

Forventninger til souschef / afdelingsleder i daginstitutionen MiniGiro

Ledelsen i MiniGiro

MiniGiro er ikke en del af et område, men har reference til dagtilbudschefen.

Ledelsen består af:

- En virksomhedsleder, som også er pædagogisk afdelingsleder for vuggestuen.
- En souschef / afdelingsleder, som er pædagogisk afdelingsleder for børnehaven.

Høje-Taastrup kommunes jobprofil for souschef / afdelingsleder

Høje-Taastrup kommune har ikke en jobprofil for souschef / afdelingsleder, fordi virksomhedsinstitutionen MiniGiro er den eneste institution, som har den stillingsbetegnelse, så profilen er tilrette i forhold til en pædagogisk leder.

Det forventes at du med et positivt menneskesyn kan udøve ledelse af din enhed. At du kan udvikle muligheder og engagement for at sikre at enheden skaber resultater, og når de mål som udstikkes fra direktionen og som konkretiseres i den aftale, der indgås mellem området og centerchefen.

Det forventes at du udøver ledelse på en effektiv og professionel måde og at du løbende udvikler dine ledelseskompetencer i overensstemmelse med nye krav og udfordringer i et samfund/organisation i evig forandring.

Du sikrer at der skabes helhed og sammenhæng i den pædagogiske praksis. Du sikrer at der skabes rammer for iagttagelse, refleksion og handlemuligheder for udvikling af den pædagogiske praksis.

Du har viden og indsigt i ledelsesteorier og metoder som du kan relatere til egen praksis.

Funktionsbeskrivelse for souschef / afdelingsleder

Souschef / afdelingsleder har det daglige pædagogiske ansvar over for sin afdeling og administrative ansvar indenfor de udstukne rammer.

Souschef / afdelingsleder refererer til virksomhedsinstitutionsleder.

Pædagogisk ledelse

- Pædagogisk ledelse sker i en dynamisk proces, hvor lederen i dialog med medarbejderne og institutionens leder udvikler et kvalificeret pædagogisk arbejde.
- Souschef / afdelingsleder er medansvarlig for institutionens fortsatte pædagogiske udvikling.
- Souschef / afdelingsleder er medansvarlig for at der i samarbejde med medarbejderne og institutionens leder udarbejdes skriftlige handleplaner med udgangspunkt i loven om læreplaner og de overordnede aftaler for området.
- Souschef / afdelingsleder arbejder aktivt på at skabe synergi og gensidig sparring i ledelsesteamet.
- Souschef / afdelingsleder skal sikre forudsætningerne for at medarbejderne kan udføre deres arbejde optimalt indenfor de givne rammer.

Forældresamarbejdet

- Souschef / afdelingsleder skal sikre, at samarbejdet med børnenes forældre sker i respekt for forældrenes baggrund og præferencer og med en professionel tilgang.
- Souschef / afdelingsleder er ansvarlig for såvel det daglige samarbejde med forældrene i afdelingen som samarbejdet i de tilfælde, hvor en mere intensiv indsats er nødvendig.

Administration

- Souschef / afdelingsleder skal varetage de administrative opgaver, som aftales med virksomhedsinstitutionsleder.

Da souschef / afdelingsleder er deltager i det daglige pædagogisk arbejde 4 dage om ugen, henvises der også til Høje-Taastrup kommunes jobprofil for pædagoger.

Yderligere forventninger i MiniGiro

Samme forventninger som til pædagog

- Har det teoretiske bagland i orden.
- Har faglig stolthed.
- Kan lide børn – kan give den grundlæggende tillid.
- Har tolerance overfor børn og omgivelser.
- Er observerede og iagttagende i sit arbejde med børn – og kan drage en konklusion samt udarbejde en handlingsplan.
- Kan undertrykke og bearbejde en negativ holdning overfor børn, forældre og kolleger, som man bryder sig mindre om.
- Udviser ansvarlighed.
- Fungerer i de daglige gøremål i samarbejde med institutionens øvrige faggrupper.
- Har et formål med beskæftigelsen af børn.
- Udviser initiativ i planlægningen af det daglige arbejde.
- Har overblik over huset.
- Kan videregive informationer, man får fra forældre / andre.
- Er den udførende del overfor forældre samt andre instanser (det sidst dog i samarbejde med leder).
- Skal kunne rådgive og vejlede forældre.
- Være ærlig og have en kritisk holdning overfor ens kolleger.
- Skal kunne modtage og give kollegial vejledning.
- Være supplement til ens kolleger – pædagogerne er ligemænd på stuen.
- Pædagogerne på stuen har det pædagogiske ansvar, og de skal i samarbejde med det øvrige personale udføre og fuldføre dette.
- Være loyal overfor fælles beslutninger / pædagogiske mål.
- Kan videregive sin viden – f.eks. fra kurser.
- Skal løbende kompetenceudvikle sig – i forhold til det huset har brug for.

Pædagogen har instruktionsbeføjelse overfor pædagogmedhjælperen

- Når der ansættes en ny.
- Hvis der opstår en situation, der kræver en særlig vurdering.
- Skal ikke oplære pædagogmedhjælperen til pædagog, men til en god pædagogmedhjælper.

Yderligere forventninger til souschef / afdelingsleder

Administrative funktioner

- Har det daglige ansvar for en del af de administrative opgaver.
- Varetager de øvrige administrative opgaver under leders fravær.

Ledelsesfunktioner

- Indgå i et ledelsesteam med ansvar overfor leder.
- Udvidet ansvar overfor de 2 stuer man er afdelingsleder for.
- Er bindeled mellem det øvrige personale og leder – har meddelelses / orienterings pligt overfor leder.
- Deltager i den første time på stuemødet for den stuen, man ikke er på i sin afdeling.
- Deltager sammen med leder i møder (i sin egen afdeling), f.eks. ved personalekonflikter.
- Er loyal overfor de ledelsesmæssige beslutninger / dispositioner.

Menneskelige krav

- Kunne modtage / give kritik, uden at bære nag.
- Kunne skabe respekt omkring sin person.