

Dokument - / skjemanr: E02	Redigert av: Jan Erik Lie	Godkjent av: Ola Småkasin	Revidert dato: 25.09.18
-------------------------------	------------------------------	------------------------------	----------------------------

Dreiebok for ledelse

Målsetting

Dreiebok for ledelse skal være et ledelsesverktøy som er iht. KS – systemet og sammen med andre planer skal bidra til å sikre god kvalitet og igangsetting av aktiviteter og prosesser til riktig tid.

Dreieboken er utformet som et viktig verktøy for ledergruppa, styret og arbeidstakerorganisasjonene, spesielt for oppfølging av oppgaver som gjentas årlig.

LG	Ledergruppa
AL	Avdelingsleder
KL	Kvalitetsleder
RE	Rektor
SK	Studiekoordinator
ALÆ	Ansvarslærer

August			
Oppgave	Ansvar	Kommentar	Frist/Kvittering
Aktivitetsplan	RE	1. utkast foreligger før første planleggingsdag.	05.08
Organisasjonsplan	RE	Møtestruktur, ressursfordeling, personaltilhørighet, satsingsområder, prioriteringer.	05.08
Skolestart alle ansatte	RE	Ledergruppa planlegger vår	05.08
Skolestart studenter	LG/AL	Ledergruppa Fiv planlegger vår	05.08
Velkomstbrev til studenter	RE	Sendes pr post etter 2. inntak	05.08
Gjennomgang og ajourføring av undervisningspersonalets personalia	RE	Lister ajourføres og sjekkes ut	05.08
Velkomstbrev til pedagogisk personale med info om skolestart	RE	Brev sendes på e-post.	05.08
Utsjekk av KS-perm for skoleåret som har vært.	KL/LG	Utsjekk at alt som skal inn er kommet på plass.	05.08
Møte for nytilsatte	RE	Invitasjon sendes skriftlig	05.08
Studentinfohefte med veileder for godt studentdemokrati	LG	Legges ut på it's, trykkes eventuelt som et hefte ved behov.	15.08
Plan for midttimer/møtetid pr område	AL /LG	Planlegges etter aktivitetsplanen	10.08
Individuelle arbeidsplaner	RE	Grovplan til skolestart	15.08
Skolestartprogram siste oppdatering	AL	Planlegges pr avdeling, se dreiebok for skolestart	15.08
Timeplaner	RE/SK	Leveres ut på avtalt tidspunkt	15.08
Klassens perm	SK	Revideres og opprettes	15.08
Skolebevis, studentbevis	SK	Informasjonsmedarbeider (Kjøpt tjeneste HVS)	20.08
Fotografering av nytilsatte og årets studenter	SK	Informasjonsmedarbeider	20.08
Visittkort	SK	Informasjonsmedarbeider	20.08
Sjekkliste for nytilsatte / ansatte	RE/AL	Kontinuerlig, etter behov/se rutine og sjekkliste familisering	31.08
Eksamensplaner oppstart	SK/LG	Se emne 03.04.01	31.08

Forberede praksis helsefag	AL	Status + avtale forberedende møter for utviklingsarbeid	31.08
Sensor til eksamen E2, 3 og 4	AL		31.08

