

Plats och tid Kommunkontoret, Östhammar kl. 13.00 – 14.30

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

För lokala arbetstagarorganisationer:
Pernilla Eklund, Lärarförbundet
Rose-Mari Findeisen, Vision
Sofia Lindgren, Lärarnas Riksförbund
Lina Tanskanen, Kommunal
Camilla Lindström, Lärarförbundets Skolledarförening

Frånvarande Akademikerförbundet SSR, Sveriges Psykologförbund, DIK, Vårdförbundet, Sveriges
Skolledarförbund

Utses att justera Pernilla Eklund, Lärarförbundet

Plats och tid Barn- och utbildningskontoret, 2019-06-12

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 2019-05-23 samt övriga ärenden enligt separat dagordning.

§ 1 Anmälan av övriga frågor

Översyn av kommunens organisation, Vision, § 5
Löner olegitimerade lärare, Lärarnas Riksförbund, § 6
Betygsdatum, Lärarnas Riksförbund, § 10
Stratsys, Lärarnas Riksförbund, § 10
Lönekriterier, Arbetsgivaren, § 6
Riktlinjer lovskola, Lärarnas Riksförbund, § 10
Personaltoaletter på Nya Frösåkersskolan, Lärarnas Riksförbund, § 10

§ 2 Föregående protokoll

Protokollet läggs till handlingarna.

§ 3 Övergripande information

Finns ingen övergripande information

§ 4 Barn- och utbildningsnämndens ärenden

Arbetsgivaren informerar om ärenden på föredragningslistan till barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts sammanträde 2019-05-23.

Samverkansärenden

Uppdragsbeskrivning för kulturskolan

Arbetsgivaren redovisar uppdragsbeskrivningen för Kulturskolan. Bakgrunden är att barn- och utbildningsnämnden 2019-03-07 gav ett uppdrag att ta fram förslag till uppdragsbeskrivning för Kulturskolan.

Samverkan förklaras avslutad.

Revidering av riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Arbetsgivaren redovisar revideringen av riktlinjerna. Barn- och utbildningsförvaltningen har beslutat om att bedriva fritidsklubb för skolbarn- i åldern 10-13 år (årskurs 4-6). Detta har gjort att riktlinjerna behöver kompletteras med skrivningar om fritidsklubb.

Samverkan förklaras avslutad.

Avgift för fritidsklubb

Arbetsgivaren redogör för förslaget till avgift för fritidsklubb. Det är kommunfullmäktige som fastställer avgiften.

Samverkan förklaras avslutad.

Barnomsorg på obekvämtid

Barn- och utbildningsnämnden gav vid sammanträdet 2019-04-11 barn- och utbildningschefen i uppdrag att ta fram fördjupade underlag gällande barnomsorg på obekvämtid. Det fördjupade underlaget är nu klart och arbetsutskottet föreslår att verksamheten avvecklas från och med 2019-12-31.

Samverkan förklaras avslutad.

Pedagogisk omsorg

Barn- och utbildningsnämnden gav vid sammanträdet 2019-04-11 barn- och utbildningschefen i uppdrag att ta fram fördjupade underlag gällande den pedagogiska omsorgen. Det fördjupade underlaget är nu klart och arbetsutskottet föreslår att verksamheten avvecklas från och med 2020-08-01.

Samverkan förklaras avslutad.

§ 5 **Budget- och verksamhetsfrågor**

Unikum (ska, bör, kan)

Arbetsgivaren presenterar dokumentet Unikum ska/bör/kan (reviderad 2019-04-03). Det är omarbetat jämfört med tidigare version och en del av de synpunkter som tidigare lades fram från de fackliga organisationerna har nu ändrats i dokumentet.

De fackliga organisationerna vill att dokumentet ska utvärderas efter ett år, vilket även arbetsgivaren tycker. Lärarnas Riksförbund är också tveksam till om det behövs fotografier på personalen i Unikum.

Översyn av kommunens organisation

Vision lyfter frågan om hur översynen av kommunens organisation påverkar barn- och utbildningsförvaltningen. Det står bland annat att ett av syftena är att skapa en organisation där samtliga förvaltningar ges lika förutsättningar.

