

Ledelsesstruktur for Den frie Lærerskole

Præambel

Grundlaget for ledelsesstrukturen på Den frie Lærerskolen er fundatsens angivelse af ansvarsfordelingen mellem tillidsmandskredsen, styrelsen og forstanderen. Ledelsesstrukturen for Den frie Lærerskole har til hensigt at udpege den overordnede ansvarsfordeling, med særligt henblik på den daglige ledelse af skolen. Ambitionen er at tydeliggøre de ansvars- og kompetenceområder der specifikt vedrører ledelsen af skolen. Skolens øvrige kompetenceområder, herunder særligt skolens folkestyre, præciseres i de respektive forretningsordner.

Ledelsesstrukturen skal derfor ses som en del af den demokratiske struktur for Lærerskolen. En sådan ledelsesstruktur for Den frie Lærerskole må altid ses i lyset af 'lærerskolekulturen' - men hvor en ledelsesstruktur kan optegnes i paragraffer der kan henvises til, bør kulturen i det fælles liv, der i bedste fald kan appelleres til. Udmøntningen af den daglige ledelse er således afhængig af en fælles bestræbelse og et gensidigt samarbejde, der inddrager såvel alle medarbejdergrupper som studerende, og sigter på indfrielsen af skolens formål og er i overensstemmelse med skolens grundlæggende værdier.

1. Hovedprincipper for ledelsens ansvarsfordeling:

- a) Tillidsmandskredsen er skolens øverste myndighed. Styrelsen har overfor tillidsmandskredsen det overordnede økonomiske ansvar for skolens virke. Styrelsen udøver sit ansvar i samråd og samarbejde med forstander og kontorleder, der er ansvarlige for at tilvejebringe et fyldestgørende beslutningsgrundlag for styrelsen.
- b) Forstanderen tegner med sin person skolen udadtil. Det er en selvfølge, at de frie skolers position til stadighed er på dagsordenen.
- c) Forstanderen er styrelsens repræsentant overfor skolens personale. Alle henvendelser til og fra styrelsen af betydning for skolen og dens personale skal normalt foregå gennem forstanderen. Tillige kan medarbejder- og studenterrepræsentanterne i styrelsen også indbringe sager for styrelsen.
- d) Forstanderen har under ansvar over for styrelsen den daglige ledelse af skolen, herunder det pædagogiske, økonomiske-administrative og personalemæssige ansvar.
- e) Forstanderen ansætter og afskediger personalet i overensstemmelse med den gældende fundats.
- f) Forstanderens daglige ledelse af skolen sker i samarbejde med ledergruppen, der består af viceforstander, kontorlederen, køkkenlederen og servicelederen.
- g) I tilfælde af forstanderens fravær fra skolen i mere end 30 dage, udpeger styrelsen en konstitueret forstander.

- h) Den konkrete udmøntning af skolens og uddannelsens indretning, herunder ansvars- og kompetencefordeling og inddragelse af såvel personale som studerende i skolens anliggender, angives i de til enhver tid gældende forretningsordner for skolens enkelte delområder (f.eks. Studiehåndbog, Lærerhåndbog, Administrationshåndbog, Lokalaftale, Regnskabsinstruks mm.) under hensyn til henholdsvis skolens fundats og ledelsesstruktur.
- i) Det praktiske arbejde i forbindelse med skolens delområder (kontor, uddannelse, køkken og vedligehold), varetages af de respektive områdeledere i samråd med den øvrige ledergruppe og i overensstemmelse med ledelsesstrukturen.
- j) Udøvelsen af det pædagogiske, økonomiske-administrative og personalemæssige ansvar skal ske i overensstemmelse med fundatsens bestemmelser, de overordnede retningslinjer, som tillidsmandskreds og styrelse afstikker, samt de interne samarbejdsforhold, som er fastsat i Ledelsesstrukturen og de respektive forretningsordner.
- k) Alle parter er forpligtet til at udvise gensidig loyalitet og samarbejdsvilje i de pædagogiske, økonomiske og andre af skolen vedkommende forhold i erkendelse af, at ansvarsområderne er indbyrdes afhængige, og har gensidig ret og pligt til at orientere om forhold af betydning for varetagelsen af ansvarsområderne.
- l) Ledelsesstrukturen revideres årligt af Styrelsen og forstanderen, jf. fundatsens §26.

