

Plats och tid Kommunkontoret, Östhammar kl. 11.30 – 12.30

Närvarande För arbetsgivaren:
Lisbeth Bodén, barn- och utbildningschef
Per-Åke Berg, nämndsekreterare

För lokala arbetstagarorganisationer:
Pernilla Eklund, Lärarförbundet
Sofia Lindgren, Lärarnas Riksförbund

Frånvarande Akademikerförbundet SSR, Sveriges Psykologförbund, DIK, Vårdförbundet, Lärarför-
bundets Skolledarförening, Vision, Sveriges Skolledarförbund, Kommunal

Utses att justera Pernilla Eklund, Lärarförbundet

Plats och tid Barn- och utbildningskontoret, 2017-11-14

Underskrifter Sekreterare
Per-Åke Berg

Paragrafer 1-10

Ordförande
Lisbeth Bodén

Justerande
Pernilla Eklund, Lärarförbundet

Barn- och utbildningskontoret har kallat till samverkan på förekommande ärenden i föredragningslistan till barn- och utbildningsnämnden arbetsutskotts sammanträde 2017-11-02 samt övriga ärenden enligt separat dagordning.

§ 1 Anmälan av övriga frågor

- Administrativt stöd till rektorerna, Lärarförbundet, § 10
- Ledningsorganisation Gimo, arbetsgivaren, § 5
- Förskolechef Österbybruk, arbetsgivaren, § 5
- Avtal för Unikum, Office365, Skola 24, Lärarnas Riksförbund, § 10
- Starttid vid öppning av förskola och fritidshem, Kommunal, § 10

§ 2 Föregående protokoll

Protokollet läggs till handlingarna.

§ 3 Övergripande information

Skolorganisationen i Gimo

Arbetsgivaren informerar om skolorganisationen i Gimo. Det har gått ut ett förfrågningsunderlag avseende extern projektledare till 3 aktörer.

Kompetensförsörjningsplan

Arbetsgivaren informerar att denne kommer att backa i frågan då det blivit ett allt för stort merarbete.

§ 4 Barn- och utbildningsnämndens ärenden

Arbetsgivaren informerar om ärenden på föredragningslistan till barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts sammanträde 2017-09-28.

Samverkan:

Enskild pedagogisk omsorg: Ansökan om godkännande

Arbetsgivaren redogör för den ansökan som inkommit. C Företaget har ansökt om godkännande att bedriva pedagogisk omsorg i form av familjedaghemsverksamhet i Gimo avseende två avdelningar och 20 platser.

Samverkan förklaras avslutad.

§ 5 Budget- och verksamhetsfrågor

Den nya skolan

Lärarnas Riksförbund undrar när organisationen blir klar och hur det blir med befintlig personal på skolan? Vad används minnesanteckningarna till?

Arbetsgivaren meddelar att denne senast under hösten 2018 kommer att börja arbeta med organisationsfrågorna. För de som arbetar på de berörda skolorna i Östhammar kommer tjänsterna för personalen att följa med till den nya skolan. När det gäller minnesanteckningarna är tanken den att de tas tillbaka till arbetslagen där synpunkter hämtas in. Därefter återkopplas dessa synpunkter till gruppen som arbetar med frågorna.

Rektor Olandsskolan

Arbetsgivaren informerar enligt MBL 19 att Michael Greifeneder går i pension under juni månad 2018 och att denne inte har för avsikt att göra en extern rekrytering till rektorstjänsten. Arbetsgivaren vill anställa den nuvarande biträdande rektorn Anna-Karin Sehlstedt Ståhl till rektor på Olandsskolan. Annonsering till tjänsten som biträdande rektor kommer att göras.

Vid samverkan 2017-12-04 görs en förhandling enligt MBL 11.

Samverkan förklaras avslutad

Koder för elevstödjande respektive lärarstödjande arbete

Arbetsgivaren informerar om arbetet med att ta fram koder för att skilja på om det gäller undervisande eller stödjande arbete. Detta är viktigt vid anställning. Till nästa samverkan 2017-12-04 skickas kodlistan ut och diskussionen fortsätter därefter.

Ledningsorganisation i Gimo

Arbetsgivaren informerar att rektorn Christina Ekman går i pension den 15 april. Det kommer att bli en rektor för Vretaskolan och Vallonskolan samt en biträdande rektor samt en rektor för Hammarskolan F-3. Arbetsgivaren annonserar efter en Tf rektor för perioden 1 april till 15 juni, en tjänst som sedan övergår till att bli en tjänst som biträdande rektor.

Skolutvecklingsenheten kommer att få i uppdrag att från och med höstterminen 2018 att följa eleverna för att kunna se vad som behöver göras för att förbättra resultaten.

Förskolechef Österbybruk

Arbetsgivaren informerar att förskolechefen i Österbybruk har 47 medarbetare, vilket är mycket. För att avlasta förskolechefen kommer det att annonseras efter en förskolechef på 50 procent, på resterande 50 procent kommer denne att arbeta som förskolelärare. I och med detta har antalet medarbetare per chef minska på samtliga orter inom förskolorna. Förskolechefen ska vara på plats 1 juni.