Arbetsgivaren meddelar att arbetet kommer att påbörjas under sommaren och ledas av kommundirektören tillsammans med kommunledningsgruppen. Alla berörda kommer att involveras och det kommer att bli olika typer av workshops efter sommaren. Arbetsgivaren menar att en tanke är att centralisera olika stödfunktioner. Det handlar om att skapa en mer kostnadseffektiv organisation som också blir mindre sårbar. Hela den kommunala organisationen och då främst de administrativa delarna ingår i översynen, som föreslås resultera i en organisationsförändring. Det innebär att även barn- och utbildningsförvalt-

ningen kommer att påverkas, men vi vet inte hur. Pensionsavgångar ersätts inte fullt ut. Vi behöver också se över om vi periodvis har tillräckligt med arbetsuppgifter.

§ 6 **Personalfrågor och personalutveckling**

Verksamhetschef för grundskolan

Arbetsgivaren informerar att det ska anställas en verksamhetschef för grundskolan. Det är svårt att hinna med att både vara chef för rektorerna och de uppgifter som ligger på en förvaltningschef. Det går nu ut en annons för tjänsten som verksamhetschef för grundskolan, Det kommer att bli tre intervjugrupper bestående av rektorer, ledningsgrupp och fackliga representanter (Läraryrket, Lärarnas Riksförbund och Kommunal). Det kommer att bli löpande intervjuer under sommaren.

Pedagogisk utvecklingstid

Arbetsgivaren redogör för hur den pedagogiska utvecklingstiden ska vara i Östhammars kommuns förskolor (bifogas). Arbetet har genomförts av verksamhetschefen för förskolan, förskolechefer och representanter Läraryrket och Kommunal.

Samverkan förklaras avslutad.

Fritidshemmens planeringstid

Arbetsgivaren informerar förslaget till riktlinjer för fritidshemmens planeringstid.

Läraryrket undrar hur delaktigheten varit under processen? Läraryrket vill också att det tydligt specificeras vad som ingår i de olika planeringarna.

Arbetsgivaren vet inte hur fritidsutvecklingsgruppen arbetat utan de har haft ett uppdrag att arbeta med frågan. Arbetsgivaren tar med sig frågan.

De fackliga organisationerna undersöker om processen varit bra och om fritidspersonalen fått komma med synpunkter på förslaget.

Fritidshemmens planeringstid tas åter upp på samverkan 2019-09-09.

Rektor Edsskolan

Arbetsgivaren informerar att rektorn på Edsskolan sagt upp sig och att det nu ska gå ut en annons.

Löner olegitimerade lärare

Lärarnas Riksförbund tar upp frågan om löner för olegitimerade lärare.

Lärarnas Riksförbund efterlyser riktlinjer där det tydliggörs att olegitimerade lärare inte ska kunna ha högre lön än den lägsta lön som en legitimerad lärare har. Det finns en risk att legitimerade lärare slutar då de har lägre lön än obehöriga.

Arbetsgivaren är medveten om problemet och att det inte borde vara på det sättet.
Arbetsgivaren tar med sig frågan.

Lönekritierier

Arbetsgivaren informerar att det kommer att göras en löneöversyn av lönekriterierna. Kommunchefen vill att kommunmallen används. Dock kommer några grupper att ha egna mallar, exempelvis pedagogisk personal. Rektorer och förskolechefer kommer att titta över lönekriterierna. Arbetet ska vara klart augusti 2020 för att användas från läsåret 2020/21.

§ 7 **Arbetsmiljö- och skyddsfrågor**

Finns inga frågor.

§ 8 **Likabehandling**

Finns inga frågor.

§ 9 **Facklig information**

Finns ingen information

§ 10 **Övriga frågor**

Ändrad sammanträdestid

Sammanträdestiden 2019-09-09 ändras till 11.30-12.45.

Betygsdatum

Lärarnas Riksförbund lyfter frågan om datum gällande betyg. Hur ser processen ut och vad gör att de ska lämnas ut på skolavslutningen?

Arbetsgivaren meddelar att det är Extensgruppen som gör årsplanen och där finns betygen med. Man måste ha ett brett tidsspänn för att få in alla betyg. Det arbetas för fullt med att få in betygen, då många fortfarande inte lämnats in. I det nya systemet blir det digitala betyg. Årskurs 9 kommer dock att få betyg på papper även fortsättningsvis. Det kommer att införas från och med våren 2020.

Stratsys

Lärarnas Riksförbund lyfter frågan om att medarbetare skulle bjudas in i Stratsys.

