|  |
| --- |
| Stillingsinstruks - Assisterende rektor |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grunndata** | | | |
| ***Avdeling:*** | LBMV | ***Nærmeste leder:*** | Rektor |
| ***Særskilte krav:*** | De enkelte stillinger må ses i sammenheng slik at de sammen dekker skolens totale behov. Pålagt utvidet taushetsplikt. | | |
| ***Merknad:*** | Iht. personalpolitiske retningslinjer tas det forbehold om endringer i instruksen. | | |
| Ansvarsområde | | | |
| * + Rektors stedfortreder | | | |
| Sentrale arbeidsoppgaver | | | |
| * Delta i Drøftingsmøter * Fungere som Avdelingsleder * Planlegging og gjennomføring av eksamen * Klagebehandling * Elevundersøkelsen og Undervisningsevaluering | | | |
| Krav til utdanning og yrkeserfaring | | | |
| ***Må ha:*** | Godkjent relevant faglig og pedagogisk utdanning. Evne til målrettet faglig, administrativ og pedagogisk ledelse. Vilje til initiativ og samarbeid. | | |
| ***Ønskelig:*** | Erfaring fra relevante skolebaserte IT programmer samt generelle gode IKT kunnskaper. Erfaring med økonomi- og kvalitetsstyring. Relevant erfaring som leder. | | |