|  |
| --- |
| **Funksjon:** Teamleder  **Mål:**   * Teamleder skal medvirke og legge til rette for at alle som er med i teamet jobber etter felles mål. * Skal medvirke til høy faglig kvalitet og utøvelse av tilpasset opplæring. * Teamleder skal medvirke til å løse saker på lavest mulig nivå.   **Organisatorisk**  **plassering:** Rapporterer til definert pedagogisk leder.  **Ansvar og myndighet:**   * Teamleder skal være en støttespiller for pedagogisk leder i faglige, pedagogiske og organisatoriske spørsmål. * Oversikt over budsjettmidler for eget område, og bistå ved nyanskaffelser av utstyr og læremidler der det er aktuelt. * Avgjørelser i daglig drift på eget område. * Medansvar for god pedagogisk og organisatorisk tilrettelegging rundt den enkelte elev og lærer. * Jobbe for felles lokal håndtering/ tolkning av læreplaner.   **Generelle**  **arbeidsoppgaver:**   * Koordinere aktivitetsplaner, programfag, ekskursjoner og yrkesfaglig fordypning for eget område. * Planlegge mottak av ungdomsskoleelever i forbindelse med karrieredagen og åpen dag. * Dialog med næringslivet og samarbeidspartnere. * Koordinere innkjøp i henhold til gjeldende fullmakter. * Lede avdelingsmøte (avd. Melbu) og teammøter (avd. Stokmarknes), skrive referat som sendes teamet og avdelingsleder. |
|  |
|  |
|  |

**Interne referanser**

|  |  |
| --- | --- |
| [D18146](https://nfk-ekstern.datakvalitet.net/docs/pub/DOK18146.pdf) | [Funksjonsbeskrivelse, utstyrsansvarlig](https://nfk-ekstern.datakvalitet.net/docs/pub/DOK18146.pdf) |
| [D18143](https://nfk-ekstern.datakvalitet.net/docs/pub/DOK18143.pdf) | [Funksjonsbeskrivelse, teamleder studiespesialiserende](https://nfk-ekstern.datakvalitet.net/docs/pub/DOK18143.pdf) |

**Eksterne referanser**

|  |
| --- |
|  |