

Rutin hantering av legitimationer och uppföljning av behörighetsläget inom Sektor lärande

Rektor/förskolechef ansvarar för att samtliga legitimationer skickas in till Enheten för Elevhälsa och Utveckling med internpost eller på mail till kristina.drottz@lerum.se. Inkomna legitimationer skrivs in och scannas in i vår kompetensmodul ProCompetence.

Vid läsårsstart (dock senast den 30/9) **och** vid genomförd nyanställning ska varje chef se till att en **uppdatering** görs av sina medarbetares roller, d.v.s. vilka ämnen och årskurser som medarbetaren är ansvarig för i kompetensmodulen. Stöd i hur detta görs kan fås av Kristina Drottz vid påkallat behov från rektor/förskolechef.

I de fall handlingsplaner har upprättats för enskild tillsvidareanställd lärare som saknar legitimation ansvarar rektor för att arbetet framskrider enligt plan tills handlingsplanen är avslutad. Stöd i det arbetet kan på begäran fås av chef för Enheten för elevhälsa och utveckling eller HR.

Nuläget gällande Sektor lärandes behörighetkartläggning och pågående handlingsplaner analyseras och redovisas för ledningsgruppen varje halvår av chef för elevhälsa och utveckling.