September			
Oppgave	Ansvar	Kommentar	Frist/Kvittering
Vurdering av eksamensresultater, karakterstatistikk standpunkt, avbrudd og evalueringer.	RE/SK/ AL	LG forbereder analyse og tiltak, opp i ledermøte FIV. Rapport til styret. Inn i KS – systemet.	01.09
Valg av tillitsstudenter	AL/ALÆ	Meldes til rektor og avdelingsleder	01.09
Aktivitetsplan/ukeinfo	RE/LG	Løpende	01.09
Budsjettrapportering	RE	2. tertial	01.09
Stillingsbeskrivelse	RE	Vurderes, revideres ved behov	01.09
Virksomhetens plandokumenter for KS- og HMS-arbeid gjøres kjent for studenter og ansatte	RE/AL	KS-manual, beredskapsplaner	05.09
IAP	AL	Avtales	10.09
Brannøvelse arrangeres	SSN	Vaktmester	15.09
Siste frist privatistoppmelding	SK	Høsteksamen	15.09
Etablering av studentråd	RE	Oppstart og valg	15.09
Valg av studentrepresentanter til styret for FiV	RE/AL	Studentrådet velger 1 representant og 1 vararepresentant	15.09
Info om høsteksamen	SK	Ulike infokanaler	15.09
Konsept for utviklingssamtaler og kompetansekartlegging studenter	SK/AL	Revideres og tilpasses	15.09
Forberedende lokale forhandlinger	RE		15.09
Besøksrunde i klassene	RE	Generell info	15.09
Individuelle arbeidsplaner	RE	Frist for ferdigstilling høst	15.09
Innrapportering EMSA (maritim)	SK/AL	For maritime fag	15.09
Innrapportering av lønn etter avklart fag- og timefordeling	RE	Avklares etter IAP	15.09
Emneplaner og prøveplaner er på plass og gjennomgått med studenter	SK/AL	For samtlige fag og elevgrupper	30.09
Oversikt over delkursstudenter og hospitanter (studentstatus)	SK	Inn i Extens	30.09
Årsrapport utdanningskvalitet ferdigstilt	RE/LG		30.09

Oktober			
Oppgave	Ansvar	Kommentar	Frist/Kvittering
Kartlegging av studenter med særlige behov under prøver	SK	Tilpasset prøveform	01.10
Budsjettrapportering	RE		01.10
Student undersøkelse (skolestart)	SK	Gjennomføres for alle studenter uke 42	15.10
Plan for markedsføring av skolen (Info til videregående skoler og bedrifter osv)	LG	Settes på plan ledermøte FIV. Dreiebok markedsføring	15.10
Innmelding av studenttall pr. 01.10	SK/AL	Sendes nasjonalt opptakskontor og DBH. Helsefag rapporterer også til VFK (Ansvar AL helse).	15.10
Planlegge eksamen helsefag E2, 3 og 4	AL	Sjekk sensor, rom, tider, sensorveiledning og informasjon til sensor og studenter.	15.10
Bestille sensor til eksamen helsefag E1	AL		20.10
Internrevisjon	RE/KL	Husk forhåndsmøte (fokus på hva som skal være med i	30.10

		gjennomgangen) Dreiebok evalueringer.	
--	--	---------------------------------------	--

November			
Oppgave	Ansvar	Kommentar	Frist/Kvittering
Frist for innsending av tilbudsstruktur til nasjonalt opptakskontor	RE/LG		12.11
Fagrådsmøter	RE/LG	Se KS emne 02.06.06	15.11
Økonomiprioritering	RE	For avslutning av budsjettåret	15.11
Bestemme skoledager i praksis, helsefag	AL/ALÆ	2 dager i løpet av perioden	20.11
Ekstern revisjon av underleverandørers KS-system for alle linjer	RE/KL	Sjekk rutine	30.11

Desember			
Oppgave	Ansvar	Kommentar	Frist/Kvittering
Budsjett skoleåret	RE	Endelig beregnet på bakgrunn av faktisk studenttall	01.12
Juleavslutning for ansatte	LG		01.12
HMS-vernerunde	KL	Utføres sammen med verneombud FiV.	05.12
Revisjon strategiplan	LG	Egen fremdriftsplan utarbeides	05.12
Planlegge eksamen E1 helsefag	AL/ALÆ	Sjekk sensor, rom, tider, sensorveiledning og informasjon til sensor og studenter.	05.12
Terminoppgjør forberedes	SK		15.12

