

Arbetsordning för skolledning

Sikfors 2016-11-21

Styrelsen arbetar enligt styrelsens arbetsordning. Se bilaga 1.
Styrelsen har delegerat den del av verksamheten som bedrivs inom arbetsnamnet I Ur och Skur Forsen till skolledningen. Ledamöter som sitter i skolledning har rapportskyldighet till styrelsen.

Skolledning

Anna Flink (Ledamot och CFO, Ekonomichef) anna@stenvalls.se
Anette Hjelm (Ledamot) anette.hjelm@stenvalls.se
Lena Wikstén (Rektor) lena.wiksten@sikfors.nu
Nina Sandberg (Lärare) nina.sandberg@sikfors.nu
Stina Westbom (Förskolelärare) Stina.Westbom@sikfors.nu
Annika Fagerbo (Föräldrarepresentant förskolan) danielkemi@hotmail.com
Elin Olovsson (Föräldrarepresentant skolan) eolovsson@gmail.com
Elevrepresentant vid delar av mötet

Skolledning förutom elevrepresentant skall vara väl insatta i Skollag (2010:800)
Lag (2006:67), Lag (2000:873), Lpöf98/10 reviderad 2010 och Lgr11, hittas på www.skolverket.se samt Arbetsmiljön i skolan, www.av.se

Sammanträden

- Ledningen sammanträder normalt fyra gånger per år, fler efter behov.
- Den operativa ledningen (Rektor, Arbetsledare, CFO, BC) ska i god tid innan varje möte att ta fram diskussions- och beslutsunderlag. Kallelse med dagordning och underlag till beslut skickas ut senast en vecka före mötet. Förslag på dagordning se bilaga 2.
- Protokoll upprättas efter varje möte. Mötesprotokoll arkiveras av BC/AC hos skolans administrativa enhet.
- Frågor som skall behandlas i ledningsgruppen lämnas skriftligen undertecknade till Föräldrarepresentant eller Elevrepresentant, som senast 1 vecka före skolledningens möte överlämnar handlingen till Rektor eller Ledamot.
- Övriga frågor som skall behandlas på skolledningens möten lämnas in skriftligen till rektor eller ledamot senast en vecka före mötet. Skolledningens ordinarie tider för möten finns på vår hemsida. www.forsen.info

Skolledningens grundläggande ambitioner

Vår uppgift är att ge varje elev/barn de kunskaper som är nödvändiga för att leva och verka i ett modernt samhälle och att tillsammans med föräldrarna fostra eleverna/barnen till ansvarskännande medborgare. **Vår skola/förskola skall fokusera på trygghet, kunskap och arbetsro.**

Alla elever är olika och lär på olika sätt och under olika lång tid. För att eleven ska nå skolans mål måste lärarna ha möjlighet att möta elevernas olika förutsättningar.

Elevernas behov av särskilt stöd måste uppmärksammas under de första skolåren och insatser sätts in omedelbart med stöd och hjälp av lärare, föräldrar och i linje med skolans ekonomi.

Alla diskussioner om olika pedagogiska metoder blir meningslösa om inte grundläggande respekt för varandra råder i klassrummet och mellan elev, lärare och förälder. En trygg och lugn skolmiljö är en förutsättning för lärande.

En elev som beter sig illa måste få ett tydligt besked om att hans eller hennes uppförande inte accepteras i skolan. Likväl som en elev som anstränger sig, är aktiv på lektionerna och omtänksam mot sina klasskamrater ska uppmuntras i sitt beteende.

Stärka samarbetet mellan föräldrarna och skolan genom föräldramöten, aktivt arbete i föräldragrupporna, samt föräldrarepresentanter i skolledning

Vår ambition är att uppnå målen enligt upprättad skolplan.

Varje lärare informerar rektor två gånger per termin om i vilken mån varje elev når målen. Rektor kommer att följa upp resultaten på individnivå och skolnivå samt förhållandet mellan flickors och pojkers resultat. Avvikelser rapporteras löpande till skolledning.

På förskolan är visionen att skapa en miljö så att alla barn, personal och föräldrar känner sig trygga. Där alla tar ansvar, respekterar varandra och där verksamheten grundar sig på ett livslångt lärande.

Naturupplevelser, lek, rörelse och hälsa är viktiga mål på förskolan. Ett förhållningssätt är att agera utifrån en värdegrund som innefattar hur barnen är och lär. Vi strävar efter att hela tiden ha barnet i centrum.

Uppföljning och åtgärdsprogram upprättas enligt vår årliga kvalitetsrapport.

En förutsättning att detta skall lyckas är att vi är en liten enhet och kan erbjuda eleverna/barnen vid vår skola/förskola små elev/barngrupper. Små elev/barngrupper och mindre enheter skapar trygghet, pedagogerna kan möta elevernas/barnens olika förutsättningar och snabbt vidta åtgärder vid behov. Vi har korta beslutsvägar, vilket främjar snabba beslut och snabba resultat. Beslut-utförande- resultat.

Ledningens ansvar och befogenheter

- 1) Strategiskt utveckla, leda styra och följa upp verksamheten.
- 2) Säkerställa att verksamhetens mål och visioner uppnås.
- 3) Utvärdera, ompröva och förnya verksamheten.
- 4) Vara ett forum för information och samordning.
- 5) Fastställa skolplan och budget och skapa engagemang för denna hos medarbetarna.
- 6) Bereda frågor till styrelsen.
- 7) Ansvara för att tillsätta resurser inom de budgeterade ramarna då inte kunskapsmålen uppnåtts.
- 8) Ansvarig att skolverksamheten och förskoleverksamheten bedrivs enligt skollagen.
- 9) Ansvarig över verksamhetens arbetsmiljö.

