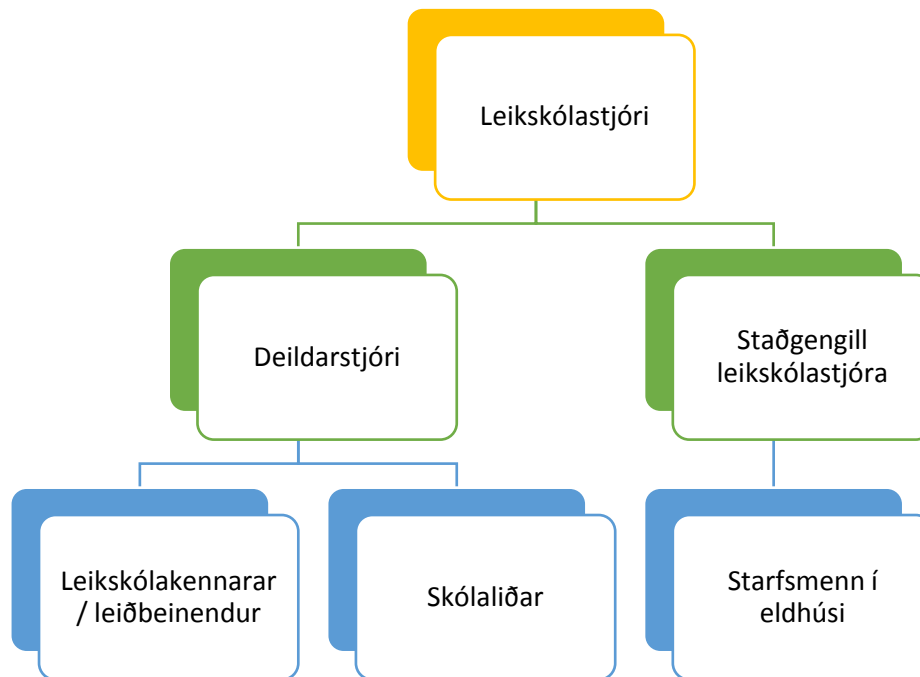


14. Stjórnun

Skipurit Tröllaborgar.



Það er hlutverk allra þessara aðila að sjá til þess að farið sé eftir Aðalnámskrá leikskóla og lögum og reglugerðum um starfsemi leikskóla.

14.1. Hlutverk leikskólastjóra

Leikskólastjóri er faglegur leiðtogi og gegnir lykilhlutverki í þróun leikskólastarfsins. Leikskólastjóri ber ábyrgð á að það fari fram reglulegt innra mat á starfi leikskólans og að niðurstöður séu notaðar til úrbóta í þágu starfsins.

Leikskólastjóri ber ábyrgð á að gefið sé út skóladagatal fyrir hvert skólaár. Samkvæmt lögum ber leikskólastjóra einnig að gera starfsáætlun sem send er til rekstraraðila þar sem gerð er grein fyrir starfsemi leikskólans á komandi skólaári. Starfsáætluninni er skilað 1. október ár hvert. Í lok skólaársins er starfsáætlunin metin og skilað inn með skýrslu um sjálfsmatið.

14.2. Hlutverk staðgengils leikskólastjóra

Staðgengill leikskólastjóra er faglegur leiðtogi leikskólastarfsins. Tekur þátt í gerð ársáætlunar, mati á starfsemi leikskólans og þróunarverkefnum undir stjórn leikskólastjóra. Hann vinnur að jafnaði inn á deild en sé leikskólastjóri frá lengur en í 5 daga gengur hann inn i hlutverk leikskólastjóra.

14.3. Hlutverk deildarstjóra

Deildarstjóri eru faglegur leiðtogi leikskólastarfsins. Tekur þátt í gerð ársáætlunar, mati á starfsemi leikskólans og þróunarverkefnum undir stjórn leikskólastjóra. Deildarstjóri ber ábyrgð á stjórnun, skipulagningu, framkvæmd og mati starfsins og annast daglega verkstjórn á deildinni.

