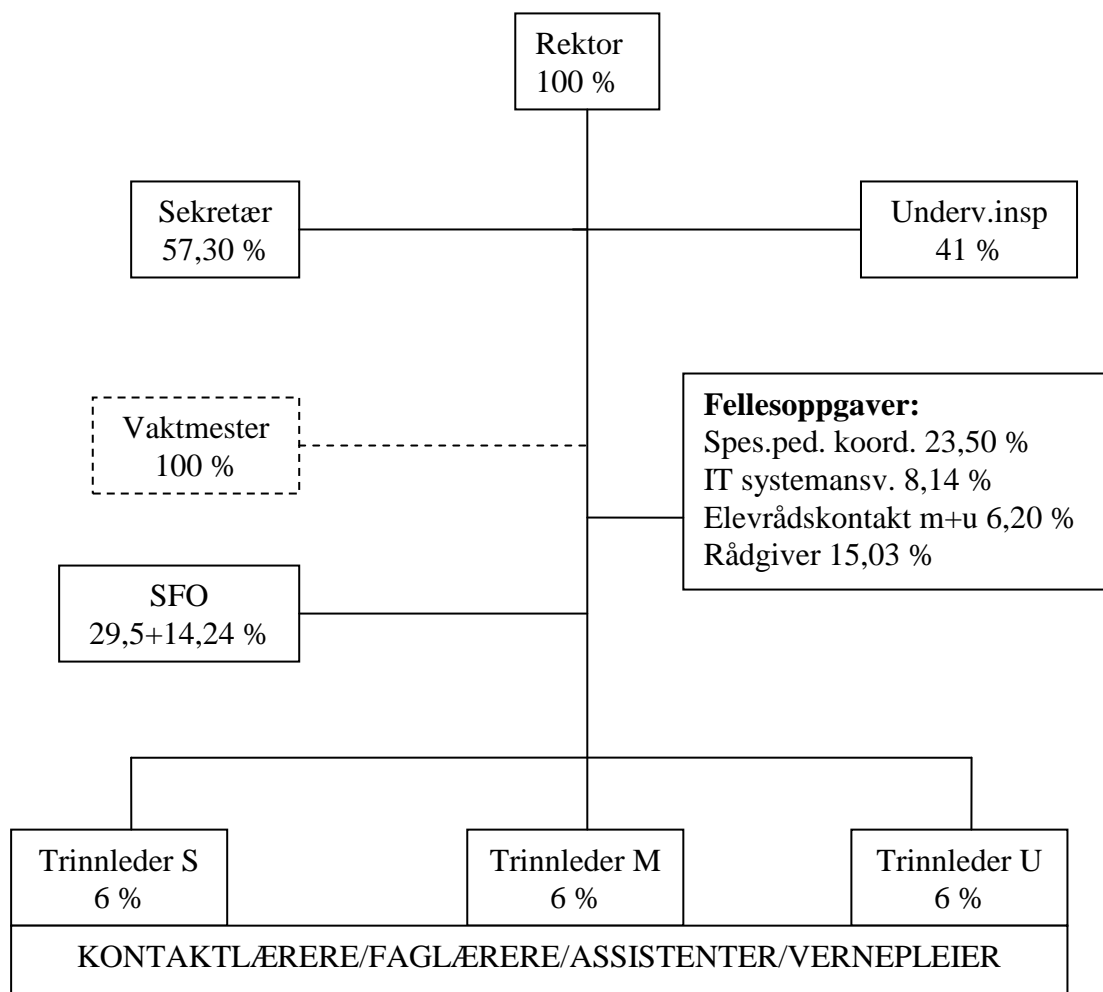


## ORGANISASJONSKART OG OVERSIKT OVER NAMDALSEID SKOLES STYRINGSORGAN



## **ORGANISATORISKE BETRAKTNINGER OG FØRINGER:**

### **STEDFORTREDER:**

Stillingen som undervisningsinspektør er beholdt fordi;

- en ønsker en tydelig stedfortrederfunksjon i forhold til rektor.
- en person må ha ansvaret for å disponere vikarene og sørge for avlønning.

