

Region Halland
2022 -08- 11
Dnr _____
Handl. _____

Protokoll Extra samverkansgrupp Kultur och Skola

Datum: 2022-04-22

Plats: Teams

Närvarande: För arbetsgivarparten:

Jonas Karlsson, HR arbetsrätt
Anette Johansson, bitr. förvaltningschef KS

Närvarande: För arbetstagarparten:

Viktoria Jonsson, Lärarförbundet
Dragica Grahovac, LR

§ 16 Plan för arbete inom skolområdet enligt HÖK 21

I enlighet med HÖK 21 inom skolområdet har varje skola i lokal samverkansgrupp arbetat fram en plan för hur arbetet ska bedrivas på respektive skola avseende arbetstid, arbetsorganisation och arbetsmiljö. Underlagen presenterades och bifogas detta protokoll i bilaga 2-6

Från arbetstagarorganisationerna kom följande synpunkter generellt:

- Avstämningsperioderna är OK. Dock önskades förtydligande om vilken vecka avstämningen ska göras på folkhögskolorna.
- Förtydligande i årshjul om när på året medarbetarsamtal respektive lönesamtal ska genomföras. Förbunden förde fram att medarbetarsamtal behöver genomföras innan tjänsteplaneringen så det förordades att dessa företrädesvis planeras in under april.
- Genomgång av samtliga lönekriterier på APT förordades till september/oktober och eventuella uppdateringar av lokala lönekriterier i lokala samverkansgruppen under våren.

Synpunkter avseende Katrineberg:

- Bra med 2 årshjul
- Förtydliga NÄR på året det ska tas upp på APT om ex våld & hot, värdegrund etc
- Komplettera gärna i årshjulen mer konkret hur ni ska arbeta med olika områden

Synpunkter avseende Löftadalen:

- Bra med 2 årshjul
- Tydliga, konkreta innehåll
- Medarbetarsamtalen som nu ligger i oktober bör flyttas för att ha som underlag inför tjänsteplanering.

Synpunkter avseende Munkagård

- Årshjul för APT saknas
- Årshjulet behöver kompletteras med NÄR tjänsteplaneringen ska vara klar, och när den ev ska följas upp



Arbetsgivaren svarade att synpunkterna skulle hanteras i samband med att de lokala samverkansgrupperna reviderade och i förekommande fall kompletterade sina årshjul.

Avseende avstämningsperioder för folkhögskolorna så kommer avstämning att ske enligt nedan.

Period 1 v 34-43 = avstämning slutet v 43/början v 44

Period 2 v 44-51 = avstämning slutet v 52/början v 52

Period 3 v 2-11 = avstämning slutet v 11/början v 12

Period 4 v 12-22 = avstämning slutet v 12/början v 13

Plan för hur vi ska arbeta med lön bifogas protokollet i bilaga 1

Arbetstagarorganisationerna hade inga synpunkter på denna bilaga.

§ 17 Mötet avslutades

Mötet avslutades i enighet.

Vid protokollet

Anette Johansson

Justeras

För arbetsgivaren

Anette Johansson

Bitr. Förvaltningschef

För arbetstagaren

Dragica Grahovac

LR

Viktoria Jonsson

Läraryrket

Plan för lokalt arbete för strategisk kompetensförsörjning (utifrån HÖK 21)

Parter: Region Halland och Lärarförbundet/Lärarnas Riksförbund

Enligt HÖK 21, bilaga 3 ska arbetsgivaren ta fram en plan för det lokala arbetet för strategisk kompetensförsörjning. Denna ska processas i samverkan med Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund och utgå från följande områden:

- arbetstid
- arbetsmiljö
- arbetsorganisation
- lönebildning

För Region Halland innebär detta att sådan plan ska tas fram för våra skolor. Parterna är genom detta överens om att området lönebildning hanteras regionsövergripande medan övriga områden hanteras i en plan för respektive skola.

Parterna är dock regionsövergripande överens om att det ska vid samtliga tre skolor finnas fyra avstämningsperioder. Önskemål finns från de fackliga parterna om att avstämningsperioderna ska i längsta möjliga mån vara samstämmiga för de båda folkhögskolorna. För varje period ska anges antalet reglerade arbetstimmar och A-dagar per medarbetare.

Lönebildning

Arbetsgivaren har den 21 januari 2022 genomfört en kompetenshöjande insats avseende lönebildningsprocessen för cheferna inom Kultur och skola.

Arbetsgivaren kommer dessutom under hösten 2022 genomföra ytterligare en kompetenshöjande insats för att ytterligare öka kvalitén i lönebildningsprocessen för samtliga chefer i Region Halland (inkluderat chefer inom Kultur och skola).