Arbetsgivaren påpekar att det är rektor på respektive enhet som ska ordna detta. Rektorerna ska meddela Camilla Olsson på barn- och utbildningskontoret vilka som ska ha behörighet i systemet.

Riktlinjer lovskola

Lärarnas Riksförbund efterfrågar riktlinjer för lovskola. Det har varit dålig information, bland annat gällande antalet elever, för de som ska ha lovskola. Lovskolan ska vara på Bruksgymnasiet, vem samordnar?

Arbetsgivaren meddelar att det är rektorn på Vallonskolan som samordnar lovskolan och ser till att det finns material tillgängligt. Hur många elever det handlar om har varit oklart och har därför inte kunnat kommunicerats ut.

Personaltoaletter på Nya Frösåkersskolan

Lärarnas Riksförbund lyfter frågan om toaletternas placering på den nya skolan. Arbetsmiljömässigt ska personaltoaletterna inte ligga ute vid eleverna.

Arbetsgivaren menar att de fackliga organisationerna undertecknat ritningarna.

Nästa möte

Tid: Måndag den 12 augusti 2019, kl. 13.00

Plats: Örskär (SR2)

Förslag till beslut om Pedagogisk utvecklingstid i Östhammar kommuns förskolor

Enligt skollagen kan bara legitimerade förskollärare ansvara för undervisningen. Som förskollärare ansvarar du för att arbetslagets arbete sker i enlighet med målen i läroplanen.

Arbetstiden består av arbete i barngrupp respektive pedagogisk utvecklingstid. Den pedagogiska utvecklingstiden ska användas till kompetensutveckling, möten, enskild planering, gemensam planering, arbetsplatsträff, dokumentation och utvecklingsgrupp. Sammanlagt uppgår den pedagogiska utvecklingstiden till minst 10 timmar per arbetslag och vecka.

All arbetstid skall schemaläggas, både arbetstid i barngrupp såväl som den pedagogiska utvecklingstiden. Den totala pedagogiska utvecklingstiden per vecka varierar mellan pedagogerna enligt arbetslagets egen planering men där förskollärarens särskilda ansvar enligt läroplanen innebär att en större andel av den enskilda planeringstiden förläggs till förskollärarprofessionen. Allt sker i dialog med förskolechefen.

Arbetstiden förläggs mellan 06.00-18.00 detta innebär att arbetsplatsträffen som ska ske en gång i månaden ska ligga senast mellan 16.00-18.00.

Datum: 2019-05-15

Verksamhetschef för förskolan, förskolechefer och representanter från de fackliga organisationerna, Lärarförbundet och Kommunal



Unikum ska/bör/kan

Östhammars kommuns grundskolor

Rev. 2019403



Unikum – ska/bör/kan, Östhammars kommuns grundskolor

Ett dokument för att skapa en likvärdig skola inom Östhammars kommun. Enheterna utvärderar dokumentet efter varje läsår och eventuella förändringar görs på kommunövergripande nivå.

Förklaring av ska/bör/kan:

Ska	Ordinarie arbetsuppgifter
Bör	Bra funktioner i Unikum som läraren får använda om det gynnar elevernas lärande.
Kan	Förslag på ytterligare funktioner som finns i Unikum.

Startsida (skola)



	Vad?	När/Hur?	Ansvarig?
Ska	Lägg till bild	Bild på skolan	Rektor/administratör
	Lägga till presentation	Adekvat beskrivning av skolan	Rektor/administratör
	Lägga till kontaktuppgifter	Telefonnummer, adress, rektor	Administratör
	Använda meddelande*	Vid information till vh OBS! Gör skillnad på viktigt och inte	Rektor/administratör
	Använda Kom ihåg*	Vid information om datumsatta händelser till vh	Rektor/administratör
Bör			
Kan			

* Meddelande och Kom ihåg används istället för lärlogg för att informera och påminna. Lärlogg används för att dokumentera ett lärande.

Startsida (klass/grupp)



	Vad?	När/Hur?	Ansvarig?
Ska	Använda meddelande *	Vid information till vh	Mentor/undervisande lärare
	Använda Kom ihåg *	Vid information om datumsatta händelser till vh	Mentor/undervisande lärare
Bör			
Kan	Lägg till bild	Bild som anknyter till klassen/gruppen	Mentor/gruppens lärare
	Lägga till presentation	Adekvat beskrivning av klassen/gruppen	Mentor/gruppens lärare

* Meddelande och Kom ihåg används istället för lärlogg för att informera och påminna. Lärlogg används för att dokumentera ett lärande.

