|  |
| --- |
| 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. |