



**I henhold til forhånds aftale mellem BUPL Fyn og Svendborg Kommune for pædagoger med særlige funktioner jf. BUPL's OK 60.01 § 5 stk. 3.**

Kommunaldirektørens område  
HR-Konsulentafdelingen  
Ramsherred 5  
5700 Svendborg

**Pædagog** \_\_\_\_\_,

**Cpr. nr.:** Klik eller tryk her for at skrive tekst. **varetager med virkning fra den** Klik eller tryk for at angive en dato., **særlige funktioner med** Klik eller tryk her for at skrive tekst. **timer pr. uge i** Klik eller tryk her for at skrive tekst. **Børnehus.**

e-mail: anne.grethe.lyneborg  
@svendborg.dk

Stillingen referer til pædagogisk teamleder.

Din leder og dig aftaler, hvordan timerne skal ligge og det kræves, at du er fleksibel i forhold til at afholde møder med din leder i din rolle med særlige funktioner.

Sagsid.: 22/8285  
Cprnr.

Afdeling: HR-Konsulentafdelingen  
Ref.

Nedenstående jobbeskrivelse er eksempler på opgaver, som pædagog med særlige funktioner kan varetage, hvilket betyder, at alle funktioner ikke skal varetages, men der skal udvælges konkrete opgaver:

- Du er medansvarlig vedr. den daglige struktur og læringsmiljøer
- Du er medansvarlig for strukturen og tilrettelæggelsen af pædagogisk praksis fx vedr. overgangsarbejde, indkøring af nye børn sammen med lederen
- Du er medansvarlig ved ferie og sygdom, så arbejdsplanen hænger sammen og medansvarlig for vikardækning f.eks. ved ferie, afspadsering, kursus eller kortere sygdomsforløb
- Du er medansvarlig for arbejdsplanen og evt. flytningen/hjælpe hinanden stuerne og børnehuse imellem
- Du er medansvarlig for overblik over
  - fraværsskemaer og årsnorm og at det er udfyldt korrekt og opdateret rettidigt
  - nye børn – børn der flytter fra vuggestue til børnehaven, overblik i KMD
  - deltidsplasser og mødeplan for dem
  - sprogtest og FOKUS
  - handleplaner for resursebørn og børn i FOKUS eller særlig FOKUS i vuggestuen og i børnehaven
- Du er medansvarlig for indkøb af dagligvarer og øvrige bestillinger af vare
- Du har møder og sparring med din leder omkring struktur og organisering vedr. børnegrupper, samarbejde på tværs af grupper, evalueringer af læreplanen og pædagogiske dage
- Du er kontaktperson til CETS vedr. daglig drift i afdelingen
- Eksemplerne er ikke udtømmende



**Funktionstillæg i 31.03.00-niveau:**

Som udgangspunkt beregnes funktionstillægget med kr. 1.000, - pr. ugentlig time i (31.03.00-nivea).

Der ydes et pensionsgivende funktionstillæg på kr. Klik eller tryk her for at skrive tekst. (31.03.00 – niv).

**Generelt:**

Stillingen varetages så længe, ledelsen finder, at der er behov for funktionen. Vurderer ledelsen, at der ikke længere er behov for funktionen, bortfalder funktionen og dermed bortfalder funktionstillægget også, med et passende varsel på 3 måneder.

Aftale om særlige funktioner aftales fremadrettet direkte med Dagtilbudslederen og pædagogen.

Dato:

---

Dagtilbudsleder

---

Medarbejder