



**National Library
of Sweden**

Denna bok digitaliserades på Kungl. biblioteket år 2012

STATENS OFFENTLIGA UTREDNINGAR 1964:53

Ecklesiastikdepartementet

SOU
1964:53 A



**ORGANISATION
AV SKOLLEDNINGEN
I GRUNDSKOLAN**

BETÄNKANDE AVGIVET AV
SKOLADMINISTRATIVA UTREDNINGEN

Stockholm 1964

STATENS

OFFENTLIGA UTREDNINGAR 1964

Kronologisk förteckning

1. Indexlån. Del I. Kihlström. 96 s. Fi.
2. Indexlån. Del II. Kihlström. 526 s. Fi.
3. Konsumtionsmönster på bostadsmarknaden. Esselte. 212 s. I.
4. Effektivare konsumentupplysning. Esselte. 111 s. H.
5. Bättre åldringsvård. Esselte. 121 s. S.
6. Alkoholreklamen. Norstedt & Söner. 273 s. Fi.
7. Statens skogar och skogsindustrier. Svenska Reproduktions AB. 144 s. Fi.
8. Kapitalutvecklingen i det svenska lantbruket. Esselte. 88 s. Jo.
9. Arbetstidsförkortningens verkningar. Esselte. 216 s. S.
10. Företagsintekning. Tiden-Barnängen Tryckerier AB. 149 s. Ju.
11. Älgfrågan. Norstedt & Söner. 183 s. Jo.
12. Veterinärmedicinsk forskning och undervisning. Del II. Esselte. 302 s. Jo.
13. Rellgiorsfrihet. AB Wilhelmssons Boktryckeri. XXVIII + 594 s. E.
14. Svensk namnbok 1964. AB E G Johanssons Boktryckeri, Karlshamn. 227 s. Ju.
15. Utlåtanå av Juristkommissionen i Wennerströmaffären. Norstedt & Söner. 117 s. Ju.
16. Historisk översikt. Kyrkobegrepp. Almqvist & Wiksells Boktryckeri AB, Uppsala. LIII + 324 s. E.
17. Rapport av parlamentariska nämnden i Wennerströmaffären. Norstedt & Söner. 46 s. Ju.
18. Översättning av fördrag angående upprättandet av Europeiska atomenergigemenskapen (Euratom) och tillhörande dokument. Marcus. 187 s. H.
19. Kommunal skatteutjämning. Kihlström. 419 s. Fi.
20. Krigsmaktens förbandssjukvård. Esselte. 222 s. Fö.
21. Bilskroming. Esselte. 75 s. K.
22. Förbud mot utförsel av kulturföremål. Kihlström. 67 s. E.
23. Kronhjertsreservat m. m. Berlingska Boktryckeriet, Lund. 109 s. Jo.
24. Behandlingsforskning vid ungdomsvårdsskolorna. Esselte. 279 s. S.
25. Nytt skattesystem. Esselte. 827 s. Fi.
26. Offentliga byggnader 3. Ekonomiskt byggande. Esselte. 103 s. K.
27. Lag om förvaltningsförfarandet. Esselte. 719 s. Ju.
28. Beräkning av pensionsreserv i pensionsstiftelse. Holmqvist skrivbyrå & kontorstryckeri. 39 s. Ju.
29. Koncernbidrag m. m. Esselte. 160 s. Fi.
30. Kristendomsundervisningen. Esselte. 182 s. E.
31. Skadestånd II. Esselte. 170 + 62 s. Ju.
32. Förtida tillträde, expropriationskostnad m. m. Marcus. 118 s. Ju.
33. Översättning av viktigare följdförfattningar till fördragen angående Europeiska ekonomiska gemenskapen och Europeiska kol- och stålgemenskapen. Marcus. 521 s. H.
34. Äktenskapsrätt I. Författningstext. Marcus. 96 s. Ju.
35. Äktenskapsrätt II. Motiv. Marcus. 597 s. Ju.
36. Ökat stöd till barnfamiljer. Esselte. 148 s. S.
37. Lantbrukets strukturutveckling. Esselte. 251 s. Jo.
38. Sammanställning av remissyttranden över författningsutredningens förslag till ny författning. Del 3. Kap. 6 i förslaget till regeringsform. Marcus. 98 s. Ju.
39. Rapport och arbetsmaterial från arbetsgruppen för det kommunala sambandet juni 1964. Marcus. 179 s. Ju.
40. Mentalsjukvårdslag. Esselte. 418 s. S.
41. Bostadsstöd för pensionärer. Hæggström. 105 s. I.
42. Kommunal markpolitik. Esselte. 117 s. I.
43. Social omvårdnad av handikappade. Esselte. 208 s. + 16 s. ill. S.
44. Skolans försörjning med lärare II. Esselte. 296 s. E.
45. Sjuksköterskeutbildningen I. Grundutbildning. Esselte. 319 s. S.
46. Sjuksköterskeutbildningen II. Vissa grundläggande undersökningar. Ut kommer senare.
47. Friluftslivet i Sverige. Del I. Utgångsläge och utvecklingstendenser. Svenska Reproduktions AB. 218 s. K.
48. Farmaceutisk utbildning och forskning. Esselte. 256 s. E.
49. Rätten till arbetstagares uppfinningar. Norstedt & Söner. 78 s. Ju.
50. Samordnad rehabilitering. Del I. Tiden-Barnängen Tryckerier AB. 223 s. S.
51. Samordnad rehabilitering. Del II. Tiden-Barnängen Tryckerier AB. 105 s. S.
52. Statslån till samfundslokaler. Kihlström. 58 s. I.
53. Organisation av skolläningen i grundskolan. Esselte. 172 s. E.

