

Yttrande till granskningsrapport utfärdad av Ernst & Young angående granskning av rektorernas arbetssituation.

Inledning

Ernst & Young har genomfört en granskningsrapport på uppdrag av Umeå kommuns revisorer kring rektorernas arbetssituation. Arbetsmiljöverket (AV) har under läsåret 2014 och 2015 genomfört omfattande inspektioner inom Umeå kommuns grundskole- och gymnasieverksamheter. Efter genomförda inspektioner lämnas ett inspektionsmeddelande till huvudmannen Umeå kommun.

Inspektionsmeddelandet vad gäller grundskoleverksamheten kom först och där har kommunen lämnat in en handlingsplan som beskriver aktuella åtgärder för att minska rektors arbetsbelastning. I handlingsplanen ingår bl.a. att:

- Genomförande av enkätundersökning gällande rektorers arbetsbelastning. Klart 2015-11-30
- Respektive skolområdeschef för sedan en dialog utifrån resultatet av enkäten samt gör riskbedömning. Utifrån detta upprättas en handlingsplan som ska vara klar november-februari 2015/2016.
- Tydliggöra roller och ansvar mellan skola och fastighet; fastighet har reviderat den s.k. gränsdragningslistan mellan hyresvärd och hyresgäst. Utbildning av skolledare inom för- och grundskolan och gymnasie- och vuxenutbildningen sker i augusti-september 2015.

Handlingsplanen tar sin utgångspunkt i att rektorerna ska ges bättre möjligheter att fokusera på skolans huvuduppdrag och att de kommunala stödfunktionerna så långt som möjligt ska avlasta och underlätta rektors arbetssituation.

De områden som framförallt lyfts fram i Ernst & Youngs rapport är:

- Rektors deltagande i rektorsprogram parallellt med ledaruppdrag
- Fortsatt utveckling av det administrativa stödet
- Stödet från fastighet behöver utvecklas med tydliggörande av roller och ansvar mellan skola och fastighet
- Utveckla arbetsformer för att planera och följa upp stödet systematiskt

1. Rektors deltagande i rektorsprogram parallellt med ledaruppdrag

Umeå kommun har tidigare avsatt s.k. centrala medel motsvarande 20 procent för anställning av rektorsvikarie under ordinarie rektors deltagande i rektorsprogrammet. Denna finansiering utvecklades för något år sedan som ett led i budgetprocessen. Skolområdescheferna har nu i uppdrag att leda och fördela rektorernas arbete inom ramen för sin budget- och verksamhetsplanering. Eventuellt förändrade arbetsuppgifter och utmaningar som detta kan medföra för rektor under sitt deltagande i rektorsprogrammet diskuteras i utvecklingssamtalet där kompetens- och utvecklingsplan tas fram och beslutas. Målet med samtalet är att varje medarbetare ska ha de förutsättningar som krävs för att kunna göra ett bra jobb och tillgodogöra sig överenskommen kompetensutveckling.

2. Fortsatt utveckling av det administrativa stödet

Inom Umeå kommun förändrades för- och grundskolans ledningsorganisation 2015-07-01 från 13 skolområden till fem, vilket ska leda till tydligare roller och ansvar i enlighet med Skollagen. En del i detta förändringsarbete är att skoladministratörernas arbete (det nära administrativa stödet) samordnas vilket förväntas ge ett effektivare stöd till rektor.

Ernst & Youngs rapport beskriver vidare brister i det administrativa stödet till rektor vad gäller bemanning (framförallt korttidsbemanning), vikariehantering och rekrytering. En dialog förs därför med personalfunktionen för att tydliggöra verksamhetens behov och krav i förhållande till det stöd som idag erbjuds.

Ett årshjul är framtaget för att skolledare ska se vad som ingår i skolledarrollen under ett år och därmed underlätta det administrativa arbetet (se bilaga)

3. Stödet från fastighet

Utifrån AV:s inspektioner är dialogtider upprättade under augusti och september där alla skolområden inom för- och grundskolan samt gymnasie- och vuxenutbildningens ledningsgrupper träffar representanter från fastighet i syfte att reda ut oklarheter och tydliggöra ansvarsfördelning.

För att förbättra tydlighet i ansvarsfördelning mellan fastighet och en hyresvärd, som skolan i detta fall, har fastighet reviderat dokumentet "Gränsdragningslistan mellan hyresvärd och hyresgäst".

Vidare har fastighet kompletterat den befintliga rutinen för "Felavhjälpande underhåll" med en processkarta för rutinen "Felanmälan". Av rutinen framgår hur åtgärder och förseningar ska hanteras. Den kommuniceras i första hand till fastighets personal men ska också användas vid informationstillfälle för ledare, som t ex skolområdeschefer och rektorer.

På initiativ från de båda skolnämndernas presidier har dialogmöten inletts med Tekniska nämndens presidium samt representanter för fastighet. Skoldirektör samt personalchef deltar på dessa möten. Det finns stor förbättringspotential inom detta område, t ex kan tydligare roller och ansvar inom detta område avlasta rektor.

Rektors upplevelse av stöd från fastighet kommer att följas upp i kommande utvecklingssamtal.

4. Arbetsformer för att planera och följa upp stödet på ett systematiskt sätt

Umeå kommun har ett frågeformulär vid uppföljning av delegerade arbetsmiljöuppgifter, där rektor ges möjlighet att ta upp med närmaste chef aktuella svårigheter samt andra hinder. Detta sker i samband med det årliga

utvecklingssamtalet. Se bilagor inom respektive område delegering, uppföljning delegering arbetsmiljöuppgift, medarbetarenkät och utvecklingssamtal.

Medarbetarenkät är ett verktyg för att undersöka arbetsförhållanden, trivsel och arbetsklimat i Umeå kommun. Den är en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet och genomförs kontinuerligt. Medarbetarenkäten är ett underlag för ständiga förbättringar och ska bidra till att vi gemensamt kan uppnå det personalpolitiska målet attraktiva och hälsofrämjande arbetsplatser. Handlingsplaner tas fram av chef och medarbetare och följs upp i ledningsforum och i verksamhetens samverkansgrupper. Verksamhetens samverkansgrupper utgör i detta sammanhang också skyddskommitté.

Utvecklingssamtal är ett regelbundet återkommande och väl strukturerat samtal mellan medarbetare och närmaste chef.

Utvecklingssamtalet är en dialog om arbetet och hur medarbetaren bäst ska kunna bidra till verksamhetens utveckling och resultat. I samtalet sker en uppföljning av föregående års överenskommelser.

Bilagor:

Årshjul

Delegering av arbetsmiljöuppgifter

Medarbetarenkät

Utvecklingssamtal

Uppföljning av arbetsmiljöuppgift