

Aftale om udmøntning af løn for ledere ansat i Lyngby-Taarbæk Kommunes dagtilbud, klubber og SFO'er gældende fra 1. august 2014

1. Område

Løndannelsen sker via en central og decentral løndannelse. Denne aftale danner rammen om den lokale løndannelse for pædagogiske ledere ansat i dagtilbud, klubber og SFO'er i Center for Uddannelse og Pædagogik i Lyngby-Taarbæk Kommune. For at være omfattet af aftalen forudsættes, at lederens ansættelsesforhold er omfattet af Overenskomst for pædagogisk uddannet personale ansat i lederstillinger i kommunen.

Aftalen omfatter endvidere ledere ansat på selvejende daginstitutioner, hvormed Lyngby-Taarbæk Kommune har indgået driftsoverenskomst, forudsat lederens ansættelsesforhold er omfattet af Overenskomst for pædagogisk uddannet personale ansat i lederstillinger i kommunen.

2. Formål

"Kommunen ønsker at anvende løn som ét af flere virkemidler i forhold til at kunne tiltrække, udvikle og fastholde velkvalificerede medarbejdere og for at fremme et godt arbejdsmiljø. Kommunen ønsker åbenhed omkring løndannelsen."

Lønnen fastsættes på baggrund af kriterier, der er kendte for lederen og afspejler ansvar, præstationer og indsatser i jobbet samt tilgang til opgaverne og evne til at nå mål.

Løn understøtter strategier og indsatser med henblik på at opnå kommunens mål for området og anvendes som incitament til at udvikle lederens relevante ledelsesmæssige, faglige og personlige kompetencer. Dermed anvendes løn og personalepolitik som to sammenhængende værktøjer.

Med denne aftale er Lyngby-Taarbæk Kommune og BUPL Nordsjælland enige om, at lønnen skal afspejle sammenhængen mellem kommunens forventninger til lederens kompetencer og funktioner og den enkelte leders faktiske kompetencer, funktioner og præstationer. Det betyder dels, at en større del af lønnen fremadrettet kommer til at afspejle individuelle forhold. Dels at lederne i fremtiden får en mere aktiv rolle i forhandlingerne af egen løn.

3. Lønde og lokal forhandlingsprocedure

Aftale om udmøntning af løn til ledere ansat i Lyngby-Taarbæk Kommunes dagtilbud, klubber og SFO'er indgået mellem Center for Uddannelse og Pædagogik i Lyngby-Taarbæk Kommune og BUPL Nordsjælland. Parterne forhandler ændringer af de aftalte vilkår indenfor aftalens område. Aftalen er underlagt de politikker og procedurer, der generelt er gældende i Lyngby-Taarbæk Kommune, samt de aftaler der indgås centralt mellem KL og BUPL.

Grundlønnen er fastsat efter stillingens arbejdsopgaver/funktioner og ansvarsområder samt de grundlæggende kompetencer, lederen forventes at besidde, som en forudsætning for at kunne varetage sit lederjob.

Grundlønnen aftales mellem Center for Uddannelse og Pædagogik og BUPL Nordsjælland

Funktionsløn ydes udover grundløn og eventuel kvalifikationsløn, når der er særlige forhold, der gør sig gældende for den enkelte stilling – forhold som ikke indgår som en naturlig del af de almindelige arbejdsopgaver/funktioner og ansvarsområder og som kan variere alt efter objektive (lokale) forhold. Funktionsløn udbetales så længe funktionen varetages og ophører, når funktionen bortfalder. Alternativt kan funktionsløn efter konkret aftale udbetales som resultatløn.

Såfremt der er tale om funktioner, der varetages af en gruppe af ledere (herunder også ledere i selvejende dagtilbud med ekstern administration), så kan funktionsløn aftales mellem Center for Uddannelse og Pædagogik og BUPL.

