

Den 10.april 2024

## Funktionsbeskrivelse - uddannelsesledere

### Organisatorisk

Uddannelseslederen refererer til uddannelseschefen, og har et tæt samarbejde med denne. Uddannelseslederen er i tæt samarbejde med den pædagogiske koordinator og skemaplanlægger for bl.a. at understøtte koordineringen og skemaplanlægning af opgaver indenfor uddannelseslederens ledelsesområde.

Skolen er organiseret i Professionelle Læringsfællesskaber. (PLF)

**Fælles værdier** – så vi sammen bliver klogere på, hvorfor og hvordan, vi gør som vi gør.

**Deprivatisering** – så vi sammen deler, koordinerer opgaver, prioriteringer og udvikling.

**Samarbejde** – så vi øger mængden af muligheder og tiltag og koordinerer indsatsen på forskellige niveauer.

**Fokus på elevernes læring** – så vi ser på, hvordan tiltag har betydning for elevens læring.

**Reflekterende dialoger** – så vi stiller spørgsmål til hinanden og reflekterer over vores praksis med et fælles fokus.

Ledelse sker med afsæt i ledelsesgrundlaget Fælles Kurs, Koordinering og Commitment.

**Tænk og handl efter: Kurs** – naviger målrettet efter forholdene.

**Koordinering** – skab fælles forståelse om opgaven.

**Commitment** - understøt behovene for autonomi, kompetence og samhørighed.

Alle funktioner under uddannelseslederen understøttes af uddannelseschefen som har det overordnede ansvar.

Der er en uddannelsesleder for hvert af følgende områder:

1. GF2 SSH/SSA og SSH
2. SSA, EUX
3. PA og UNGESPORET - GF2 SSH/SSA/PA inkl. Ungerekruttering.

Uddannelseslederen har det faglige, pædagogiske og personalemæssige ansvar for det pågældende område.

Uddannelseslederens ansvar er relateret til

Faglig og pædagogisk ledelse.

Daglig personaleledelse.

Udvikling af skolen.

Samarbejde med eksterne samarbejdspartner.

### Faglig og pædagogisk ledelse

- Medvirke til at undervisningsvirksomheden er i overensstemmelse med love og bekendtgørelser.
- Medvirke ved kvalitetsudvikling af uddannelserne.
- Sikre at faglighed diskuteres, evalueres og udvikles i henhold til skolens mission, vision, værdier og strategi.
- Sikre at pædagogik og didaktik drøftes, evalueres og udvikles i henhold til FPDG samt skolens procedure for kvalitetsudvikling af undervisning.

Den 10.april 2024

- Understøtte den pædagogiske koordinator i at facilitere processer, hvor faglighed og pædagogik udvikles, drøftes og evalueres.
- Medvirke til et godt samarbejde mellem koordinatorene, skemaplanlæggerne, tovholderne og lærerne, om et godt undervisnings- og læringsmiljø.
- Understøtte at opgaverne i specialfunktionerne varetages på et højt niveau.
- Sikre et godt samarbejde med praksis og øvrige eksterne interessenter.
- Sikre overblik over området's samlede ressourcer og opgaver mhp. at bidrage til helheden på skolen.
- Sikre at uddannelsesområdet har tilstrækkelige ressourcer og kompetencer.
- Medvirke ved behandling af og afgørelse i elevklagesager.

### **Daglig personaleledelse**

- Sikre at de enkelte læringsfællesskaber arbejder ud fra funktionsbeskrivelsen for lærerne, samt rammerne for skole- og institutionsplanen.
- Sikre at der arbejdes ud fra rammerne i gældende arbejdstidsregler.
- Sikre at samspillet i læringsfællesskaberne foregår og udvikles i henhold til skolens værdigrundlag.
- Medvirke til faglig, pædagogisk, organisatorisk og personlig udvikling af medarbejderne gennem mål, feedback og coaching. (Hvordan defineres coaching?)
- Sikre god introduktion af nye medarbejdere.
- Medvirke til at den enkelte medarbejder trives og kompetenceudvikles, herunder følge op på MTU samt planlægge og gennemføre dialog om opgaveoversigter samt MUS.
- Sikre et godt arbejdsmiljø, herunder håndterer konflikter som læringsfællesskabet ikke selv er i stand til at løse.

### **Udvikling af skolen:**

- Medvirke ved udarbejdelse af skolens strategier og politikker.
- Deltage i og kvalificere ledelsesmæssige beslutninger.
- Medvirke ved skolens samlede pædagogiske udvikling, herunder sikre at relevante pædagogiske og didaktiske emner behandles i Pædagogisk Udvalg.
- Bidrage til sammenhængen og helheden på skolen gennem information og videndeling på tværs af skolen.
- Medvirke i udviklingen af nye aktiviteter – herunder udviklingsprojekter, der ligger i naturlig forlængelse af området's opgaveportefølje, herunder i samarbejde med uddannelseschefen og vurdere, hvorvidt der igangsættes relevante udviklingsprojekter.
- Sikre gennemførelsen af diverse evalueringer samt forestå drøftelse af resultaterne i relevante fora.

Uddannelseslederen har et tæt og forpligtende samarbejde med skolens ledelse og øvrige medarbejdere.

Uddannelseslederen er ansvarlig for fordeling og at understøtte koordineringen af opgaver.

Uddannelseslederen er rollemodel, dvs. promoverer skolens værdier igennem egne handlinger.