§ 6 Personalfrågor och personalutveckling

Medarbetarsamtalsmall

Arbetsgivaren redogör för medarbetarsamtalsmallen.

Lärarnas Riksförbund är kritiska till att ha medarbetarsamtal i grupp.

Läraryrket vill ha förtydligande i mallen och att det ska stå i mallen att medarbetarsamtalen ska vara individuellt eller i grupp.

Arbetsgivaren lägger in detta i mallen (bifogas protokollet). Mallen är ett erbjudande som man kan använda, inget krav.

Samverkan förklaras avslutad.

Lönekriterier för chefer

Arbetsgivaren redogör för lönekriterierna (bifogas protokollet).

Samverkan förklaras avslutad.

§ 7 **Arbetsmiljö- och skyddsfrågor**

Det finns inga frågor att redovisa.

§ 8 **Likabehandling**

Det finns inga frågor om likabehandling att redovisa.

§ 9 **Facklig information**

Det finns ingen facklig information.

§ 10 **Övriga frågor**

Avtal för Unikum, Office365, Skola 24

Lärarnas Riksförbund lyfter frågan om hur avtalen kring Unikum, Office365 och Skola 24 ser ut. När löper de ut?

Arbetsgivaren tar med sig frågan och återkommer vid samverkan 2017-12-04.

Administrativt stöd till rektorerna

Läraryrket lyfter frågan om administrativt stöd till rektorerna. Hur finansieras det?

Arbetsgivaren meddelar att det finns ett belopp som går centralt och som beräknas utifrån antal elever m.m. Vill man ha mer stöd utöver detta får respektive skola ta det från egen budget.

Starttid vid öppning av förskola och fritidshem

Kommunal har skickat med frågan om starttid vid öppning av förskola och fritidshem. Ibland kommer det barn direkt vid öppning och personalen har inte hunnit tända upp och miljön är då inte välkomnande. Man ska möta barnen i en varm miljö. Problemet 'är att det inte finns någon starttid på morgonen.

Arbetsgivaren tar med sig frågan till verksamhetschefen för förskolan.

Nästa möte

Tid: Måndag den 4 december 2017, kl. 13.00

Plats: Vinkelboda

Lönekriterier för chefer

Lönekriterium	Uppfyller ställda krav	Uppfyller väl ställda krav	Mycket goda yrkeskunskaper och beprövad erfarenhet
Yrkesskicklighet	Har den kompetens som krävs för att utföra de egna arbetsuppgifterna. Är trygg i ledarrollen och har förmåga att konstruktivt handleda personal. Informerar och agerar öppet och tydligt. Är öppen för nya metoder och arbets sätt. Arbetar aktivt med ett systematiskt kvalitetsarbete. Skapar en tydlig organisation och en god arbetsmiljö för medarbetarna.	Har goda yrkeskunskaper. Är säker i ledarrollen. Utrycker krav, förväntningar och mål på ett säkert och tydligt sätt. Har förmåga att genomföra svåra beslut med hög legitimitet. Upprätthåller hög motivation hos medarbetarna.	Har specialistkunskaper inom sitt yrkesområde. Är engagerad och omvärldsspanar fortlöpande. Utvecklar och förnyar kontinuerligt sin verksamhet utifrån vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Arbetar aktivt för att ta del av och införa nya metoder och arbets sätt som är till gagn för verksamheten.
Resultat	Arbetar aktivt med uppställda mål och resultat, kvantitativa och kvalitativa. Följer upp sin verksamhet och anpassar den kontinuerligt efter behov och tillgängliga resurser. Har kännedom om budgetprocessen. Fungerar som stöd och diskussionspartner till kollegorna.	Arbetar strategiskt och långsiktigt med mål och resultat, kvantitativa och kvalitativa. Arbetar metodiskt och strategiskt med uppföljning och utveckling av verksamheten.	Deltar aktivt i diskussioner kring kvalitet, resursfördelning, mål och resultat internt och externt. Har god insikt kring de ramar som gäller för verksamheten och agerar fullt ut inom dessa.

