



2020-03-10

Uppdragsbeskrivning för arbetslagsledare inom Barn- och utbildningsförvaltningen att gälla från höstterminen 2020

Detta dokument beskriver de generella delarna som bör vara lika inom hela förvaltningen. Lokala avvikelser eller tillägg kan förekomma och ska då överenskommas med respektive chef.

Som arbetslagsledare har du en viktig roll i utvecklingsarbetet vid din enhet, du har dock inte en formell chefsroll och heller inget personalansvar. Det är alltid rektor som fattar beslut.

Arbetsuppgifter:

- vara ledare för och samordnande länk inom arbetslaget och en länk till rektor.
- förbereda arbetslagets möten och se till att det finns dagordning och löpande minnesanteckningar.
- återkoppla förslag från arbetslagsmöten hur man kan organisera och utveckla på enheten.
- driva överenskomna utvecklingsprocesser och förändringsarbete.

Ersättning för detta uppdrag utgörs av ett lönetillägg på 500 kr per månad samt för ferieanställda en nedsättning av undervisningstid på 30 minuter per vecka, med normalt tillhörande för- och efterarbete, eller för semesteranställda en nedsättning av tjänstgöringstid på 60 minuter per vecka.

Om arbetslagsledarna på en skola samlas i en ledningsgrupp ska mötena normalt sett förläggas inom den arbetsplatsförlagda tiden. Rektor tar hänsyn till uppdraget som arbetslagsledare i medarbetarens totala arbetssituation och arbetsbelastning.

