

Borås Stads

**INSTRUKTION
FÖR REKTOR**



Fastställt av: Arbetsgrupp förskola-skola

Datum: 21 februari 2014

Dokumentet gäller för: Alla grundskole- och grundsärskoleenheter

För revidering ansvarar: Arbetsgrupp förskola-skola

Datum: Arbetsgrupp förskola-skola

Instruktion för rektor

Detta är Instruktion för rektor i förskoleklass, fritidshem, grundskola och grundsärskola i Borås Stad.

Denna beskriver hur Borås Stad anser att rektor ska bedriva sitt ledarskap för sin eller sina skolenheter för att varje elev ska garanteras trygghet och studiero samt ha möjligheter att nå så långt i sin kunskapsutveckling som möjligt.

Dokumentet är ett komplement och ett förtydligande till de nationella styrdokumentet och de dokument som beskriver chefskap i Borås Stad - riktlinjer för skolledning, personalpolitiskt program, riktlinjer för chefer, chefsöverenskommelse, och lönekriterier för chefer.

Rektors nationella uppdrag enligt skollag, skolförordning och läroplan beskrivs inte i detta dokument, utan det förutsätts att rektor, rektors chef samt ansvarig nämnd är väl förtrogen med innehållet.

Begreppet lärare innefattar här förskollärare, fritidspedagoger, speciallärare, specialpedagoger och lärare i förskoleklass, fritidshem, grundskola och grundsärskola. Begreppet skola avser verksamhet i förskoleklass, fritidshem, grundskola och grundsärskola.

Pedagogiskt ledarskap

Rektor i Borås Stad ska alltid prioritera sitt pedagogiska ledarskap så att varje elev når så långt i sin kunskapsutveckling och i skollagens och läroplanens övriga mål som möjligt. Rektor ska vara skolans pedagogiska ledare såväl internt som externt.

Pedagogiskt ledarskap i Borås Stad utgår från Skolinspektionens definition:

”Pedagogiskt ledarskap är allt som handlar om att tolka målen samt beskriva aktiviteter för en god måluppfyllelse i relation till de nationella målen i skolan och för att förbättra skolans resultat så att varje elev når så långt som möjligt i sitt lärande och utveckling. Det betyder att rektor måste ha kunskap om och kompetens för att tolka uppdraget, omsätta det i undervisning, leda och styra lärprocesser, samt skapa förståelse hos medarbetarna för samband mellan insats och resultat.”

Rektors arbete i Borås Stad vilar på systemteoretisk grund.

Prioriterade områden

Pedagogiskt arbete

Rektor i Borås Stad ska vara väl insatt i och leda det pedagogiska arbetet.

Det betyder att rektor ska

- Ha kunskap om varje elevs måluppfyllelse och kunskapsutveckling.
- Ha hög kompetens om lärandeprocesser
- Vara uppdaterad på forskning och leda verksamheten utifrån vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet
- Med engagemang leda arbetet utifrån Bildningsstaden Borås och utvecklingsplanen.
- Ha särskild kompetens om Bedömning för lärande (BFL) och vad det innebär för mötet mellan lärare och elev
- Ha ett väl fungerande systematiskt kvalitetsarbete på individ-, grupp- och organisationsnivå.

Mötet med eleven

Rektor i Borås Stad ska ha fokus på mötet mellan lärare och elever.

Det betyder att rektor ska

- På plats se och uppleva hur undervisningen och verksamheten fungerar
- Ha dialog med och utmana lärarna i deras pedagogiska arbete
- Ha höga förväntningar på varje elevs förmåga att nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling.

Organisation

Rektor i Borås Stad ska ha en väl fungerande organisation.

Det betyder att rektor ska

- Skapa goda förutsättningar för lärarens arbete.
- Filtrera, sortera och prioritera uppdrag så att fokus sätts på målen för verksamheten.
- Skapa en god lärandemiljö
- Organisera och leda skolan utifrån elevernas behov och utveckla samverkan mellan olika yrkeskategorier
- Använda det systematiska kvalitetsarbetet och fortlöpande analysera och förbättra verksamheten så att varje elev kan nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling och i läroplanens övriga mål.
- Med god framförhållning planera och leda skolans arbete.

Skolans uppdrag

Rektor i Borås Stad ska tydliggöra skolans uppdrag.