14.4. Fundir

Samkvæmt ákvörðun sem tekin var í fræðslunefnd að þá mega leikskólar í Skagafirði loka tvo hálfu dag á önn, en hver og einn leikskóli ræður hvernig hann útfærir þetta. Í Tröllaborg eru starfsmannafundir að jafnaði einu sinni í mánuði eftir lokun leikskólans. Á mótum lokar leikskólinn einn dag á önn vegna starfsmannafunda. Sama er með deildarfundina þannig að það eru tveir dagar á önn sem lokað er. Við reynum að velja þá daga sem koma sem best út fyrir flesta foreldra s.s. milli jóla og nýárs, daga í kringum lögboðna frídaga á vorönn eða fléttum þeim inn í sumarlokunina.

Á fundunum er rætt um starfið. Gert er endurmat á starfinu og áætlanir gerðar um starfið fram í tímann.

14.5. Boðleiðir

Leikskólastjóri kynnir sér reglulega nýjungar í starfi og miðlar þekkingu og upplýsingum til starfsmanna. Leikskólastjóri sér til þess að boðleiðir séu skýrar innan leikskólans í allar áttir. Vikulega sendir leikskólastjóri frá sér fréttabréf til starfsmanna um starfsemi vikunnar framundan. Deildarstjórar senda vikuleg bréf til foreldra og starfsmanna um starfið í vikunni framundan.

14.6. Samstarf

Leikskólastjóri stuðlar að góðu samstarfi á milli deilda leikskólans. Starfsfólk allra deilda hittist á sameiginlegum fundum og starfsdagur deildanna er sameiginlegur. Þannig er stuðlað að faglegum umræðum á meðal starfsfólks um starfshætti leikskólans sem nýtist til áframhaldandi uppbyggingar á innra starfi leikskólans.

Leikskólastjóri ber ábyrgð á góðu samstarfi við foreldra. Hann ber einnig ábyrgð á samstarfi við grunnskóla staðarins þannig að það skapist góð tengsl milli skólastiga og samfella myndist í námi barnanna.

Leikskólastjórar í Skagafirði hafa einnig gott samstarf sín á milli og hittast reglulega til að ræða faglegan og rekstrarlegan grunn í starfi hvers leikskóla og leitast við að samræma starfshætti leikskólanna eins og kostur er.

14.7. Verkaskipting og ábyrgðarsvið

Starfsmannahópurinn sem vinnur samhent starf til árangurs kemur sér saman um verkaskiptingu innan leikskólans og skilgreinir starfshlutverk hvers og eins.

- **Leikskólastjóri** stjórnar daglegri starfsemi leikskólans, hann ber rekstrarlega sem faglega ábyrgð á starfi leikskólans.
- **Staðgengill leikskólastjóra** tekur við starfi leikskólastjóra í forföllum hans s.s. vegna veikinda eða sumarleyfa. Þegar svo ber undir starfar hann samkvæmt starfslýsingu leikskólastjóra.
- **Deildarstjóri** hefur umsjón með faglegu starfi einstakrar deildar og vinnur að uppeldi og menntun barnanna. Hann fylgist með velferð barnanna í samvinnu við foreldra.
- **Leikskólakennari** tekur þátt í skipulagningu faglegs starfs deildarinnar undir stjórn deildarstjóra. Hann vinnur að uppeldi og menntun barnanna.
- **Leiðbeinandi** vinnur að uppeldi og menntun barnanna undir stjórn deildarstjóra og leikskólakennara.

- **Matráður** sér um matseld og býr til matseðil fyrir mánuðinn í samvinnu við deildarstjóra. Við gerða matseðilsins er stuðst við ráðleggingar manneldisráðs og Lýðheilsustöðvar.
- **Skólalaliði** sér um öll þrif á húsnæði leikskólans og afleysingu inn á deild.

14.8. Starfsmannasamtöl

Í starfsmannaviðtölum eru ræddar kröfur og væntingar af beggja hálfu, þ.e. leikskólans og starfsmannsins. Leikskólastjórinn hefur ákveðna umræðupunkta sem hann byggir öll starfsmannaviðtölin á:

- árangri í starfi.
- starfsumhverfi.
- starfssviði og aðstæðum.
- þróun í starfi og öðru.

Þessa umræðupunkta afhendir leikskólastjóri starfsmanninum í síðasta lagi viku áður en samtalið fer fram þannig að starfsmaðurinn geti undirbúið sig.