

## Supplerende oplysninger til stillingsannonce vedrørende forstanderstilling på Fenskær Efterskole

Da skolens nuværende forstander efter 18 år ønsker at gå på pension, søger Fenskær Efterskole pr. 1. februar 2022 eller snarest derefter ny forstander.

Fenskær Efterskole startede i 1987 i bygninger som oprindeligt var kollegium til Nr. Nissum Seminarium. Der er med tiden opbygget mange værksteder. Skolen fremstår som meget velholdt og oplever en god søgning af elever.

### SKOLENS FORMÅL

Skolens mål er, gennem en praktisk-musisk betonet undervisning, at give de unge mulighed for at gøre erfaringer, der kan styrke deres selvtillid og aktive engagement i tilværelsen samt øge deres muligheder for at klare dagliglivets opgaver i arbejde og fritid.

### VÆRDIGRUNDLAG

Skolen har som grundlag for sit virke, en respekt for den enkeltes ret til en alsidig personlig udvikling inden for rammerne af et forpligtende fællesskab, der bygger på gensidig tillid og ansvar.

### SKOLENS PROFIL

Fenskær Efterskole er en praktisk-musisk prøvefri specialefterskole for unge, som har modtaget specialundervisning og er kognitivt svage - nogle har diagnoser - adhd, autisme m.m.

Fælles for de unge er, at de ofte har været i sammenhænge, hvor de har følt sig utilstrækkelige i forhold til jævnaldrende - både personligt, fagligt og socialt.

Dagligdagen på skolen er lagt i meget strukturerede og trygge rammer for eleverne.

Vores pædagogik sigter mod at gøre de unge til aktører i deres eget liv. Derfor har eleverne en stor grad af indflydelse på deres eget skema, hvor der kan tages individuelle hensyn i tilrettelæggelsen af den enkelte elevs dagligdag.

### LEDERPROFIL

Som kommende forstander på Fenskær Efterskole ser du dig selv, som personaleleder for alle medarbejdergrupper på skolen.

Du prioriterer det brede samarbejde og stor medindflydelse for alle medarbejdere på skolens hverdag og udvikling.

Det er vigtigt, at du som forstander ser den enkelte medarbejders kvalifikationer og potentiale som en ressource. At du kan inspirere medarbejderne til at udvikle både sig selv og samarbejdet mellem alle skolens medarbejdere.

Du skal være god til at kommunikere og du skal evne at skabe glæde, motivation og engagement blandt medarbejderne og skal kunne se værdien i personalepleje.

Det er naturligt for dig, at interessere dig for hele skolens hverdag, bl.a. gennem deltagelse i skolens forskellige arrangementer.



Du skal sammen med bestyrelsen have visioner i forhold til skolens samlede udvikling. Du skal inspirere, igangsætte og understøtte udvikling og samtidig sikre, at igangsatte projekter følges til dørs.

Som person er du tillidsskabende, troværdig og empatisk. Både i dit samarbejde med elever, forældre, personale og øvrige samarbejdspartnere.

Vi forventer at du både er robust og har selvindsigt.

Vi ønsker at du som person udviser overskud, er nærværende og har humor.

Du refererer, som forstander, til skolens bestyrelse.

Du samarbejder bl.a. med bestyrelsen om visioner for skolen, personalets sammensætning, økonomi og lønpolitik.

### **Det er vigtigt at du som forstander har:**

Kendskab til de værdier der kendetegner efterskoleverdenen.

Erfaring med, eller kendskab til vores elevgruppe.

Erfaring med pædagogik og undervisning.

Evne til at skabe netværk og relationer som er relevante for skolen.

Relevant lederuddannelse eller har lyst til at videreudanne dig inden for ledelse.

### **LEDELSESOPBYGNING**

Forstanderen er skolens daglige leder.

I ledelsen indgår desuden en viceforstander, som bl.a. står for den daglige pædagogiske "drift" i forhold til kontakt til personale, elever, forældre og eksterne samarbejdspartnere.

