



Göteborgs
Stad

Utbildningsförvaltningens riktlinje för förstelärares uppdrag

Reglerande styrande dokument

Policy

► Riktlinje

Regel

Anvisning

Rutin

Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Förvaltningsdirektör

Gäller för:
Utbildningsförvaltningen

Diarienummer:
0868/22

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2022-06-13

Dokumentsort:
Riktlinje

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2022-06-13

Dokumentansvarig:
Utvecklingsledare

Bilagor:

Bilaga 1 och 2

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna riktlinje.....	4
Vem omfattas av riktlinjen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Riktlinje	5
Bakgrund.....	5
Förstelärares uppdrag	5
Rektors ansvar	5
Rekrytering och tillsättning av förstelärare	6
Bilaga 1 - Checklista för uppdragsdialog förstelärare.....	7
Bilaga 2 – Processbeskrivning Rekrytering.....	8

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Att tydliggöra och skapa samsyn kring utbildningsförvaltningens förstelärares uppdrag, samt att stödja rektor i arbetet med att rekrytera, leda, stödja och utveckla förstelärare.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller från 2022-08-01 och tillsvidare för utbildningsförvaltningen, Göteborgs stad.

Bakgrund

Enligt Utbildningsförvaltningens verksamhetsplan 2020 ska förvaltningen "utveckla och förtydliga försteläraryupdraget (för en ökad samsyn inom organisationen och utökat stöd till rektor)". Utifrån detta har nulägesanalys och omvärldsbevakning genomförts, som har lett vidare till uppdrag från förvaltningsdirektören om att upprätta en riktlinje.

Kompetenskrav på förstelärare samt statsbidrag till huvudmän som inrättar förstelärartjänster regleras i enlighet med *Förordning (2019:1288) om statsbidrag till skolhuvudmän som inrättar karriärsteg för lärare*.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna riktlinje
<i>Göteborgs stads rekryteringsordning</i>	
<i>Göteborgs stads rekryteringsordning för förstelärare</i>	

Stödjande dokument

Uppdragsbeskrivning med bilaga lärare med ferietjänst.

Uppdragsdialog för lärare inom vux och yh

Göteborgs stads process för rekrytering

Riktlinje

Denna riktlinje syftar till att tydliggöra och skapa samsyn kring utbildningsförvaltningens förstelärares uppdrag, samt att stödja rektor i arbetet med att rekrytera, leda, stödja och utveckla förstelärare.

Bakgrund

Karriärstegsreformen som införde befattningen förstelärare kom 2013. Den anger att den kan bli förstelärare som har lärarlegitimation, minst fyra års väl vitsordat undervisningsarbete, har visat en särskilt god förmåga att förbättra elevernas studieresultat, har ett starkt intresse för att utveckla undervisningen samt bedöms av huvudmannen som särskilt kvalificerad för undervisning och uppgifter som hör därtill. Förstelärare ska ägna minst 50 procent av arbetstiden åt undervisning och relaterade arbetsuppgifter. Huvudmannen söker årligen statsbidrag för förstelärartjänster, dock anställs förstelärare i allmänhet på tillsvidaretjänster i Göteborgs stad. Från 2020 gäller att för skolor i socioekonomiskt utsatta områden, vilka identifieras av Skolverket, medges ytterligare lönepåslag för förstelärare.

Då dessa kriterier är brett formulerade, är det upp till varje rektor och skola att identifiera och strukturera förstelärares uppdrag så att de bidrar till utveckling av undervisning och undervisningsrelaterat arbete, i linje med skolans systematiska kvalitetsarbete och identifierade utvecklingsområden.

Det finns förslag från Utbildningsdepartementet om professionsprogram för lärare. Om det införs kan det medföra förändrade förutsättningar för förstelärare.

Förstelärares uppdrag

Inom utbildningsförvaltningen ska grunden i förstelärares uppdrag vara undervisning och utvecklingsarbete utifrån läroplanens alla delar och de nationella målen.

Förstelärares skolutvecklingsuppdrag ska ta sin utgångspunkt i det systematiska kvalitetsarbetet, skola på vetenskaplig grund och i en strävan mot ökad måluppfyllelse.

Förstelärare ska vara drivkrafter i en dela-kultur och ha god förmåga att leda kollegialt lärande i sin egen skola.

Det finns inga generella riktlinjer kring undervisningens omfattning, förutom den lagstadgade att förstelärare undervisar minst 50%.

Rektors ansvar

Rektor ansvarar för att rekrytera och tillsätta förstelärare.

