

Handläggare
Johan Eriksson
Telefon: 08-508 33 697

Till
Utbildningsnämnden
2015-08-20

Lärarsekreterare

Svar på skrivelse från John Kåberg (C)

Förvaltningens förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på skrivelsen.

Tony Mufic
Utbildningsdirektör

Astrid Norderfeldt
Avdelningschef

Sammanfattning

John Kåberg (C) önskar att förvaltningen återkommer med information om konsekvenserna av att införa ett pilotprojekt med lärarsekreterare vars huvudsakliga uppgift blir att avlasta lärarna administrativt. Förvaltningen anser att det är problematiskt att peka ut specifika arbetsuppgifter som lärare ska lämna över till administrativ personal, att redan genomförda insatser ska utvärderas och att legitimeringsreformens ikraftträdande kan leda till administrativ avlastning för legitimerade lärare. Med denna bakgrund anser förvaltningen att det i dagsläget saknas förutsättningar för ett pilotprojekt.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom avdelningen för personal och kompetensförsörjning i samverkan med grundskoleavdelningen och gymnasieavdelningen.

Ärendet

John Kåberg (C) önskar att förvaltningen återkommer till nämnden med information om ekonomiska och praktiska konsekvenser av att införa ett pilotprojekt med lärarsekreterare inom stadens skolor. Syftet är att underlätta den administrativa bördan för lärarna och att frigöra tid för lärarens pedagogiska arbete vilket leder till högre måluppfyllelse i staden och att staden blir mer eftertraktad som arbetsgivare.

Bakgrund

Tidigare studier

Frågan om lärarnas arbetsuppgifter har frekvent förekommit i samhällsdebatten och förutom artiklar så har flera rapporter och utredningar tagit upp ämnet. Den mest omfattande sammanställningen av tidigare studier är delrapporterna¹ som en intern arbetsgrupp på utbildningsdepartementets publicerade under 2013. Utredningen kom fram till att lärares arbetsuppgifter hade ökat över tid och ökningen handlade om uppgifter kopplade till dokumentation, uppföljning och utvärdering av elevernas kunskapsutveckling. Nedan följer ett litet urval av rapporter som utredningen belyste och som mer specifikt belyste administrativa arbetsuppgifter.

Skolverket² som genom tidsmätningar undersökt 8 000 grundskollärares tidsanvändning konstaterar att kategoriseringen ”administrativa och praktiska kringarbetet” uppgår till 13 % av grundskollärarens arbetstid och mer specifikt 3 % går åt till underkategorin ”administration”. Stockholms stadsrevision³ rapporterade 2007 att de administrativa arbetsuppgifterna i genomsnitt upptar 4,4 % av grundskollärarens arbetstid. Arbets- och miljömedicin (medicinska fakulteten, Lunds universitet) redovisar i sina intervjuer att hälften av lärarna ansåg att för mycket tid gick åt till administration och dokumentation⁴. Lärarförbundets rapport⁵ delar slutsatsen att arbetsbelastningen för lärarna har ökat och att detta främst beror på statliga politiska beslut. Utifrån den tidsmätning som rapporten presenterar ställer sig Lärarförbundet frågan om lärare ska fungera som rastvakter, administratörer, IT-tekniker, utredare och kuratorer.

Förvaltningens insatser

Med bakgrund i debatten, tidigare nämnda rapporter och andra utredningar samt Arbetsmiljöverkets föreläggande vid vite har en rad åtgärder vidtagits med fokus på att minska lärares administrativa arbetsuppgifter.

