

Avdelningen för Förskoleverksamhet

Förslag till organisation fr.o.m. 070701

- 1,0 avdelningschef:** **Övergripande verksamhets-, budget- o personalansvar.**
Leda och utveckla arbetet inom förskola och barnomsorg så att verksamheten drivs utifrån skollag, läroplan, förskoleplan och övriga lagar och styrdokument.
Ge stöd och råd till förskolechefer och övrig personal.
Ansvar för avdelningens totala budget.
Ansvar för ärenden till SDN
Ansvar för att utveckla internt samarbete med t.ex. loF
Ansvar för att utveckla externa kontakter t.ex. Landstinget
- 1 sekreterare** Telefonservice, personaladministration, fakturahantering, posthantering, protokollskrivning, etc
- 2,0 handläggare/placeringsassistent**
Köhantering förskola/dagbarnvårdare
- 2,0 utvecklingsledare** På delegation från avdelningschef driva frågor t.ex.
- utveckla förskolans pedagogiska uppdrag
- öka föräldrars inflytande
- arbeta för ett ökat antal förskollärare
- arbeta med lokalfrågorna, främst utbyggnaden
- uppmuntra till, och vara behjälplig vid, avknoppning
- budgetuppföljning
- IT-utveckling, såväl administrativt som pedagogiskt
- webbsidorna
- informationsfrågor
- utveckla kvalitetsmått och utvärderingsmetoder
- ärendeskrivning till SDN
- VFU
- vikariepool

- *samordning av frågor kring barn i behov av särskilt stöd*
- *fördelning av medel inom given ram (tilläggsanslaget)*
- 2,0 specialpedagoger** Handledning och stöd till förskolans personal i frågor kring
1,0 psykolog barn i behov av särskilt stöd
Särskilt ansvar för verksamheten i stadsdelens smågrupper
Arbete i stadsdelens krisgrupp