

Forhåndsftale mellem Ballerup Kommune og BUPL Storkøbenhavn for ledere på
BUPL's overenskomst i dagtilbud, BFO og klubber

- Gældende fra 1. januar 2023

DAGTILBUD
Dagtilbudsdistriktsledere
Indplacering: • Grundløn: Trin 50 - Kvalifikationstillæg 98.200 kr. for kompleksiteten i opgaveløsningen som beskrevet i funktionsbeskrivelsen.
Pædagogiske ledere i dagtilbud
Indplacering: • Grundløn: Trin 44 - Kvalifikationstillæg 58.200 kr. for det tværgående samarbejde og koordination som beskrevet i funktionsbeskrivelsen. • Tillæg for souschef-funktion: 25.000 kr.

BFO
BFO-ledere
Indplacering: - Grundløn: Trin 48 - Kvalifikationstillæg 55.000 kr. for det tværgående samarbejde som beskrevet i funktionsbeskrivelsen. - Kvalifikationstillæg 16.000 kr. for faglig ledelse tæt på som beskrevet i funktionsbeskrivelsen.* - Funktionstillæg BFO-ledelse på flere matrikler: 20.000 kr. - Tillæg for specialinstitution/-gruppe: 5.200 kr. * Tillægget er efter forhandling indskrevet efter aftalen blev indgået og er gældende fra 1. maj 2025.
Pædagogiske ledere i BFO
Indplacering: • Grundløn: Trin 42 - Kvalifikationstillæg 16.000 kr. for faglig ledelse tæt på som beskrevet i funktionsbeskrivelsen.

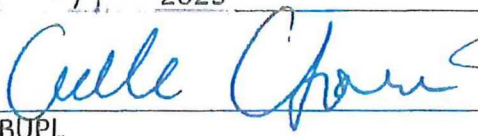
KLUBBER	
Klubledere	
Indplacering: • Grundløn: Trin 47 - Kvalifikationstillæg 43.670 kr. for kompleksiteten i opgaveløsningen som beskrevet i funktionsbeskrivelsen. • Tillæg for specialinstitution/-gruppe: 5.200 kr. • Relevant erfaring inden for samme område: 14.800 kr. • Relevant efteruddannelse: 7.500 kr.	
Pædagogiske ledere i klub	
Indplacering: • Grundløn: Trin 42 - Kvalifikationstillæg 16.000 kr. for det tværgående samarbejde som beskrevet i funktionsbeskrivelsen. • Tillæg for aftenarbejde: 16.300 kr. (ydes hvor åbningstiden eller en del af den er fast placeret efter klokken 17. I beløbet indgår delt tjeneste.)	

Løntillæg jf. denne aftale er i årligt grundniveau (310300), alle tillæg i denne aftale er pensionsgivende og afhængig af beskæftigelsesbrøken for den ansatte.

Jf. overenskomstens §6 stk. 3, forudsættes at gennemført pædagogisk diplomuddannelse (PD) er indeholdt i grundlønssindplaceringen.

Ballerup Kommune og BUPL Storkøbenhavn forbeholder sig ret til genforhandling, samt at reducere i de aftalte tillæg som følge af eventuelle fremtidige centralt aftalte lønstigninger, der dækker samme funktioner/kvalifikationer som er nævnt i denne aftale.

Aftalen træder i kraft den 1. januar 2023 og kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned dog tidligst til udløb 31. marts 2024.

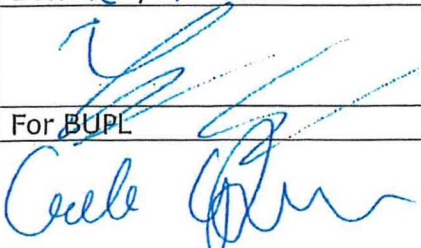
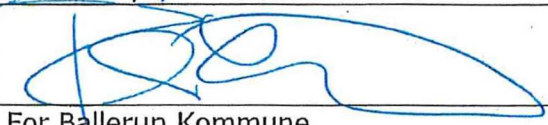
Den 1/1 2023	Den 1/1 2023
	
For BUPL	For Ballerup Kommune
	Per Kensø

*Der er tilføjet et tillæg i aftalen til BFO-ledere gældende pr. 1. maj 2025.