Januar			
Oppgave	Ansvar	Kommentar	Frist/Kvittering
Helsefag, bestille revisor for revisjonsrapport på studenttall/tilskudd	AL	Til årsrapport for forrige kalenderår	05.01
Klagebehandling av periodeleste fag	SK		10.01
Karakterer inn på Extens fra faglærere til terminoppgjør	SK		10.01
Godkjenning av karakterlister	SK/ AL	Avdelingsleder kvalitetssikrer lister	10.01
Statistikk og analyse av avbrudd	SK	Analyse og tiltak. Rapport RE	10.01
Kvalitetssikre søkeprosessen	AL/SK		10.01
Foreløpig regnskapsresultat	RE		15.01
Siste frist for oppmelding ny og utsatt eksamen	SK	Våreksamen	15.01
Individuelle arbeidsplaner	RE	Frist for ferdigstilling vå	15.01
Handlingsplaner (strategiplan)	LG	Egen framdriftsplan	30.01
Lærerønsker kommende skoleår	RE/AL/SK	Frist innlevering medio februar	31.01
Drøfting av skolerute for neste skoleår	RE		31.01
Evaluering av årets timeplaner	SK	Sak LG FIV.	31.01
Årshjul nasjonalt opptakskontor	LG	Utsjekk fagskolen.info	31.01

Februar			
Oppgave	Ansvar	Kommentar	Frist/Kvittering
Resultatvurdering økonomi	RE	Behandles av FIV ledergruppe og oversendes styret	01.02
Årsrapport helsefag	AL helse	Egen dokumentasjon sendes VFK innen 15.02	10.02
Revisjonsrapport med student tall 1.mars og 1. oktober foregående år.	AL helse	Egen dokumentasjon sendes Fylkeskommunen sammen med årsrapport innen 15.02	10.02
Fordeling av budsjettmidler til drift vårhalvår	RE		10.02
Forberede budsjett og pedagogisk planlegging for kommende skoleår	RE	Egen dokumentasjon.	28.02
Eksamen E5 helsefag, bestille sensor	AL		28.02
Risikovurdering gjennomgås	RE/KL	Skjema A14	30.02

Mars			
Oppgave	Ansvar	Kommentar	Frist/Kvittering
Søknad internt om permisjon	RE	Permisjon, reduserte stillinger	01.03
Fag- og timefordeling, stillingsplan	SK/AL	Egen framdriftsplan	01.03
Forberedelse til timeplanlegging	SK	Egen framdriftsplan	01.03
Innmelding av studenttall helse pr. 01.03	AL helse	Sendes Fylkeskommunen innen 15.03	10.03
Søknad om tilskudd, helsefag	AL helse	Sendes Fylkeskommunen innen 15.03	10.03
Evalueringsplan av årets planverk (aktivitetsplan)	RE	Sak LG FIV	15.03
Igangsette arbeid med årsrapport økonomi/utdanningskvalitet.	RE	LG utarbeider årsrapport	15.03
Handlingsplan kommende skoleår	LG	Egen framdriftsplan	15.03
Evalueringsplan tidligere studenter	AL/tidlige re studenter		15.03
Plassering av tilbud. Klasserom og kontorplasser	SK/RE	Kommende skoleår (sammen med HVS)	15.03
Medarbeidertilfredshetsundersøkelse	RE	Oppsummering, oppfølging	31.03
Drøftinger av pedagogisk planlegging for kommende skoleår	RE	Sak LG FIV	31.03
Ferieplan	RE		31.03

April			
Oppgave	Ansvar	Kommentar	Frist/Kvittering
Info om våreksamen – lærere/studenter	SK	Ulike infokanaler	01.04
Fag-/timefordeling	SK/AL	Egen framdriftsplan (sammen med HVS)	01.04
Resultater av studentundersøkelsene tidligere studenter	SK	Resultatoppfølging, analyse og tiltak. Presenteres LG	15.04
Kvalitetssikring av rutiner for studenter med særlige behov under prøver og eksamener	SK	Studiekoordinator. Tilpasset prøveform.	15.04
Medarbeidersamtaler	RE/AL	Planlegges gjennomført.	15.04
Fagrådsmøter med evaluering	RE/LG	Planlegges gjennomført april/mai	15.04
Evalueringsplan arbeidsbeskrivelser for ledere og funksjoner	RE	Evalueringsplan arbeidsbeskrivelser vedtatt i forrige skoleår	15.04
Praktisering av arbeidstidsavtalen	RE	Drøfting	15.04
Inntak	AL, SK	Inntak av nye studenter	20.04

