

 TROMS fylkeskommune ROMSSA fylkkasuoikkan			Dok.id.: 2.9.1.4.2.1	
Kvaløya videregående skole				
ORGANISERING OG ANSVAR I LEDELSEN				Dok.type: Generelt
Utgave: 9.00	Skrevet av: Tore Arnesen	Gjelder fra: 27.09.2024	Godkjent av: Oddbjørn Johnsen	Sidenr: 1 av 6

Skolen ledes av en ledergruppe bestående av rektor, 4 pedagogiske leder og leder for driftsavdelinga. Den enkelte sitt ansvarsområde er beskrevet nærmere i dette dokumentet.

REKTOR

Er skolens øverste leder med totalansvar for driften av skolen, økonomi, personal og øverste pedagogiske leder. Har ansvar for at elevene får en best mulig opplæring, gjennom tilpassede og varierte arbeidsoppgaver. Sørge for et godt lærings-, elev-, og arbeidsmiljø
Kan delegerer arbeidsoppgaver til avdelingsledere, og andre det er naturlig å delegerer arbeidsoppgaver til.

Ansvar for fellesoppgaver:

- Elevrådet
- AMU
- VIS ansvarlig
- HMS leder

Personalansvar for avdelingsledere, kontorpersonalet og rådgiverne

PEDAGOGISK LEDER – Ståle Gove

Leder er ansvarlig å følge opp sine lærere/fagseksjon slik at elevene får en tilpasset opplæring i henhold til gjeldene styringsdokumenter. Leder skal sørge for at fagseksjonene arbeider i henhold til det beskrevne ansvaret/oppgavene til seksjonen.

Har ansvaret for at all vurdering og dokumentasjon for elevene blir gjennomført i henhold til lover og regler. Er skolens VIS ansvarlige og Eksamensansvarlig

Personalansvar for lærere ST/PÅ

Oppfølgingsansvar for følgende fagseksjonen(e): Matematikk og Naturfag

Elevoppfølgingsansvar: ST

Ansvar for fellesoppgaver: Timeplanlegging, fag- og timefordeling

PEDAGOGISK LEDER – Inge Takøy

Leder er ansvarlig å følge opp sine lærere/fagseksjon slik at elevene får en tilpasset opplæring i henhold til gjeldene styringsdokumenter. Leder skal sørge for at fagseksjonene arbeider i henhold til det beskrevne ansvaret/oppgavene til seksjonen.

Sørge for at eleven får den opplæringen de har krav på i henhold til gjeldene styringsdokumenter, slik at flest mulig fullfører og består. Leder skal også sørge for klasselæremøtene og trippelmøtene gjennomføres i henhold til plan og de beskrevne arbeidsoppgavene disse møtene.

Personalansvar for lærere ST/PÅ

Oppfølgingsansvar for følgende faggruppen(e): Kroppsøving og norsk

Elevoppfølgingsansvar: PÅ/ST

Ansvar for fellesoppgaver: Overordne ansvar for pedagogisk utviklingsarbeid på skolen

PEDAGOGISK LEDER – Oddbjørn Johnsen

Leder er ansvarlig å følge opp sine lærere/fagseksjon slik at elevene får en tilpasset opplæring i henhold til gjeldene styringsdokumenter. Leder skal sørge for at fagseksjonene arbeider i henhold til det beskrevne ansvaret/oppgavene til seksjonen.

Sørge for at elevene får den opplæringen de har krav på i henhold til gjeldene styringsdokumenter, slik at flest mulig fullfører og består. Leder skal også sørge for klasselærermøtene og trippelmøtene gjennomføres i henhold til plan og de beskrevne arbeidsoppgavene disse møtene.

Har også ansvaret for oppfølging av elever slik at de får lærlingeplass etter endt vg2

Personalansvar for programfaglærerne som underviser på byggfag

Oppfølgingsansvar for følgende fagseksjonene: Byggfag vg1 og byggfag vg2

Elevoppfølgingsansvar: Byggfag

Ansvar for fellesoppgaver: Timeplan BA

PEDAGOGISK LEDER – Tove Daldorff Aandstad

Leder er ansvarlig for å følge opp sine lærere og miljøarbeidere slik at elevene får tilpasset opplæring/spesialundervisning i henhold til gjeldende styringsdokumenter.

Sørge for at elevene får den opplæringen de har krav på i henhold til gjeldende styringsdokumenter og i henhold til anbefalinger fra PPT. Leder skal også være pådriver i det faglig pedagogiske utviklingsarbeidet gjennom deltakelse i veiledning, fagmøter og intern opplæring.

Overordnet ansvar for oppfølging av elever slik at de får mulighet til hospitering på relevant arbeidsplass/dagsenter.

Samarbeid med eksterne instanser slik at praktiske forhold rundt skoledagen fungerer.
Samarbeid med spesialisttjenester slik at elevenes undervisning er best mulig tilpasset deres behov.

