



Randers Kommune – lokal forhåndsaftale

Forvaltnings-/ Institutionsområde:	Randers Kommune Skolefritidsordninger under Børn, Skole & Kultur
Medarbejdergruppe:	Ledere af skolefritidsordninger
Faglig organisation:	BUPL – forbundet for pædagoger og klubfolk
Overenskomst (navn og KL.nr.):	Overenskomst for pædagogisk uddannet personale ansat i lederstillinger i kommunerne (KL 69.01)
Ikrafttrædelse (dato):	1. august 2015

Aftaleindhold pr. 1. august 2015:

Nærværende forhåndsaftale tager udgangspunkt i overenskomstens § 4, hvor grundlønnen aftales lokalt, således at grundlønnen højst kan udgøre løntrin 50.

Skolefritidsordningerne er inddelt i 3 grupper. Den konkrete indplacering af skolefritidsordningerne i de 3 grupper er sket på baggrund af en samlet vurdering, hvor følgende parameter indgår.

- Antal børn pr. 1/8 2016
- Lønsum – tildelingsmodel - budget 2016
- Lønsum – pædagoger i den understøttende undervisning – budget 2016
- Specialklasser – fritidsdelen
- Lønsum for børn 3 – 6 år.
- Juniorklub

Inddelingen fremgår af bilag 1.

Der er ikke en souschef-funktion i skolefritidsordningen Havndal, Grønhøjsskolen, Fårup Skole.

Formålet med forhåndsaftalen er dels at sikre en ensartet lønstruktur blandt SFO-ledere, dels at sikre et attraktivt og tidssvarende lønniveau ved rekruttering af nye ledere.

Parterne er enige om, at forhåndsaftalen dækker alle kendte ledelsesfunktioner i skolefritidsordningen og i den pædagogiske del af indskolingen jf. bilag 2, der beskriver ledelsesfunktioner for SFO-ledere.

Hvis der sker væsentlige ændringer i forudsætningerne, der er lagt til grund for aftalen, optages forhandling mellem parterne om en eventuel ændring af lønindplacering efter konkret vurdering.

I stillingen som SFO-leder forventes det, at man erhverver sig en PD i ledelse eller en DOL. En erhvervet pædagogisk diplomuddannelse eller en diplomuddannelse i offentlig ledelse vil som beskrevet i § 8 blive honoreret med et kvalifikationstillæg.

§ 4. Grundløn:

Ledere af skolefritidsordninger

Gruppe	Grundlønstrin	Tillæg til grundløn (31/3 2000 niveau)	I alt grundløn
1	44		Trin 44
2	47	5000 kr.	Trin 47 + 5000 kr.
3	48	15.000 kr.	Trin 48 + 15.000 kr.

Lederen i Vesterbakkeskolens SFO er efter en konkret vurdering indplaceret på grundløn trin 46. + stillingstillæg på 5000 kr. Der er ingen souchæffunktion på Vesterbakkeskolen.

§ 5. Funktionstillæg:

- **Ledelse af juniorklub for gruppe 1 og 2**
I de skolefritidsordninger, hvor der ikke er en afdelingsleder af juniorklubben gives et tillæg på 8.000 kr. årligt (31/3.00 niveau).
Ledelse af juniorklub er indeholdt i grundlønnen for gruppe 3.
- **Udvidet SFO-ordning efter folkeskolelovens § 3 stk. 7**
Der gives et tillæg på 5000 kr. (årligt grundbeløb i 31/3 2000 niveau)
- **Samdriftsordninger efter folkeskolelovens § 24a**
Der gives et tillæg på 10.000 kr. (årligt grundbeløb i 31/3 2000 niveau)

§ 6. Kvalifikationsløn:

- **Pædagogisk Diplomuddannelse PD (§ 6 stk. 3)**
En fuld pædagogisk diplomuddannelse PD (60 ECTS point) - gennemført med eksamen - aflønnes med et kvalifikationsstillæg på 5.000 kr. (årligt grundbeløb i 31/3 2000 niveau) Kvalifikationsstillægget udbetales fra den efterfølgende 1. i en måned efter bestået eksamen.
- **Diplomuddannelse i offentlig ledelse - DOL**
En fuld diplomuddannelse i offentlig ledelse (60 ECTS point) - gennemført med eksamen - aflønnes med et kvalifikationsstillæg på 12.000 kr. (årligt grundbeløb i 31/3 2000 niveau). Kvalifikationsstillægget udbetales fra den efterfølgende 1. i en måned efter bestået eksamen.
- **Diplomuddannelse i ledelse**
En fuld pædagogisk diplomuddannelse i ledelse (60 ECTS point) - gennemført med eksamen - aflønnes med et kvalifikationsstillæg på 12.000 kr. (årligt grundbeløb i 31/3 2000 niveau). Kvalifikationsstillægget udbetales fra den efterfølgende 1. i en måned efter bestået eksamen.