Funktionsbeskrivelserne for de enkelte stillingskategorier fremgår af bilag 1.

Forhandlingsreferat til forhåndsftale mellem Ballerup Kommune og BUPL
Storkøbenhavn for ledere på BUPL's overenskomst i dagtilbud, BFO og klubber
gældende fra 1. januar 2023.

- Det særlige tillæg til BFO-ledere og klubledere der varetager særlige ledelsesopgaver ved specialinstitutioner på 5.200 kr. bliver ved aftalens indgåelse pensionsgivende.
(v. 2 ledere er udgiften til dette årligt 2.650 kr.)
- Tidligere forhåndsftale for afdelingsledere (OE 60.01) bortfalder.
- Pædagogiske ledere i BFO og Klub indplaceres på løntrin 42.
- Pædagogiske ledere i BFO og Klub ydes et Funktionstillæg på 16.000 kr.
(årlig udgift til dette pr. person 3.197 kr. niv. 310300 – v. 20 ledere er årlig udgift nutids kr. inkl. pension og særlig feriegodtgørelse 114.000 kr.)
- De pædagogiske ledere i BFO og Klub (2 personer), der ved aftalens indgåelse allerede er indplaceret på grundløn 42, oppebærer et personligt tillæg som udgør forskellen mellem tidligere løn og lønnen efter denne aftale, hvilket vil sige de bibeholder deres tidligere løn så længe de varetager stillingen.
- Tillægget for souschef-funktion i dagtilbud hæves til 25.000 kr.
(årlig udgift til dette pr. person 5.000 kr. niv. 310300 – v. 5 ledere er årlig udgift nutids kr. inkl. pension og særlig feriegodtgørelse = 45.500 kr.)
- Honoreringen for funktionen som tillidsrepræsentant følger den fælles indgående aftale.
- Funktionsbeskrivelserne for BFO vil blive opdateret

Den 12 / 1 2023	Den 12 / 1 2023
	
For BUPL	For Ballerup Kommune



BALLERUP
KOMMUNE

BILAG 1

DAGTILBUD

Stillings- og funktionsbeskrivelse for

Distriktsledere

Strategisk ledelse
Personaleledelse
Faglig ledelse
Budget og økonomi
Forældrebestyrelsen
Arbejdsmiljøet og MED-strukturen

Februar 2021

Distriktslederens fokus er på strategisk ledelse, organisationsudvikling, økonomisk og administrativ ledelse samt ledelse af ledere. Distriktslederen refererer til chef for Center for Skoler og Institutioner og indgår i ledelsesteam med kommunens øvrige distriktsledere på 0-5-års-området.

Distriktslederen har fagfaglig indsigt og forventes at være visionær og proaktivt indgå i og tage medansvar for udviklingen af det samlede 0-25-års-område i Ballerup Kommune. Det vil sige, at der på strategisk ledelsesniveau skal etableres et tværprofessionelt samarbejde, hvor sociale, kulturelle, uddannelsesfaglige og pædagogiske professionsfaglige perspektiver inddrages til gavn for børns trivsel, udvikling og læring.

Distriktslederen har til opgave at varetage strategiske, komplekse, didaktiske, pædagogiske og økonomiske problemstillinger og varetage distriktets interesser såvel indadtil som udadtil, herunder i lokalsamfundet samt indgå i de nødvendige netværk.

