

# Ledelsesroller i dagtilbud



# Overordnet rollefordeling

## Pædagogisk leder (PL)

PL har ansvaret for den pædagogiske hverdag og den faglige kvalitet i den enkelte institution

PL rammesætter arbejdet med faglig kvalitet i hverdagen, koordinerer, planlægger og understøtter medarbejdernes udførende arbejde.

PL varetager forældredialog og samarbejde i hverdagen, og inddragelse af forældre og medarbejdere via forældreråd og TRIO

PL beslutter pædagogiske tilgange og aktiviteter mv. i enkelte institution med afsæt i lokale behov og ønsker afdækket i dialog og samarbejde med forældre og personale

## Klyngeleder (KL)

KL leder de pædagogiske ledere og samarbejdet i klyngeledelsesteamet.

KL har ansvar for den samlede klynge - fagligt, ledelsesmæssigt og økonomisk.

KL varetager inddragelse af forældre og medarbejdere på klyngeniveau via forældrebestyrelsen og lokalMED

KL bidrager med sparring om ledelsesopgaven, med viden om politiske beslutninger, understøtter den pædagogiske ledere på det administrative område, om muligheder for support mv.

# Overblik over opgavetyper for lederne

Ledelsesfunktionen for hhv. klyngeledere (KL) og Pædagogiske ledere (PL) formidles i denne sammenhæng i forhold til fire opgavekategorier



## 1. Faglig ledelse

- a. Pædagogiske læreplaner
- b. Tilrettelæggelse af det pædagogiske arbejde
- c. Opfølgning på og udvikling af kvalitet
- d. Forældresamarbejde
- e. Pædagogisk tilsyn og opfølgning
- f. Faglige ledelsesdialog

## 2. Personaleledelse

- a. Ansættelse og afskedigelse
- b. Løn, arbejdstid og indberetning
- c. Medarbejderudvikling - MUS og LUS m.m.
- d. Sygefraværsopfølgning
- e. Fysisk og psykisk arbejdsmiljø
- f. Personalepolitikker

## 3. Inddragelse

- a. Forældrebestyrelse og forældreråd
- b. LokalMED og TRIO

## 4. Økonomi

- a. Budgetlægning og økonomiopfølgning
- b. Prognoser og regnskab
- c. Indkøb, fakturahåndtering og kontering

# Faglig ledelse



PL er ansvarlig for rammesætning, tilrettelæggelse og udvikling af arbejdet med faglig kvalitet i hverdagen og de faglige arbejdsgange og pædagogiske løsninger, der er behov for.

PL leder medarbejdere med afsæt i pædagogiske læreplaner, gennem personalemøder, stuemøder og direkte ledelse af medarbejdere.

PL understøtter det konkrete arbejde gennem tilstedeværelse og nærvær i dagligdagen, og går ind i arbejdet med enkeltsager, når noget er særlig svært, f.eks. hvis den pædagogiske kvalitet på en stue ikke er god nok; der er bekymringer for trivsel m.m.

## 1. Faglig ledelse

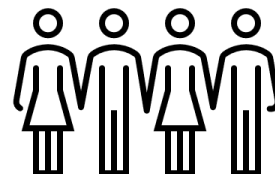
- a. Pædagogiske læreplaner
- b. Tilrettelæggelse af det pædagogiske arbejde
- c. Opfølgning på og udvikling af kvalitet
- d. Forældresamarbejde
- e. Pædagogisk tilsyn og opfølgning
- f. Faglige ledelsesdialog

KL er vejviser og sparringspartner for PL'ere i forhold til viden om rammer, tilbud og supportmuligheder i København, oversættelse af politiske beslutninger mv.

KL understøtter faglige synergier ved at facilitere drøftelser i ledelsesteamet om f.eks. børnesyn, organisering og den pædagogiske praksis i klyngen.

KL går med i lokale enkeltsager, når noget er særlig svært, f.eks. hvis der ved tilsyn identificeres udfordringer, enheden skal løse.

# Personaleledelse



## 2 Personaleledelse

- a. Ansættelse og afskedigelse
- b. Løn, arbejdstid og indberetning
- c. Medarbejderudvikling - MUS og LUS m.m.
- d. Sygefraværsopfølgning
- e. Fysisk og psykisk arbejdsmiljø
- f. Personalepolitikker

PL varetager ansvaret for rekruttering og fastholdelse af medarbejdere.