Der gives kun kvalifikationsstillæg på 12.000 kr. (årligt grundbeløb i 31/3 2000 niveau) til én af ovennævnte uddannelser - enten en diplomuddannelse i ledelse eller en diplomuddannelse i offentlig ledelse.
Kvalifikationsstillægget på 5.000 kr. (årligt grundbeløb i 31/3 2000 niveau) for pædagogisk diplomuddannelse medregnes ved opnåelse af kvalifikationsstillægget på 12.000 kr. (årligt grundbeløb i 31/3 2000 niveau) for enten en fuld diplomuddannelse i offentlig ledelse (DOL) eller en fuld diplomuddannelse i ledelse.

- **Individuel kvalifikationsløn**

Individuel kvalifikationsløn kan aftales i forhold til individuelle ledelsesmæssige og faglige kvalifikationer jf. bilag 2, hvor der blandt andet lægges vægt på evner til at skabe kvalitet inden for eksisterende rammer, arbejdet med institutionens profil og arbejdet med inklusion.

Fællesbestemmelser:

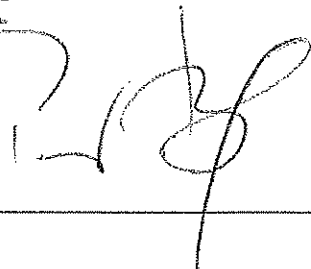
Alle faste tillæg er pensionsgivende og angivet i årligt grundbeløb (31/3 2000-niveau).
Alle løndelev reduceres i forhold til beskæftigelsesgrad.

Opsigelsesbestemmelser:

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.
Parterne kan ved enighed aftale ændringer til denne forhånds aftale.
Aftalen bortfalder dog uden videre ved udgangen af en overenskomstperiode, hvis de centrale parter i forbindelse med overenskomstfornyelsen aftaler ændringer af grundløn, funktionsløn og / eller kvalifikationsløn.
Parterne er i givet fald enige om snarest muligt herefter at optage forhandlinger om indgåelse af en ny aftale.

Dato: 19/11 - 2015

Torben Bugge
Skolechef
Børn, Skole og Kultur



Dato: 18/11 - 2015

Gitte Høstgaard
BUPL Østjylland



Bilag 1

Inddeling	Skolefritidsordninger
Gruppe 1	<ul style="list-style-type: none">• Grønhøj• Fårup• Havndal• Rismølle• Munkholm• Korshøj
Gruppe 2	<ul style="list-style-type: none">• Hornbæk• Blicher• Langå• Assentoft
Gruppe 3	<ul style="list-style-type: none">• Østervang• Hobrovejen• Vestervang• Søndermark• Kristrup

Randers kommune har besluttet at der ikke er SFOleder på Asferg Skole, Bjerregrav Skole. Der er desuden ikke SFOleder på Tirsdalens Skole (7. – 9. klasse), Nørrevangsskolen (fritidshjem) Oustmølle skolen (specialskole) og Firkløverskolen (specialskole).

Gældende fra 1. august 2015.

Randers, den 09. november 2015.

Grundlag for ledelse af skolefritidsordninger og skolepædagoger i Randers Kommune.

Kravene til dagens ledere i Folkeskolen er mangfoldige. Ledelse handler ikke kun om at lede medarbejdere. Hovedsigtet er at lede børn og unges dannelse og kompetenceudvikling via medarbejderne. I Randers Kommune er omdrejningspunktet værdibaseret ledelse. Vi tror på, at et ledelsesteam vil kvalificere det samlede ledelsesarbejde. Derfor udøves den værdibaserede ledelse af skolens ledelsesteam, som består af skoleleder, viceskoleinspektør, afdelingsledere og SFO-leder.

Ledelsesteamet arbejder ud fra værdier og mål og har primært til opgave at udøve faglig ledelse, personaleledelse, strategisk ledelse og administrativ økonomisk ledelse. Det er Randers Kommunes opfattelse, at disse ledelselementer overordnet set ikke kan skilles ad. Ledelse i folkeskolen skal bygge på en kombination af sikker drift, visionær handlekraft, pædagogisk inspiration og sparring med medarbejderne, så ledelsespolitikken udvikles i takt med, at skolen og samfundet ændrer sig. I ledelsesprocesserne stilles der store krav til ledelsesteamets håndtering af udviklingsperspektiver, forandring og styring.

