



## Slutgiltigt upplägg reviderat och beslutat i samförstånd vid MBL 180518 bilaga till MBL-protokoll

### Arbetsuppgifter till resurspersoner

#### Mål och syfte med en ny typ av resursuppdrag

##### Mål

- Att avlasta undervisande lärare och mentorer från arbetsuppgifter som kan göras av andra som träffar eleverna dagligen och löpande under hela skoldagen.
- Att resursuppdraget blir tydligare både vad gäller innehåll och ansvar.
- Att mer av arbetstiden ska gå till undervisning och utveckling av undervisningen så att alla lärare
  - utvecklar undervisningsformer som är ännu bättre anpassade till alla elevers olika behov
  - arbetar mer med formativa arbetssätt och formativ bedömning
  - kan ta tydligare ansvar för elevernas lärande (ex. mer varierad undervisning, anpassat material, anpassade examinationer, anpassad undervisning, uppföljning av åtgärder)

##### Syfte

- Att elevernas lärande ökar och därigenom att deras studieresultat förbättras
- Att lärare upplever att de får ägna mer tid åt kärnuppdraget och elevernas lärande
- Att resursuppdraget upplevs utmanande och ansvarsfullt
- Att skolan ska upplevas som en spännande och lockande arbetsplats
- Att elevernas upplevelse av trygghet och arbetsro ökar



## Resurspersonens arbetsuppgifter inkl ansvar

Här nedan presenteras resurspersonens arbetsuppgifter, ansvarsområden samt där andra har ansvar men uppgiften kan helt eller delvis göras av resurspersonen. Mentorsuppdraget för undervisande lärare (behöriga lärare och utbildande pedagoger) bör även det förtydligas ytterligare – men det får ske i ett andra steg.

För att resurspersonen ska kunna utföra dessa arbetsuppgifter krävs följande:

- Återkommande och tät handledning av olika roller på skolan och ev. externt (centralt EHT, skolledning, externa utbildningar, etc.). Omfattning och form för detta är inte klart, men en tydlig checklista ska tas fram tillsammans med resurspersongruppen tillsammans med EHT och skolledning om vad fokus på handledning samt kompetensutveckling bör vara. Handledningen kan vara synonymt med internutbildning.
- Arbetstid längre än ett traditionellt elevresursuppdrag / elevass.uppdrag, förslagsvis 85-90%. Eventuellt kan detta lösas med anställning genom uppehållstjänst där resurspersonen har sommarlov samt jullov men arbetar höstlov, sportlov, påsklov med fördjupning, förberedelse och utbildning.
- Mer akuta delar av uppdraget måste lösas på lektionstid – i synnerhet de delar av uppdraget då den undervisande läraren skulle måsta gå från klassen – ex. kränkningar, akuta telefonsamtal, etc.
- Ett något högre löneläge – både utifrån hur kraven ser ut och vilka kompetenser detta uppdrag innebär.



