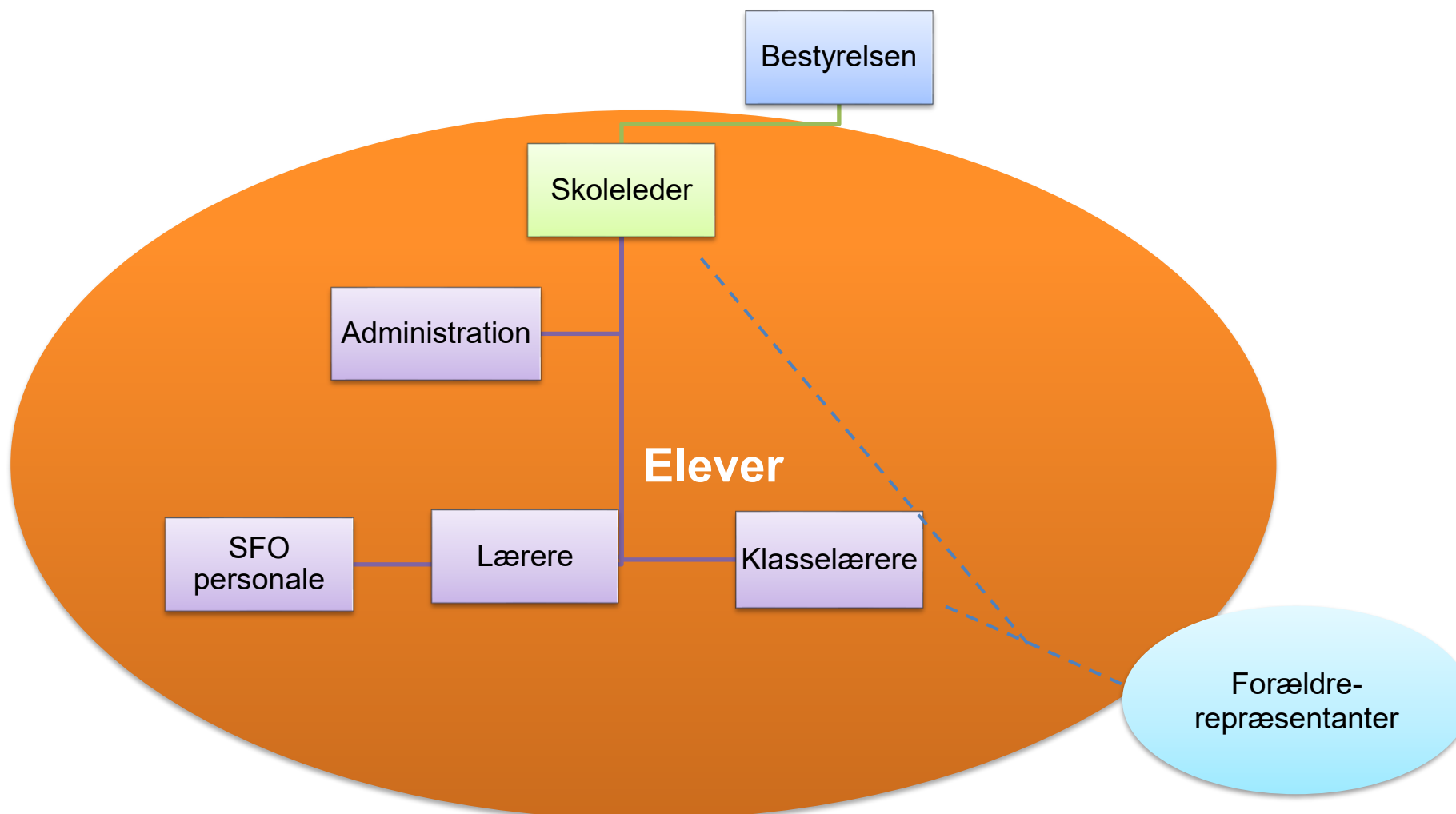


ORGANISATIONSDIAGRAM FOR LANDSBYSKOLEN



Bestyrelsen	• Er Landsbyskolens øverste ledelsesorgan, valgt af generalforsamlingen og underlagt skolens vedtægter. • Har det øverste ansvar for skolens drift, økonomi og udvikling. • Godkender skolens budgetter og regnskaber og har ansvar for, at skolen drives økonomisk forsvarligt. • Ansætter, evaluerer og afskediger skolelederen og har ansvar for at sikre, at skolen lever op til friskoleloven. • Er overfor Børne- og Undervisningsministeriet ansvarlig for, at skolens virksomhed føres i overensstemmelse med skolens vedtægter, gældende lovgivning og øvrige retsregler, herunder Lov om friskoler og private grundskoler
Skolelederen	• Er ansvarlig for skolens daglige økonomi, budgetter, tilsyn og drift. • Har ansvar for den pædagogiske retning og udvikling af undervisningen. • Sikrer, at undervisningen lever op til både lovgivning og friskolens egne værdier og mål. • Har ansvar for ansættelse, udvikling og ledelse af lærere, pædagoger og øvrigt personale. • Samarbejder med skolens bestyrelse. • Sikrer, at skolen lever op til kravene i friskoleloven, herunder undervisningspligt, tilsyn og dokumentation.
Administration	• Håndterer økonomi, herunder budgetter, regnskab, løn, indberetninger og betalinger. • Registrering af elever, ind- og udmeldelser, karakterer, fravær og dokumentation. • Kommunikation med forældre om praktiske forhold – fx tilmeldinger, betalinger og arrangementer. • Understøtter skolelederen og lærerne med planlægning, mødekoordinering og informations flow. • Håndterer mails, telefonopkald og skolens digitale platforme. • Håndterer indberetninger og tilsynsdokumenter. • Bistår med planlægning af skoleåret, ferier, arrangementer og lejrskoler. • Booking af lokaler, transport og indkøb.

Klasselærerne	• Har en særlig rolle som primær kontaktperson til hjemmet og som tovholder for klassens trivsel og sociale liv. • Har overblik over elevernes udvikling, samarbejder med faglærere om faglig udvikling og støtter op om elever med særlige behov. • Samarbejder med ressourcepersoner og eventuelt PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning). • Står for skolehjem-samtaler. • Har sammen med skolelederen (og evt. øvrige lærere) beslutningsret og ansvar for optagelse af nye elever.
Lærerne	• Planlægger og gennemfører undervisningen i overensstemmelse med skolens værdigrundlag og undervisningsmål. • Bidrager til elevernes faglige og sociale udvikling. • Samarbejder tæt med kolleger, klasselærere, SFO-personale og skoleledelse. • Bidrager til skolens pædagogiske udvikling i samarbejde med ledelsen.
SFO-personale	• Understøtter at eleverne har et trygt og stimulerende miljø før og efter skoletid. • Understøtter elevernes sociale udvikling gennem leg, aktiviteter og fællesskab. • Planlægger og gennemfører aktiviteter, der fremmer kreativitet, motorik, samarbejde og selvstændighed.
Forældre/-repræsentanter	• Arbejder rådgivende med fokus på fællesskab og trivsel for alle. • Bidrager til planlægning af arrangementer, der styrker socialt samvær og positiv skolekultur.