

Bilag 44 – Ledelse og administration Øster Hornum Børneunivers (dagtilbudsdel)

Beskrivelse af ledelse og administration

Dagtilbudsledelse

Vi har en skole- og dagtilbudsleder på 37 timer, som varetager ledelsen af hele Børneuniverset. Dagtilbudslederdelens varetager ledelse af den daglige leder, økonomisk, strategisk ledelse, samt sparring med den daglige leder af dagtilbuddet. Overordnet og koordineret ledelse af hele Børneuniverset.

Der er en del ledelsesmæssige sammenhænge, hvor begge ledere koordinerer opgaverne mellem sig (overgange, ledelse af personale, lønforhandling, økonomi, fælles retning, samarbejde på tværs, ledelsesmøder mm).

Daglig ledelse

Vi har ansat en leder på 37 timer, som både varetager den daglige ledelse af hele vores dagtilbud, dagpleje, vuggestue, børnehave og delvis SFO, men som også fungerer som souschef af hele Universet. Dagtilbudslederen har både personale ansvar for dagplejen, vuggestuen og børnehaven, udarbejder mødeplaner afholder sygefraværssamtaler mm, desuden deltager den daglige leder i netværksmøder med PPR og socialforvaltning og FI-møder, der knytter sig til Dagtilbuddet. Desuden varetager lederen den økonomiske og strategiske ledelse i samarbejde med øverste leder.

Skole- dagtilbudslederen og den daglige leder koordinerer sammen opgaverne og sparre med hinanden i forhold til indsatser, fælles retning, personaleledelse, bestyrelsesmøder, MED-systemet, kommunale ledelsesmøder, netværksmøder med PPR og socialforvaltning, FI-møder, interne og fælles kommunale indsatser m.m.

Koordinator/sekretær/adm. medarbejder

Vi har ansat en sekretær på 32 timer, som deles med skoledelen samt en dagplejepædagog i 1/3 stilling, som har ansvaret for at sparre med dagplejerne, koordinere samarbejdsaftaler, er gennemgående på møder med og omkring dagplejen, er med ved pladsanvisningsmøder, koordinere ferie m.m.