

## Principper i forbindelse med ansættelse af personale

Ledelsen udarbejder jobprofil og præsenterer skolebestyrelsesformanden evt. hele bestyrelsen for en skabelon til stillingsopslag.

Skolebestyrelsens medlemmer prioriterer sammen med ledelsen, hvem de ønsker til samtale.

Gennem deltagelse i ansættelsessamtaler indstiller skolebestyrelsesmedlemmer ønske om ansættelse til skolelederen, der har den endelige ansættelseskompetence. Tidsbegrænset ansættelser sker uden skolebestyrelsesdeltagelse.

Der kan gennemføres samtale i en, to eller tre grupper. Skolelederen er ordstyrer ved ansættelsessamtalen. Ved to eller tre grupper er medlemmer af skolebestyrelsen også ordstyrere.

Efter samtalerne startes med en runde blandt skolebestyrelsens medlemmer, hvorefter ledelsen giver sin vurdering.

Herefter drøftelse i skolebestyrelsen med henblik på at opnå en enig indstilling.

Skolebestyrelsen udarbejder prioriteret indstillingsliste.

Hvis, der ikke kan opnås enighed, påføres antal stemmer for flertallets indstilling og antal stemmer for mindretallets indstilling.

I særlige situationer benytter skolelederen sin kompetence til at ansætte uden brug af den sædvanlige procedure. I de tilfælde sker det efter drøftelse med skolebestyrelsesformanden, eventuelt med den samlede skolebestyrelse.

Godkendt af skolebestyrelsen den 18.01.2016