PL gennemfører MUS med alle medarbejdere og planlægger kompetenceudvikling ud fra enhedens behov og medarbejdernes faglige interesser og behov

PL er ansvarlig for skemalægning, ferieplanlægning for enheden, løn- og ferieindberetning m.m.

PL er ansvarlig for vikardækning ved sygefravær og sygefraværsopfølgning.

PL er ansvarlig for og rammesætter det lokale arbejde med fysisk og psykisk arbejdsmiljø, personalepolitikker mm.

KL er ansvarlig for rekruttering og fastholdelse af PL'ere, og for tjenstlige samtaler og afskedigelse af både medarbejdere og ledere

KL gennemfører LUS med alle PL'ere i klyngen og planlægger kompetenceudvikling i forhold til lokale behov.

KL har ansvar for opfølgning på sygefravær blandt PL'ere, og har ansvar for afholdelse af tjenstlige samtaler for både PL'ere og medarbejdere.

KL rammesætter og koordinerer evt. fælles principper for lokale personalepolitikker m.m.

# Dialog og samarbejde

## - Med medarbejdere og forældre



### 3. Inddragelse

- a. Forældrebestyrelse og forældreråd
- b. LokalMED og TRIO

PL leder og rammesætter arbejdet i TRIO'en om MED-indflydelse, MED-bestemmelse og MED-ansvar for at understøtte et stærkt arbejdsfællesskab og finde løsninger, der kan skabe balance mellem arbejdspladsens kerneopgave og medarbejdernes trivsel.

PL har ansvar for det løbende forældresamarbejde i hverdagen og i forældrerådet, fungerer som sekretær for forældrerådet, har ansvar for at føre rådets beslutninger ud i livet og sikrer, at forældrene inddrages i dialoger om lokale forhold og behov af betydning for arbejdet med pædagogiske læreplaner og prioritering af enhedens budget m.m. PL rådgiver forældrebestyrelsen om forhold vedr. enheden.

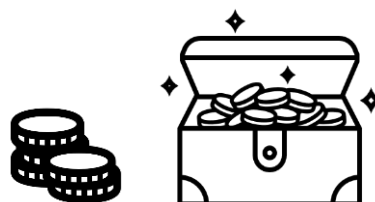
PL sikrer løbende information om, hvad der rører sig i institutionen og i klyngen om faglige aktiviteter i hverdagen, det pædagogiske udviklingsarbejde, generelle nyheder m.m.

KL fungerer som sekretær for forældrebestyrelsen og har det overordnede ansvar for, at bestyrelsens beslutninger føres ud i livet. KL sikrer dialoger om lokale forhold og behov som grundlag for principper for klyngens arbejde og anvendelse af budgetrammen, og inddragelse af forældrebestyrelsen arbejdet med pædagogiske læreplaner m.m.

KL leder samarbejdet i LokalMED om fx tværgående arbejdsmiljøindsatser, fælles retningslinjer for sygefravær og ferieplanlægning m.m. Og sikrer dialog om lokale forhold og behov som grundlag for fx prioritering af budgetrammen.

KL formidler løbende information om status og nyheder i klyngen og fra forvaltningen til PL og forældre i forældrebestyrelsen.

# Økonomi



## 4. Økonomi

- a. Budgetlægning og økonomiopfølgning
- b. Prognoser og regnskab
- c. Indkøb, fakturahåndtering og kontering

PL bidrager til klynges samlede budgetplanlægning på baggrund af dialog i forældreråd og TRIO om lokale forhold og behov, herunder om behov for ledelse.

PL har ansvar for vidensgrundlag til kvalitetssikring af budget efter årlig budgetudmelding, ved løbende korrektioner, månedlige budgetopfølgninger og ifm. prognoser og regnskab.

PL har ansvar for indkøb til institutionen via kvantum med assistance fra AF, inkl. fakturahåndtering og kontering.

KL er ansvarlig for klyngens samlede økonomi, og for, at budgetlægning sker på baggrund af dialog om lokale forhold og behov med klyngeledelsesteamet, forældrebestyrelsen og LokalMED.

KL er ansvarlig for kvalitetssikring af klyngens samlede budget, af løbende korrektioner, månedlige budgetopfølgninger og for klynges arbejde med prognoser og regnskab

KL varetager indkøb i Kvantum, når der købes ind til klyngen eller på vegne af klynges enheder. Indkøb gennemføres med assistance fra AF, inkl. fakturahåndtering og kontering.