



Koordinator og ledelsesfunktioner på dagtilbudsområdet

13. august 2015

Børneområdet

Børneområdet
administration

Baggrund:

Børneområdet har gennemført et pilotprojekt med teamkoordinering i store børnehuse. Projektet er gennemført i den selvejende institution Børnehuset Honningkrukken, Børnehusene Lyngborghave og Pilegården i område Hestkøb og Børnehuset Dronninggård i område Holte.

Sagsbehandler:

Dorte Bloch Olsen
Tlf. 46 11 43 10
DBL@rudersdal.dk

Samarbejde med BUPL Nordsjælland

Projektet har været fulgt af BUPL Nordsjælland og Børneområdet i fællesskab. Der har i den forbindelse været afholdt fælles møder med de involverede samt afholdt drøftelser mellem de to parter for at sikre en fælles forståelse af projektet og de fremtidige tiltag.

Med udgangspunkt i pilotprojektet vil det fremover være muligt at arbejde med to hovedtyper af ledelsesdeltagelse for pædagoger ansat i dagtilbud.

- Koordinatorfunktioner
- Ledelsesfunktioner.

Projektets formål var:

”At give en del af pædagogerne adgang til større indflydelse på udviklingen af det pædagogfaglige arbejde ved at være pædagogisk teamkoordinator for en gruppe medarbejderes planlægning, afvikling og evaluering af pædagogiske aktiviteter og projekter mv.

At deltage i et tæt samarbejde med den daglige leder og de øvrige teamkoordinatorer om planlægning og evaluering af det pædagogfaglige arbejde i hele børnehuset.

Der indgår ikke personaleledelse i funktionen, men den enkelte teamkoordinator får en anden rolle i teamet, som ikke eksisterer i dag. Afdelingslederstillingen, som er en delegeret ledelsesfunktion med personaleledelse og administrative opgaver, afløses af tre til fire pædagogfaglige teamkoordinatorer i et stort børnehus.”

Fremtidig anvendelse af koordinator og ledelsesdeltagelse i børnehusene

Pilotprojektet har vist et behov for klart at afgrænse den ledelsesopgave, der skal løses. Samtidig har Børneområdet og BUPL Nordsjælland et ønske om at understøtte udviklingen og organiseringen af det pædagogiske arbejde. Heraf følger at støtte den udvikling, der er i institutionerne med at tildele pædagoger ansvar for dele af den traditionelle ledelsesopgave, eller helt nye typer ansvarsopgaver, som ikke tidligere er blevet beskrevet.

På den baggrund vil dagtilbudsområdet i Rudersdal kommune fremover operere med to hovedtyper af funktioner, som pædagoger kan bestride.

- Koordinatoropgaver
- Ledelsesfunktioner.

1. Koordinatorfunktioner

1. 1. Faglig koordinator

Kan benyttes (næsten) uafhængigt af børnehusets/ områdeinstitutionens størrelse. Opgaven kan eksempelvis være i forhold til målfastsættelse og kontinuerlig opfølgning på dette; evaluering, arbejde med sprogstimulering, inklusion, udvikling af den pædagogiske praksis indenfor et afgrænset og klart defineret område mv.

Funktionen er alene knyttet til den konkrete, afgrænsede pædagogiske opgave. Den faglige koordinator har ansvar for, at opgaven koordineres; at der er fremdrift i den pædagogiske proces i henhold til de aftaler, der er indgået i børnehuset/ områdeinstitutionen, at opgaven implementeres og fastholdes, samt at der er en pædagogisk refleksion og en evaluering af de pædagogiske aktiviteter/ projekter/ aktioner, der er aftalt er indeholdt i opgaven.

Der er ikke indlagt personalemæssige ledelsesfunktioner eller andre typer af ledelsesansvar. Den faglige koordinator har dog instruktionsbeføjelse overfor pædagogmedhjælpere jfr. de almindelige regler for instruktion af pædagogmedhjælpere.

Den faglige koordinator vil normalt have indlagt en rådgivningsfunktion overfor sine kolleger i børnehuset/ områdeinstitutionen i kraft af den særlige viden, vedkommende bestrider.