STATENS OFFENTLIGA UTREDNINGAR 1964:53

Ecklesiastikdepartementet



ORGANISATION AV SKOLLED- NINGEN I GRUNDSKOLAN

BETÄNKANDE AVGIVET AV

SKOLADMINISTRATIVA UTREDNINGEN

ESSELTE AB, STOCKHOLM 1964

STÄMME ÖFFENTLICH FÜR DEN SAISON (1915)

Einzelne Exemplare sind zu haben



ORGANISATION AV SKOLLE NINGEN I GRUNDSKOLA

STÄMME ÖFFENTLICH FÜR DEN SAISON

Einzelne Exemplare sind zu haben

VERLAG AV FÖRSTENBERG

Innehåll

Skrivelse till Herr Statsrådet och chefen för Kungl. ecklesiastikdepartementet	11
Kapitel 1. <i>Uppdraget</i>	15
Kapitel 2. <i>Undersökningsmetodik</i>	18
Kapitel 3. <i>Redogörelse för enkätaterialet</i>	25
3.1 Inledning	25
3.2 Modellrektorsområden och modellkommuner — sammansättning	26
3.3 Rektorsområden med rektor som ej förenar rektors- och skol- chefsskap	27
3.3.1 Årsarbetsmängder	27
3.3.2 Arbetets fördelning på kvalifikationsgrunder.	29
3.3.3 Arbetets fördelning på sakområden	34
3.3.4 Arbetets fördelning på befattningshavare	40
3.3.4.1 Inledning	40
3.3.4.2 Av skolledare och biträdande skolledare utfört arbete	41
3.3.4.3 Fördelning av med huvudkvalifikationsgrunden A betecknat arbete.	42
3.3.5 Säsongsvariation	43
3.4 <i>Rektorsområden med rektor som förenar rektors- och skolchefsskap</i>	45
3.4.1 Inledning	45
3.4.2 Årsarbetsmängder	46
3.4.3 Arbetets fördelning på kvalifikationsgrunder.	50
3.4.4 Arbetets fördelning på sakområden	55
3.4.5 Arbetets fördelning på befattningshavare	68
3.4.5.1 Skolchefsarbete	68
3.4.5.2 Rektorsarbete	68
3.4.5.2.1 Av skolledare och biträdande skolledare utfört arbete . . .	68
3.4.5.2.2 Fördelning av med huvudkvalifikationsgrunden A betecknat arbete	71
3.4.6 Säsongsvariation	73
Kapitel 4. <i>Funktioner och arbetssituation</i>	75
4.1 Rektor och rektorsexpedition	75
4.2 Rektor därjämte skolchef och rektorsexpedition/skolkansli . . .	77
Kapitel 5. <i>Rationaliseringsåtgärder</i>	81
5.1 Inledning	81
5.2 Tidigare behandlade rationaliseringsåtgärder	83
5.3 Förenkling av arbeten sammanhörande med statsbidragsrekvisi- tioner	85
5.4 Övriga möjligheter till reducering av arbetsmängden	88

