



Förslag A-lagsledarroll inför MBL

Arbetsbeskrivning, ansvar, tillsättning och ersättning

Syfte

- Att arbetslagsarbetet ska bli mer systematiskt oavsett arbetslag.
- Att arbetslagsarbetet ska bli mer långsiktigt både vad gäller den kontinuerliga uppföljningen av utveckling och förändringsbehov – inom arbetslaget såväl som inom hela verksamheten.
- Att likvärdigheten och samsynen i planering, uppföljning och utveckling blir större.

Mål

- Att våra gemensamma mål upplevs tydligare.
- Att vi upplever att vi utvecklar mer och fler gemensamma arbetssätt.
- Att beslut och beslutsprocesser blir mer transparenta.
- Att vi gemensamt utvecklar mer intresseväckande arbetssätt gentemot eleverna.

Skolans arbetslagsindelning inkl organisation

Arbetslagsindelning

Skolan delas in i 4 arbetslag:

- Åk 7
- Åk 8
- Åk 9
- 7-9B / EHT

Respektive arbetslag åk 7-9 består av mentorerna i respektive årskurs, inkl de ev elevassistenter som kan vara kopplad till enskild elev i klass. Lärare som inte är mentorer placeras efter schema / tjänstefördelning i det arbetslag som är lämpligast. Det görs i dialog med skolledningen.

Arbetslag 7-9B / EHT är i det dagliga arbetet uppdelat i två arbetsgrupper: 7-9B samt EHT, men agerar som ett arbetslag i vissa situationer då elevbehoven i 7-9B är större och bredare än i övriga arbetslag.

Organisation

Arbetslagen i åk 7, 8 och 9 leds av 2 arbetslagsledare vardera. En av arbetslagsledarna i respektive arbetslag är en ur i spec.teamet* den andre är en lärare och mentor i årskursen. Arbetsgruppen 7-9B leds av representant ur EHT. EHT leds av bitr.skolledare. Båda arbetsgrupperna ska ledas med samma utgångspunkt som övriga arbetslag.

Arbetslagsledarens uppdrag innebär

Arbetslagsledarens uppgift är att tillsammans med skolledning och administration prioritera och strukturera planeringen av det arbetslagsgemensamma arbetet och utifrån detta:

- i samverkan med medlemmarna i arbetslaget ansvara för att de uppgifter som åligger arbetslaget blir utförda, jämt fördelade, uppföljda och utvärderade.
- leda arbetslagsträffarna och ansvara för att minnesanteckningar förs.
- regelbundet träffa skolans ledningsgrupp och bidra till skolans utveckling genom återkoppling och uppföljning av det löpande arbetslagsarbetet.
- att vara en länk mellan arbetslag och ledningsgrupp kring information som inte endast kan fördelas skriftligen.
- att ansvara för information till och från EHT kring det övergripande elevvårdsarbetet
- att ansvara för att tid avsätts för pedagogiska diskussioner som föreslås i veckobrev eller på annat sätt.



Konkreta arbetsuppgifter

Följande konkreta arbetsuppgifter utgör basuppdraget för arbetsledarrollen, men utöver dessa så tillkommer de arbetsuppgifter som är kopplade till den generella beskrivningen av vad arbetslagsledarens roll innebär (se ovan).

- Förbereda A-lagsmöten med färdig agenda innan mötet.
- Ta upp frågor från skolledning / Sjäskortet.
- Håller sig och A-laget uppdaterad om kommande aktiviteter i skolans gemensamma kalender.
- Dela upp arbetslagstiden i lära- och görafrågor (riktlinjen är 50/50 fördelning mellan frågorna).
- Följer upp beslut, åtgärder och strategier som beslutas vid EHT, GAP-analyser, APT etc.
- Kontinuerligt följer upp skolans mål.
- Lyfta frågor till och från EHT.
- Göra "positiva rundan" vid alla A-lagsmöten så att alla kommer till tals.
- Ta upp förfrågningar till A-laget via utskick, post eller skolledning.
- Återkoppla till föregående A-lagsprotokoll (om enskilda frågor behöver processas vidare, eller om aktuell återkoppling finns).
- Se till att mötena protokollförs och läggs på delad sida i Office365 (förmedlas senare).
- Deltar i schemalagda A-lagsledarmöten tillsammans med skolledningen.

Ansvar (befogenheter och mandat)

Som arbetslagsledare har man en central roll i lednings- och utvecklingsarbetet på skolan. Man har inte en formell chefsroll, men fungerar tillsammans med sin alogsledarkollega som samordnare inom arbetslaget. Rollen förutsätter alltid ett självständigt och initiativrikt förhållningssätt i linje med skolans mål, arbetslagets behov och skolledningens riktlinjer.

Detta kan innebära mindre omfattande beslut rörande arbetslagt. Som arbetslagsledare har man även ansvar att fördela arbetslagets mindre omfattande interna arbetsuppgifter.

Uppgifter som inte ingår i alogsledarrollen

Följande uppgifter/ansvar ingår inte i uppdraget (beskrivs för att undvika tveksamheter runt uppgifter som skulle kunna ingå i uppdraget).

- Arbetslagsledaren har inte någotsomhelst personalansvar, till exempel tjänstefördelningsfrågor, medarbetarsamtal, lönesamtal etc.
- Arbetslagsledaren ansvarar inte för att lösa konflikter kring schema, resurser, arbetsinsatser eller brist på dessa. Detta är personalärenden och hanteras av skolledningen.

Tillsättning av arbetslagsledare

Man söker alogsledarrollen utifrån ovanstående förutsättningar/beskrivning. Skolledningen informerar om när och hur ansökan ska göras inför respektive period. Arbetslagsledarens roll är tidsbegränsad till max 2 år (detta gäller inte EHTs alogsledarrepresentanter som har arbetslagsledarrollen som en del av spec.uppdraget).

Därefter öppnas en ny ansökningsperiod. Rollen tillsätts som regel inför nytt läsår. Om ingen söker arbetslagsledarrollen kan den komma att tillsättas som en del i den vanliga tjänstefördelningen och tillsättningen lyder då under skolledningens ansvar att "leda och fördela arbetet".

Ersättning

Ersättningen för alogsledarrollen är 1500 kr / mån. som lönetillägg** under uppdragsperioden eller som del av tjänst motsvarande 4,5% på årsbasis (beräknat på 35 000 kr/mån: $1500/35000=4,28\%$). Praxis i skolor i Härnösands kommun och många andra kommuner är och har varit en ersättning på 1000-1500 kr i mån).

Uppföljning

Arbetslagsledarrollen ska följas upp varje år i feb-april genom en utvärdering med utgångspunkt från ovanstående arbetsbeskrivning som utformas i samarbete med respektive lärarfackförbund och skolledningen.

* 190307 utgörs de av Carina Berglund Bystedt i åk 7, Malin Söderlund i åk 8 och Marie Borglund i åk 9.

** I dagsläget 190307 oklart om det kan bli ett lönetillägg eller ej.