- 10) Årlig genomgång och fastställande av Arbetsplan Förskola I Ur & Skur Forsen.
- 11) Årlig genomgång och fastställande av Arbetsplan Skola I Ur & Skur Forsen.
- 12) Årlig genomgång och fastställande av Lika behandlingsplan.
- 13) Årlig genomgång och fastställande av Funktionsbeskrivning Rektor och Övrig Personal (Arbetslagsledare, Lärare, Förskollärare 1-5 år, Förskollärare/Lärare förskoleklass, Elevresurs, Vaktmästare, Köks-och städpersonal, Ledamot.
- 14) Årlig genomgång och fastställande av Funktionsbeskrivning Föräldrarepresentant och Elevrepresentant.
- 15) Årlig genomgång och fastställande av Arbetsordning.
- 16) Årlig genomgång och fastställande av Budget I Ur & Skur Forsen.
- 17) Uppföljning av budget/utfall görs månadsvis av ekonomichef.
- 18) Fastställande av systematiskt kvalitetsarbete.

Vid avvikelser besluta om åtgärd, verkställa och följa upp

Rollfördelning

Samtliga arbetsbefattningar har utförliga funktionsbeskrivningar som finns dokumenterade i funktionsbeskrivningar. Rektor/Förskolechef, arbetslagsledare, lärare, förskollärare 1-5, förskollärare/lärare förskoleklass, övrig personal, vaktmästare, föräldrarepresentant, elevrepresentant, ledamot, ledamot BC/AC, ledamot CFO och Ekonomi arbetsfördelning. Se bilaga 3

Rektor

Rektorn är ledare för den pedagogiska verksamheten och för det dagliga arbetet i skolan. Rektorn har också ansvaret för myndighetsutövning i form av betygssättning, disciplinärenden, hur elever flyttas upp respektive får gå kvar i årskurser etc. Det är också Rektor tillsammans med ledamot som ansvarar för personalvård, samråd med personalen, tar beslut i anställningsärenden m.m. Rektor har ett speciellt ansvar för att informera och vägleda skolledningen, så att man inte fattar beslut som bryter mot lagstiftningen eller i övrigt kolliderar med nationella eller kommunala mål för skolan.

Operativ Ledning

Den operativa ledningen består av Rektor, /Förskolechef, BC och CFO. Den operativa ledningen ansvarar för den dagliga driften enligt resp befattningsbeskrivning. Den operativa ledningen fattar löpande beslut inom ramen för styrelsens fastställda budget.

Policy

Företagets samtliga policys finns i dokumentet **policy**. Se bilaga 4.

Sekretess

Invalda medlemmar i skolledningen omfattas av bestämmelserna om tystnadsplikt i 9 kap 16a§ skollagen. Sekretessförbindelser skall undertecknas av alla i skolledningen. Se bilaga 5.

Årsplanering Ledningsgruppsmöten 2017

6 februari kl. 14.00

- Årlig genomgång och beslut angående arbetsmiljö. Arbetsgrupp tar fram beslutsunderlag enligt SAM (Systematiskt Miljöarbete).
- Årlig genomgång att skolverksamheten bedrivs enligt skollagen, resultat av skolverkets skolinspektion granskas.
- Betygsresultat år 6 för höstterminen
- Elever som riskerar att inte nå målen

8 maj kl. 14.00

- Årlig genomgång och beslut av Arbetsplan Förskola I Ur & Skur Forsen, rektor ansvarar för beslutsunderlag
- Årlig genomgång och beslut av Arbetsplan Skola I Ur & Skur Forsen, rektor ansvarar för beslutsunderlag.
- Årlig uppföljning av pedagogernas arbete gällande centralt innehåll, konkretisering, undervisningsfokus och bedömning.
- Årlig genomgång och beslut av Lika behandlingsplan, rektor ansvarar för beslutsunderlag.
- Genomgång och beslut av budget inför andra halvåret. Ekonomichef ansvarar för beslutsunderlag.
- Elever som riskerar att inte nå målen

18 september kl. 14.00

- Årlig uppföljning av kvalitetsarbetet. Rektor ansvarar för beslutsunderlag.
- Årlig uppföljning av verksamhetsberättelse Friluftsförbundet I Ur och Skur. Rektor ansvarar för beslutsunderlag.
- Betygsresultat år 6 för vårterminen
- Elever som riskerar att inte nå målen

20 november kl. 14.00

- Årlig genomgång och fastställande av skolledningens arbetsordning.
- Fastställande av ledningsgruppens mötesdagar för nästkommande år. Underlag tas fram av ledamot i styrelsen Fastighetsbolaget Sikforsbygden AB, då möten ska anpassas med styrelsens mötesdagar.
- Årlig genomgång och fastställande av Funktionsbeskrivning Rektor och Övrig Personal. Samtlig personal går igenom sin funktionsbeskrivning. Dessa används sedan som beslutsunderlag. Rektor ansvarar för att underlagen finns till hands inför mötet.
- Årlig genomgång och fastställande av Funktionsbeskrivning Föräldrarepresentant och Elevrepresentant.
- Genomgång och beslut av budget inför första halvåret nästkommande år. Ekonomichef ansvarar för beslutsunderlag.
- Elever som riskerar att inte nå målen