5.4.1	Statistiska m. fl. rapporter från rektorsområden och kommuner	88
5.4.2	Blankettutformning	89
5.4.3	Undertecknande av handlingar	89
5.4.4	Kontorsteknisk utrustning	90
5.4.5	»Vardagsrationalisering».	91
5.4.6	Samarbete mellan skolkansli och andra kommunala förvaltningar	92
5.5	Arbetsfördelning	93
5.6	Säsongutjämning	98
Kapitel 6.	<i>Ökad tid för pedagogisk ledning av rektorsområdet</i>	100
Kapitel 7.	<i>Förhållanden i vissa andra länder</i>	104
Kapitel 8.	<i>Organisation av skolledningen</i>	
	<i>Principiella synpunkter och förslag</i>	108
8.1	Ledningen av rektorsområden	108
8.1.1	Den egentliga skolledningen i rektorsområden	108
8.1.2	Tillsynsläroorganisationen	116
8.1.3	Biträdespersonal åt rektor.	118
8.2	Ledningen av kommuns skolväsende	121
8.2.1	Skolchef	121
8.2.2	Biträde åt skolchef.	123
Kapitel 9.	<i>Förslag till normer</i>	127
9.1	Ledningen av rektorsområden	127
9.1.1	Rektors och studierektors undervisningsskyldighet	127
9.1.2	Nedsättning av tillsynslärares undervisningsskyldighet	128
9.1.3	Biträdespersonal åt rektor.	128
9.2	Ledningen av kommuns skolväsende	128
9.2.1	Reducering av undervisningsskyldigheter för rektor och studierektor	128
9.2.2	Biträde åt skolchef.	129
Kapitel 10.	<i>Utbildning och fortbildning av rektorer och av biträden åt skolledare</i>	130
10.1	Inledning	130
10.2	Utbildning och fortbildning av rektorer	130
10.2.1	Nuvarande utbildningsmöjligheter	130
10.2.2	Utbildning av skolledare i utlandet	132
10.2.3	Synpunkter och förslag rörande utbildning och fortbildning av rektorer	133
10.3	Utbildning och fortbildning av biträden åt skolledare	138
10.3.1	Nuvarande utbildningsmöjligheter.	138
10.3.2	Synpunkter rörande utbildning och fortbildning av biträden åt skolledare	138
Kapitel 11.	<i>Sammanfattning samt jämförelser mellan nuläge och förslag</i>	140
<i>Bilagor:</i>		
1.	Förslag till ändring i skolstadgan den 6 juni 1962 (SFS 1962/439)	144

2. Modellrektorsområden och modellkommuner	148
3. Rektors och rektorsexpeditionens samt skolchefs och skolkansliets arbetsuppgifter	153
A arbetsuppgifter, kvalifikationsgrunder och variabler	153
B beräknad tidsåtgång i timmar per personalkategori, arbetsuppgift, variabel och år	161
4. Beräknad årsarbetsmängd vid rektorsområden av olika storlek och struktur för	169
A skolledningen	169
B biträdespersonal åt rektor	170
5. Beräknad årsarbetsmängd för skolchef, assistent och personal i biträdeskarriären i kommuner med skolväsende av sådan omfattning att en skolledare har att förena rektors- och skolchefsskap	171
6. Moment i »Administrationskurs för skoleledere»	172

Tabellförteckning

1. Sammansättning av modellrektorsområdena 1—7	26
2. Sammansättning av modellkommunerna I—II	26
3. Sammansättning av modellrektorsområden till modellkommunerna — skolchefernas egna rektorsområden	27
4. Rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden — nuläge	28
5. Studierektors och tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden — nuläge	28
6. Tillsynslärares vid annan skolanläggning än rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden — nuläge	29
7. Av biträdespersonal vid modellrektorsområden utförda arbetsmängder — nuläge	29
8. Rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	32
9. Studierektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	32
10. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	33
11. Tillsynslärares vid annan skolanläggning än rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	33
12. Rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge	35
13. Rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning av den årliga tidsåtgången per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	36
14. Studierektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge	36
15. Studierektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning av den årliga tidsåtgången per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	37

16. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge	38
17. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning av den årliga tidsåtgången per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	38
18. Tillsynslärares vid annan skolanläggning än rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge.	39
19. Tillsynslärares vid annan skolanläggning än rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning av årlig tidsåtgång per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	39
20. Av biträdespersonal vid modellrektorsområden utförd arbetsmängd. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge.	40
21. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområde I. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge.	41
22. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområdena I och II. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge	42
23. Med A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområde I — vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge.	43
24. Med A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområdena I och II — vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge.	43
25. Rektor därjämte skolchef. Total årsarbetsmängd i modellkommuner. — Nuläge.	46
26. Under semestertid föreliggande approximativa arbetsmängder för rektor därjämte skolchef i modellkommuner. — Nuläge	46
27. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Total årsarbetsmängd. Fördelning på rektors- respektive skolchefsarbete. — Nuläge	47
28. Egentligt rektorsarbete hos rektor därjämte skolchef i modellkommuner samt arbete hos egentlig rektor i rektorsområden motsvarande dessa skolchefs egna rektorsområden. — Nuläge	48
29 a. Studierektors samt tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid skolchefs egna rektorsområden. — Nuläge	48
29 b. Studierektors samt tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid rektorsområden motsvarande skolchefs egna rektorsområden men med rektor som ej förenar rektors- och skolchefskap — Nuläge	49
30. Av biträden i modellkommunerna utförda årsarbetsmängder. — Nuläge	49
31. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Total årsarbetsmängd. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	50
32. Skolchefsarbete i modellkommuner. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	51
33. Egentligt rektorsarbete hos rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	51
34. Egentlig rektors arbete vid modellrektorsområden motsvarande skolchefs egna rektorsområden i modellkommuner. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	52
35. Arbete vid det egna rektorsområdet hos rektor därjämte skolchef i modell-	

kommuner samt egentlig rektors arbete vid motsvarande rektorsområden sedan undervisning och därav föranlett arbete frånräknats. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge.	53
36. Studierektors samt tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	54
37. Studierektors samt tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid rektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	54
38. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Total årsarbetsmängd. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge	55
39. Skolchefers i modellkommuner arbete. Fördelning på sakområden. — Nuläge	56
40. Skolchefers årsarbetsmängd i modellkommuner. Procentuell fördelning av den årliga tidsåtgången per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge.	57
41. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Årsarbetsmängd vid det egna rektorsområdet. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge. . . .	58
42. Egentlig rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge	58
43. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Årsarbetsmängd vid det egna rektorsområdet — exklusive undervisning och därav föranlett arbete. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge.	59
44. Egentlig rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner — exklusive undervisning och därav föranlett arbete. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge.	59
45. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Arbete vid eget rektorsområde. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	60
46. Egentlig rektors arbete vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	61
47. Studierektors årsarbetsmängd vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge.	62
48. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge. . . .	62
49. Studierektors årsarbetsmängd vid rektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge.	62
50. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge	62
51. Studierektors årsarbetsmängd vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder.	64
52. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge	65

53. Studierektors årsarbetsmängd vid rektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge 65
54. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge 66
55. Av biträden åt skolchef i modellkommuner utförda årsarbetsmängder. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge 68
56. Av skolchef och biträden åt skolchef utförd sammanlagd årsarbetsmängd. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge 68
57. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområde I — vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge 69
58. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområdena I och II — vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge 69
59. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområde I — vid rektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge 70
60. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområdena I och II — vid rektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge 70
61. Skolledares och biträdande skolledares sammanlagda årsarbetsmängd vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell minskning i jämförelse med förhållandena vid motsvarande rektorsområde då rektor ej förenar rektors- och skolchefskap. — Nuläge 71
62. Med A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområde I — vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge 72
63. Med A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområdena I och II — vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge 72
64. Med A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområde I — vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden men med rektor som ej förenar rektors- och skolchefskap. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge 72
65. Med A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområdena I och II — vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden men med rektor som ej förenar rektors- och skolchefskap. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge 72
66. Arbetsuppgifter som bör överföras, helt eller delvis, dels från rektor, studierektor och tillsynslärare till biträdespersonal på rektorsexpeditionen, dels från skolchef till assistent och biträdespersonal på skolkansliet. 95

