kl. |  | O | B | I | I |  |
| C7 | Bortvisning af elever |  | O | B | I | I | De enkelte lærerteam har en central rolle for indstilling |
| C8 | Eksklusion af forældre (og elever). |  | I | B | I | I | Manglende vilje til betaling af skolepenge, illoyalitet, afvigende optræden eller divergens i f.t. skolens formål. |
| **D** |  | **Generalforsamling** | **Bestyrelse** | **Skoleleder** | **Viceskoleleder** | **Personalegruppe** | **Bemærkninger** |
| **D** | **PERSONALE FORHOLD** |
| D1 | Indgå lokalaftaler. |  | O | B | I | I |  |
| D2 | Opgaveoversigt for lærere og pædagoger. |  | O | B | I | I |  | I |  |
| D3) | Ansættelse af skoleleder |  | B | - | I | I |  |
| D4 | Afskedigelse af skoleleder | B | I | - | I | I |  |
| D5) | Ansættelse af Viceskoleleder |  | B | I | I | I |  |
| D6 | Afskedigelse af viceskoleleder | B | I | I | \_ | I | Afskedigelse af Viceskoleleder sker efter indstilling fra skolelederen. |
| D7) | Ansættelse af lærere Jf. ansættelses-udvalg |  | I | B | I | O | Det tilstræbes altid at der i ansættelsesudvalget indgår et bestyrelsesmedlem samt repræsentant(er) fra det aktuelle lærerteam. |
| D8 | Afskedigelse af lærere |  | B | I | I | O | Sker efter indstilling fra skolelederen. |
| D9\*) | Ansættelse af personale i skolefritidsordningen |  | I | B | I | O |  |
| D10 | Afskedigelse af personale i skolefritidsordningen. |  | B | I | I | O |  |
| D11 | Ansættelse af fastansat TAP /HK. |  | I | B | I | O |  |
| D12 | Afskedigelse af fastansat TAP/HK. |  | B | I | I | O |  |
| D13 | Ansættelse af løst ansat TAP/HK |  | O | B | I | O |  |
| D14 | Afskedigelse af løst ansat TAP/HK |  | O | B | I | O |  |
| D15 | Ansættelse af barselsvikarer og tilsvarende |  | O | B | I | O |  |
| D16 | Afskedigelse af barselsvikarer og tilsvarende |  | O | B | I | O |  |
| D17 | Ansættelse af timelønnede vikarer |  | O | I | B | O |  |
| D18 | Afskedigelse af timeløn nede vikarer |  | O | I | B | O | Dog ikke informations-pligt ved frivillig fratræden |
| D19 | Bevilling af tjenestefrihed og orlov. |  | O | B | I | O | Jf. Ok- bestemmelser |
| D20 | Plan for de ansattes efter- og videreudd. |  | O | B | I | O |  |
| D21 | Godkendelse af ansøgning om kursusdeltagelse. |  | O | B | I | I | Iht. Vedtaget budget, drøftes i q-team der indstiller til skolelederen. |
| D22 | Arbejdsbeskrivelser for TAP |  | O | B | I | I |  |
| D23 | Arbejdsmiljøorganisationen |  | B | I | I | Skoleleder+ sikkerheds- repræsentant.I |  |
|  |  | **General-forsamling** | **Bestyrelse** | **Skoleleder** | **Viceskoleleder** | **Personale-gruppe** | **Bemærkninger** |
| **E.** | **SKOLENS ØKONOMI** |
| E1 | Budget i hovedtal | I | B | I | I | I | Herunder langtidsinvesteringerI hovedtal |
| E2 | Budget for de enkelte budgetgrupper. |  | B | I | I | I |  |
| E3 | Budget for undervisningsmidler. |  | O | B | I | O | De enkelte lærerteam laver løbende budgetopfølgning / budgetkontrol |
| E4 | Budgetop-følgninger |  | O | B | I | O | På alle bestyrelsesmøder. |
| E5 | Økonomisk langtidsplan- lægning,nytænkning etc. |  | B | I | I | I |  |
| **F** | **BYGNINGER** |
| F1 | Bygningsplan, vedligehol- delse ombygninger m.v. |  | B | I | I |  |  |
| F2 | Udleje og lån af lokaler |  | O | B | O |  |  |
| **J.** | **SKOLEPROFIL** |
| J1 | Brochure m.v. |  | I | B | I | I |  |
| J2 | Samarbejde med andre skoler |  | O | B | O | O |  |
| J3 | Kontakt med Pressen etc. |  | O | B | O | O |  |

Godkendt af bestyrelsen den 08.05.2018.