¹ Ds 2013:13 & Ds 2013:50

² Skolverket, *Lärares yrkesvardag. Nationell kartläggning av grundskollärares tidsanvändning. Rapport 385*. 2013

³ Stockholms stad. Stadsrevisionen. *Så använder lärarna sin arbetstid*. Dnr 420/82-07, 2007

⁴ Arbets- och miljömedicin i Lund, *Betydelsen av fysiska och psykosociala riskfaktorer för sjukdom/besvär i muskler och leder – en prospektiv studie*, 2012

⁵ Lärarförbundet, *Låt lärare vara lärare – Perspektiv på läraryrket. Arbetsbelastning*, 2013

Insatser inom grundskolan:

- Rutiner för individuella utvecklingsplaner (UIP) har ändrats sedan hösten 2013.
- Exempelmallar för pedagogisk planering har tagits fram som ett stöd till skolorna.
- Utvärdering i matematik (UIM) är från läsåret 2013/2014 frivilligt för skolorna att använda
- Läsutvecklingsschema (LUS), avsedd för årskurserna 3 och 6 är frivilligt att använda.
- Frånvaroregistrering via applikation till smartphone är nu i drift och uppgifterna registreras direkt i Bosko för samtliga grundskolor.
- Varje grundskollärare har nu tillgång till egen dator.
- PRIO-projektet fortskrider och under 2018 ska samtliga grundskolor ha gått igenom projektet.

Insatser inom gymnasiet

- Omorganisationen för gymnasieavdelningen utfördes med tydlig ambition om att frigöra mer tid för rektor till pedagogiskt ledarskap genom den nya strukturen för administrativa chefer och gruppchefer.
- Kravet på användning av Fronter som system för frånvaroregistrering har slopats.
- Utbyggd och effektiviserad samverkan med stadsdelarna i sociala ärenden, bland annat i form av slopande av krav på viss dokumentation.

Insatser för samtliga skolformer

- Skolplattformen implementeras som pilotprojekt på ett antal skolor under höstterminen och projektet genomförs med tydligt syfte att minska administrationen inom hela förvaltningen.
- Översynen av centralt stöd till skolenheterna om personalfrågor, ekonomifrågor och lokalfrågor har resulterat i rutinbeskrivningar och nya arbetsrutiner. Samarbetet utvecklas kontinuerligt.
- Pilotprojektet med centralt rekryteringsstöd där två grundskoleområden och ett gymnasieområde ingår pågår till den 30 september 2015. Syftet är bland annat att avlasta rektor i rekryteringsprocessen.
- En kartläggning av kompetensutvecklingsbehov hos administrativ personal på enheterna har genomförts och sammanställningen ska användas som underlag för kompetensutvecklingsinsatser under höst och vår. Syftet är att rektor/administrativ gruppchef ska ha tillgång till

kompetent personal för enhetens administrativa arbetsuppgifter.

- Riktlinjer vid rekrytering om att nyanställd administrativ personal ska ha krav på en högskoleutbildning då ekonomisk redovisning, upphandling och systemhantering ställer höga krav på administrativa kunskaper.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen delar Kåbergs (C) syn på att lärare i första hand ska ha arbetsuppgifter som är knutna till undervisningsuppdraget. Detta är också bakgrunden till många av de insatser som förvaltningen har genomfört eller nu genomför i syfte att avlasta lärare arbetsuppgifter. Att från central förvaltning peka ut specifika arbetsuppgifter som lärare ska lämna över till administrativ personal är problematiskt. Denna problematik präglar även de tidigare studier som departementsutredningen⁶ gått igenom där definitionen av administrativa arbetsuppgifter varierar. I rektors ansvar och uppdrag för skolans ledning finns redan idag möjlighet att utifrån behov omfördela lärares arbetsuppgifter.

Frågan aktualiseras ytterligare under höstterminen då legitimeringsreformen trätt i kraft och olegitimerade lärares arbetsuppgifter därigenom förändras. Effekterna av de åtgärder förvaltningen redan vidtagit behöver utvärderas och skolor måste få möjlighet att se över sin organisation så att olegitimerade lärare med tillsvidareanställning eventuellt kan bistå sina legitimerade kollegor med administrativa arbetsuppgifter.

Med bakgrund i detta anser förvaltningen att det i dagsläget inte finns förutsättningar för ett pilotprojekt med lärarsekreterare i stadens skolor.

Förvaltningen föreslår att utbildningsnämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på skrivelsen.

Bilaga

1. Skrivelse om lärarsekreterare, från John Kåberg (C).