Kvalifikationsløn ydes udover grundløn og funktionsløn og kan baseres på forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring samt en konkret vurdering af, hvordan lederen fungerer i jobbet. Kvalifikationer vurderes som hovedregel individuelt.

FORHANDLINGSPROCEDURE - INDIVIDUEL FUNKTIONS- OG KVALIFIKATIONSLØN	
Dagtilbud	I kommunalt administrerede institutioner forhandles aftaler mellem Center for Uddannelse og Pædagogik og lederen. Aftaler sendes til godkendelse/underskrift hos BUPL. I selvejende institutioner med ekstern administration forhandles aftaler mellem bestyrelsen og institutionens leder. Aftaler forhandles <u>efter</u> , at bestyrelsen har indhentet mandat/godkendelse fra Center for Uddannelse og Pædagogik. Aftaler sendes til godkendelse/underskrift hos BUPL Nordsjælland.*
SFO-klubber	Aftaler forhandles mellem skoleleder og SFO-klubleder. Aftaler sendes til godkendelse/underskrift hos BUPL Nordsjælland.*
Club 10	Aftaler forhandles mellem Center for Uddannelse og Pædagogik og leder af Club 10. Aftaler sendes til godkendelse/underskrift hos BUPL Nordsjælland.
<i>*En leder kan til enhver tid bede BUPL Nordsjælland om at deltage i eller overtage forhandlingen.</i>	

Ved nyansættelser forhandles lønnen i kommunalt administrerede dagtilbud, og SFO- Klub mellem den personaleansvarlige leder og den kommende leder. I selvejende dagtilbud med ekstern administration forhandles aftalen mellem bestyrelsen og mellem den kommende leder, efter at bestyrelsen har indhentet mandat/godkendelse fra centerchefen.

Der forhandles som udgangspunkt løn en gang årligt, såfremt en af parterne begærer dette. Lønsamtalen/-forhandlingen kan afholdes i forlængelse af medarbejderudviklingssamtalen. Hvis der ved en lokal forhandling om konkrete lønændringer ikke kan opnås enighed, kan forhandlingerne, hvis en af parterne anmoder om det, videreføres med deltagelse fra vedkommendes organisation. Der henvises i øvrigt til den gældende procedureaftale i Lyngby-Taarbæk Kommune.

4. Generelle forudsætninger

Løntillæg aftales altid i årligt grundbeløb 31.03.00-niveau og udbetales i forhold til beskæftigelsesgraden med mindre andet konkret aftales. Undtaget herfra er engangstillæg, der aftales i nutidskroner, og som ikke med mindre det konkret aftales reguleres med beskæftigelsesgraden. Tillæg, der ydes for en tidsbegrænset periode, bortfalder uden yderligere varsel, når perioden ophører. Alle tillæg er pensionsgivende med mindre andet aftales.

5. Løn - forhånds aftalt

Lederrollen tager afsæt i de fælles værdier, visioner og politikker, der til enhver tid er gældende i Lyngby-Taarbæk Kommune, og udøvelsen af ledelsesarbejdet tager afsæt i det fælles ledelsesgrundlag.

En konkret beskrivelse af opgaver, ansvar og forventninger til lederen findes i stillingsprofilen for den pågældende lederstilling, og aflønning for dette forudsættes indeholdt i nedenstående generelle tildeling af grund- og funktionsløn.