Den faglige koordinator refererer til den daglige leder/ områdelederen. Lederen er ansvarlig for, at eventuelle uenigheder med det øvrige personale om fremdrift og implementering af opgaven løses.

Den faglige koordinator kan indgå i en fælles tværgående gruppe for flere børnehuse/ områdeinstitutionen.

1. 2. Teamkoordinatorfunktion

Der kan etableres en teamkoordinatorfunktion. Funktionen vil være afhængig af organisationens struktur, dvs. der skal være etableret teams som grundstruktur i børnehuset.

Funktionen er alene knyttet til den pædagogiske opgave. Teamkoordinatoren har ansvar for, at teamet koordinerer deres aktiviteter og indsatser, at teamet målfastsætter deres arbejde, at der er fremdrift i de pædagogiske processer i teamet, at projektet/aktionslæringsforløbet/ ændringen implementeres og fastholdes, at der er en pædagogisk refleksion og en evaluering af pædagogiske aktiviteter, projekter, aktioner mv.

Der er ikke indlagt personalemæssige ledelsesfunktioner eller andre typer af ledelsesansvar. Teamkoordinatoren har dog instruktionsbeføjelse overfor pædagogmedhjælperen jfr. de almindelige regler for instruktion af pædagogmedhjælperen.

Teamkoordinatoren vil have indlagt en rådgivningsfunktion overfor sine kolleger i børnehuset/ områdeinstitutionen i kraft af den særlige viden/koordinatoropgave, vedkommende bestrider.

Hvis forældre vil drøfte forhold omkring deres barns dagligdag i børnehuset, som de ikke vil drøfte med barnets pædagog, skal de rette henvendelse til den daglige leder.

Teamkoordinatorer indgår i et fælles team for børnehuset, hvor den daglige leder sidder som leder for børnehusets samlede pædagogiske arbejde. Her koordinerer teamet børnehusets pædagogiske projekter og opgaver, som skal fungere på tværs og orienterer hinanden og lederen om fremdrift af deres teamprojekter.

En teamkoordinator kan indgå i et fælles samarbejde eller en gruppe i områdeinstitutionen.

2. Ledelsesfunktioner

2.1. Afdelingsledelse

En afdelingsleder er en del af husets ledelse, er sparringspart for daglig leder og medansvarlig for koordinering af hele huset. En afdelingsleder får delegeret ledelsesopgaver fra den daglige leder. Det kan eksempelvis være MUS samtaler med en afdelings ansatte eller deltagelse i vanskelige forældresamtaler.

Alle børnehuse med mere end 100 enheder tildeles via tildelingsmodellen lønsum til en afdelingsleder. Der udløses d.d. 15

gange afdelingslederlønsum via tildelingsmodellen. En områdeleder kan derudover selv beslutte at oprette og aflønne en eller flere afdelingsledere.

Såfremt en afdelingslederstilling nedlægges, og hvor en allerede ansat afdelingsleder ikke tilbydes en tilsvarende teamleder eller koordinatorfunktion, skal overenskomstens bestemmelser for vilkårsændringer og bortfald af afdelingslederløn overholdes.

2.2. Teamledere

I større børnehuse med teamstruktur kan der etableres teamlederfunktioner.

Teamledere har det ledelsesmæssige ansvar for, at teamet løser deres del af børnehusets samlede opgave, herunder at der er dækket ind med personale til teamets opgaver. Heri ligger, at man har instruktionsbeføjelse overfor ansatte i teamet i forhold til det pædagogiske arbejde.

Teamledere skal have delegeret præcise afgrænsede ledelsesmæssige opgaver fra den daglige leder. Disse må ikke have karakter af en afdelingslederfunktion.

Teamledere indgår i ledelsen af børnehusets samlede pædagogiske opgave og kan indgå aftaler med hinanden om tværgående pædagogiske opgaver i børnehuset.

Teamledere kan ikke delegeres opgaver som MUS samtaler, tjenstlige samtaler og samtaler med forældre, der henvender sig for at drøfte den pædagogiske praksis i børnehuset.

3. OK forhold

Det fremgår af pædagog OK (2013)

Fra § 5 stk. 1

*Der kan ved daginstitutioner, skolefritidsordninger og klubber oprettes stillinger som souschef, stedfortræder **og afdelingsleder.***

Stillinger som afdelingsleder kan fx være oprettet efter geografiske eller funktionsmæssige kriterier. Afdelingslederen varetager den daglige ledelse af afdelingen under ansvar over for lederen.

