

**Opsamling på 1. workshop – Sengeløse Skole**

	Forstyrrelse	Uddybning + hvor kommer det fra
1.	Test (elever) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvilke?</li> <li>- Hvad?</li> <li>- Hvorfor?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- National test i FSK føles uproductiv og demotiverende (nationalt)</li> <li>- Frekvens for kvalitetsrapport; måling af børnenes progression (nationalt + HTK)</li> <li>- LUS; læseudvikling (HTK/PPR?)</li> </ul>
2.	IT <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anvendelighed</li> <li>- Servicering</li> </ul> (Både administrativt og i undervisningen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbejde i samme systemer - aftale netværksmøder/sikker mail). Der er nedsat en arbejdsgruppe? (HTK)</li> <li>- Manglende adgang til Citrix (HTK)</li> <li>- Registrering/handling af IT – herunder inventarfortegnelse (HTK + lokalt)</li> <li>- Undervisningsforløbsregistrering i Meebook stjæler tid "fra eleverne" (HTK)</li> <li>- IT-support; 1-1 (HTK)</li> </ul>
3.	Dataindsamling <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fraværsregistrering elever</li> <li>- Lærerarbejdsregistrering</li> <li>- Medarbejderindberetning (inkl. godkendelse)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Økonomistyring – ledelsestilsyn (HTK)</li> <li>- Registrering af elevfremmøde/registrering af timefravær (nationalt+ HTK + lokalt)</li> <li>- 2 forskellige systemer til registrering af undervisning og øvrig arbejdstid (HTK)</li> <li>- Opgaveansvar bør være meget tydelig – ferieregnskab, godtgørelse af kørsel, 6. ferieuge. (HTK)</li> </ul>
4.	Møder <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leder</li> <li>- Medarbejdere</li> <li>- Forvaltning</li> <li>- Tværfagligt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sikre råderummet til personalet ift. opgaveløsninger - samarbejdstid (lokalt)</li> <li>- Selvstyrende team – dejligt at alle har mulighed for at tage del i beslutningsprocesser, men det kan være svært at tage beslutninger (lokalt)</li> <li>- 2. Skole/hjem samtale (lokalt)</li> <li>- Projekter på "rådhuset" – tid (HTK)</li> <li>- Tid til møder – hvad skal udvikles og hvad skal afvikles? (lokalt)</li> <li>- At koordinere samarbejdet med kolleger (lokalt)</li> <li>- Møder for ledere (HTK + lokalt)</li> </ul>

5.	Smartere elevtid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fordelingsnøgle UUV (HTK)</li> <li>- Inddragelse kontra servicering (lokalt)</li> <li>- Indhold (lokalt)</li> <li>- Pædagogtid koordineres – yder timer (lokalt)</li> </ul>
6.	Enkeltsager <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure</li> <li>- Organisering</li> <li>- Dokumentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbejdet med at finde fornuftige løsninger for enkeltintegrerede elever og elever med sociale udfordringer (nationalt + HTK + lokalt)</li> </ul>

Bemærkninger fra ØDC:

Punkt 2 IT:

- Arbejde i samme system: Office 365-projektet på administrationen arbejder på at sikre alle en htk mail. Yderligere vil der i forlængelse af Office 365 på administrationen ske en segmentering af vores opsætning (it-infrastruktur-ændring), som betyder, at office 365 på skoler (som pt. er teknisk implementeret) og office 365 på administrationen "smelter sammen" – dvs. det opfører sig som om man er på samme office 365 – og der vil være fri adgang til at se hinandens kalender, skype mv. Jeg forventer, at dette vil være på plads primo 2018. Det kan desværre ikke ske hurtigere.

Via office 365 vil der også blive mulighed for at kommunikere på nye måder (yammer etc.) – og dermed skabe dialog mellem faggrupper.

Endelig kan det oplyses, at ØDC pt. kigger på (supplerende) software, der kan forbedre mødebookingsmulighederne. Bl.a. så der automatisk findes lokale, kantine-ydelser kan bestilles i samme omgang, fakturering heraf automatiseres. Vi kan først beslutte evt. indkøb, når vi er lidt længere i Office 365 projektet.

Ligeledes er skype implementering undervejs, hvilket vil give mulighed for online-møder.

Anette Ahrenst (skoleleder Reerslev) er repræsenteret i styregruppen for Office 365.

- Manglende adgang til citrix. Hvis det drejer sig om citrix forstået som hjemmeadgang på adm. Pc, kan alle få, men det koster i oprettelse. Og aktuelt er der overvejelser om at lukke citirx ned og i stedet installeres vpn. Dvs. alle skolelærere kan få vpn på deres maskiner, som giver direkte (sikker) adgang til HTK, hvis pc'en er på internettet.
- Registrering af it:

- iPads: disse er registreret i EMM systemet – og vi kan dér se, hvem der senest (og hvornår) har været logget på et device. Formentlig kan skolerne også selv se dette? (kan tjekkes)
  - Pc'ere: ØDC kan via programmet "snow" spore, hvilken person der har været logget på og hvilken HTK lokation det er sket fra. Således har vi et overblik over maskiner i omløb.
  - Det er i forbindelse med 1:1 projektet meldt ud, at arbejdsgangen i forhold til lærer-pc'ere bliver justeret til efteråret. Hermed vil visse papirarbejdsgange blive afskaffet. Det skal dog sikres, at lærer-pc'ere altid får nyt image (programmer) inden den gives videre til en anden lærer, så evt. persondata er slettet.
- IT-support på 1:1 – det er uklart hvad problemet er specifikt – men det er et udviklingsprojekt, som vi løbende arbejder på at forbedre og forankre. Forslag kan med fordel tages op i erfa-kredsen eller meldes ind af it-tilsynet i topdesk.