Likaså i enlighet med HÖK 21 kommer efter avslutad löneöversyn en uppföljning och analys göras av lönenivåer och lönestrukturer för berörda yrkesgrupper.

Lokal plan för Katrinebergs folkhögskola redovisas i separat bilaga

Lokal plan för Löftadalens folkhögskola redovisas i separat bilaga

Lokal plan för Munkagårdsgymnasiet redovisas i separat bilaga



Årshjul – apt lärare


Månad	Ärenden
Augusti	<ul style="list-style-type: none"> • Viktiga dokument • Mötesplan • Lära av varandra • Översikt aå+lå • Uppstartsveckans program • Fhsk enkäten-målarbete • Gemensam dag ht • Val till IKT grupp, biblioteksråd och andra kommittér
September	<ul style="list-style-type: none"> • Skolans v-p+utfall dv innevarande år • Kommande arbetsår förläggning förslag • Info medarbetarenkät • Program för höstlovs arbetsdagar
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Kommande arbetsår förläggning beslut • Hur gör vi fhsk – utbildning eller bildning? • Inför julavslutning
November	<ul style="list-style-type: none"> • Skolans arbete kring jämställdhet och diskriminering • Fbr villkor för att bedriva fhsk
December	<ul style="list-style-type: none"> • Mötesplan våren • Lönekriterier • Resultat medarbetarenkät • Kommande marknadsföring
Januari	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbetarenkäten • Deltagarenkäten, analys och åtgärder • Gemensam dag vt • Inför Katrinebergskalaset • Min sommarkurs
Februari	<ul style="list-style-type: none"> • Skolans å-r och utfall dv • Ämnesdialog och pedagogiska frågor
Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Inför spex • Ansökningsläge • Inför sommaravslutning
April	<ul style="list-style-type: none"> • Ansökningsläge • Allmänna lärare – om omdömessättning • Särskilda lärare – gemensam dialog
Maj	<ul style="list-style-type: none"> • Fhsk-enkäten-målarbete • Tips för höstlovs arbetsdagar

Årshjul; samverkan Katrinebergs folkhögskola

Vid varje möte:

- Föregående protokoll
- Förvaltningens samverkansgrupp
- Arbetsmiljö (bl a arbetsskador och tillbud)
- Personal
- Nya frågor

MÅNAD	ÄRENDEN
Januari	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöronder • Genomgång "vi är varandras arbetsmiljö" • Deltagarveckor föregående år • Årsrapport, förvaltningen
Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning arbetsmiljöronder • Månadsrapport • Verksamhetsberättelse • Inför utvecklingssamtal • Avstämning 3 lärare (v 2-11)
April	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Maj	<ul style="list-style-type: none"> • Tjänsteplanering lärare nästa läsår • Avstämning 4 lärare (v 12-22) • Uppföljningsrapport 1
September	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbetarenkät • Preliminärt utfall deltagarveckor innevarande år • Verksamhetsplan kommande år • Avstämning lärares tjänsteplanering
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Fastställande av nästkommande läsår • Uppföljningsrapport 2
November	<ul style="list-style-type: none"> • Budget kommande år • Verksamhetsplan • Månadsrapport • Avstämning 1 lärare (v 34-43) • Lokala lönekriterier
December	<ul style="list-style-type: none"> • Redovisning medarbetarenkät • Inför arbetsmiljöronder • Inför lönesamtal • Avstämning 2 lärare (v 44-51)



Löftadalens folkhögskola

APT-planering läsåret 2022/23

Dokument som ligger till grund för planeringen:

- Årshjul Samverkan
- Samverkansprotokoll
- Utvärdering av APT 20220317

Tema:

Höstterminen 2022

Datum	Roller	Innehåll
APT Sep	Ordf. Reserv	Våld och hot Likabehandlingsplan
Pedagog-APT Sep	Ordf. Reserv Reserv	Livsluft Kurstexter Schema/salar/identifiera arbetstoppar/dalar under terminen för att minska stress
Service-APT Sep	Ordf. Reserv	Identifiera arbetstoppar/dalar under terminen för att minska stress
APT Okt	Ordf. Reserv Reserv	Inför medarbetarundersökning Verksamhetsplanering och budgetförutsättningar 2022 Medarbetarsamtal och lönesamtal
Pedagog-APT Okt	Ordf. Reserv Reserv S	Återträff Verksamhetsplanering och budgetförutsättningar 2022 Utvärdera rekryterings- samt antagningsprocessen
Service-APT Okt	Ordf. Reserv	Verksamhetsplanering och budgetförutsättningar 2022
APT Nov	Ordf. Reserv Reserv	Arbetsplatskultur: jämlikhet och jämställdhet
Pedagog-APT Nov	Ordf. Reserv Reserv	Plan för rekrytering/antagning 2023
Service-APT Nov	Ordf. Reserv	Plan för kurser och konferenser sommaren 2023
APT Dec	Ordf. Reserv Reserv	Återkoppling medarbetarenkäten Presentation budget 2022
Pedagog-APT Dec	Ordf. Reserv Reserv	Julavslutning
Service-APT	Ordf.	Julavslutning

