

To undersøgelser afdækker de administrative opgaver i folkeskolen

Det administrative arbejde i folkeskolen er nu undersøgt i to omfattende undersøgelser, der er en del af regeringens afbureaukratiseringsprogram.

PRESSEMEDDELSE

To omfattende undersøgelser fra Rambøll Management har kortlagt de administrative opgaver i folkeskolen for Undervisningsministeriet i samarbejde med Finansministeriet og KL. Undersøgelserne har omfattet medarbejdere i både den kommunale forvaltning og på folkeskolerne

I den ene undersøgelse har lærere og skoleledere m.fl. fra ni kommuner peget på regler og procedurer i folkeskolen, som efter deres opfattelse kan forbedres eller forenkles. Det er mundet ud i et bruttokatalog med 50 emner, hvor medarbejdere og kommuner finder, at hverdagen er unødigt besværlig. Det er blandt andet: Elevplaner, kvalitetsrapporter, udviklings- og virksomhedsplaner og årsplaner.

Den anden undersøgelse har kortlagt de faktiske arbejdsopgaver, målt tidsforbruget og medarbejderne har vurderet forenklingspotentialet. Målingen viser bl.a.:

- Lærernes bidrag til kvalitetsrapport tager gennemsnitligt to minutter per uge
- Læreren bruger 41 minutter om ugen på løbende evaluering, herunder elevplaner
- Lærere bruger to timer per uge på interne møder og fagteammøder
- 30 minutter på planlægning af afgangsprøver, samt planlægning af nationale obligatoriske test
- 11 minutter på undervisningspligt og elevfravær

Fordeling af den ugentlige tid for lærerne

Kortlægningen viser, at lærere/børnehaveklasseledere i gennemsnit bruger lige under halvdelen af deres arbejdstid (49 procent) på direkte brugerrelaterede opgaver. Det vil sige den tid, der bruges sammen med elever og forældre til bl.a. undervisning og skole/hjem samtaler:

- Lærerne bruger i gennemsnit pr. uge 14 timer og 20 minutter til undervisning, heraf udgør skemalagt undervisning 12 timer og 52 minutter
- Lærerne bruger i gennemsnit 2 timer og 19 minutter på skole-hjem relaterede opgaver, heraf 57 minutter på afholdelse af forældremøder og skole-hjem samtaler

De indirekte opgaver for eksempel forberedelse af undervisning, udgør 42 procent. De sidste ni procent bruges på fx kurser, medarbejderudviklingssamtaler og økonomi.

De fem mest tidskrævende opgaver for læreren inden for de indirekte opgaver er:

- Forberedelse af egen undervisning (seks timer og 26 minutter/42 pct. af de 15 timer til indirekte brugerrettede opgaver)
- Interne møder og fagteammøder (to timer/13 pct. af de 15 timer til indirekte opgaver)
- Planlægning af skoleåret (en time og 12 minutter/8 pct. af de 15 timer til indirekte opgaver)
- Skole/hjemrelaterede opgaver (49 minutter/5 pct. af de 15 timer til indirekte opgaver)
- Specialfunktioner (43 minutter/5 pct. af de 15 timer til indirekte opgaver)

Alle kan afbureaukratisere

Af de 15 timer, som en lærer gennemsnitligt bruger på indirekte arbejdsopgaver pr. uge, kan 9 timer henføres til statslig regulering, 3 timer til statslig regulering med lokal frihed, 2 timer på opgaver der er lokalt reguleret, og 1 time der ikke kan henføres til regulering. Det viser også, at både staten og kommunerne har et ansvar for at arbejde med forenkling af regler, procedurer mv.

Undervisningsminister Bertel Haarder er tilfreds med undersøgelsens resultat:

”Jeg bemærker, at der ikke altid er overensstemmelse mellem lærernes oplevelse af belastning og det faktiske tidsforbrug. Nogle af opgaverne fylder øjensynligt mentalt mere end tidsmæssigt. Der er kommet mange gode forslag til forenklinger. Der er både statslig regulering og lokale regler og organisering, der kan udfordres, når vi skal arbejde videre med at få frigjort tid fra unødige administrative opgaver, så lærerne kan få bedre tid til hovedopgaven – undervisningen. Resultaterne fra begge undersøgelser vil indgå i den handlingsplan, som regeringen vil fremlægge på området.”

KL's formand Erik Fabrin er også godt tilfreds:

”Medarbejderne i folkeskolen bruger halvdelen af deres arbejdstid på den direkte kontakt med børn og forældre. Samtidig er det fornuftigt og nødvendigt, at lærerne bruger tid på interne møder, fagteammøder og løbende evaluering – disse aktiviteter gør, at undervisningen af eleverne bliver bedre. Der skal selvfølgelig hele tiden være fokus på, hvordan man kan fjerne unødvendige administrative opgaver, så der bliver endnu mere tid til undervisning af eleverne,”

Yderligere oplysninger:

KL:

Pressekonsulent KL Jonas Heltberg 33703333, jhe@kl.dk

Konsulent Peter Østergaard 33703228, poe@kl.dk

Undervisningsministeriet:

Kontorchef Oluf Engberg 25489345

Pressechef Line Aarsland 24407471