Fra § 5 stk. 2

De i stk et nævnte ledelsesfunktioner m.v. kan istedet varetages af andre ansatte pædagoger. Er dette tilfældet henvises til § 7 stk. 2 punkt 2.

Det forudsættes, at de nævnte funktioner ikke har et sådant omfang, at de pågældende medarbejdere naturligt vil være omfattet af overenskomst for uddannet personale ansat i lederstillinger i kommunerne.

Afdelingsledere indplaceres på grundløn 30. Pædagoger på grundløn 26.

Fra § 7 stk. 2

Der skal lokalt indgås aftale om funktionsløn for:

De i § 5 stk. 2 nævnte ledelsesfunktioner, såfremt disse varetages af en pædagog.

4. Lønforhold for teamkoordinatorer og teamledere

Tildelingsmodellen tildeler et stort børnehus ca. 30.000 kroner årligt til en afdelingslederløn.

I pilotprojektet aflønnes teamkoordinatorerne med funktionsløn ved at fordele de ca. 30.000 kroner årligt ligeligt mellem teamkoordinatorerne. Den enkelte institution har derudover selv tilført lønsum, så deltagerne i pilotprojektet har modtaget svarende til ca. 12.000 kroner årligt.

Der indgås med fremadrettet virkning en lokal lønaftale som et tillæg til forhånds aftalen for pædagoger på Børneområdet.

BUPL Nordsjælland og Børneområdet har indgået aftale om,

- at der jævnfør overenskomsten indgås lokal aftale om funktionsløn for en faglig koordinatorfunktion. Tillægget forhandles og aftales mellem den lokale områdeinstutionsleder/selvejende leder og FTR/TR og vil afhænge af opgavens karakter, omfang og prioritering. (erstatte nuværende punkt 5.6. i forhånds aftalen)*
- at der for teamkoordinatorer udløses et funktionstillæg på 8.000 kroner årligt (1.4.2000). Det kan lokalt aftales at forhøje tillægget.*
- at der for teamledere udløses et funktionstillæg på 10.500 kroner årligt (1.4.2000). Det kan lokalt aftales at forhøje tillægget.*

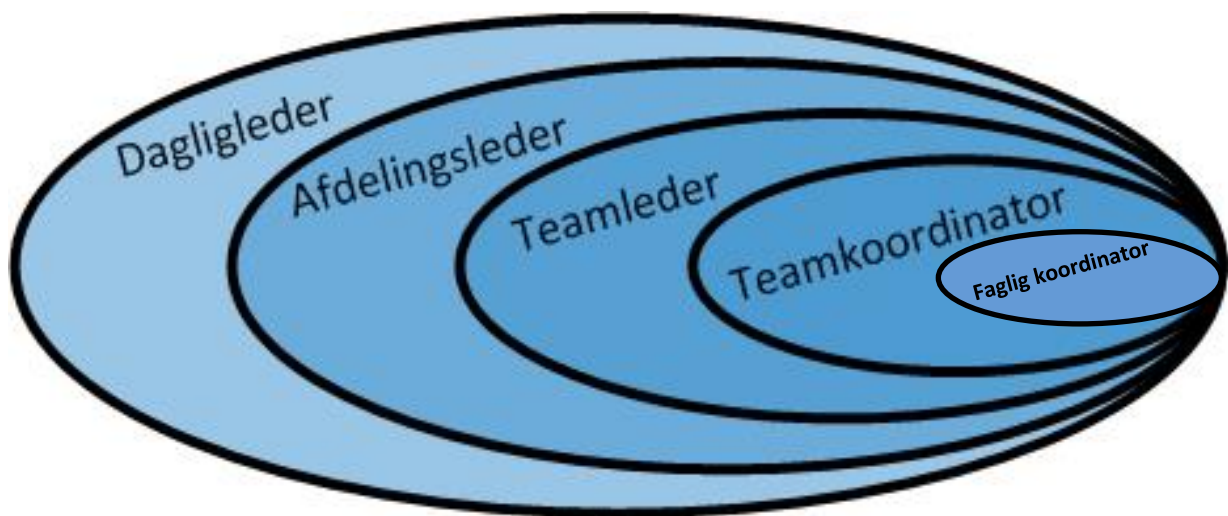
Funktionstillægget bortfalder med 1 måneds varsel ved bortfald af funktionen.