Dec	Reserv	
-----	--------	--

Vårterminen 2022

Datum	Roller	Innehåll
APT Jan	Ordf. Reserv Reserv	Förra årets verksamhetsresultat Uppföljning verksamhetsplan 2021
Pedagog-APT Jan	Ordf. Reserv Reserv	Tjänsteplaneringsprocessen Identifiera arbetstoppar/dalar under terminen för att minska stress
Service-APT Jan	Ordf. Reserv	Identifiera arbetstoppar/dalar under terminen för att minska stress
APT Feb	Ordf. Reserv Reserv	Löneöversynsprocessen, lönekriterier Öppet hus
Pedagog-APT Feb	Ordf. Reserv	Antagningsprocessen
Service-APT Feb	Ordf. Reserv	
APT Mars	Ordf. Reserv Reserv	Sommarverksamhet 2022
Pedagog-APT Mars	Ordf. Reserv Reserv	Inför skyddsronder
Service-APT Mars	Ordf. Reserv	Inför skyddsronder
APT April	Ordf. Reserv Reserv	Inför avslutningsveckan
Pedagog-APT April	Ordf. Reserv Reserv	Inför avslutningsveckan (Trästocksfestival, avslutning)
Service-APT April	Ordf. Reserv	Inför avslutningsveckan
APT Maj	Ordf. Reserv Reserv	Läsåret 22/23
Pedagog-APT Maj	Ordf. Reserv Reserv	Arbetsgrupper: utvärdering av 21/22 och planering inför 22/23
Service-APT Maj	Ordf. Reserv	
APT Juni	Ordf. Reserv Reserv	Alkohol och droger (för medarbetare) Rehabiliteringsprocessen Friskfaktorer (kopplat till medarbetarenkäten)

Pedagog-APT Juni	Ordf. Reserv	Tillbakablick och framåtblick
Service-APT Juni	Ordf. Reserv	Tillbakablick och framåtblick



Bilaga 5

Årshjul Systematiskt arbetsmiljöarbete, Löftadalens folkhögskola, 20220329

Månad	Aktivitet/område
Januari	<ul style="list-style-type: none">• Bedömningsamtal/Lönesamtal• • Ta reda på och informera om:• • • tidplanen för löneöversynen och lönesamtalen• • • vilka förutsättningar som gäller (satsningar, kriterier)• • • Initiera gemensamma samtal tillsammans med chef om förutsättningarna, lönesamtalens genomförande, kriterier, bedömningar etc. <p>En viktig del av samtalen runt löneöversynen är hur konsekvent lönesättningen hänger samman med de samtal om verksamheten, arbetsmiljön och medarbetarens u Genomgång av lönekriterier inför nästkommande års löneöversyn (om några kriterier ska ändras ska dessa samverkas samt presenteras på APT)</p> <ul style="list-style-type: none">• Sammanställning tillbud och arbetsskador (Skyddskommittéfråga)• Genomgång av medarbetarenkät samt ev handlingsplan social och organisatorisk arbetsmiljö• Uppföljning av förra årets genomförandeplan av APT
Februari	<ul style="list-style-type: none">• Genomgång av skyddskommittéuppdraget (Skyddskommittéfråga)• Statistik och dialog företagshälsan (Skyddskommittéfråga)
Mars	<ul style="list-style-type: none">• Löneöversyn, lägesrapport• Utvärdering APT, (APT-fråga som planeras i skyddskommitté)
April	<ul style="list-style-type: none">• Avstämning tjänsteläge - Vad innebär eventuella förändringar för organisationen på kort/lång sikt?• Skyddsronnd.• • Uppdatera kunskapen om arbetsplatsens arbetsmiljöpolicy, d v s planen för det systematiska arbetsmiljöarbetet• • Se till att alla som berörs av skyddsronden känner till och kan förbereda sig inför den• • Se till att underlag från medarbetare, chefer och det systematiska arbetsmiljöarbetet i övrigt finns med när skyddsronden planeras och genomförs• • Se till att skyddsronden och eventuella åtgärder dokumenteras• • Se till att resultatet av skyddsronden blir känt för de det berör• • Arbetsplatskultur med fokus kränkande särbehandling: Medarbetarna ska ha kunskap och insikt om vad kränkande särbehandling innebär, känna till gällande rutiner, chefs och medarbetarens ansvar.