DAGTILBUDSOMRÅDET: DAGTILBUDSLEDER		
Grundløn		
Institutionens enheder	Grundlønstrin	Kommentar
Enheder 000 – 059	Trin 42	
Enheder 060 – 089	Trin 44	
Enheder 090 – 119	Trin 45	
Enheder 120 – 149	Trin 47	
Enheder 150 ≤	Trin 48	
<i>(Et børnehavebarn = 1 enhed / et vuggestuebarn = 2 enheder)</i>		
Funktionsløn		
Funktion	Løntillæg	Kommentar
Ressourcegruppeordning	12.900 kr.	
Arbejde i dagtilbud med >20% børn, hvor begge forældre har anden etnisk baggrund end dansk	4.000 kr.	
Hvis der undtagelsesvis tillægges en leder vejlederfunktion	6.400 kr.	Gives mens funktionen varetages og ophører uden yderligere varsel
Mentor for nyansat lederkollega	5.000 kr.	Engangstillæg i nutidskroner
Netværkskoordinator for 0-7 dagtilbud	12.000 kr.	Gives mens funktionen varetages og ophører uden yderligere varsel
Netværkskoordinator for 8≤ dagtilbud	18.000 kr.	Gives mens funktionen varetages og ophører uden yderligere varsel
Kvalifikationsløn		
Kvalifikation	Løntillæg	Kommentar
Gennemført og bestået diplomuddannelse i ledelse fra Professionshøjskolen Metropol eller tilsvarende	8.500 kr.	Løn tildelt for anden lederuddannelse modregnes med mindre andet konkret og individuelt aftales
DAGTILBUDSOMRÅDET: DAGLIG PÆDAGOGISK LEDER		
Grundløn	Trin 38	Anden løn forhandles individuelt

Skoleområdet: SFO-KLUB LEDER		
Grundløn		
Almen skole / specialtilbud	Grundlønstrin	Kommentar
Amen skole/Specialskole	Trin 48	
Club 10		Forhandles individuelt
Funktionsløn		
Funktion	Løntillæg	Kommentar
For ledelsesopgaver i gruppeordninger	7.500 kr.	Gruppeordninger afgrænses/defineres som SFO'er, der modtager børn visiteret efter Folkeskolelovens §20, stk.1 og stk.2
For ledelsesopgaver i kommunens modtageklasse	7.500 kr.	
For ledelsesopgave vedr. fælles sommerpasning i én SFO-Klub	10.000 kr.	
Hvis der undtagelsesvis tillægges en leder vejlederfunktion	6.400 kr.	Tillægget er ikke pensionsgivende. Det gives mens funktionen varetages og ophører uden yderligere varsel
Kvalifikationsløn		
Kvalifikation	Løntillæg	Kommentar
Gennemført og bestået diplomuddannelse i ledelse fra Professionshøjskolen Metropol eller tilsvarende	8.500 kr.	Løn tildelt for anden lederuddannelse modregnes med mindre andet konkret og individuelt aftales

6. Individuel kvalifikationsløn

Vurderingen af den enkelte leder tager afsæt i de krav og forventninger, der fremgår af stillingsprofilen for jobbet samt en vurdering af, hvordan denne præsterer i forhold til de værdier og hoveddiscipliner i ledelse, der fremgår af Lyngby-Taarbæk Kommunes ledelsesgrundlag.

Kommunen har to grundlæggende værdier: Helhedsledelse og Anerkendende ledelse. Helhedsledelse handler om, at lederen har et medansvar for helheden Lyngby-Taarbæk Kommune. Det vil sige interesserer sig bredt for kommunens udvikling og udfordringer samt deltager i arbejdet med tværgående udfordringer og projekter. Anerkendende ledelse er kendetegnet ved, at lederen nok er udstyret med formelle magtbeføjelser men evner at balancere magten og fremme ordentlighed i relationerne, således at lederne yder sit bedste samt oplever sig respekterede og ligeværdige. Ledelse udøves som en dialogorienteret, åben og reflektiv ledelsesstil.

De 5 hoveddiscipliner dækker lederens opgaver og lapper i praksis ind over hinanden: Faglig ledelse, Personaleledelse, Styring, Strategisk ledelse og Ledelse af relationer. Forventningerne til lederne indenfor hoveddisciplinerne er konkretiseret yderligere i forhold til dagtilbuds-, SFO- og klubområdet, og det er disse kriterier, der anvendes til ledervurdering i forbindelse med udmøntning af løn. Det er med andre ord de lønpolitiske principper på områderne. De gældende kriterier for ledervurdering på dagtilbudsområdet findes i bilag 1, på SFO-klubområdet i bilag 2.

7. Ændring af lønpolitiske principper

Denne aftale skal ses er et dynamisk redskab, som revideres efter behov. Efter en årlig lønforhandling vil det være naturligt at vurdere om de lønpolitiske principper – det vil sige de kriterier, der er formuleret i forhold til ledelsesdisciplinerne, har været de principper, der blev anvendt ved tildeling af løn, eller om der er behov for en revidering. Dertil kommer en vurdering af, om aftalen i praksis bidrager til at mål nås og værdier, indsatser mv. understøttes. Ønske om ændring af principperne kan komme fra begge aftalparter, men det er Lyngby-Taarbæk Kommune som arbejdsgiver, der formulerer og prioriterer principperne.

8. Aftalens ikrafttræden og opsigelse

Aftalen har virkning fra 1. august 2014. Aftalen kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Dato: 7. 9. 2015

For Lyngby-Taarbæk Kommune



Dato: 19-8-15
BUPL
Nordsjælland
Østergade 4 A. 3400 Hillerød

For BUPL Nordsjælland

Bilag 1: Dagtilbudsområdet

Vurderingen af den enkelte leder tager afsæt i de krav og forventninger, der fremgår af stillingsprofilen for jobbet samt en vurdering af, hvordan denne præsterer inden for de 5 hoveddiscipliner, der fremgår af Lyngby-Taarbæk Kommunes ledelsesgrundlag. De 5 hoveddiscipliner er: Faglig ledelse, Personale ledelse, Styring, Strategisk ledelse og Ledelse af relationer. For hver af ledelsesdisciplinerne vurderes, om lederen:

Faglig ledelse

- Understøtter et fagligt miljø og udvikling på området generelt. Følger med i udviklingen og evner at tænke nyt og innovativt. Udviser forandringsparathed og involverer sig aktivt i processer og udviklingsprojekter på området.
- Understøtter et fagligt miljø præget af dialog og anerkendelse. Ressourcer – herunder medarbejdernes individuelle kompetencer - opdages og anvendes med henblik på at sikre en optimal opgaveløsning.
- Er opmærksom på kerneydelsen og sikring af faglig kvalitet i den pædagogiske opgaveløsning lokalt. Har helhedsperspektiv på opgaveløsningen. Der ydes en lovlig, og fleksibel service lokalt.
- Kender forventninger fra politikere, bruger og andre interessenter og evner at omsætte politiske beslutninger til faglige indsatser og prioriteringer.

Personaleledelse

- Medvirker til at skabe attraktive arbejdspladser med tilfredse medarbejdere. Opgaver uddelegeres og medarbejdere sikres medbestemmelse og medinddragelse, bl.a. via et godt MED-system.
- Understøtter den enkelte medarbejder samt teamdannelse. Udvikler samarbejdsrelationer og kommunikation.
- Medvirker til at skabe et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø – har fokus på trivsel. APV'en er et af de redskaber, der aktivt anvendes til dette arbejde.
- Optræder empatisk og tillidsvækkende og kan håndtere konflikter.

Styring

- Bedriver sikker økonomistyring – herunder sikker lønsumsstyring.
- Sørger for en sikker drift med fokus på målstyring og faglighed. Medarbejdere inddrages med henblik på at sikre optimal/forbedret opgaveløsning og tilrettelæggelse af det pædagogiske arbejde. Virksomhedsplanen anvendes aktivt som ledelsesværktøj - herunder virksomhedsberetningen og evaluering af læreplaner - samt børnemiljøvurderingen.
- Evner sikker prioritering og planlægning af opgaver og ressourcer, således at organisering og opgaveløsningen er effektiv. Evaluering sker løbende med henblik på forbedringer fremadrettet.
- Sørger for styring og formidling af serviceniveauet – herunder enighed om kerneydelsen – i forhold til bestyrelse og forældrene. Resultatet afspejles i brugertilfredshedsundersøgelsen.

Strategisk ledelse

- Er visionær, har overblik, er fremadskuende og skaber mål og retning på den lange bane. Er parat til at udvikle og omstille organisationen og sig selv.
- Sikrer sammenhæng mellem mål, planlægning, handling og resultat. Sørger for, at der er samspil i økonomi, personale, løn, ressourcer m.m.
- Har helhedsperspektiv på tværs af fag og organisation. Ser sammenhæng på forskellige niveauer og tænke dele ind i en helhed. Dette kommer til udtryk ved, at lederen sætter sig selv og sin institution "i spil" i forhold til nye tiltag.
- Evaluerer løbende indsatser med henblik på til enhver tid at yde den bedst mulige faglighed inden for de eksisterende rammer.

Ledelse af relationer

- Er et loyal led i styringskæden i Lyngby-Taarbæk Kommune. Formår at formidle (og skabe mening i) politiske og ledelsesmæssige beslutninger og holdninger samt at omsætte disse til praksis. Har forståelse for at resultater er afhængige af den forudgående proces.
- Har gennemslagskraft og fremstår troværdig og tydelig i sin kommunikation.
- Skaber gode relationer til brugere, interessenter, medarbejdere og kolleger ved at fremstå som et empatisk, lyttende og dialogorienteret menneske. Resultater af APV og brugertilfredshedsundersøgelser anvendes strategisk og fremadrettet.
- Er opmærksom på, at kommunikation og formidling er en aktiv og integreret del af ledelsesopgaven. Sørger for at hjemmesiden er opdateret og formidler "den gode historie" om organisationen.

Bilag 2: SFO - Klubområdet

Vurderingen af den enkelte leder tager afsæt i de krav og forventninger, der fremgår af stillingsprofilen for jobbet samt en vurdering af, hvordan denne præsterer inden for de 5 hoveddiscipliner, der fremgår af Lyngby-Taarbæk Kommunes ledelsesgrundlag. De 5 hoveddiscipliner er: Faglig ledelse, Personale ledelse, Styring, Strategisk ledelse og Ledelse af relationer. For hver af ledelsesdisciplinerne vurderes, om lederen:

Faglig ledelse

- Understøtter et fagligt miljø og udvikling på området generelt. Er nysgerrig og holder sig ajour med udviklingen - evner at tænke nyt, innovativt og være visionsskabende. Udviser omstillingsparathed og involverer sig aktivt i processer og udviklingsprojekter på området.
- Understøtter et professionelt fagligt miljø præget af dialog og anerkendelse lokalt. Ressourcer – herunder medarbejdernes individuelle kompetencer og potentialer – opdages, anvendes og udvikles med henblik på at sikre en optimal opgaveløsning. Fungerer som procesfacilitator.
- Har fokus på kerneydelsen og fastholder faglighed i koordineringen mellem undervisning og fritidspædagogik. Har helhedsperspektiv på opgaveløsningen og talent for at organisere. Medvirker til at udvikle en fælles (faglig) kultur for undervisningen og fritid med fælles mål og indholdsplaner, herunder at skabe sammenhæng mellem de faglige kulturer for fritid, skole, forebyggelse og foreningsliv. Indgår konstruktivt i teamledelsen.
- Kender forventninger fra politikere, bruger og andre interessenter og evner at omsætte politiske beslutninger til faglige indsatser og prioriteringer.