2. Udøvelse af det pædagogiske ledelsesansvar:

- a) Forstanderen har overfor styrelsen det overordnede ansvar for den pædagogiske ledelse af skolen.
- b) Den daglige pædagogiske ledelse udgøres af forstanderen og uddannelseslederen.
- c) Uddannelseslederen indgår i den daglige pædagogiske ledelse af skolen i samarbejde med forstanderen, og er ansvarlig for det praktiske arbejde vedr. læreruddannelsens almindelige drift og organisering, herunder afviklingen af uddannelsens undervisning og praktikordninger.
- d) Forstanderen er ansvarlig for den pædagogiske udvikling og kvalitetssikringen af læreruddannelsen overfor styrelsen og tillidsmandskredsen i henhold til de i Fundatsen angivne bestemmelser.
- e) Lærerrådet har til opgave at varetage Den frie Lærerskoles pædagogiske virke og udvikling, herunder elevsager i relation til undervisning og praktik, samt indgå i arbejdet med uddannelsens kvalitetssikring og indsatsområder. Lærerrådet kan nedsætte arbejdsudvalg, med det formål at bidrage til skolens pædagogiske udvikling og indsatsområder. Rammerne for lærerrådet fastlægges i Studiehåndbogen og Lokalaftalen.
- f) Studerende og ansatte deltager i regi af stormødet (inkl. underudvalg og fagudvalg) i arbejdet omkring læreruddannelsen, herunder den almindelig organisering samt udvikling og kvalitetssikring, med den demokratiske kompetence, der til enhver tid er fastlagt i Studiehåndbogen.
- g) Forstanderen optager og relegerer studerende på skolen efter indstilling fra lærerrådet.
- h) Forstander og uddannelsesleder tilrettelægger, i samråd med Lærerrådet, den nødvendige administration og organisering af ansvars- og arbejdsområder vedr. læreruddannelsen.
- i) Forstander og uddannelsesleder tilrettelægger den nødvendige administration og organisering af ansvars- og arbejdsområder vedr. skolens kursusafdeling. Den daglige ledelse af kursusafdelingen kan af forstanderen – under dennes ansvar - uddelegeres til det øvrige personale antaget til at varetage denne funktion.

- j) Forstanderen er ansvarlig for, at der for undervisningsåret udarbejdes en tjenestetidsplan, en aftale om fordeling af undervisningstid samt tid og art af pædagogisk-administrativt arbejde.
- k) Det påhviler forstanderen løbende at holde styrelsen underrettet om det faglige og pædagogiske arbejde på skolen. Forstanderen skal tillige indgå i en dialog med tillidsmandskredsen om de overordnede retningslinjer for den pædagogiske ledelse.

