

**Funktionsbeskrivelse for Faglig koordinator**

**Formål:**

Koordinatorens primære opgave er at understøtte og bidrage til en kontinuerlig udvikling af den faglige kvalitet.

**Organisatorisk placering:**

Den faglige koordinator refererer til Botilbudslederen.

Koordinatoren har ingen beslutningskompetence eller personaleansvar.

**Personale:**

* Yde sidemandsoplæring i udarbejdelse jf. Dokumentationsmappen.
* At give løbende sparring til teams og bidrage til faglig udvikling.
* Er opsøgende og sikrer tydeligt tilbud om sparring med de enkelt teams på udviklingsopgaver.
* Underviser i relevante faglige emner.

**Fagligt:**

* Bidrage til arbejdet med implementering og kvalitetssikring af arbejdet med den skriftlige dokumentation jf. dokumentationsmappen.
* Koordinatoren skal i tæt samarbejde med den øvrige ledelse sikre implementering af socialfaglige teorier og metoder**, med fokus på den neuropædagogik og low arousal tilgang.**
* Sikre implementering og anvendelse af nye retningslinjer.
* Planlægning og koordinering af undervisning til praktikanter.
* Sikre udarbejdelse af uddannelsesplaner for pædagogstuderende.

**Administration:**

* Renskrivning af diverse politikker udarbejdet i samarbejde med ledelsen og MED.
* Udarbejde arbejdsgange og procedurer.
* Referent på MED-møder.
* Ansøgning af fondsmidler.

**Øvrigt:**

* Tovholder og koordinerende funktion ift planlægning af fælles aktiviteter på og udenfor Skelhøj
* Medansvarlig for egen faglig udvikling, samt arbejde proaktivt og opsøgende med at ajourføre egen viden.
* Sikre vidensdeling med kolleger.
* Koordinatoren understøtter ledelsen i de beslutninger der er taget.
* Deltage i relevante møder ved behov.
* Arbejder strukturereret og er god til at organisere. Koordinatoren har en visionær og idéskabende tilgang til opgaven.
* Deltager i uddannelse/kurser for pædagogisk personale.
* Deltager i handleplansmøder, supervision i teamenes ved behov.