Dersom både rektor og undervisningsinspektør ikke er tilstede/tilgjengelig, er rådgiver oppvekst og assisterende rådmann nærmeste stedfortreder i nevnte rekkefølge.

### **KRISEHÅNDTERING:**

Rektor har det overordnede ansvar knyttet til håndtering av kriser og faresituasjoner ved skolen med bl.a. utgangspunkt i skolens HMS-perm og kommunens plan for kriseledelse.

Når en krise- eller faresituasjon oppstår, er det den enkeltes ansvar å melde fra om dette til skolens ledelse og stabsgruppe øyeblikkelig. I skolens stabsgruppe inngår i tillegg til skolens ledelse også vaktmester og sekretær.

Det er stabsgruppens ansvar å melde videre til Namdalseid kommune for videre håndtering av situasjonen.

### **TRINNLEDELSE:**

Trinnlederstillingene ønskes utviklet over tid til å ta ansvar for administrative oppgaver av pedagogisk art som for eksempel deler av timeplanarbeidet og utvikling av det pedagogiske planarbeidet.

Det velges og utnevnes en trinnleder hvert år for trinnene 1. – 4.-, 5. – 7.- og 8. – 10. trinn.

### **MØTETID:**

- Fellestida for lærerpersonalet disponeres fullt ut som fasttid på tre/fire dager pr uke.
- Plenums møte hver fredag morgen for alt pedagogisk personell.
- Assistenten og vernepleier har møtetid med trinnene etter nærmere avtale og ved behov.
- Stabsmøter (rektor, undervisningsinspektør, sekretær og vaktmester) en gang pr uke
- Pedagogisk utvalg ved Namdalseid skole (PUNS) er skolens pedagogiske plangruppe (rektor, undervisningsinspektør og trinnledere) som møtes månedlig.
- Faste møter mellom rektor og tillitsvalgte etter avtale.

### **INFORMASJON:**

Faste rapporteringsrutiner m.h.t. informasjonsutveksling mellom de ulike nivåene og trinnene i organisasjonen ved hjelp av It´s learning, e-post, oppslagstavle, informasjonsmøter m.m.

**SKJEMATISK OVERSIKT OVER SKOLENS STYRINGSORGAN:**

<b>Styringsorgan</b>	<b>Deltakere</b>	<b>Arbeidsområde</b>	<b>Møtefrekvens</b>
Ressursgruppe for barn og unge i Namdalseid	Helsesøster, PPT, barnevernet, spes.ped. koordinator, rektor i tillegg til Statland skole og Vangstunet barnehage.	Tverretattlig samarbeid for å bedre livssituasjonen for barn og unge med særlige behov.	Minimum fire ganger pr år
Pedagogisk utvalg ved Namdalseid skole (PUNS)	Rektor, u.insp., trinnledere	Pedagogisk planlegging og utviklingsarbeid. Koordinering av trinnarbeid.	Månedlig
Trinnmøte	Trinnledere, lærere, assistenter/vernepleier	Planlegging på trinn. Samordning av ressurser. Gjensidig informasjons- og erfaringsutveksling	Ukentlig
Stabsmøte	Rektor, u.insp., sekretær, vaktmester, SFO-leder, mus.skolerektor	Informasjonsutveksling. Fordeling av ansvarsoppgaver Servicearbeid	Ukentlig
Samarbeidsutvalg	FAU 2 rep. Elevråd 2 rep. Underv.personale 2 repr. Andre tilsatte 1 rep. Kommunen 2 rep. inkludert rektor	Se opplæringslova kapittel 11 § 11-1 "Samarbeidsutvalg ved grunnskolar."	4 – 5 møter årlig
Skolemiljøutvalg	FAU 2 rep. Elevråd 2 rep. Tilsette 1 rep. Kommunen 1 rep. Skoleledelse 1 rep	Opplæringsloven § 9a Elevane sitt skolemiljø	Minimum 2 møter årlig
Plenums møte	Alt pedagogisk personale.	Generell info, drøfting og orientering om skolerelaterte forhold hver fredag morgen.	Ukentlig