Distriktsleder	Snitflader
Strategisk ledelse: • Har det overordnede ansvar for at arbejde med strategiudvikling og sammenhænge inden for 0-25 års området i samspil med sideordnede, underordnede og overordnede ledere på hele området • Iværksætter og sikrer gennemførelsen af de fremadrettede processer og visioner herunder Dagtilbud med Mening samt mål og prioriteringer for distriktets afdelinger • Omsætter politiske beslutninger og samskaber området i samarbejde med det politiske niveau.	I samarbejdet med distriktets ledelsesteam med henblik på at identificere udviklingsbehov og muligheder.
Personaleledelse: • Har det overordnede personaleansvar i distriktet, herunder rekruttering og afskedigelse af pædagogiske ledere samt kompetenceudvikling og uddannelse • Udøver nærværende ledelse af de pædagogiske ledes dagligdag med henblik på at udvikle, prioritere og give feedback • Varetager og udvikler et robust og sammenhængende ledelsesteam, der understøtter den tværgående og fælles opgave i distriktet. • Ansvarlig for LUS (lederudviklingssamtaler).	De pædagogiske ledere har ansvaret for personaleledelsen i de enkelte afdelinger. Der samarbejdes om rammerne for personaleledelsen i distriktet.

Distriktsleder	Snitflader
Faglig ledelse: • Har det overordnede ansvar for at sikre at national lovgivning og lokale politiske beslutninger i relation til 0-25 års-perspektivet implementeres, omsættes og udvikles i distriktets afdelinger • Skaber fælles retning for distriktet og integrerer de enkelte afdelingers daglige virke i distriktets overordnede målsætning • Inddrager og omsætter relevant forskning til pædagogisk kvalitet i distriktets afdelinger • Udvikler metoder til pædagogisk kvalitetssikring og leverer data til politisk opfølgning • Sikrer et tæt samarbejde med relevante samarbejdspartnere på relevante ledelsesniveauer, herunder C-BUR, skole, BFO, klub, sundhedsplejerske, jobcenter, så der skabes de bedste betingelser for samarbejdet omkring distriktets børn og unge i et 0-25-års-perspektiv.	Den faglige ledelsesopgave forvaltes og udvikles i tæt samarbejde med relevante samarbejdspartnere, herunder de pædagogiske ledere.
Budget og økonomi: • Har det overordnede økonomiske ansvar for at dagtilbuddets virksomhed sker inden for den udmeldte bevilling. Herunder: - kapacitetsstyring, dvs. tilpasning af pladser og personaleressourcer - udarbejdelse af budget - prioritering af budget – herunder prioritering af en central pulje, der sikrer den samlede budgetoverholdelse i distriktet - fordeling af budget til de enkelte afdelinger, herunder ledelsesressourcer - opfølgning og optimering. • Har det overordnede ansvar for den administrative opgave.	Budgetansvaret forvaltes i tæt samarbejde med distriktets lederteam. Det forudsættes, at der ud fra den samlede budgetramme sker en delegation af økonomiske midler og budgetansvar til pædagogiske ledere i de enkelte enheder.

Distriktsleder	Snitflader
Forældrebestyrelsen: • Sekretær og sagsbehandler • Koordinere samarbejdet mellem bestyrelse og fx husråd.	
Arbejdsmiljøet og MED-strukturen: • Har ansvaret for en velfungerende MED-struktur • Har det overordnede ansvar for at sikre det fysiske og psykiske arbejdsmiljø • Har det overordnede ansvar for at skabe attraktive arbejdspladser med høj social kapital • Samarbejder med tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter.	Pædagogiske ledere varetager det daglige arbejde med det fysiske og psykiske arbejdsmiljø samt sikkerheden i afdelingen, inde og ude.



BALLERUP
KOMMUNE

DAGTILBUD

Stillings- og funktionsbeskrivelse for

Pædagogiske ledere

Faglig ledelse
Personaleledelse
Strategisk ledelse
Budget og økonomi

Februar 2021

De pædagogiske ledere har ansvaret for den daglige drift samt ledelse af medarbejdere. De pædagogiske ledere refererer til distriktslederen og indgår i ledelsesteam med distriktets øvrige pædagogiske ledere. De pædagogiske ledere har fagfaglig indsigt og kan udvikle faglighed hos andre. De holder sig orienteret om den nyeste forskning inden for det pædagogiske felt og er optaget af at levere bedst mulig kvalitet i det pædagogiske arbejde.

De pædagogiske ledere er tæt på det pædagogiske arbejde og formår at formidle overordnede målsætninger meningsfuldt for afdelingens medarbejdere og derigennem sætte retning.

