

Bilag 32 – Ledelse og administration Karensminde skolen

Ledelse og administration

Stilling	Timer og andel til ledelse/ administration/undervisning m.m.	Uddannelse og efteruddannelse	Ansvar
Skoleleder	1680 timer Ledelse og admin. 100%	Lærer/diplomledelse	Personaleledelse, drift, økonomi, samarbejde med eksterne. Pædagogisk og strategisk ledelse
Viceskoleleder	1680 timer Vikar 10% Ledelse og admin. 90%	Lærer/diplomledelse	Personaleledelse, skoleårets planlægning og drift (åben skole, folkeskolens prøver, mm.) Pædagogisk/strategisk ledelse, samarbejde med eksterne.
Afdelingsleder	1680 timer Inkl. støtte/vikar 20% Ledelse og admin. 80%	Lærer/diplomledelse	Personaleledelse, Inklusion (admin af mellemformer, støtte, møder, visiteringer), pædagogisk/strategisk ledelse, samarbejde med dagtilbud, PPR m.fl.
SFO-leder	1680 timer Ledelse og adm. 80% Vikar 20%	Pædagog/diplomledelse	
Sekretær	1560 timer: Vikardækning 30% Vikar 10% Sekretæropg. 60%		Bogføring, vikardækning, personale-/elevadministration, kommunikation, vedligehold af hjemmeside og Aula, "skranke-tid", sbsys,
Sekretær	1360 timer Vikar 10% Sekretæropg. 90%		Bogføring, vikardækning, personale-/elevadministration, kommunikation, vedligehold af hjemmeside og Aula, "skranke-tid", sbsys,

Note. Karensminde skolen rummer kommunens 10.klassecenter og i kraft heraf tildes ekstra midler til ledelse heraf.