Startsida (lärare)



	Vad?	När/Hur?	Ansvarig?
Ska	Lägg till presentation	Yrkesrelaterad	Respektive lärare
	Lägg till kontaktuppgifter	E-postadress (edu), telefonnummer till skolan	Respektive lärare
	Lägg till bild	Bild på lärare för att vh ska vet vem det är	Respektive lärare
Bör			
Kan			

Lärlogg



	Vad?	När/Hur?	Ansvarig?
Ska	Skapa Lärloggsinlägg grupp	Vid dokumentation av/kommunikation med grupp gällande lärande, minst 2 inlägg/månad *	Respektive lärare
	Skapa Lärloggsinlägg individ	Vid dokumentation av/kommunikation med enskild gällande lärande, minst 1 inlägg/månad *	Respektive lärare
	Koppla till läroplanen	Vid dokumentation av/kommunikation med klass/grupp/individ gällande lärande	Respektive lärare
Bör	Lägga till bild kopplat till lärandet	Vid dokumentation av/kommunikation med klass/grupp/individ gällande lärande **	Respektive lärare
Kan	Koppla till etiketter	Vid dokumentation av/kommunikation med klass/grupp/individ gällande lärande	Respektive lärare

* Lärare kan välja att kommunicera på andra sätt i Unikum än lärlogg – t.ex. via kommentarer i uppgifter eller planeringar.

** Gör om möjligt eleverna delaktiga i hur deras lärande kan visas i lärloggar.

Planering



	Vad?	När/Hur?	Ansvarig?
Ska	Skapa Pedagogisk planering	Inför varje nytt arbetsområde. I kommunen finns en mall märkt kommunfavorit för hur en planering kan se ut. Varje skola har minst en egen planeringsmall märkt skolfavorit.	Respektive lärare Skolutvecklingsenheten Förstelärare
	Inaktivera planeringar	När planeringen inte längre är aktuell.	Respektive lärare
	Koppla planeringar till läroplanen.	Koppla för att kunna få en sammanställning över vilka delar av läroplanen du arbetat med.	Respektive lärare
Bör			
Kan	Lägga till Uppgift	Koppla för att kunna få en sammanställning över vilka delar av läroplanen du arbetat med.	Respektive lärare
	Lägga till egna matriser		Respektive lärare
	Lägg till formativ kommentar kopplad till matris		Respektive lärare

Kunskaper



	Vad?	När/Hur?	Ansvarig?
Ska	Göra bedömning, tre nivåer; insats krävs, godtagbara- och mer än godtagbara kunskaper	Kontinuerligt – avstämningsdatum 31 okt, 31 mars samt vid vår- och höstterminsslut.	Respektive lärare
	Skriva kommentar till bedömning	Inför utvecklingssamtal Vid bedömning "insats krävs" ska kommentar skrivas omgående.	Respektive lärare
	Välj utvecklingsområden och/eller kommentar	Inför utvecklingssamtal	Respektive lärare
Bör	Markera visad kunskap i kunskapskravstabeller	Inför utvecklingssamtal	Respektive lärare
Kan			

Samtalet



	Vad?	När/Hur?	Ansvar?
Ska	Tilldela samtalsmall	Senast 14 dagar innan planerat samtal	Mentor
	Genomför och dokumentera samtalet, inklusive ev. uppföljning av tidigare överenskommelser	Under/efter samtalet	Mentor
	Dokumentera överenskommelser	Under/efter samtalet	Mentor
Bör	Använda Jag vill visa...	Innan samtalet	Mentor
Kan	Boka tid och plats via Unikum	Innan samtalet	Mentor

Stödinsatser



	Vad?	När/Hur?	Ansvar?
Ska	Extra anpassningar (individ)	Dokumenteras vid behov	Mentor
	Utredning inför beslut om ÅP*	Efter beslut i EHT	Rektor/Elevhälsan
	ÅP/Särskilt stöd*	Efter beslut i EHT	Rektor/Elevhälsan
	Löpande uppföljning av ÅP	31/3, 31/10, terminsslut samt inför utvecklingssamtal	Mentor
	Utvärdering av ÅP	Datum för utvärdering bestäms i ÅP	Mentor
Bör			
Kan	Skriva klassdokument		Mentor

* Se "Arbetsgång från extra anpassningar till eventuellt åtgärdsprogram" på Ines.