Årshjul Systematiskt arbetsmiljöarbete, Löftadalens folkhögskola, 20220329

	(APT fråga som planeras i skyddscommitté)
Maj	<ul style="list-style-type: none"> • Senaste tid att samverka tjänsteplanering 8endast LR och LF) • Mätning social och organisatorisk arbetsmiljö: Temperaturmätare av upplevd arbetsbelastning samt hur medarbetaren mår för att kunna arbeta förebyggande (Skyddscommittéfråga) • Friskfaktorer: Medarbetarna ska vara delaktiga i att identifiera friskfaktorer på arbetsplatsen. (APT-fråga som planeras i skyddscommitté) (Vad är det som fungerar bra?)
Juni	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöromd handlingsplan: Slutföra handlingsplan med åtgärder. (Uppföljning) <p>Nästkommande läsars genomförandeplan APT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alkohol och droger: Medarbetaren ska känna till policy- och handlingsplan om en drogfri arbetsplats, vilka rutiner som gäller och vara medvetna om sitt eget ansvar. (APT-fråga som planeras i skyddscommitté) • Rehabiliteringsprocessen: Medarbetarna ska känna till rutinerna vid sjukfrånvaro. Medarbetaren ska känna till hur vi arbetar med arbetslivsinriktad rehabilitering, chefens och medarbetarens ansvar. (APT-fråga skyddscommitté)
Juli	
Augusti	<ul style="list-style-type: none"> • Sammanställning tillbud och arbetsskador (Skyddscommittéfråga) (Uppföljning) • Handlingsplan social och organisatorisk arbetsmiljö (psykosocial) Återkoppling till medarbetarundersökningen • Medarbetarenkät förberedelse: Medarbetarna ska känna till hur processen för medarbetarenkäten går till, syfte och mål samt bli motiverade att delta. • Sjukstatistik: Dialog kring arbetsmiljö och hälsa Arbetsmiljöromd uppföljning Uppföljning av åtgärderna i handlingsplanen. • Återkoppling: Genomförandeplanen för APT <p>Uppstartsdagar viktiga - följa framtagna checklista samt beslut från planeringsdagar juni.</p>
September	<ul style="list-style-type: none"> • Avstämning uppdrag (fungerar det som vi sa i maj?) • Har alla ett arbetstidsschema där all reglerad arbetstid är utlagd och där arbetsdagens början och slut samt tiden för rast varje dag framgår? • Ger schemat rimliga förutsättningar för en god arbetssituation • Är individuella scheman och planeringar fastställda/kända för närmaste chef? • Se till att en riskbedömning görs av planeringen <p>(Planera för toppar och dalar. Viktigt att stämma av arbetsåret löpande och att chef informerar hur man ligger till)</p> <p>Avsättningsperioder (Period 1: v 34-43, Period 2: v 44-51, Period 3: v 2-11, Period 4: 12-22)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analys av föregående år • Hur arbetar vi aktivt med detta? • Hot och våld: Medarbetaren ska känna till hur vi förebygger hot och våld, checklistor och rutiner som gäller. (APT-fråga som planeras i skyddscommitté. (Scenarier) • Arbetsmiljöpolicy AFS:ar Info om företagshälsövård och personalvårdsprogram: Medarbetaren ska känna till regionens systematiska arbetsmiljöarbete och verksamli • APT Genomförandeplanen
Oktober	

Årshjul Systematiskt arbetsmiljöarbete, Löftadalens folkhögskola, 20220329

	<ul style="list-style-type: none">• Utvecklingssamtal: Medarbetaren ska veta hur process och samtal går till och vad som förväntas av medarbetaren. (APT fråga som planeras i skyddscommitte)• Lönekriterier: Lokala lönekriterier ska vara kända (APT-fråga som planeras avskyddscommitte)• Arbetsplatskultur fokus jämlikhet och jämställdhet: Medarbetarna ska ha kunskap och medvetenhet om våra olikheter och hur vi främjar en god arbetsmiljö för alla.• APT Genomförandeplanen <p>Samverka kursutbudet</p>
November	<ul style="list-style-type: none">• Medarbetarenkät• Utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM• Budget och verksamhetsplan kommande läsår• Vilka förändringar/justeringar görs?• Hur påverkar det organisation/personal?
December	<ul style="list-style-type: none">• Utvärdering LSG• Mätning social och organisatorisk arbetsmiljö(psykosocial): Medarbetarenkäten• Arbetsmiljörand handlingsplan: Slutföra handlingsplan med åtgärder.



Årshjul, verksamhetsutveckling och kvalitetsarbete, Munkagårdsgymnasiet