**Resurspersonens ansvarsområden** - resurspersonen har ansvar att informera mentorskollegor.

- Vara studiestöd i klassrummet – för såväl enskilda som för klassen. För att vara det innebär det att man som resursperson följer undervisningen i dialog med undervisande lärare.
- Arbeta aktivt med arbetsro och skolans värdegrund såväl som förväntansdokument.
- Rutinsamtal till hemmen om frånvaro, sjukdom under dagen, mobbing och konfliktsituationer. Att följa skolans [Rutiner och åtgärder vid kränkande behandling och diskriminering](#), enligt **punkt 2** och därefter tillsammans med mentor med lärarbehörighet fortsätta arbetet från **punkt 3** i rutinen och framåt.
- Ta emot och hantera ledighetsansökningar för elever i den klass resurspersonen är mentor. För detta krävs dock förtydligade rutiner kring ledighetsansökningar för alla på skolan – medarbetare såväl som för elever. En förutsättning för detta är att skolan har en helt tydlig gemensam rutin och riktlinje för detta.
- Att ta alla vikarieuppdrag som behövs i den klass man följer med vissa undantag, t.ex. slöjd och kemi. Detta gäller korttidsfrånvaro. Vid långtidsfrånvaro (då vi vet att lärare kommer att vara borta veckovis) kommer andra vikarier att tas in i mån av vikarietillgång. Om vikarieuppdragen blir många\* ska extra ersättning utgå till resurspersonen – detta ska dock förhandlas separat.
- Tillsammans med övriga mentorer planera och hålla i mentorstiden.
- Ha överblick över klassens läxor i alla ämnen de har tillsammans.
- Sköta närvarorapporteringen i närvarosystemet.
- Vara vuxennärvarande med klassen på schemabrytande aktiviteter utanför skolan.
- Rastvärdskap alla längre raster då klassen de följer har rast.
- Vara bollplank till undervisande lärare / mentorer gällande anpassningar generellt för klassen såväl som individuellt för eleverna.
- Mentorskap tillsammans med minst en, helst två undervisande lärare (varav en måste vara behörig lärare).
- Ta del av grovplaneringen och vara medveten om / kunna följa befintliga LPP:er så att de vet vad som ska göras på lektionerna.
- Delta vid a-lagsmöten.
- Vara med vid alla schemalagda / planerade handledningstillfällen.



## Möjliga arbetsuppgifter för resurspersonen men ansvaret ligger på någon annan

- Att samla in information och sammanställa underlag för pedagogiska kartläggningar med stöd av speclärare/pedagog. **Ansvar:** mentor med lärarbehörighet
- Se till att arkivmappen för resp. elev är uppdaterad med aktuellt material och anteckningar från möten samt beslut. **Ansvar:** mentor med lärarbehörighet
- Lägga in viktig information i sharepoint / lärportal. **Ansvar:** mentor med lärarbehörighet / ansvarig undervisande lärare.
- Att se till att eleverna gör allting på checklistan inför utvecklingssamtalen. **Ansvar:** mentor med lärarbehörighet.
- Hjälpa elever att ha koll på om omprov ska göras. **Ansvar:** Undervisande lärare
- Hålla koll på och följa upp F-varningar i klassen. **Ansvar:** mentor med lärarbehörighet / ansvarig undervisande lärare.
- Följa upp sjukfrånvaro och ogiltig frånvaro utifrån sammanställning av EHT / närvaroprogram. Med uppföljning menas att prata med vårdnadshavare och EHT samt se till att rutinerna för hantering av frånvaro (ogiltig såväl som hög sjukfrånvaro). **Ansvar:** mentor med lärarbehörighet
- Vid behov bokning av tolk för samtal med vårdnadshavare. **Ansvar:** mentor med lärarbehörighet.
- Tillsammans med övrig mentor/mentorer planera in / göra PRAO-besök. **Ansvar:** mentor med lärarbehörighet.
- Ha överblick över klassens och elevernas individuella behov av stöd och anpassningar. **Ansvar:** mentor med lärarbehörighet.
- Hanterandet av nationella prov (sammanställa, avidentifiera, inrapportera, sortera, arkivera...) **Ansvar:** undervisande lärare
- Sitta med vid en del elevmöten. **Ansvar:** mentor med lärarbehörighet / ansvarig undervisande lärare.



## Övriga regleringar och riktlinjer

Följande regleringar och riktlinjer föreslås gälla för det nya uppdraget för resurspersoner.

