

## Stillingsbeskrivelse for skoleledelser

---

### **Stillingsbeskrivelse: Distriktsskoleleder Ballerup Kommunes skoler**

Distriktsskolelederens fokus er på strategisk ledelse, organisationsudvikling og ledelse af ledere.

Distriktsskolelederen

- har det overordnede ansvar for skolen
- har ansvar for implementering af tiltag, der følger af lovgivning samt kommunale beslutninger og målsætninger
- skaber fælles retning for skolen som helhed og integrerer de enkelte afdelingers daglige virke i den overordnede målsætning
- har det overordnede ansvar for de fysiske og psykiske arbejdsmiljø
- sætter den pædagogisk-faglige retning for skolen
- har ansvaret for opnåelse af skolens mål og resultater
- er i sit virke synlig på alle afdelinger af skolen
- understøtter de pædagogiske lederes udvikling af de enkelte afdelinger
- er nærværende i lederens dagligdag for at guide, udvikle, prioritere, sparre og give feedback
- har til opgave at kommunikere komplekse, didaktiske, pædagogiske og økonomiske problemstillinger
- har det overordnede økonomiske ansvar for, at skolens virksomhed sker indenfor den udmeldte bevilling
- har personaleansvar for den administrative leder, BFO-lederen og de pædagogiske ledere
- har ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser i forhold til den administrative leder, BFO-lederen og de pædagogiske ledere
- varetager faglig ledelse af ledelsesteamet
- er ansvarlig for betjening og rådgivning af bestyrelsen
- indgår i og tager medansvar for udvikling af 0-18 års området i Ballerup Kommune
- varetager skolens interesser udadtil, herunder i lokalsamfundet og indgår i de nødvendige netværk

Distriktsskolelederen refererer til centerchefen.

## **Stillingsbeskrivelse: BFO - leder Ballerup Kommune**

Ballerup Fritidsordning – altid omtalt som BFO - er en del af skolens samlede virksomhed. Det betyder, at BFO'en er et godt og kvalitativt supplement til skolens kerneopgave.

Lederen af BFO

- er en del af skolens samlede lederteam
- har det overordnede ansvar for BFO'en
- implementerer BFO'ens bidrag til indsatser, der besluttes for skolen
- sikrer, at BFO'en bliver et godt og kvalitativt supplement til skolens kerneopgave
- har personaleansvar for medarbejdere i afdelingen
- kan deltage i de pædagogisk/administrative opgaver af planlægningsmæssig karakter
- går forrest og aktivt ind i BFO'ens udviklingsarbejde og bidrager til hele skolens udvikling
- har ansvar for løbende at omsætte indsigter til nye handlinger
- har ansvar for at BFO'en drives i overensstemmelse med det tildelte budget
- står i spidsen for afdelingens samarbejde mellem skole og hjem
- varetager den faglige ledelse af BFO'ens medarbejdere
- har ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser i forhold til BFO'ens personale
- er nærværende i afdelingens dagligdag
- indgår i nødvendige netværk
- har ansvar for, at der opsættes tydelige mål for læring for alle børn i BFO'en
- har ansvar for at alle børn trives

BFO-lederen refererer til distriktsskolelederen

## **Stillingsbeskrivelse: Pædagogisk leder**

### **Pædagogisk leder for henholdsvis indskoling, mellemtrin, udskoling og specialafsnit i Ballerup Kommune**

Den pædagogiske leders fokus er på læringsledelse og personaleledelse i afdelingen.

Den pædagogiske leder

- er en del af skolens ledelsesteam
- har det overordnede pædagogiske ansvar for afdelingen
- har personaleansvar for medarbejderne i afdelingen
- har ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser i forhold til afdelingens personale
- går forrest og aktivt ind i afdelingens pædagogiske udviklingsarbejde og hele skolens udvikling og implementerer på afdelingsniveau tiltag, der besluttet for skolen
- er nærværende i afdelingens dagligdag
- understøtter gennem observation, sparring og feedback at medarbejderne selv tilrettelægger og gennemfører den samlede opgave
- har ansvar for at der sættes tydelige mål for læring for alle børn
- har ansvar for at alle børn trives
- har ansvar for afdelingens resultater
- har ansvar for afdelingens andel af budgettet
- står i spidsen for afdelingens samarbejde mellem skole & hjem
- varetager den faglige og pædagogiske ledelse af afdelingen herunder relevant anvendelse af data
- har ansvar for løbende at analysere data og omsætte indsigter til nye handlinger
- koordinerer afdelingens samarbejder med Center for Børn- og Ungerådgivning omkring børn i udsatte positioner
- har ansvar for at lede netværk relevant for børns udvikling

Den pædagogiske leder refererer til distriktsskolelederen

## **Stillingsbeskrivelse: Administrativ leder Ballerup Kommunes skoler**

Den administrative leders fokus er på skolens menneskelige, økonomiske og teknologiske ressourcer.

Den administrative leder

- har det overordnede ansvar for at skolens rammer og administration understøtter skolens faglige opgaveløsning
- har ansvar for at skolens administration og ressourceudnyttelse understøtter skolens strategiske og pædagogiske prioriteringer
- har personaleansvar for skolens administrative funktioner
- er i sit virke synlig på alle skolens sekretariatsfunktioner
- er en del af skolens samlede lederteam
- har ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser i forhold til det administrative personale
- har ansvar for at udarbejde og følge op på skolens budget
- er ansvarlig for at sikre rapportering og regnskabsaflæggelse
- har ansvar for at skolens samlede ressourcer udnyttes optimalt
- har ansvar for daglig vikarplanlægning
- har ansvar for skolens elevadministration
- er skolens sikkerhedsleder og har det daglige arbejde med skolens arbejdsmiljø
- har ansvar for skemalægning og planlægning af skoleåret
- har ansvar for samarbejdet med de tekniske servicemedarbejdere
- er ansvarlig for skolens personaleadministration i henhold til indgåede overenskomster og aftaler
- er ansvarlig for den daglige drift af skolens administrative systemer
- har ansvar for rapportering til Undervisningsministeriet, kommunen mv.

Den administrative leder refererer til distriktsskolelederen.