3. Udøvelse af det økonomiske og praktisk-administrative ledelsesansvar:

- a) Forstanderen er ansvarlig for den økonomiske og administrative ledelse efter de af styrelsen godkendte retningslinjer. Dette sker i samarbejde med ledergruppen.
- b) I samråd med ledelsesgruppen orienterer forstanderen styrelsen om skolens behov for personale, lokaler, inventar, undervisningsmaterialer m.v. Overordnet sker dette gennem skolens årsbudget.
- c) Forstanderen bemyndiges af styrelsen til at afholde de nødvendige løbende udgifter til skolens drift, samt til at indgå rimelige økonomiske forpligtelser for skolen, inden for rammerne af det af styrelsen godkendte budget og den gældende institutionsinstruks.
- d) Forstanderen kan – under dennes ansvar – uddelegere den økonomiske bemyndigelse til de respektive afdelingsledere eller personalet i overensstemmelse med regnskabsinstruksen.
- e) Kontorlederen planlægger og leder arbejdet vedr. skolens administration i samråd med ledergruppen og i henhold til skolens budget. Kontorlederen har det daglige ansvar for skolens administrative forpligtelser, herunder indberetninger, studieadministration, bogføring, budgetopfølgning, løn, SU og boligadministration mv.
- f) Servicelederen planlægger og leder arbejdet vedr. skolens vedligeholdelse i samråd med ledergruppen og i henhold til skolens budget. Servicelederen har det daglige ansvar for det almindelige vedligeholdelsesarbejde vedr. skolens bygninger, kollegier og udearealer.
- g) Køkkenlederen planlægger og leder arbejdet vedr. skolens køkken i samråd med ledergruppen og i henhold til skolens budget. Køkkenlederen har det daglige ansvar for driften af køkkenet, både ift. skolens læreruddannelse og kursusvirksomhed. Køkkenlederen indgår i skolens kostudvalg med henblik på organiseringen af spisningen i regi af læreruddannelsen.
- h) Forstanderen er ansvarlig for skolens eksterne kommunikation, markedsføring og PR.
- i) Samarbejdet mellem ledelsen og skolens personalegrupper samt skolens arbejdsmiljø organiseres i regi af henholdsvis samarbejdsudvalget og arbejdsmiljøudvalget, der begge mødes minimum to gange årligt.
- j) Ansvar for overholdelsen af de i "Lov om Centre for Videregående Uddannelse og andre selvejende institutioner for videregående uddannelser m.v." og de hertil knyttede tilskuds- og regnskabsbestemmelser påhviler iflg. loven styrelsen. Det påhviler dog forstanderen i samarbejde med ledelsesgruppen at underrette styrelsen om skolens faktiske forhold i relation hertil og at tilvejebringe de til tilskudsberegningen nødvendige oplysninger, og at drage omsorg for rettidig indsendelse af alle indberetninger, tilskudsskemaer m.v.
- k) Forstanderen er ansvarlig for, i samarbejde med kontorlederen, at lønberegning for skolens personale sker efter de gældende regler og aftaler.

- l) Udøvelsen af de anførte ansvarsfunktioner kan af forstanderen – på dennes vegne og under dennes ansvar – delegeres til det pædagogiske personale eller til personale antaget til at varetage disse specielle funktioner.

4. Udøvelse af det personalemæssige ansvar

- a) Forstanderen har det overordnede personalemæssige ansvar i henhold til fundatsens bestemmelser om ansvar for ansættelser og afskedigelser.
- b) Forstanderen fastlægger, i samarbejde med ledergruppen, de overordnede retningslinjer for personalets arbejdsområder og arbejdstid.
- c) Kontorleder, køkkenleder og serviceleder varetager den daglige personaleledelse i deres respektive afdelinger, herunder fordeling af arbejdsopgaver og -tid. De respektive afdelingsledere forestår medarbejderudviklingssamtaler for personalet i deres delområde.
- d) Forstanderen varetager den daglige personaleledelse af lærerkollegiet i samråd med uddannelseslederen, herunder den overordnede fordeling af arbejdsopgaver og timetildeling. Forstanderen kan uddelegere fordelingen af arbejdsopgaver til uddannelseslederen eller andre i lærerkollegiet. Forstanderen forestår medarbejderudviklingssamtaler med lærerkollegiet.

Vedttaget af Styrelsen 2022

Peter Bendix Pedersen
Formand

Jacob V. Tybjerg
Næstformand

Lone Binzer
Medlem

Britt Voss Bolding
Medlem

Morten Svane
Medlem

Claus Bentsen
Medlem

Lars Erik Storgaard
Medlem

Louise Frandsen
Elevforeningsrepræsentant

Gitte Mørkenborg Olsen
Medarbejderrepræsentant

Ingvar Haubjerg Nielsen
Medarbejderrepræsentant

Jeppe Augustsen
Studerterrepræsentant