Pædagogisk leder	Snitflader
Faglig ledelse: • Har det faglige/pædagogiske ansvar for afdelingen og går forrest og aktivt ind i afdelingens pædagogiske udviklingsarbejde og hele distriktets udvikling • Implementerer de tiltag, der besluttet for distriktet, i afdelingen • Er nærværende i afdelingens hverdag • Understøtter gennem observation, sparring og feedback at medarbejderne selv tilrettelægger og gennemfører den daglige drift • Har ansvar for at udvikle de bedste betingelser for alle børns læring, trivsel og udvikling • Har ansvar for afdelingens resultater • Står i spidsen for afdelingens samarbejde med familierne • Koordinerer afdelingens samarbejde med C-BUR omkring børn i udsatte positioner.	Den faglige ledelsesopgave forvaltes og udvikles i tæt samarbejde med distriktslederen og relevante samarbejdspartnere.
Personaleledelse: • Har ledelsesansvar for medarbejderne i afdelingen • Rekrutterer samt indstiller til afsked • Håndterer syge- og andet fravær • Ansvarlig for MUS (medarbejderudviklingssamtaler) • Planlægger og prioriterer kompetenceudvikling • Varetager det daglige arbejde med det fysiske og psykiske arbejdsmiljø samt sikkerheden i afdelingen, herunder afdelingens sociale kapital.	Der samarbejdes med distriktslederen om varetagelse af personaleledelsen i de enkelte afdelinger såvel som på tværs i distriktet

Pædagogisk leder	Snitflader
Strategisk ledelse: • Har ansvar for at holde sig opdateret omkring de kommunale visioner og strategier, herunder den overordnede strategi for 0-25 år • Formidler og oversætter overordnede målsætninger så der skabes mening for medarbejderne, og målsætninger omsættes til pædagogisk praksis • Går forrest og aktivt ind i afdelingens implementeringsarbejde i forhold til overordnede mål og strategier.	I et tæt samarbejde med distriktslederen og distriktets ledelsesteam identificeres udviklingsbehov og muligheder
Budget og økonomi: • Har ansvar for at forvalte samt overholde afdelingens andel af det samlede budget • Sikrer at afdelingens økonomi forvaltes i sammenhæng med de pædagogiske mål og anvendelsen af afdelingens midler	Budgetansvaret forvaltes i tæt samarbejde med distriktets lederteam. Det forudsættes, at der ud fra den samlede budgetramme sker en delegation af økonomiske midler og budgetansvar til pædagogiske ledere i de enkelte enheder.

Stillingsbeskrivelse: BFO – leder

Ballerup Kommune

Ballerup Fritidsordning (fremover omtalt som BFO) er en del af skolens samlede virksomhed. Som en del af alle distriktsskoler hører en BFO. BFO'en består af to til fem afdelinger. BFO-lederens fokus er ledelse af den samlede BFO i sammenhæng med resten af skolen.

Lederen af BFO

- er en del af skolens ledelsesteam
- leder af BFO'ens ledelsesteam
- sikrer koblingen mellem BFO'ens ledelsesteam og skolens ledelsesteam
- har det overordnede pædagogiske ansvar for BFO'en
- har personaleansvar for medarbejdere i BFO'en
- har ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser i forhold til BFO-personale
- har ansvar for medarbejdernes udvikling i forhold til opgaven i BFO
- varetager den faglige strategiske ledelse af BFO-medarbejdere
- har ansvaret for BFO'ens budget
- går forrest ind i BFO'ens udviklingsarbejde og bidrager til hele skolens udvikling.
- har ansvar for implementering af Mål- og indholdsbeskrivelsen for Ballerup Kommune.
- indgår i det strategiske samarbejde med fx Center for Børne- og Rådgivningen
- har ansvaret for BFO'ens samarbejde med forældrene.
- leder samarbejdet mellem medarbejdere BFO'en
- sikrer samarbejdet på tværs af BFO'ens afdelinger
- har ansvaret for fordelingen af pædagogernes opgaver i hhv. skoletid og BFO-tid.
- har ansvaret for samarbejdet om pædagogernes opgaver i skoletid og BFO-tid hhv. den indskolingslederen/lederen af specialafdelingen og den pædagogiske leder i BFO
- har ansvaret for alle børns trivsel

BFO-lederen refererer til distriktsskolelederen

Stillingsbeskrivelse: Pædagogisk leder i BFO Ballerup Kommune

Ballerup Fritidsordning (fremover omtalt som BFO) er en del af skolens samlede virksomhed. Der er en BFO til hver distriktsskole, som er opdelt i mellem to og fem afdelinger. For hver afdeling er der en pædagogisk leder.

Den pædagogiske leders ansvar er at lede den pædagogiske opgave i afdelingerne i hverdagen, og arbejdstiden er sammensat af aktiviteter med børn og administrative opgaver.

Den pædagogiske leder i BFO

- er en del af BFO'ens ledelsesteam og en del af den samlede skoleledelse
- indgår i et forpligtende samarbejde med skolens ledelsesteam
- koordinerer den daglige planlægning af arbejdstiden i afdelingen.
- er nærværende i BFO'ens åbningstid
- samarbejder med BFO-lederen om medarbejdernes udvikling i forhold til opgaven i BFO'en
- støtter og udvikler den pædagogiske praksis i afdelingen gennem observation og feedback
- har den daglige sparring med medarbejderne om konkrete opgaver i BFO-tiden.
- understøtter, at kommunes overordnede mål og strategier efterleves i afdelingen
- samarbejder med BFO-lederen om Mål- og Indholdsbeskrivelse for BFO i Ballerup Kommune
- indgår i nødvendige netværksmøder omkring børnene
- indgår i forældresamarbejdet omkring børnene
- understøtter medarbejdernes trivsel i afdelingen
- har en koordinerende rolle i forhold til sammenhæng dagtilbud - BFO, BFO - indskoling og BFO - klub
- understøtter sammenhængen i barnets hele dag
- understøtter samarbejdet blandt afdelingens medarbejdere i BFO'ens åbningstid
- samarbejder med indskolingslederen/lederen af specialafdeling om børnenes trivsel og udvikling i skole og BFO
- samarbejder med BFO-lederen om pædagogerne samarbejde med lærerne.

Den pædagogiske leder i BFO refererer til BFO-lederen



BALLERUP
KOMMUNE

KLUB

Stillings- og funktionsbeskrivelse for

Klubleder

Strategisk ledelse
Personaleledelse
Faglig ledelse
Budget og økonomi
Forældrebestyrelsen
Arbejdsmiljøet og MED-strukturen
Forældresamarbejde

Klublederens fokus spænder mellem strategisk og faglig ledelse, organisationsudvikling, økonomisk og administrativ ledelse samt ledelse af ledere. Klublederen har både ledelsesansvar for egen matrikel samt ledelsesansvar for de pædagogiske ledere i distriktets øvrige klubafdelinger. Klublederen i distriktet refererer til chef for Center for Skoler, Institutioner og Kultur og indgår i ledelsesteam med kommunens øvrige distriktsledere.

Klublederen har ansvar for at medvirke til implementering af fælleskommunale visioner og strategier. Herunder særligt pejlemærkerne, hvor klubben spiller en særlig rolle for udmøntning af Børne- og Ungepolitikken.

Klublederen har fagfaglig indsigt og forventes at være visionær, løsningsorienteret og aktivt tage medansvar for udviklingen af det samlede 0-25-års område i Ballerup Kommune. Det vil sige, at der på ledelsesniveau skal etableres et tværprofessionelt samarbejde, hvor sociale, kulturelle, uddannelsesfaglige og pædagogiske professionsfaglige perspektiver inddrages til gavn for børns trivsel, udvikling og læring.

Klublederen har til opgave at varetage konkrete, komplekse, pædagogiske og økonomiske problemstillinger såvel indadtil som udadtil, herunder i lokalsamfundet samt indgå i de nødvendige netværk.

Klubleder	Samarbejdsflader
Strategisk ledelse: • Har det overordnede ansvar for at arbejde med strategiudvikling og sammenhænge inden for 0-25 års området i samspil med sideordnede, underordnede og overordnede ledere på hele området • Klublederen har ansvar for at medvirke til implementering af fælleskommunale visioner og strategier. Herunder særligt pejlemærkerne, hvor klubben spiller en særlig rolle for udmøntning af Børne- og Ungepolitikken • Iværksætter og sikrer gennemførelsen af de fremadrettede processer og visioner, mål og prioriteringer for distriktets afdelinger	I samarbejde med klublederne og de øvrige ledere i distriktet med henblik på at identificere udviklingsbehov og muligheder

Klubleder	Samarbejdsflader
Personaleledelse: • Har den daglige ledelse af egen matrikel samt det overordnede personaleansvar, herunder rekruttering og afskedigelse af pædagogiske ledere samt kompetenceudvikling • Udfører tydelig ledelse af de pædagogiske ledere med henblik på at udvikle, prioritere og give feedback • Står i spidsen for og udvikler et robust og sammenhængende ledelsesteam, der understøtter den tværgående og fælles ledelsesopgave i distriktet. • Ansvarlig for udviklingssamtaler • Klublederen har derudover også det pædagogiske ledelsesmæssige ansvar for egen afdeling.	Klublederen og de pædagogiske ledere afklarer deres fælles og individuelle ledelsesrum og samarbejder om rammerne for personaleledelsen i distriktet
Faglig ledelse: • Har det overordnede ansvar for at sikre at lovgivning og lokale politiske beslutninger i relation til 0-25 års perspektivet implementeres, omsættes og udvikles • Skaber fælles retning for distriktet og integrerer de enkelte afdelingers daglige virke i distriktets overordnede målsætning • Inddrager og omsætter relevant forskning til pædagogisk kvalitet i distriktets afdelinger • Udvikler metoder til pædagogisk kvalitetssikring og leverer data til politisk opfølgning • Sikrer et tæt samarbejde med relevante samarbejdspartnere på relevante ledelsesniveauer, herunder, skole, BFO, dagtilbud, børn- og ungerådgivningen, jobcenter, så der skabes de bedste betingelser for samarbejdet omkring distriktets børn og unge i et 0-25-års perspektiv.	Den faglige ledelsesopgave forvaltes og udvikles i tæt samarbejde med relevante samarbejdspartnere, herunder de pædagogiske ledere

Klubleder	Samarbejdsflader
Budget og økonomi: • Har det overordnede økonomiske ansvar for at klubtilbuddets virksomhed sker inden for den udmeldte bevilling. Herunder: - fleksibel tilpasning af pladser og personaleressourcer - udarbejdelse af budget - prioritering af budget - fordeling af budget til de enkelte afdelinger, herunder ledelsesressourcer - opfølgning og optimering. • Har det overordnede ansvar for den administrative opgave	Budgetansvaret forvaltes i tæt samarbejde med distriktets pædagogiske ledere
Forældrebestyrelsen: • Mødeleder og Tovholder • Koordinerer samarbejdet mellem bestyrelse og fx husråd	
Arbejdsmiljøet og MED-strukturen: • Har ansvaret for en velfungerende MED-struktur • Har det overordnede ansvar for tilsyn med inde- og udearealer samt sikre det fysiske og psykiske arbejdsmiljø • Har det overordnede ansvar for at skabe attraktive arbejdspladser med høj social kapital • Samarbejder med tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter	Sammen med de pædagogiske ledere varetages det daglige arbejde med det fysiske og psykiske arbejdsmiljø samt sikkerheden i afdelingen, inde og ude.
Forældresamarbejde: • Mødeleder og tovholder på forældrerådsmøder • Koordinere samarbejdet mellem bestyrelse og fx husråd	Sikrer og udvikler samarbejdet med forældre og lokalsamfund som en del af klubbens virke



BALLERUP
KOMMUNE

Klub

Stillings- og funktionsbeskrivelse for

Pædagogiske ledere

Faglig ledelse
Personaleledelse
Strategisk ledelse
Forældresamarbejde
Budget og økonomi

December 2022

Den pædagogiske leder har ansvaret for den daglige drift samt ledelse af medarbejdere. Den pædagogiske leder refererer til klublederen og indgår i ledelsesteam med de øvrige pædagogiske ledere i klubbens distrikt.

Den pædagogiske leders fokus er på kerneydelsen: Børn, pædagogik, personale og samarbejdet med forældrene.

Den pædagogiske leder indgår i det daglige pædagogiske arbejde og formår at formidle overordnede målsætninger meningsfuldt for afdelingens medarbejdere og derigennem sætte retning.

Pædagogisk leder	Samarbejdsflader
Faglig ledelse: • Har det faglige/pædagogiske ansvar for afdelingen og går forrest og aktivt ind i afdelingens pædagogiske udviklingsarbejde og hele distriktets udvikling • Den pædagogiske leder medvirker til implementering af fælleskommunale visioner og strategier. Herunder særligt pejlemærkerne, hvor klubben spiller en særlig rolle for udmøntning af Børne- og Ungepolitikken. • Implementerer de tiltag, der besluttet for distriktet og i afdelingen • Er tydelig i sin ledelsen af afdelingen • Understøtter gennem observation, sparring og feedback at medarbejderne selv tilrettelægger og gennemfører den daglige drift • Har ansvar for at understøtte betingelser for børn og unges læring, trivsel og udvikling af sunde fællesskaber • Har ansvar for afdelingens resultater • Står i spidsen for afdelingens samarbejde med familierne • Koordinerer afdelingens samarbejde omkring børn i udsatte positioner.	Det faglige ledelsesansvar forudsættes forvaltet i tæt samarbejde med klubbens leder, den øvrige ledergruppe og samarbejdspartnere i – og på tværs af distriktet. Den faglige ledelsesopgave i relation til de specialpædagogiske opgaver i enheden varetages i tæt samarbejde med PPR og lederen af klubben. Ud fra klubbens udviklingsplan fastlægges hvordan den faglige udvikling kvalitetssikres og evalueres.

Pædagogisk leder	Samarbejdsflader
Personaleansvar for de medarbejdere, der er tilknyttet enheden Personaleledelse: • Har ledelsesansvar for medarbejderne i afdelingen • Rekrutterer samt indstiller til afsked • Håndterer syge- og andet fravær • Ansvarlig for MUS (medarbejderudviklingssamtaler) • Planlægger og prioriterer kompetenceudvikling, herunder ansvarlig for tilrettelæggelse af sidemandsoplæring og uformelle læreprocesser for enhedens medarbejdere. • Varetager det daglige arbejde med det fysiske og psykiske arbejdsmiljø samt sikkerheden i afdelingen, herunder afdelingens sociale kapital. • Sikrer rammerne for den lokale MED-struktur, herunder oprettelsen af sikkerhedsgrupper mv.	Lederen af klubben har det samlede personaleansvar for distriktets medarbejdergruppe
Strategisk ledelse: • Har ansvar for at holde sig opdateret omkring de kommunale visioner og strategier, herunder den overordnede strategi for 0-25 år • Formidler og oversætter overordnede målsætninger så der skabes mening for medarbejderne, og målsætninger omsættes til pædagogisk praksis • Går forrest og aktivt ind i afdelingens implementerings-arbejde i forhold til overordnede mål og strategier	I et tæt samarbejde med klubleder og lederkolleger i – og på tværs af distriktet
Forældresamarbejde: • Mødeleder og tovholder på forældrerådsmøder • Koordinere samarbejdet mellem bestyrelse og fx husråd	Sikrer og udvikler samarbejdet med forældre og lokalsamfund som en del af klubbens virke

Pædagogisk leder	Samarbejdsflader
Budget og økonomi: • Har ansvar for at forvalte samt overholde afdelingens andel af det samlede budget og følge op herpå i henhold til de vedtagne retningslinjer på området • Sikrer at afdelingens økonomi forvaltes i sammenhæng med de pædagogiske mål og anvendelsen af afdelingens midler • Har ansvaret for det daglige tilsyn med de bygnings- og sikkerhedsmæssige forhold i enheden	Klublederen for distriktet er ansvarlig for budgetopfølgning, samt for tilrettelæggelse og udførelse af de administrative rutiner i tilknytning til økonomiopgaverne