

Tehtäväkuvaukset varhaiskasvatuspäällikkö ja varhaiskasvatuksen esihenkilö

Varhaisvatuspäällikkö	Varhaiskasvatuksen esihenkilö
<ul style="list-style-type: none"> - Tekee päätökset, kuten <ul style="list-style-type: none"> o Asiakasmaksupäätökset o Oppilaskuljetuspäätökset o Määräaikaisen työsopimuksen allekirjoittaminen o Lasten sijoittamispäätökset ryhmiin o Erityisen tuen viranhaltijapäätökset - Parillisina viikkoina ottaa vastaan poissaoloihin liittyvät puhelut ja huolehtii sijaisista. - Ottaa lapset päiväkotiin - Hyväksyy työvuorosuunnitelman - Päiväkodin strategia - Varhaiskasvatussuunnitelman toteutumisen seuranta - Vuosittaisen toimintasuunnitelman valmistelu yhdessä henkilöstön kanssa - Vaka-asioiden valmistelu lautakuntaan yhdessä sivistysjohtajan kanssa - Yhteistyö sidosryhmien ja kuntarajojen ylittävien yhteistyöryhmien kanssa - Daisyn pääkäyttäjä - Koulutusten suunnittelu - Kokousten järjesteleminen yksikön sisällä - Lomien ja palkattomien vapaiden hyväksyntä. - Vastaa viime kädessä päiväkotien ja esiopetuksen toiminnasta. - Hankehaku, -seuranta ja raportointi - Työaikaraporttien hyväksyminen - Palkkaraporttien tarkastaminen - Kehityskeskustelut 	<ul style="list-style-type: none"> - Toimii varhaiskasvatuspäällikön sijaisena - Valmistelee päätökset päällikölle - Työvuorosuunnittelu ja siihen liittyvät muutokset - Resurssihoitajan sijoittaminen viikoittain - Sijaisten etsiminen virka-ajalla - Parittomilla ottaa vastaan poissaoloihin liittyvät puhelut ja huolehtii sijaisista. - Henkilöstön saldovapaiden hyväksyminen - Työsopimusten valmistelu (määräaikaiset varhaiskasvatuspäällikölle ja vakituiset sivistysjohtajalle) - Operatiivinen johtaminen, toimii lähiesihenkilönä varhaiskasvatuksessa - Aterailmoitukset palkanlaskentaan - Sijaistaminen tarvittaessa - Hoidon aloitukseen liittyvä tiedonkulku ryhmiin - Työaikakoontien tarkastaminen - Muut varhaiskasvatuspäällikön määräämät tehtävät