Det betyder att rektor ska

- Skapa en anda och ett förhållningssätt på skolan att varje elev har lust att lära och möjlighet att lyckas.
- Kommunicera Bildningsstaden Borås internt och externt
- Under utvecklingssamtalet ha uppdragsdialog med varje lärare
- Ha tydligt fokus på att nå bästa möjliga resultat
- Delegera beslut, ansvar och utförande för att skapa delaktighet i skolans utveckling.

Ansvar

Rektor ansvarar för att prioritera de beskrivna områdena. Områdeschef ansvarar för att instruktionen blir verklighet, och för att säkerställa en långsiktighet i arbetet.

Uppföljning

Områdeschef ska vid det årliga utvecklingssamtalet gå igenom denna instruktion samt i chefsöverenskommelsen dokumentera de särskilt prioriterade områden som gäller för varje rektor.

Stadsdelsnämnderna ska årligen följa upp rektors möjligheter att arbeta efter uppdraget.

Delegering

I Borås Stads skolor ska inget av följande delegeras från rektor till annan:

- Beslut om övergripande organisation av det pedagogiska arbetet
- Arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet

Varje skolenhet ska ha en tydlig förteckning som uppdateras varje år med:

- Vilka uppgifter som delegerats
- Ansvarig för beslut respektive utförande
- Hur återrapportering till rektor ska ske.

Rektor är alltid ansvarig för verksamheten vid sin skolenhet och dess resultat.

Se vidare bilaga för mer om möjligheter till delegering.

Revidering

Detta dokument ska revideras vartannat år med start i maj 2015. Analysen, som är underlag för revideringen, görs i kvalitetsrapporten Systematiskt kvalitetsarbete.

Delegering

Rektor har stora möjligheter att delegera uppgifter till personer eller grupper av personer på skolenheten. Rektor kan utöva sin insyn i den dagliga verksamheten genom återrapportering från dem som har fått uppgifter på delegation.

Uppgifter rektor inte får delegera

Det finns beslut som rektor inte får delegera till andra enligt skollag och skolförordning. Dessa är:

- Beslut om åtgärdsprogram om stödet ska ges i särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning eller i form av anpassad studiegång
- Beslut om avstängning
- Omhändertagande av föremål
- Beslut om ledighet längre än tio dagar
- Beslut om befrielse från obligatoriska inslag
- Beslut om avvikande lärotider för elev i grundsärskolan
- Beslut om att inte flytta upp elev till närmaste årskurs
- Utfärdande av slutbetyg
- Beslut om hur skolans val får användas
- Avvikelser från timplan för elever i träningskolan.
- Av nämnden delegerade beslut till rektor.

Uppgifter rektor kan delegera

För att kunna utföra sitt uppdrag utifrån de prioriterade områdena i denna instruktion måste rektor inför varje läsår reflektera över vilka av följande uppgifter som ska delegeras till annan:

- Det förebyggande, utredande och åtgärdande arbetet mot kränkande behandling
- Formerna för barn- och elevinflytandet och föräldramedverkan
- Mindre ingripande beslut som rör enskilda barn eller elever
- Kompetensutveckling av personalen
- Arbetet med särskilt stöd och åtgärdsprogram (stöd som inte ges som undervisning i annan elevgrupp eller enskilt, eller beslut om anpassad studiegång)
- Betygssättning vid oenighet mellan betygssättande lärare
- Ordningsregler
- Skriftlig varning
- Beslut om tillfällig omplacering på samma eller annan skolenhet
- Innehåll och utformning av individuell utvecklingsplan
- Integrerade elever
- Ämnen eller ämnesområden för elev i grundsärskolan

Uppgifter rektor bör delegera

Utgångspunkten är att uppgifter inom följande områden inom det kommunala chefskapet ska delegeras till annan. På grund av lokala förutsättningar kommer det att skilja sig något åt mellan skolorna.

- Systematiskt brandskyddsarbete
- Ekonomiadministration
- Personaladministration
- Elevadministration
- Uppgifter kopplade till lokaler
- Övriga löpande administrativa sysslor, skolskjutsar etc
- Uppgifter kopplade till arbetsmiljölagen



BORÅS STAD

POSTADRESS 501 80 Borås BESÖKSADRESS Stadshuset, Kungsg. 55
TEL 033-35 70 00 E-POST boras.stad@boras.se WEBBPLATS boras.se