

Fagleder

Faglederen er leder af faggruppen og har et ansvar for, at der både fagligt og kollegialt er et godt samarbejde i gruppen. Der holdes minimum 3 faggruppemøder om året. Faglederen har ansvaret for, at nye kolleger bliver modtaget godt og integreret i faggruppen, og at de bliver informeret om fagets bestemmelser og forhold.

Enhver lærer har altid selv ansvaret for at holde sig orienteret, men faglederen har en ekstra forpligtelse, og skal gøre kollegerne opmærksomme på ændringer og tage initiativ og være ansvarlig for den faglige og pædagogiske udvikling i faggruppen.

Med rollen som fagleder følger et øget ansvar i forhold til løsning af faglige og kollegiale problemer blandt fagkollegerne

Faglederen er ansvarlig for at sikre faglig og pædagogisk udvikling i faggruppen

Dette sker bl.a. ved :

1. En årlig prioriteret udviklingsplan for faget og faggruppen, der skal foreligge inden 1.oktober og en efterfølgende evaluering af planen i juni det følgende år. Planen deles med ledelsen og de øvrige fagledere
2. Registrering og kortlægning af efteruddannelsesbehov og koordinering af efteruddannelsesønsker i forhold til faggruppens samlede behov
3. At tage initiativ til fælles udviklingsarbejde - bl.a. for at sikre fagets løfteevne. Fx gennem videndeling, faggruppediskussioner og faggruppekurser. Der evalueres og følges op når data foreligger.
4. At holde sig orienteret om udviklingen i faget, herunder bekendtgørelses- og læreplansændringer, og sikre at denne viden er kendt hos alle i faggruppen. Hvis faglederen bliver opmærksom på problemer, tager denne initiativ til en løsning
5. At styre fagets økonomi og forbrug i forhold til udviklingsmålene
6. At koordinere opgavefordelingen i faget, og sikre at den opfylder skolens samlede mål.
7. Koordinere faglig sparring og hjælpe ved tværfaglige opgaver, forløb og andre udfordringer.
8. Følge op på nye kolleger ved 2-3 møder i løbet af året.

Desuden skal faglederen sikre – evt ved uddelegering af opgaverne i faggruppen, at

1. Fagets materialesamling mv. er á jour
2. Faget deltager i nødvendigt omfang til orienteringsaftenen.
3. Der koordineres og udarbejdes opgaver til terminsprøver og lign.
4. Der orienteres om studieretninger og valgfag

Faglederen indkalder til møder i faggruppen og orienterer faggruppen om økonomi. Faglederen uddelegerer arbejdsopgaver og sætter forhold om alle relevante spørgsmål på dagsordenen til møde, så gruppen kan drøfte og tage beslutninger på et velinformeret grundlag. Møderne indkaldes i god tid og dagsordenen skal være præcis i forhold hvad der skal diskuteres og besluttet, så gruppens forberedelse til møderne medvirker til at sikre effektive møder

Faglederen deltager (evt. ved substitut) i processen omkring ansættelse af nye kolleger og ved time-fagfordelingen.