- **Anställningsform** – under läsåret 2018/19 kommer de nya resursuppdragen vara tidsbegränsade uppdrag på 90% i uppehållsform\*\* för att detta är en försöksverksamhet med såväl politikernas som skolkontorets tjänstemäns stöd. Om det faller väl ut hoppas vi kunna göra det till fasta tjänster inför läsåret 2019/20. Om nuvarande kommunstyrelsens beslut står fast kommer dessa tjänster då bli på heltid.
  - För de som redan har en fast anställning på ett resurs/assistentuppdrag ligger den fasta anställningen kvar och man får ta tjänstledigt från den tjänsten för att ta detta uppdrag. Individuella överenskommelser görs i så fall ang uppehållsformen.
- **Arbetstider / planeringstid** – Individuella scheman måste göras beroende på uppdrag och klassens behov. Under läsåret 2017/18 skulle ett genomsnittligt resursuppdrag vara på ca 88% om man tar 30 min rast om dagen samt är med på alla A-lagstider och alla onsdagskonferenser / APT samt är med som stöd på alla ”riktade stödtimmar” Om man inte räknar med A-lagstiderna och onsdagskonf.tiderna men en av två riktade stödtimmar i veckan så är resursuppdragen på ca 75% inkl 30 min rast om dagen.

I det nya uppdraget skulle den egna planeringstiden bli den tid av uppehållsformen som innebär den inarbetade lovtiden samt den tid man inte är med på riktat stöd, inte alla konf.tider, samt individuella schemalösningar utifrån klassens behov ( man måste helt enkelt planera in vissa tider då man inte är med klassen). Tanken är att det ska utgöra ca 4-6 tim / 10-15% i veckan.
- **Löneläge** – Någon exakt siffra på löneläget är omöjligt att säga, det beror på formell kompetens (utbildningsnivå), erfarenhet samt nuvarande löneläge. Resursuppdragen är idag lönesatta ganska ojämnt i kommunen. Tanken är dock att det nya uppdraget ska innebära 1000-1500 i lönehöjning (med möjliga undantag både uppåt och neråt beroende på vilka som söker uppdragen).
- **Utvecklingssamtal** – Trots att det resursuppdraget innebär mentorskap ska man som resurs generellt inte ha utvecklingssamtal (undantag kan finnas på individuell basis). Tanken är att en behörig lärare / utbildad pedagog som har ansvar för elevens lärandeutveckling håller samtalen och att resurspersonerna vikarierar för dessa under samma förutsättningar som övrigt vikarierande enligt ovan.
- **Rastvärdsskap och raster** – Ambitionen ska vara att man som resursperson är rastvärd i samband med att klassen man följer har rast. Ett rastvärdsschema där alla resurser och undervisande lärare ingår ska skapas och revideras varje gång ett nytt schema (med avgörande förändringar) publiceras. För att alla resurspersoner ska få sin lunchrast så kommer man behöva göra individuella lösningar där man tummar på denna princip eller att resurspersonen går tidigare / börjar senare på klassens lektion i samband med lunchen.



- **Utbildning och handledning** – Handledning ska som ovan nämnts ske löpande, främst lett av specialpedagog, men kan även ledas av annan i EHT, CEHT eller skolledningen. Under höstlov, sportlov och påsklov kommer utbildningsinsatser att ske om det inte kan ske på kvällstid eller liknande (när tillfälle ges). Inledningsvis kommer dessa att planeras internt, men om loven sammanfaller med externa utbildningar i närområdet eller om externa aktörer kan hyras in kommer detta att göras i mån av resurser. Under loven kommer dock vissa resurspersoner vara engagerade i lovskoleaktiviteter samt viss planering måste göras under loven – detta får planeras parallellt med kompetensutveckling.

\* Hur mycket "många" resursuppdrag är per dag/vecka/månad är måste diskuteras och förhandlas separat. En viktig del av finansieringen av det här uppdraget är att vikariekostnaderna ligger så nära noll som möjligt.

\*\* Tanken är att tjänsterna är uppehållstjänster – i meningen att man arbetar höstlov, sportlov och påsklov, men är lediga jullov och sommarlov. Det innebär att man har mer än 90%s arbetstid (ca 95-97%) under de veckor man arbetar för att arbeta in den lediga tiden.