Skolens leder har det pædagogiske og administrative ansvar for hele skolens virksomhed, herunder også skolefritidsordningen. SFO-lederen har den daglige ledelsesmæssige kompetence over for pædagoger og pædagogmedhjælpere i SFO-, klub-, LBO- og skoleregion.

I skolens daglige arbejde vil der være et driftsmæssigt behov for, at ledelsesteamet uddelegerer og fordeler ledelsesopgaverne. Ledelsesteamet har under skolelederens ansvar til opgave at fortolke og fordele ledelsesarbejdet. Under hensyntagen til Randers Kommunes overordnede kompetencefordelingsplan og delegationsregler udarbejder hver skoles ledelsesteam derfor skolens egen plan for kompetence- og arbejdsfordeling. Skolens størrelse og kompleksitet vil naturligvis være afgørende for indholdet og udformningen.

Ved fordeling af opgaverne i ledelsesteamet vil det være en overordnet forudsætning, at direkte faglig ledelse af lærere – henholdsvis pædagoger - (herunder afholdelse af MUS-samtaler) udøves af en læreruddannet/henholdsvis pædagoguddannet leder på de respektive lederoverenskomster.

Ledelsesopgaver for SFO-lederen

Afhængigt af skolefritidsordningen og indskolingens størrelse og kompleksitet vil nedenstående ledelsesopgaver blive varetaget af SFO-lederen alene eller i samarbejde med en souschef. De i ledelsesgrundlaget beskrevne opgaver har samtidigt været udgangspunkt for den indgåede forhånds aftale for SFO-ledere i Randers kommune.

Faglig ledelse

- ❖ Fører synlig daglig ledelse gennem tæt kontakt med børn og medarbejdere.
- ❖ Planlægger og implementerer det daglige pædagogiske arbejde i samarbejde med medarbejderne.
- ❖ Sikrer at nødvendige støtteforanstaltninger udarbejdes og implementeres.
- ❖ Understøtte og deltage i det tværfaglige samarbejde eksempelvis netværksmøder.
- ❖ Udvikler og implementerer gode overgange ved institutionsskift for børn

- ❖ Ansvarlig for overgang fra børnehaver til skole herunder modtagelse af børn, forældre m.fl.

Administrativ ledelse

- ❖ Varetager den daglige administration – herunder bl.a. arbejdsplanlægning og økonomistyring.
- ❖ Implementerer overordnede beslutninger.
- ❖ Sikrer at det daglige kommunikationssystem fungerer.
- ❖ Sikrer at der i institutionen er et godt arbejdsmiljø for børn og medarbejdere.

Personaleledelse

- ❖ Løbende personlig kontakt til medarbejderne.
- ❖ Sikrer medarbejdernes medindflydelse og medbestemmelse i dagligdagen.
- ❖ Ansættelse af pædagoger (og evt. medhjælper).
- ❖ Varetager team- og medarbejderudviklingssamtaler for sfo'ens medarbejdere – herunder personlige udviklingsmål.

Strategisk ledelse

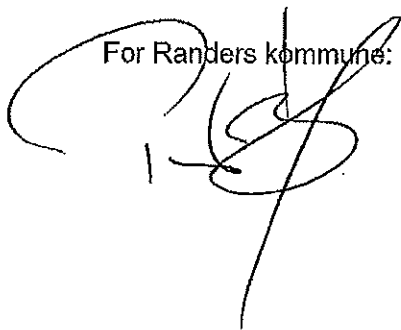
- ❖ Udvikling af skolefritidsordningen herunder visioner, mål, implementering og forankring i forhold til de pædagogiske tiltag.
- ❖ Udvikler og implementerer samarbejdet med forældrene.
- ❖ Deltager i møder, udvalg og netværk med henblik på videndeling og udvikling af både egen institution og det fælleskommunale niveau.
- ❖ Kontakt med organisationer og interessegrupper i lokalsamfundet.

Koordinationsopgaver i indskolingen

- ❖ Udvikling af indskolingen herunder visioner, mål, implementering og forankring i forhold til de pædagogiske tiltag.
- ❖ Koordinering af samarbejdet i indskolingen omkring elevernes alsidige personlige og sociale udvikling med ansvar overfor skolens leder.

RANDERS, DEN 19. JUNI 2012

For Randers kommune:



For BUPL Østjylland:

