



## Strategisk kompetensförsörjning – Lärare Arbetsmaterial

### Mål och syfte

Att arbeta aktivt med strategisk kompetensförsörjning och tillhandahålla stöd inom områdena *arbetsmiljö, arbetsorganisation, arbetstid och lönebildning*.

Utmaningen blir att få till en samverkan mellan dessa fyra områden och skapa en helhet av de insatser som görs och borde göras kopplat till strategisk kompetensförsörjning på lokal nivå.

### Metod i fem steg

1. Enas om nuläge och målbild
2. Identifiera pågående respektive nya aktiviteter
3. Värdera de nya aktiviteterna utifrån prioritering i tid och effekt
4. Skapa en helhetssyn över prioriterade aktiviteter
5. Gör en sammanfattande analys och fortsatt arbetet på hemmaplan!

- 1 Ert nuläge: Vilka särskilda lokala förutsättningar påverkar er kompetensförsörjning?

- *Särskilda förutsättningar skulle till exempel kunna vara andel behöriga lärare, lärartäthet, personalomsättning, demografi, sjukfrånvaro, hur detta ser ut i olika skolor, m.m.*

Tex.

Behöriga lärare	ca 83%	2021-08-13
Personalomsättning	5,0%	2021-01—2021-08
Sjukfrånvaro	8,3%	2021-05

Utifrån nuläget: Vad är målbilden för er kompetensförsörjning?

- *Målbilden kan innehålla förbättringar, till exempel: mål för andel behöriga, särskilt mål för andel behöriga lärare i bristämnen, behörighet i olika skolor, m.m.*

Tex.

Behöriga lärare	ca 85%	2022
Personalomsättning	7%	2022
Sjukfrånvaro	5%	2023

2. Identifiera pågående respektive nya aktiviteter inom områdena lönebildning, arbetsorganisation, arbetstider och arbetsmiljö.

1. Identifiera aktiviteter inom lönebildning

Hur arbetar ni med **lönebildning** kopplat till strategisk kompetensförsörjning?

*Är det en fortsatt relevant aktivitet?*

1.	Tydliga kommunövergripande lönekartläggningar bör tillämpas vid anställning av behöriga förskollärare/fritidspedagoger/lärare. Detta för att säkerställa en relevant och rimlig lönesättning så att medarbetaren känner sig nöjd och positiv inför sin start i kommunen. Öppet, ärligt och transparent. Individuell lönesättning prestationskopplat till aktuella lönekriterier.
2.	Tydliga karriärspår inom kommunen, vilket får medarbetare med driv att stanna inom kommunen för att växa i nya roller. Arbeta med tydliga mål.
3.	Löneutfall, uppföljning och lönekartläggning efter varje löneöversyn.
4.	När löneavtalet inte anger en nivå för det garanterade utfallet, ges arbetsgivaren, Trelleborgs kommun, ökade förutsättningar att arbeta strategiskt med att åstadkomma en önskvärd lönestruktur. Detta möjliggör en löneutveckling som premierar kompetens, särskilt ansvar och erfarenhet som leder till förbättrade resultat och bidrag till verksamhetens mål sett över tid. Arbetsgivarens syn på de förvaltningsövergripande lönestrukturfrågorna blir därmed en viktig del i överläggningen. Prioritering avgörs utifrån förutsättningarna hos arbetsgivaren. Arbetstagare lönesätts individuellt och differentierat med denna prioritering som grund. På detta sätt ges möjlighet att uppnå syftet med att öka lönespridningen.
5.	Inför nyanställningar kontaktas HR för avstämning av löneanspråk mot lönebox.
6.	Löneanspråk sätts i relation till befattningens utbud och efterfrågan.
7.	Korrigeringar av lönenivåer sker till viss del i lönerevision.
8.	Eventuella lönetillägg vid särskilda ansvarsområden.

Hur borde ni arbeta ytterligare/annorlunda med **lönebildning** kopplat till strategisk kompetensförsörjning?

1.	Löneinstrument måste användas aktivt för att skapa bättre resultat och göra läraryrket mer attraktivt. För att kunna rekrytera och behålla lärare krävs möjlighet till en positiv arbetslivslöneutveckling och en lönestruktur som bidrar till stabilitet och kontinuitet. Arbetsgivarens strategiska arbete med lönestruktur och lönespridning ska bidra till en långsiktig trygghet och utveckling av verksamheten. Rektorer behöver lyfta fram lärare som bidrar till bra arbetssätt, goda resultat och långsiktig utveckling. Såväl arbetsgivare som fackliga företrädare behöver stödja en ökad lönespridning. Ett antal skolpolitiska reformer som påverkat lönestrukturen har genomförts. Dessa har krävt stora arbetsinsatser och på många håll skapat en icke ändamålsenlig lönestruktur och ökad personalomsättning. Parterna konstaterar att det fortsatt finns stora behov av att arbeta aktivt för en lönesättning som speglar medarbetares individuella bidrag till mål och resultat och verksamhetens värdering av erfarenheten hos yrkesskickliga lärare i enlighet med Löneavtalet. Arbetsgivaren behöver kunna visa på såväl ett positivt arbetslivslöneperspektiv som en begriplig och motiverande lönestruktur för att säkra kompetensförsörjningen till skolan.
2.	För att möjliggöra detta krävs att arbetsgivaren, i enlighet med HÖK 21 säkerställer att lokala parter inom lärarnas avtalsområde gemensamt genomför en analys av lönestrukturen efter avstämningen av varje löneöversyn i syfte att säkerställa att löneavtalets intentioner får genomslag. Det lokala partsgemensamma arbetet kring lönebildning i syfte att få ett underlag till arbetsgivarens lönepolitik inför kommande löneöversyner ska fortsatt genomföras. Partsgemensamt diskuterar hur avtalets skrivning om ökad lönespridning ska uppfyllas inom ramen för en önskvärd lönestruktur för samtliga lärargrupper och SYV inom avtalsområdet. Beaktar skrivningarna i HÖK 21, bilaga 5 om äldre arbetstagares löneutveckling.
3.	Större fokus på faktiska kompetenshöjande insatser/utbildningar vilka är vetenskapligt förankrade.
4.	Lön efter prestation, där tydligt framgår att prestationskraven harmoniserar med arbetsplatsens systematiska kvalitetsarbete och medarbetarens individuella mål.
5.	"Lönematiser" som utgår från grunduppdraget för respektive befattning. "E-A" Visuellt löneutveckling för medarbetaren.
6.	Löneavstånd mellan chefer och medarbetare behöver ses över. Värdet av verksamhetsansvar/personalansvar ska beaktas och belysas.

2. Identifiera aktiviteter inom arbetsorganisation, arbetsmiljö och arbetstid  
Hur arbetar ni med **arbetsorganisation, arbetsmiljö och arbetstid** kopplat till strategisk kompetensförsörjning? *Är det en fortsatt relevant aktivitet?*

Arbetsorganisation		Arbetsmiljö		Arbetstid	
1.	Identifierar personer som vill leda och driva arbete och utveckling.	1.	Hälsofrämjande aktiviteter	1.	Arbetstid kopplat till arbetstidsavtal (35+10) där reglerad arbetstid sätts i relation till schema och möten.
2.	Tjänstefördelningen baseras på ekonomiska förutsättningar.	2.	Arbetsmiljöarbetet ska omfatta både fysiska (ergonomi, ventilation, belysning och buller) och psykosociala (stress, högt arbetstempo och mängden arbetsuppgifter), Arbetsmiljön ses över och följs upp genom tex årlig skyddsround.	2.	Arbetstiden är vår gemensamma och främsta resurs för måluppfyllelse och verksamhetsutveckling. Det är viktigt att alla har satt sig in i de grundläggande förutsättningarna inför fortsatt arbete och diskussioner runt arbetstider inom skolan. Arbetstidsförläggningen för lärare präglas mycket av de förutsättningarna som finns i det avtal som många lärare är anställda enligt, Bilaga M.
3.	Heltid som norm vid tillsvidareanställningar.	3.	Investeringar i arbetsmiljö sker till stor del som insatser från närmsta chef.	3.	Många lärare/förskollärare använder sig av avsteg från bilaga M där vissa arbetstagare eller hela arbetslag har tagit möjligheten att arbeta 40+5 eller på semestertjänst för att få mer tid i skolan och tid tillsammans med kollegorna.

Hur borde ni arbeta ytterligare/annorlunda med **arbetsorganisation, arbetsmiljö och arbetstid** kopplat till strategisk kompetensförsörjning?

Arbetsorganisation		Arbetsmiljö		Arbetstid	
1.	Säkerställa en viss nivå behöriga medarbetare i varje team. Exempelvis 2 av 3 i ett team på förskolan är utbildade förskollärare. Behöriga pedagoger lockar behöriga sökande.	1.	Att arbeta med behöriga kollegor bidrar även till en jämnare arbetsbelastning där fler pedagoger kan bära ansvaret för undervisningen.	1.	Fler som arbetar 40 h för att möjliggöra samarbete och för att minska stress.
2.	Identifiera och utbilda egna potentiella ledare.	2.	Det första visuella intrycket av arbetsplatsen är avgörande för kandidatens fortsatta intresse.	2.	
3.	Nyttja sociala medier och andra forum för att synas och uppmärksammas som en attraktiv arbetsgivare. Vad kan vi locka med utöver ”det vanliga”. Vad erbjuder Trelleborg som ingen annan AG gör?	3.	I det moderna samhället kommer det med stor sannolikhet att ställas krav på att vara en flexibel arbetsgivare där varje enskild medarbetare ges goda möjligheter att kombinera arbete och fritid.	3.	Erbjudande om semestertjänst bör ske genom en transparent och tydlig dialog mellan arbetsgivaren och medarbetaren.
4.	Framtagande av baslinjer/ledstänger för beskrivningar av olika funktioner inom skolan.	4.	Säkerställa att varje arbetsplats har en ändamålsenlig och trivsam arbetsmiljö, särskilt beaktat verksamhetens karaktär.	4.	Arbetstid och arbetstidsreglering – att vara en flexibel arbetsgivare där olika alternativ finns.
5.	Gemensamt årshjul för A-dagar inom förvaltningen.	5.	Tydliggöra att vi prioriterar medarbetarnas välmående och hälsa.	5.	Att få en enhetlighet på förskolan med planerings- och reflektionstid
6.	Framtagande av förvaltningsgemensamt ramverk och mallar inom systematiskt kvalitetsarbete	6.	Framtagande av förvaltningsgemensamt ramverk för digitala förutsättningar gällande såväl infrastruktur som hårdvara.	6.	

7.	Skapa rutiner för att säkerställa/tillvarata kompetens och behörighet inom kommunen.	7.	Kvalitetssäkring av samtliga skolors fysiska arbetsmiljö i förhållande till framtagna baslinjer	7.	Möjlighet till 40+5 och andra arbetstidsformer för att förbättra/underlätta samarbete och minska stress.
8.	2-lärarsystem inom 1-6, för att kunna dela upp eleverna och på så sätt skapa goda förutsättningar för lärande samt trygghet och studiero.	8.	Arbeta utifrån Arbetsmiljöverkets föreskrifter om det systematiska arbetsmiljöarbetet.	8.	Riktlinjer kring allokering av reglerad arbetstid för att främja likvärdigheten mellan arbetsplatser
9.	Att arbetsgivaren vid tjänstefördelningen säkerställer att läraren kan ta ut sin rast och minst 30 min sammanhållen rast efter 5 arbetstimmar.	9.		9.	Att arbetsgivaren fördelar arbetsuppgifterna inom den reglerade arbetstiden så att arbetsfördelningen och arbetsbelastningen blir så jämn som möjligt över arbetsåret och inom avräkningsperioderna.

3. Värdera de nya aktiviteterna utifrån prioritering i tid och effekt – kopplat till påverkan på strategisk kompetensförsörjning - LÖNEBILDNING

Lönebildning	
1.	Lönesättning vid nyanställning
2.	Löneutveckling/löna sig att stanna
3.	Karriärmöjligheter
4.	Uppdragsbaserat lönetillägg
5.	Tydliga lönekriterier
6.	Lönespridning inom/mellan yrkeskategorier
7.	Individuell lönesättning
8.	Säkerställa en transparent process för samtliga statsbidrag relaterade till lön.
9.	Lönekartläggning i samband med lönerevision

Fyll i siffrorna på ovanstående aktivitet

Mer bråttom

						1	2	3		
			5							
				8						

Dessa aktiviteter får störst effekt och är mest bråttom att arbeta med!

Mindre effekt

Stor effekt

				6						
			4	9	7					

Dessa aktiviteter får störst effekt och har ett längre tidsperspektiv att arbeta med

Mindre bråttom

Anteckning	
------------	--

3. Värdera de nya aktiviteterna utifrån prioritering i tid och effekt – kopplat till påverkan på strategisk kompetensförsörjning – ARBETSORGANISATION

Arbetsorganisation	
1.	Identifiera och utbilda framtida ledare
2.	Kvalitetssäkring mellan de olika skolformerna och stadierna, tex. mallar, övergångar och rutiner
3.	Skapa rutiner för att säkerställa/tillvarata kompetens och behörighet inom kommunen
4.	Heltid som norm
5.	Förvaltningsgemensamt ramverk
6.	Gemensam målsättning och målbild av antal behörig personal per barn/elev
7.	Gemensam definition av yrkestitlar utifrån grunduppdrag
8.	Gemensamt årshjul för A-dagar inom förvaltningen

Fyll i siffrorna på ovanstående aktivitet

					Mer bråttom				
					6	1			
			3						
Mindre effekt					Stor effekt				
			2						
		5			4				
		7							
8									
					Mindre bråttom				

Anteckning	
------------	--



3. Värdera de nya aktiviteterna utifrån prioritering i tid och effekt – kopplat till påverkan på strategisk kompetensförsörjning – ARBETSMILJÖ

Arbetsmiljö	
1.	Säkerställa att varje arbetsplats har en ändamålsenlig och trivsamt arbetsmiljö, särskilt beaktat verksamhetens karaktär.
2.	Verktyg för att säkerställa en god och likvärdig psykosocial arbetsmiljö och stödfunktioner för åtgärder.
3.	Ramverk för systematiskt arbetsmiljöarbete.
4.	Tydliggöra att vi prioriterar medarbetarnas välmående och hälsa
5.	Säkerställa personaltäthet för en lägsta nivå för antal barn/elev utifrån lokala förutsättningar

Fyll i siffrorna på ovanstående aktivitet

Mer bråttom									
								4	
						1		5	
				2					
Mindre effekt					Stor effekt				
						3			
					Mindre bråttom				

Anteckning	
------------	--

3. Värdera de nya aktiviteterna utifrån prioritering i tid och effekt – kopplat till påverkan på strategisk kompetensförsörjning – ARBETSTID

Arbetstid	
1.	På ett förvaltningsövergripande plan säkerställa likvärdig planeringstid för olika yrkeskategorier i förskolan, fritidshem och skolan.
2.	Möjlighet till 40+5 och andra arbetstidsformer för att förbättra/underlätta samarbete och minska stress.
3.	Att arbetsgivaren fördelar arbetsuppgifterna inom den reglerade arbetstiden så att arbetsförläggningen och arbetsbelastningen blir så jämn som möjligt över arbetsåret och inom avräkningsperioderna.

Fyll i siffrorna på ovanstående aktivitet

Mer bråttom

					1				

Mindre effekt

Stor effekt

[illegible]

Mindre bråttom

Anteckning	
------------	--

## Bildningsförvaltningen

Box 79, 231 21 Trelleborg  
Henry Dunkers gata 1, Trelleborg

**Telefon: 0410-73 30 00**

**Fakturaadress:**

Box 173, 231 21 Trelleborg

Org.nr: 212000-1199

#### 4. Skapa en helhetssyn över prioriterade aktiviteter

A. Prioriterade aktiviteter på lång och kort sikt för vart och ett av de fyra områdena lönebildning, arbetsorganisation, arbetstider och arbetsmiljö.

##### Lönebildning

Kort sikt	Lång sikt
Lönesättning vid nyanställning	Löneutveckling
Individuell lönesättning	Transparent process, statsbidrag
Karriärmöjligheter	Uppdragsbaserat lönetillägg
Tydliga lönekriterier	Lönespridning
Lönekartläggning	Rättvis och likvärdig lönesättning

##### Arbetsorganisation

Kort sikt	Lång sikt
Gemensam definition av yrkestitlar utifrån grunduppdrag	Identifiera och utbilda framtida ledare
Framtagande av förvaltningsgemensamt ramverk och mallar inom systematiskt kvalitetsarbete	Gemensamt årshjul för A-dagar inom förvaltningen
Heltid som norm	Skapa rutiner för att säkerställa/tillvarata kompetens och behörighet
Gemensam målsättning och målbild av behörig personal per barn/elev	Kvalitetssäkring mellan de olika skolformerna och stadierna

##### Arbetsmiljö

Kort sikt	Lång sikt
Säkerställa att varje arbetsplats har en ändamålsenlig och trivsamt arbetsmiljö	Säkerställa personaltätheten för en lägsta nivå för antal barn/elever
Ramverk för SAM	
Tydliggöra att vi prioriterar medarbetarnas välmående och hälsa	
Verktyg för att säkerställa en god och likvärdig psykosocial arbetsmiljö	

##### Arbetstid

Kort sikt	Lång sikt
Möjlighet till 40+5 och andra arbetstidsformer för att möjliggöra samarbete och minska stress.	På ett förvaltningsövergripande plan säkerställa likvärdig planeringstid för olika yrkeskategorier i förskolan, fritidshem och skolan
	Fördelning av reglerad arbetstid för en jämn belastning över arbetsåret och inom avräkningsperioderna

**Bildningsförvaltningen**  
 Box 79, 231 21 Trelleborg  
 Henry Dunkers gata 1, Trelleborg  
**Telefon:** 0410-73 30 00

**Fakturaadress:**  
 Box 173, 231 21 Trelleborg  
**Org.nr:** 212000-1199

## 5. Gör en sammanfattande analys och fortsatt arbetet

### Prioriterade områden på kort och lång sikt för det fortsatta arbetet med kompetensförsörjningsplanen på förvaltningsnivå och rektorsnivå

#### Nya aktiviteter, kort sikt

##### Förvaltningsnivå

##### Kommentar

Karriärmöjligheter	Finns ett färdigt dokument som ska publiceras på förvaltningens plattform så att det blir lätt att hitta för samtliga medarbetare. Ska tas upp vid medarbetarsamtalet och APT på skolenivå. Ska göras ht- 22 när plattformen är på plats.
Tydliga lönekriterier	HR har lyft frågan med HR-chefen och väntar på beslut.
Lönekartläggning	Görs centralt
Framtagande av förvaltningsgemensamt ramverk och mallar inom systematiskt kvalitetsarbete	Årshjul framtages ska vara klart ht-22 och läggas på gemensam plattform
Gemensam målsättning och målbild av behörig personal per barn/elev	Sätta förvaltningsövergripande mål för andel pedagogisk personal i förhållande till antal barn/elever. Göra en inventering på befintlig pedagogisk personal. Undersöka möjligheten att höja behörigheten för befintlig personal som ska sammanställas i ett dokument (i kvalitetsrapporter). Kommer att arbetas fram under våren-22.
Ramverk för SAM	Årshjulet är framtaget och ska läggas ut på en gemensam plattform.
Heltid som norm	Påbörjades 2021 och kommer att fortsätta framöver.

#### Nya aktiviteter, kort sikt

##### Skolenivå

##### Kommentar

Lönesättning vid nyanställning	Vid tveksamheter kontakta HR
Individuell lönesättning	Ska sättas utifrån lönekriterierna.
Möjliggöra att varje arbetsplats har en ändamålsenlig och trivsamt arbetsmiljö	Ett ständigt förbättringsområde. En aktuell underhållsplan finns på förvaltningen. Tas fram en handlingsplan utifrån NMI.
Tydliggöra att vi prioriterar medarbetarnas välmående och hälsa	Tas fram en handlingsplan utifrån NMI och tas upp på APT och i medarbetarsamtalet.

**Bildningsförvaltningen**  
 Box 79, 231 21 Trelleborg  
 Henry Dunkers gata 1, Trelleborg  
**Telefon:** 0410-73 30 00

**Fakturaadress:**  
 Box 173, 231 21 Trelleborg  
**Org.nr:** 212000-1199

Verktyg för att möjliggöra en god och likvärdig psykosocial arbetsmiljö	Rutiner och handlingsplaner ska finnas på en gemensam plattform.
Möjlighet till andra arbetstidsformer för att förbättra/underlätta samarbetet och minska stress. Överenskommelse med lärare som ska arbeta på lovskolan	Förslag att ha en testskola (rektorsområde) med semestertjänster för samtlig personal under läsåret 23/24 och därefter utvärdering.

Nya aktiviteter, **lång sikt****Förvaltningsnivå****Kommentar**

Transparent process, statsbidrag	Tydliga kriterier och rutiner, ett gemensamt dokument för hela bildningsförvaltningen. Mål för uppdraget. Samma förutsättningar för extern som intern rekrytering. En rutin för externsökande. Starta en arbetsgrupp till ht-22.
Lönespridning	Översyn inför löneöversynen, en gång per år
Identifiera och utbilda framtida ledare	Traineeprogrammet i kommunen. Förvaltningen utser arbetsledare, arbetslagsledare, teamledare och samordnare utanför traineeprogrammet. Alla bitr. rektorer går rektorsutbildningen.
Gemensamt årshjul för A-dagar inom förvaltningen	Har förvaltningen redan på plats
Kvalitetssäkring mellan de olika skolformerna och stadierna	Organiserat för ett 1–19 års perspektiv. Pågående arbete
På ett förvaltningsövergripande plan säkerställa likvärdig planeringstid för olika yrkeskategorier i förskolan, fritidshem och skolan	Finns för alla skolformer utom förskolan. Ska se över förskolans planeringstid kommer att göras under våren 2022.
Gemensam definition av yrkestitlar utifrån grunduppdrag.	Finns för Kommunals avtalsområde och kommer även att arbetas fram för övriga avtalsområden och ska sedan läggas på en gemensam plattform. Kommer att följas upp och läggas ett förslag till samverkan våren 2022.

**Bildningsförvaltningen**  
 Box 79, 231 21 Trelleborg  
 Henry Dunkers gata 1, Trelleborg  
**Telefon:** 0410-73 30 00

**Fakturaadress:**  
 Box 173, 231 21 Trelleborg  
**Org.nr:** 212000-1199

## Nya aktiviteter, lång sikt

## Skolnivå

## Kommentar

Löneutveckling	Prestationsbaserat, lönekriterier
Uppdragsbaserat lönetillägg.	Förstelärare
Rättvis och likvärdig lönesättning	Centralt uppdaterade lönekriterier och prestation
Skapa rutiner för att säkerställa/tillvarata kompetens och behörighet.	Rektor fortsätta utveckla sina medarbetare, vid löneöversyn identifiera medarbetare med lång erfarenhet och hög prestation
Säkerställa personaltätheten för en lägsta nivå för antal barn/elever	Beroende på sammansättningen i barngruppen/elevgruppen, ska vara rimligt utifrån uppdraget. Fördelning sker i dialog med rektor.
Fördelning av reglerad arbetstid för en jämn belastning över arbetsåret och inom avräkningsperioder.	Finns fyra avräkningsperioder från och med läsåret 22/23

**Bildningsförvaltningen**  
 Box 79, 231 21 Trelleborg  
 Henry Dunkers gata 1, Trelleborg  
**Telefon:** 0410-73 30 00

**Fakturaadress:**  
 Box 173, 231 21 Trelleborg  
**Org.nr:** 212000-1199