Bemærkninger fra HRC:

**Punkt 3:** Skolen har peget på et tema om dataindsamling og et punkt om medarbejderindberetning (herunder godkendelse) og har som uddybende forklaring skrevet " Opgaveansvar bør være meget tydelig – ferieregnskab, godtgørelse af kørsel, 6. ferieuge. (HTK)".

- HR-Centret har kontaktet skolen for at høre, hvad der tænkes på. Ud fra det oplyste, tyder det på, at det er det samme tema og de samme forslag som Mølleholmskolen har peget på. HRC's svar til Mølleholmsskolen:

*Skolen har peget på, at det er en forstyrrelse, at sekretariatslederen ikke har lederbeføjelser i fx SD og Prisme.*

*Hvad angår SD kan det sagtens lade sig gøre at lederen delegerer kompetence til en anden – fx sekretariatslederen. Det kræver blot, at den deegerende leder sender en mail til HR-Centret og beder om at sekretariatslederen får bestemte adgange. Når lederen delegerer kompetencen er det imidlertid et revisionskrav, at lederen foretager stikprøvekontrol.*

*I forhold til det konkrete ønske, har HR-Centret kontaktet Mølleholmskolen for at afdække, hvad lederen ønskede, at sekretariatslederen skulle have adgang til. Det har vist sig, at det var adgangen til at godkende overførsel af hele eller dele af 5. ferieuge samt godkendelse af kørsel. Desuden ønskedes adgang til at godkende dispositioner vedr. 6. ferieuge. Det kræver ikke godkendelse af overføre 6. ferieuge. Dette sker automatisk, hvis der ikke er sket afvikling eller aftalt udbetaling. Derimod kræver det ledergodkendelse, hvis medarbejderen – efter fristens udløb – ønsker at konvertere en afvikling til udbetaling eller omvendt.*

*HR-Centret har nu givet sekretariatslederen på Mølleholmskolen de ønskede adgange og informeret skolelederen om kravet om stikprøvekontrol.*

- Måske kan svaret til Mølleholmsskolen blanket til overførsel af 5. ferieuge, også være relevant for Sengeløse Skole. HRC's svar til Mølleholmsskolen:

*Skolen har peget på, at det er en tung arbejdsgang at skulle udfylde en blanket vedr. overførsel af 5. ferieuge og har spurgt, om det ikke kan klares nemmere ved at medarbejderne taster direkte i systemet og lederen godkender tilsvarende. På samme måde som i forhold til kørselsgodtgørelse.*

Jo, det kan sagtens lade sig gøre. Og i HR-Centret er vi rigtig glade for at skolen gør opmærksom på det, for det viser sig, at HR-Centrets vejledninger ikke har været opdateret i overensstemmelse med, hvad der er muligt. Allerede, da kommunen ved sidste udbudsrunde skulle indgå ny kontrakt om levering af et lønsystem, opstillede HR-Centret et krav om at få udviklet en elektronisk funktionalitet i lønsystemet, som kunne sikre en it-mæssig arbejdsgang som nu også foreslået af Mølleholmskolen. Funktionaliteten findes derfor i Medarbejdernet og nogle bruger det, men vejledninger indeholder stadig (fejlagtigt) krav om udfyldelse af en blanket. Når medarbejderen i Medarbejdernet udfylder ønsket om overførsel af 5. ferieuge (eller dele heraf), skal medarbejderen indtaste, hvor mange timer, der ønskes overført og hvornår timerne forventes afviklet. Når lederen skal godkende dette (elektronisk) kan lederen se såvel antal timer som tidspunktet for ønsket afvikling af den overførte ferie. Når lederen godkender, godkendes samtidig antal timer og feriens placering. Der er ikke behov for en blanket.

Det skal bemærkes, at HR-Centret har konstateret, at der aktuelt er en fejl i SD i funktionaliteten, idet der står, at medarbejderen både skal skrive, hvor mange timer, der ønskes overført, hvornår de ønskes afviklet samt hvad begrundelsen er for overførslen. Men der er ikke et krav om begrundelse i ferieaftalen, så HR-Centret beder nu SD om at fjerne denne tekst i lønsystemet.

HR-Centret har udarbejdet en opdateret vejledning som bliver lagt på HR-portal

- Sengeløse Skole peger desuden på, at HR-Centret godt kunne tydeliggøre, at det er muligt for lederne at delegerer kompetence til sekretariatslederen. Dette vil HR-Centret nu tage initiativ til.

**Øvrige forstyrrelser/udsagn som kom på bordet i forbindelse med 1. workshop:**

- Måling af arbejdsmiljø
- Nabotilsyn
- Sygefravær
- Indkøbsaftale
- Sammenhæng mellem normer og skoleår
- Kvalitetsrapport, afledt styring
- Implementering af tiltag
- Aftalestyring. Tidsforbrug.
- LUS, MUS, GRUS
- For omfattende elevplaner. Det gamle var bedre.
- Målaftaler "afskaffes".
- Indskrivning SFO/brev/ikke brev om plads + betaling
- Automatbeskeder om regninger til betaling