Bemötande och värdegrund	Bemöter interna och externa kontakter professionellt och korrekt. Arbetar för att skapa en trygg och professionell verksamhet där kultur och värderingar samt värdegrund kontinuerligt tas upp. Har höga förväntningar på medarbetarnas bemötande och agerar mot brister.	Är en god ambassadör för verksamheten. Arbetar för att förklara orsakerna bakom ett beslut och skapar förståelse och delaktighet i verksamheten. Agerar aktivt och metodiskt mot brister i bemötande och är drivande i konfliktlösning. Stöd till medarbetare och kollegor i svåra samtal.	Är mycket engagerad och intresserad av kultur, värderingar och värdegrundsfrågor och tar initiativ till diskussion kring detta. Är engagerad i framtagande av policys och riktlinjer i värdegrundsarbetet internt och externt.
Utvecklingsförmåga	Deltar aktivt i pågående förändrings- och utvecklingsarbete. Är medveten om de egna styrkorna och svagheter. Delar och delger erfarenheter med andra ledare i verksamheten.	Analyserar verksamhetens och det egna långsiktiga behovet och arbetar strategiskt för att säkerställa kvalitet och utveckling. Tar initiativ och kommer med förslag till lösningar som utvecklar arbetet. Motiverar och entusiasmerar andra.	Visar stor initiativförmåga både internt och externt. Bidrar till förvaltningens och kommunens gemensamma utveckling.
Ansvarstagande	Tar ett eget ansvar och har ett gott omdöme. Arbetar i enlighet med mål och planer. Tar beslut i rätt tid. Använder arbetstiden effektivt. Inser och tar ansvar för konsekvenser av fattade beslut.	Verkar aktivt för att fattade beslut genomförs. Är handlingskraftig och vågar ta och genomföra svåra samtal och beslut när verksamheten kräver det. Följer upp och utvärderar det egna arbetet.	Engagerar andra i att ta ökat ansvar. Tar ett utökat ansvar utanför den egna enheten och har ett kommunövergripande perspektiv.
Samarbete	Uppmuntrar kollegor och medarbetare och ger stöd när behov finns. Bidrar till att skapa ett positivt arbetsklimat. Uppfattas som en god samarbetspartner.	Är lyhörd för andras åsikter och vågar stå för sina egna. Lyfter frågor konstruktivt och i rätt forum.	Lyfter fram och tillvaratar andras idéer, synpunkter och initiativ. Uppfattas som en mycket god och generös samarbetspartner. Fungerar gärna som mentor för mindre erfarna kollegor. Driver nätverk internt och externt.

Mall för medarbetarsamtal BOU

Inför medarbetarsamtalet ska både chef och medarbetare förbereda sig med hjälp av frågeställningarna i samtalsmallen. Under samtalet går vi tillsammans igenom dina svar och fyller på med sådant som vi kommer fram till.

Medarbetare:	Datum:
Enhet:	Anställd som:
Ansvarig chef:	Arbetsmiljöansvar eller annat utökat ansvar:

Din arbetssituation

Hur har din arbetssituation varit det gångna året? Vad uppskattar du med ditt arbete? Vilka uppgifter skulle du vilja göra mer av och vilka är mindre tilltalande? Känner du att dina kunskaper, erfarenheter och talanger tas tillvara i ditt nuvarande arbete? Hur upplever du arbetsmiljön och klimatet på vår arbetsplats? Vilka är dina förväntningar på mig som chef?

Livet i övrigt

Hur är din hälsa och hur fungerar livet i övrigt? Finns det något som du vill meddela mig eller samtala om? Behöver du mitt stöd som chef i någon del?

Framåtsyftande plan

Vad behöver vi jobba vidare på? Vad behöver förändras och utvecklas under kommande år (prestationer utifrån personliga mål, verksamhetens mål och lönekriterierna* m.m.)? Kompetensutvecklingsbehov på kort och lång sikt?

** Se mer information och uppfyllandenivåer i dokument lönekriterier som du får av din chef*

Finns det något annat att ta upp? Hur har du upplevt samtalet?

Information

Medarbetarsamtal (sker vanligtvis under hösten):

Medarbetarsamtalet är ett steg i löneöversynsprocessen och sker vanligtvis under hösten. Samtalet är framåtblickande och ska genomföras minst en gång per år, och ger dig som medarbetare en möjlighet att prata med din chef om din egen utveckling.

Utgångspunkten ska vara verksamhetens måluppfyllelse och behov av kompetens. Samtidigt får du ge din syn på verksamheten, arbetsorganisationen, arbetsuppgifterna, arbetsmiljön, ledarskapet och medarbetarskapet. Målet är att uppnå samstämmighet mellan verksamhetens uppdrag och mål, samt hur du utifrån ditt uppdrag kan bidra till verksamhetens utveckling.

Medarbetarsamtalet ska vara individuellt och/eller i grupp, planerat och förberett av både dig som medarbetare och din chef samt följa en struktur. Det som sägs i samtalet samt utvecklingsplanen ska dokumenteras. Du som medarbetare behåller samtalsdokumentationen, och chefen förvarar utvecklingsplanen.

Lönesamtal (sker vanligtvis under jan-april)

Lönesamtalet sker vanligtvis under våren, och är bakåtblickande, där du och din chef jämför din prestation mot de lönesättande kriterierna, de mål som finns i din verksamhet och dina personliga mål från medarbetarsamtalet. Det viktigt att tidigt föra en dialog på arbetsplatsen om vilka lönekriterier som gäller.

Efter ditt lönesamtal, vanligtvis i april, får du besked från din chef om din nya lön. I samtalet ska du ha möjlighet att få en motivering till beslutet om du så önskar.

Lönekriterier

Lönekriterierna är grunden för bedömningen för din prestation och avgörande för din löneutveckling. Därför ska lönekriterierna vara väl kända av alla på arbetsplatsen.

Kommunens värdeord – *Ansvar, engagemang, tillsammans* och *öppenhet*

Kommunens värdeord ska genomsyra alla verksamheter. Därför ska varje arbetsplats ha gemensamma spelregler som vägleder alla på arbetsplatsen, både

i hur vi arbetar och hur vi beter oss mot varandra och mot våra kunder.