|  |
| --- |
| **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**

|  |
| --- |
|   |