Ligeledes er der en afdelingsleder som primært har en administrativ rolle med bl.a. skemalægning. Desuden er afdelingslederen skolens uddannelsesvejleder og IT-kontaktperson.

Der er et tæt og dialogpræget samarbejde i administrationen.



Nuværende forstanders opgaver er mangesidede og ofte præget af den aktuelle hverdag. Der laves endelig aftale om opgaver og fordeling af opgaver med den øvrige ledelse i samarbejde med bestyrelsen efter ansættelsen.

Fordelingen af de mere faste opgaver er for nuværende:

Forstanderens opgaver	Viceforstanderens opgaver	Afdelingslederens opgaver
Skolens øverste leder Personaleledelse Økonomi Pædagogisk udvikling PR Ledergruppen i Ligeværd Eksternt samarbejde Samarbejde med lokalområde Optagelse af elever Samarbejdsudvalg Morgentime Forsikringer Kursusplan, Årsplan Lovpligtige evalueringer	Daglig pædagogisk leder Formand for SU Støttetimer Sparringspartner øvrig ledelse Morgentime Ministerielt tilsyn Optagelse af elever Pædagogisk udvalg Assistere med hjemmeside Tovholder medarbejdermøder Tovholder kollegial supervision GDPR	Uddannelsesvejleder Kontakt til KUI og kommunen Skemalægning Sparringspartner øvrig ledelse IT-kontaktperson Viggo-administrator Kontakt til SkoleIT Indgår i vagtturnus Hjem søge takstmidler PPR Optagelse af elever Opfølgning udtalelser GDPR

### SKOLENS ANSATTE

Skolen har gennem mange år haft en fast og rutineret medarbejderstab, som var med til at starte skolen. Gennem de senere år er flere af disse medarbejdere blevet pensioneret, så personalet i dag er en blanding af nyere og rutinerede ansatte.

Skolen har i dag 32 ansatte. Heraf 20 lærere, 7 i den tekniske afdeling og 5 i den administrative afdeling.

Administrationen består, ud over skolens ledelse, af bogholder og sekretær.

### DATA OM SKOLEN

Skolen har 9 elevhuse med plads til 11 elever i hvert hus. De er indrettede som drengehuse og pigehuse. Hvert hus har tilknyttet 2 faste huslærere.

Skolen har 15 veludstyrede værksteder.

Skolen har både forældrebetalte elever og kommunalt betalte elever.

Skolen har en sund økonomi og er gældfri.

### FORMELLE ANSÆTTELSESVILKÅR

Løn og ansættelsesvilkår i henhold til organisationsaftale for ledere ved frie grundskoler, mv. af 16. april 2019.

### ANSÆTTELSESUDVALG

Ansættelsesudvalget består af skolens bestyrelse, viceforstander, afdelingsleder, medarbejderrådsformand, tillidsmand og leder af den tekniske medarbejdergruppe. Hele ansættelsesudvalget deltager i udvælgelsen af ansøgere og begge samtalerunder. Det er bestyrelsen, der ansætter den kommende forstander.



## ANSÆTTELSESPROCES

1. november 2022 Ansøgningsfrist.  
Ansøgninger med bilag sendes til [helene@fenskaer.dk](mailto:helene@fenskaer.dk).  
I emnefeltet skrives "Ny Forstander".

Tirsdag den 15. november 2022  
1. samtalerunde.  
Herefter indkaldes kandidater, der går videre til 2. Samtalerunde.

Tirsdag den 29. november 2022  
2. samtalerunde.

1. februar eller snarest derefter tiltræder ny forstander sin stilling på Fenskær Efterskole.

## YDERLIGERE OPLYSNINGER

For yderligere oplysninger om skolen og stillingen: [www.fenskaer.dk](http://www.fenskaer.dk).

Du er velkommen til at kontakte skolens bestyrelsesformand Tonni Jensen på tlf. 25351105  
eller skolens viceforstander Helge Michno på tlf. 23934665.

Her kan også træffes aftale om besøg og rundvisning på skolen.