Personalansvar for lærere og miljøarbeidere på Hverdagslivstrening

Elevoppfølgingsansvar: elever på ST – tilrettelagt opplæring i liten gruppe

Ansvar for fellesoppgaver:

AVDELINGSLEDER DRIFT – ARNFINN HARTVIGSEN

Har ansvaret for skolens infrastruktur, og skal sørge for at skolen er vedlikeholdt, og at den daglige drift fungerer slik at elevene har gode læringsforhold.

Har ansvar for å legge frem forslag til skolens budsjett. Sørge for månedlige budsjettoppfølging på ledermøte. Har ansvaret for at skolen har en god og forutsigbar økonomistyring.

Har personalansvar for kantine, IKT, vaktmester og renhold

Oppgaver:

- Administrative rutiner vedr. lønns- og fraværsinnrapportering m. v. .
- Oppfølging og rapportering av skolens økonomi etter rutiner som er fastsatt av økonomiavdelingen på fylkesnivå
- Informere ledergruppen om status for skolens økonomi
- Ansvar for Visma Plus
- Oppfølging av skolens servicekontrakter og leiekontrakter
- Organisere og innrapportere utleie av skolens lokaler
- Skolens bygningsmessige vedlikehold og ombyggingsarbeider.
- Skolens vakthold og alarmsystem
Ledende vaktmester i samarbeid med drift.

NÆRVERSTEAM

Tjenesten er til for å hjelpe elevene slik at de lettere skal komme gjennom sitt opplæringsløp på en god måte.

Dette innebærer å:

- Gi informasjon, rådgiving og veiledning i valg av yrke og utdanning.
- Bistå med tilretteleggingsarbeid for elever med særskilte behov
- Veilede hvis elever opplever vanskeligheter i livet som påvirker hverdagen og opplæringen. Finne rette hjelpeinstanser og formidler kontakt med disse.
- Skrive sluttmeldinger
- Orientering til ungdomsskolene
- Rådgiving i forhold til fagvalg

IKT SYSTEMANSVARLIG

Nærmeste overordnede er avdelingsleder for Driftsavdelinga.

De skal tilby ansatte og elever brukerstøtte og service for at de skal få gjort sine arbeidsoppgaver.

De har ansvaret for å sørge for at alt kommunikasjons-, datateknisk-, telefon- og audiovisuelt utstyr, pc-er og infrastruktur er i orden og oppdatert. Planlegge systematisk vedlikehold og opprettholde en tilstrekkelig beredskap, slik at feil og mangler blir utbedret så raskt som mulig.

De har også ansvaret for å holde oppdatert og ha oversikt over hvilke lisenser vi har behov for og hvilke vi ikke lenger trenger å betale vedlikehold for.

De skal til en vær tid vurdere skolens datasikkerhet og risiko for datatap og gi råd til ledelsen om nødvendige tiltak.

VAKTMESTER

Nærmeste overordnede er avdelingsleder for Driftsavdelinga.

Vaktmesters oppgave er å sørge for at bygget og tilhørende utearealer er ryddige og vedlikeholdt.

Vaktmester har ansvaret for å iverksette, lede og koordinere arbeidet med montering av utstyr, i henhold til de spesifikasjoner som gis og etter nærmere avtale med ansvarlig leder.

Vaktmesteren har også ansvar for at skolens låssystem.

Brannvernleder

Vaktmester er skolens Brannvernleder. Har som oppgave å kontrollere at brannvern- og slukkeutstyr er i orden og at tiltak iverksettes for systematisk vedlikehold av dette.

Brannvernleder har varslingsplikt ved mangler.

Brannvernlederen skal også bidra til at den branntekniske dokumentasjonen, heri også rutiner og prosedyrer, er oppdatert og implementert i organisasjonen.

Arbeidsmiljøutvalget (AMU)

Arbeidsmiljøutvalget er et besluttsende og rådgivende organ som skal virke for gjennomføringen av arbeidsmiljølovgivningen i virksomheten jf. FOR 1977-04-29 nr 07: Forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg. § 9

Utvalgets sammensetning:

- To representanter fra arbeidsgiver
- To valgte representanter for arbeidstakerne på skolen

AMU skal minst ha 4 møter pr skoleår. Rektor er saksforbereder,

Verneombudene

Verneombudene skal ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet. Det velges et verneombud for hvert verneområde. Ved skolen skal det være et hovedverneombud. Hovedverneombudet skal koordinere verneombudenes arbeid, og legge til rette for best mulig samordning mellom verneombudene.

AKAN

AKAN (Arbeidslivets Komité mot Alkohol og Narkotika)

AMU utnevner AKAN-kontakt etter forslag fra arbeidstakerorganisasjonene

AKAN-kontakten rapporterer til AMU.

Kryssreferanser:

[2.9.1.4.2.2](#)

[Organisasjonskart](#)

Eksterne referanser