Personaleledelse

- Medvirker til at skabe attraktive professionelle arbejdspladser med tilfredse medarbejdere. Opgaver uddelegeres og medarbejdere sikres medbestemmelse og medinddragelse. Dette sikres bl.a. via et godt MED-system samt en lokal personalepolitik.
- Understøtter den enkelte medarbejder samt teamdannelse. Udvikler samarbejdsrelationer og kommunikation. Har fokus på supervision og kompetenceudvikling.
- Medvirker til at skabe trivsel på arbejdspladsen bl.a. gennem et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø. Håndterer arbejdspress og stress i personalegruppen og skaber overblik for medarbejderne i en kompliceret hverdag. APV'en er et af de redskaber, der aktivt anvendes til dette arbejde.
- Optræder empatisk og tillidsvækkende og er bevidst om sin rolle som kulturskaber og –formidler. Kan håndtere konflikter. Skaber medejerskab i personalegruppen til forandring og omstilling.

Styring

- Bedriver sikker økonomistyring efter lokale aftaler med skoleledelsen.
- Sørger for en sikker drift med fokus på styring og faglighed. Medarbejdere inddrages med henblik på at sikre optimal/forbedret opgaveløsning og tilrettelæggelse af det pædagogiske arbejde. Fokus på forandringsprocesser og kommunikation i relation hertil. Virksomhedsplanen anvendes aktivt som ledelsværktøj.

- Evner sikker prioritering og planlægning (herunder uddelegering) af opgaver og ressourcer, således at organisering og opgaveløsningen er effektiv. Evaluering sker løbende med henblik på forbedringer fremadrettet.
- Sørger for styring og formidling af serviceniveauet – herunder enighed om kerneydelsen. Skaber dialog i forhold til og med brugerne – børn og familier og skolebestyrelser samt til tværfaglige kontakter. Resultatet af brugertilfredshedsundersøgelser anvendes aktiv som ledelsesværktøj.

Strategisk ledelse

- Er visionær, har overblik, er fremadskuende og skaber mål og retning på den lange bane. Er parat til at sætte sig selv og institutionen i spil i forhold til nye tiltag.
- Sikrer sammenhæng mellem mål (overordnet og delmål), planlægning, handling og resultat. Sørger for, at der er samspil i økonomi, personale, løn, ressourcer m.m. Kan se bag om tingene og gennemskue komplicerede sammenhænge. Deltager aktivt og engageret i team- og skoleledelsen.
- Har helhedsperspektiv på tværs af fag og organisation og kan påvirke og lede opad og nedad. Ser sammenhæng på forskellige niveauer og tænke dele ind i en helhed. Skabe overblik i en organisation i evig forandring og evner kunsten at kunne navigere i kaos.
- Evaluerer løbende indsatser med henblik på til enhver tid at yde den bedst mulige faglighed inden for de eksisterende rammer.

Ledelse af relationer

- Er et loyal led i styringskæden i Lyngby-Taarbæk Kommune. Formår at formidle og skabe mening i politiske og ledelsesmæssige beslutninger og holdninger samt at omsætte disse til praksis. Har forståelse for at resultater er afhængige af den forudgående proces, og sørge for at personalet ikke oplever sig manipuleret men set, hørt og forstået.
- Har gennemslagskraft og fremstår troværdig og tydelig i sin kommunikation via formidling af klare budskaber. Evner at kommunikere strategisk og har forståelse for, hvad der skal formidles til hvem og hvornår. Være i stand til at skabe enighed i forståelsen af et budskab.
- Skaber gode relationer til og et godt samarbejde med brugere, interessenter, medarbejdere og kolleger ved at fremstå som et empatisk, lyttende og dialogorienteret menneske. Er opmærksom på, at klubben er en del af lokalsamfundet - starter nye indsatser med baggrund i lokalsamfundets og verdens udvikling. Udviser forståelse for, at god kommunikation skaber god stemning/gode relationer. Resultater af brugertilfredshedsundersøgelser og APV anvendes strategisk og fremadrettet.
- Er opmærksom på, at kommunikation og formidling er en aktiv og integreret del af ledelsesopgaven. Medvirke ved implementering af IT i arbejdet og sørge for at hjemmesiden er opdateret og formidler vedkommende og relevante informationer om organisationen.