5. Medarbejderindflydelse

Før oprettelse, nedlæggelse og/ eller omlægning af koordinatorfunktioner eller ledelsesfunktioner skal ledelsen drøfte etableringen af funktionen og dens indhold i det lokale MED jfr. MED aftalens bestemmelser. Der gives hermed mulighed for, at de ansatte

kan medvirke til at sikre en klar ansvarsplacering for de opgaver en faglig koordinator/teamkoordinator/teamleder skal varetage. Stillingerne/funktionerne kan oprettes og nedlægges, når behovet ændrer sig.

7. En oversigt over kompetenceafgrænsning af de forskellige typer funktioner og stillinger



8. Eksempel på en funktions- og kompetencebeskrivelse for teamkoordinatorer og teamledere

Teamkoordinator

Varetager en delegeret og afgrænset opgave i forhold til koordinering af teamets pædagogiske opgave.

Skal koordinere de pædagogiske projekter, udvikling af praksis, indsatsområder, aktionslæringsforløb mv. i teamet, således at teamet fungerer som team med fælles løsninger og pædagogisk praksis

Skal understøtte den pædagogiske udvikling og praksis i teamet/børnehuset/områdeinstitutionen.

Indgår i børnehusets teamkoordinatorgruppe med henblik på tværgående koordinering og fælles strategi for udvikling af de pædagogiske opgaver i samarbejde med de øvrige

teamkoordinatorer og den daglige leder. Kan indgå i en tværgående gruppe for områdeinstitutionen.

Opgaver i teamet:

- Sikrer, at teamet målfastsætter deres arbejde med børnene og samarbejdet med forældre
- Sikrer fremdrift i de pædagogiske projekter, indsatser og aktiviteter
- Sikrer at teamet evaluerer deres pædagogiske arbejde og ændrer praksis på baggrund heraf
- Sparrer ansatte i teamet på den pædagogiske opgaveløsning i teamet
- Understøtter udviklingstiltag i teamet.

Teamlederen

Varetager en delegeret og afgrænset opgave i forhold til ledelse af teamets pædagogiske opgave samt personaleforhold, der er relateret hertil.

Har det ledelsesmæssige ansvar for, at teamet løser deres del af børnehusets/områdeinstitutionens samlede opgave, herunder at der er dækket ind med personale til at løse teamets opgaver.

Leder de de pædagogiske projekter, udvikling af praksis, indsatsområder, aktionslæringsforløb mv. i teamet, således at teamet fungerer som team med fælles løsninger og pædagogisk praksis. Har instruktionsbeføjelse overfor ansatte i teamet i forhold til det pædagogiske arbejde.

Skal sikre den pædagogiske udvikling og praksis i teamet/børnehuset/ områdeinstitutionen.

Indgår i børnehusets teamledergruppe med henblik på tværgående koordinering og fælles strategi for udvikling af de pædagogiske opgaver i samarbejde med de øvrige teamkoordinatorer og den daglige leder.

Opgaver i teamet

- organiserer teammøderne i teamet
- sikrer den nødvendige information når ud til teamets medarbejdere
- organiserer arbejdet, så der er tid med og for børnene. Det betyder at sikre tid til at teamets ansatte kan planlægge, have faglig refleksion, dokumentere og evaluere.

13. august 2015

Sagsbehandler:
Dorte Bloch Olsen

- giver faglig sparring og er opfølgende i forhold til teamets personale
- sikrer at de mål, der er for det pågældende team, for huset som helhed, området og børneområdet centralt (Rudersdal kommune og dagtilbudsloven) bliver drøftet og omsat til meningsfuld praksis i teamet.
- sikrer at der bliver fulgt op på beslutninger og opgaver
- implementerer teamstrukturen
- sikrer at arbejdsopgaver bliver uddelegeret til personalet
- har instruktionsbeføjelser i forhold til medarbejderne i teamet