Förstelärare ska ha en skriftlig uppdragsbeskrivning som uppdateras årligen i samband med ordinarie uppdragsdialog utifrån utbildningsförvaltningens mall för uppdragsdialog. Uppdragsbeskrivning bör kopplas till verksamhetens systematiska kvalitetsarbete och identifierade utvecklingsområden. I uppdragsbeskrivningen ska även eventuellt

övergripande innehåll i uppdraget definieras, till exempel ansvar i nätverk eller ämnesgrupperingar.

Checklista för uppdragsdialog förstelärare finns som bilaga 1.

Rektor bör möjliggöra för förstelärare att medverka i relevanta nätverk och/eller ämnesgrupperingar, samt relevant kompetensutveckling.

Rektors ansvar är också att tydliggöra förstelärares uppdrag och mandat gentemot andra på skolan, samt att säkerställa uppföljning av förstelärarnas uppdrag inom skolans systematiska kvalitetsarbete.

Rektor beslutar utifrån uppdrag och verksamhetens behov tjänstefördelning för förstelärare.

Rekrytering och tillsättning av förstelärare

En transparent rekryteringsprocess där förstelärarens uppdrag är förankrat i skolans utvecklingsbehov är en förutsättning för en kvalitativ rekrytering.

Tydlighet gällande uppdrag och kvalifikationskrav vid rekrytering av förstelärare ger goda förutsättning för en bra matchning. Kandidat vet vilket uppdrag hen söker och vilka krav som ställs. Urvalet blir sakligt då det utgår från relevanta och specificerade kvalifikationskrav. Tydlighet vid rekrytering och tillsättning ger också legitimitet åt rollen.

Stödmaterial för rekrytering finns som bilaga 2.

Gemensamma villkor för tjänsterna inom Göteborgs Stad

Anställningsformen för förstelärare ska i normalfallet vara tillsvidareanställning. Vikariat är möjligt om förstelärare är frånvarande, till exempel på grund av föräldraledighet eller sjukdom.

Grundlönen ökas med 5 000 kr för förstelärare. Hänsyn tas till sysselsättningsgrad vid eventuell partiell tjänstledighet.

Från och med 1 juli 2020 gäller att vissa förstelärare får 5 000 kronor extra som lönetillägg. Detta gäller för skolenheter med särskilt svåra förutsättningar med beaktande av eleverna socioekonomiska bakgrund. Vilka skolenheter som omfattas av detta beslutas av Skolverket för varje bidragsår.

Bilaga 1 - Checklista för uppdragsdialog förstelärare

Denna checklista utgår ifrån förstelärarens uppdragsbeskrivning, som tas fram vid rekrytering och uppdateras årligen.

Utifrån enhetens systematiska kvalitetsarbete, finns det behov av förändringar i förstelärarens uppdrag?

Utifrån enhetens organisatoriska förutsättningar, finns det behov av förändringar i förstelärarens uppdrag?

Utifrån nya lagkrav, ny forskning eller styrning från huvudman, finns det behov av förändringar i förstelärarens uppdrag?

Utifrån förstelärarens egna förutsättningar eller önskemål, finns det behov av förändringar i förstelärarens uppdrag?

Har försteläraren de förutsättningar som krävs för att kunna genomföra uppdraget med god kvalitet? Reflektera över:

- Enhetens organisation
- Mötesstrukturer
- Forum för kollegialt lärande
- Deltagande i nätverk/ämnesgrupper
- Kompetensutveckling
- Omvärldsbevakning och aktuell forskning
- Tjänstens omfattning
- Uppföljning, kopplat till det systematiska kvalitetsarbetet

Bilaga 2 – Processbeskrivning Rekrytering

En strukturerad och kompetensbaserad rekryteringsprocess med ändamålsenliga urvalsmetoder är en god grund för all rekrytering.

Rekryteringsgrupp

Rekryterande chef rekommenderas att utse en grupp sammansatt av personer med olika bakgrund och erfarenheter som stöd i rekryteringen. En rekryteringsgrupp ökar möjligheterna att göra en bra rekrytering och fungerar som ett bra stöd till rekryterande chef under rekryteringsprocessens samtliga delar. Det ökar möjligheten att sökandes kompetenser, erfarenheter och kunskaper värderas på ett sakligt och allsidigt sätt. Gruppmedlemmarnas olika roller, framför allt i det arbete som är kopplat till urval och intervjutillfället, ska vara klargjorda innan en rekryteringsprocess påbörjas.

Behovsanalys

Första steget i en rekryteringsprocess är att göra en behovsanalys. Utgångspunkten är att ta fram underlag för vilka behov det är som ska tillgodoses och vilka arbetsuppgifter det gäller.

För att erhålla statsbidrag ska förstelärarens arbetsuppgifter huvudsakligen bestå av undervisning och uppgifter som hör till undervisningen. Förstelärarens uppgifter inom skolutveckling bör kopplas till verksamhetens systematiska kvalitetsarbete och identifierade utvecklingsområden.