Mai			
Oppgave	Ansvar	Kommentar	Frist/Kvittering
Stillingsplan	RE	Styret orienteres	01.05
Forbedringsdokument KS produseres for neste skoleår	KL		01.05
Budsjettrapportering	RE	1. tertial. Sendes styret	01.05
Valg av valgfag for 2. klasse elektrofag	SK/AL	Drøfting i LG	01.05
Plan for etterutdanning /kompetanseutvikling	RE	Ajourhold	01.05
Organisering av skoledagen	RE	Drøfting i LG	15.05
Program for planleggingsdager neste skoleår	RE	Drøfting i LG	15.05
Intern revisjon av KS. Gjennomgang av og justering av årets dreiebøker.	LG	Se KS dokumenter	15.05
Frist eksamen E5 helsefag/skriftlig	AL		20.05
Oppstart innsamling av data til årsrapport for utdanningskvalitet	RE/AL/S K (lærere)	Frist ferdigstilling 30. september	30.05
Vurderingskriterier i fag	SK/AL	Eventuell revisjon av fagenes vurderingskriterier nytt skoleår	30.05
Forskrifter / reglement med særbestemmelser	RE/LG	Eventuell revisjon av forskrifter / reglementet nytt skoleår	30.05
Årsrapporten behandles i styret	RE	Etter godkjenning av årsrapporten i styret sendes den til fylkestinget til orientering	30.05
Utsjekk og info angående spørreundersøkelse neste år for utgåtte studentkull.	SK/AL	Lister med epost adresser blir gjennomgått med klassene og justert, og studentene blir informert om at de første året etter fagskolens slutt blir tatt med i en spørreundersøkelse. Studentene kvitterer ut dette.	30.05

Juni			
Oppgave	Ansvar	Kommentar	Frist/Kvittering
Mal for aktivitetsplanen kommende skoleår	RE	Drøfting i LG	01.06
Ledelsens gjennomgang av KS	LG	Se dreiebok revisjoner	01.06
Sommeravslutning for studenter	RE/SK		01.06
Sommeravslutning for ansatte	LG		01.06
Klage standpunkt karakterer	SK	Vurdere behov for nye rutiner.	01.06
Gjennomgang praksis helsefag for neste skoleår	AL		01.06
Eksamen muntlig E5 helsefag	AL		10.06
Boklister	SK/AL		10.06
Oppsummering, evaluering av studieåret	Alle		10.06
Studentinfohefte med veileder for godt studentdemokrati	RE/SK	Revisjon	10.06
Program for skolestart Valg av ansvarslærere (AL/Æ)	RE	Drøfting i LG	10.06
Handlingsplaner	LG	Gjennomgang	15.06
Innrapportering av lønn/endringer	RE		15.06
Arbeidsbeskrivelser	RE	Arbeidsbeskrivelser for ledergruppa vurderes/revideres	30.06

Utskriving av dokumentasjon	SK		30.06
Utsending av inntaksbrev	LG		30.06
Ekspedisjon av hurtigklagebehandling	SK	Avdelingsleder bistår, behov for kvalitetssikring av rutiner.	30.06

Juli			
Oppgave	Ansvarlig	Kommentar	Frist/Kvittering
Klagebehandling eksamenskarakter og standpunkt	SK	Avdelingsleder bistår.	01.07
Invitasjon til møte med nytilsatte	RE	Brev oversendes	Juni/juli

Revisjon	Dato	Endring	Laget	Kontrollert	Godkjent
1	14.09.17	Justert opp datoer	JEL	JEL	KS-leder
2	14.12.17	Lagt inn risikovurdering februar	JEL	JEL	KS-leder
3	08.03.18	Tatt bort undervisningsplaner godkjenning av styret 15.03	JEL	JEL	KS-leder
4	19.09.18	Lagt inn utsjekk av KS-perm for skoleåret som har vært. Satt inn med frist august. Ansvar brannøvelse endret frå Hvgs til SSN frist 15.09.	JEL	JEL	KS-leder
5	25.09.18	Lagt inn tekstendring og flyttet post fra 15.09 til 30.09. tekst endret til Emneplaner og prøveplaner er på plass og gjennomgått med studenter	JEL	JEL	KS-leder