Som stöd i behovsanalysen – tänk igenom:

- Utifrån enhetens systematiska kvalitetsarbete – vad ser ni för framgångsfaktorer?
- Utifrån enhetens systematiska kvalitetsarbete – vad ser ni för utmaningar?
- Baserat på enhetens framgångsfaktorer och utmaningar, vilket område/områden behöver förstärkas med en förstelärartjänst?
- Reflektera över på vilket sätt det systematiska kvalitetsarbetet kan utvecklas inom det område som förstelärarens uppdrag ska kopplas till.
- Reflektera över på vilket sätt det kollegiala lärandet kan utvecklas inom det område som förstelärarens uppdrag ska kopplas till.
- Reflektera över på vilket sätt detta försteläraruppdrag kan bidra till att utveckla undervisningens kvalitet.
- Reflektera över vilka eventuella organisatoriska förändringar som krävs för att möjliggöra den nya förstelärarens uppdrag.

Kravprofil och annons

Kravprofilen bygger på den behovsanalys som genomförts före beslut om rekrytering och är det underlag som styr rekryteringen. En väl genomtänkt kravprofil ökar möjligheten att hitta rätt kandidat till befattningen och säkerställer att rekryteringsgruppen har samma bild av vilken person man söker genom hela processen.

En kravprofil innehåller krav på utbildning, erfarenheter, kunskap, färdigheter och personliga kompetenser.

Förordningen för stadsbidrag anger följande skall-krav på förstelärare:

- Lärarlegitimation
- Minst fyra års väl vitsordat arbete med undervisning inom skolväsendet
- Har visat en särskilt god förmåga att förbättra elevernas studieresultat och har ett starkt intresse för att utveckla undervisningen.
- Läraren bedöms av huvudmannen som särskilt kvalificerad för undervisning och uppgifter som hör till undervisningen.

Förutom ovanstående krav behöver rekryterande chef ta ställning till vilka personliga kompetenser som är viktiga för att kunna utföra aktuellt föresteläraryupdrag.

I Göteborgs Stads rekryteringsverktyg Visma Recruit finns en kravprofilsmall att utgå ifrån vid rekrytering av förstelärare.

Annonseringen utformas med utgångspunkt i den kravprofil som tagits fram.

I rekryteringsverktyget Visma Recruit finns en möjlighet att uppmana kandidat att svara på specifika frågor i samband med ansökan. Genom att ställa riktade frågor med tydlig koppling till de krav som finns i uppdraget som förstelärare underlättas urvalsarbetet då jämförbarheten mellan kandidater ökar.

Facklig information

Inför annonsering av en förstelärartjänst ska arbetsgivaren informera om tjänstens inriktning på enhetens LSG.

Annonsering av tjänst

Annonsering av förstelärartjänst sker i stadens rekryteringsverktyg Visma Recruit. Ledig tjänst annonseras i ett första skede kommuninternt, det vill säga tjänsten riktas till tillsvidareanställd lärare i Göteborgs Stad.

Göteborgs Stad har fastställt en rekryteringsordning avseende förstelärare som innebär att extern rekrytering är möjlig först när punkt 1 och 2 är prövade.

1. rekrytering förvaltningsinternt
2. från annan förvaltning i Göteborgs Stad
3. extern rekrytering

Urvalsmetoder

Urval – intervju

Intervjun ska på ett strukturerat sätt ge en bild av kandidatens formella och personliga kvalifikationer i förhållande till kravprofilen.

I Göteborgs Stad utgår vi ifrån en kompetensbaserad intervjumetodik. Denna bygger på att kandidat vid intervju uppmanas ge exempel på när hen i en arbetskontext har använt sig av de kompetenser som har identifierats i kravprofilen. Arbetspsykologisk forskning

visar att den bästa prognosen för hur någon kommer att agera i framtiden är hur hen har agerat tidigare.

I rekryteringsverktyget Visma Recruit finns en intervjumall att utgå ifrån vid rekrytering av förstelärare.

Urval - referenstagning

Referenstagningen ska alltid bygga på de krav som utarbetats i samband med kravprofilen samt de frågor och observationer som gjorts i samband med intervjun. Referensen ska därför inte tas av någon annan än den rekryterande chefen eller av någon annan från rekryteringsgruppen som varit med vid intervjun.

För att få en allsidig belysning av en kandidat tas alltid fler referenser. Säkerställ att minst en av referenterna har varit i arbetsledande ställning till kandidaten.

I rekryteringsverktyget Visma Recruit finns en referensmall att utgå ifrån vid rekrytering av förstelärare.