67. Antal på Kommunskolan anordnade kurser för skoledare åren 1956—1964 samt antal deltagare i kurserna	131
68. Antal kurser för personal på skolkanslier och rektorsexpeditioner på Kommunskolan åren 1959—1964 samt antal deltagare i kurserna.	138
69. Insats av lärartimmar i skoledningen vid modellrektorsområden enligt nuläge och enligt förslag, uttryckt i antal veckotimmar på låg- och mellanstadierna.	142
70. Insats av lärartimmar i ledningen av skolväsendet i modellkommuner och i ledningen av skolchefernas egna rektorsområden enligt nuläge och enligt förslag, uttryckt i antal veckotimmar på låg- och mellanstadierna	143
71. Antal klasser och dessas fördelning på stadier och skolanläggningar vid modellrektorsområden	149
72. Antal elever och dessas fördelning på stadier och skolanläggningar vid modellrektorsområden	150
73. Antal skolanläggningar i modellrektorsområden	150
74. Genomsnittsavstånd i km mellan rektorsskola och övriga skolanläggningar i modellrektorsområden	150
75. Antal skjutsade elever, antal skjutsanordningar, ytvidd i km ² samt folkmängd i vissa modellrektorsområden	151
76. a. Sammansättning av modellkommun I	151
76. b. Modellrektorsområde till modellkommun I	151
76. c. Antal skjutsade elever, antal skjutsanordningar, ytvidd i km ² samt folkmängd i modellrektorsområde till modellkommun I	152
77. a. Sammansättning av modellkommun II	152
77. b. Modellrektorsområde till modellkommun II	152
77. c. Antal skjutsade elever, antal skjutsanordningar, ytvidd i km ² samt folkmängd i modellrektorsområde till modellkommun II.	152

Figurförteckning

1. Rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområde 2. Fördelning på månader. Nuläge	44
2. Studierektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområde 2. Fördelning på månader. — Nuläge	44
3. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområde 2. Fördelning på månader. — Nuläge	44
4. Tillsynslärares vid annan skolanläggning än rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområde 2. Fördelning på månader. — Nuläge.	44
5. Av biträdespersonal utförd årsarbetsmängd vid modellrektorsområde 2. Fördelning på månader. — Nuläge	45
6. Total årsarbetsmängd hos rektor tillika skolchef i modellkommun I. Fördelning på månader. — Nuläge.	73
7. Skolchefs i modellkommun I årsarbetsmängd. Fördelning på månader. — Nuläge	73

67	Katalpa	100
68	Katalpa	100
69	Katalpa	100
70	Katalpa	100
71	Katalpa	100
72	Katalpa	100
73	Katalpa	100
74	Katalpa	100
75	Katalpa	100
76	Katalpa	100
77	Katalpa	100
78	Katalpa	100
79	Katalpa	100
80	Katalpa	100
81	Katalpa	100
82	Katalpa	100
83	Katalpa	100
84	Katalpa	100
85	Katalpa	100
86	Katalpa	100
87	Katalpa	100
88	Katalpa	100
89	Katalpa	100
90	Katalpa	100
91	Katalpa	100
92	Katalpa	100
93	Katalpa	100
94	Katalpa	100
95	Katalpa	100
96	Katalpa	100
97	Katalpa	100
98	Katalpa	100
99	Katalpa	100
100	Katalpa	100

Fünftes Kapitel

1	Hektar	100
2	Hektar	100
3	Hektar	100
4	Hektar	100
5	Hektar	100
6	Hektar	100
7	Hektar	100
8	Hektar	100
9	Hektar	100
10	Hektar	100
11	Hektar	100
12	Hektar	100
13	Hektar	100
14	Hektar	100
15	Hektar	100
16	Hektar	100
17	Hektar	100
18	Hektar	100
19	Hektar	100
20	Hektar	100
21	Hektar	100
22	Hektar	100
23	Hektar	100
24	Hektar	100
25	Hektar	100
26	Hektar	100
27	Hektar	100
28	Hektar	100
29	Hektar	100
30	Hektar	100
31	Hektar	100
32	Hektar	100
33	Hektar	100
34	Hektar	100
35	Hektar	100
36	Hektar	100
37	Hektar	100
38	Hektar	100
39	Hektar	100
40	Hektar	100
41	Hektar	100
42	Hektar	100
43	Hektar	100
44	Hektar	100
45	Hektar	100
46	Hektar	100
47	Hektar	100
48	Hektar	100
49	Hektar	100
50	Hektar	100

Till

Herr Statsrådet och chefen för Kungl. ecklesiastikdepartementet

Den 14 april 1961 bemyndigade Kungl. Maj:t chefen för ecklesiastikdepartementet att tillkalla högst tre sakkunniga, därav en såsom ordförande, för att verkställa utredning rörande vissa skoladministrativa spörsmål, ävensom att utse sekreterare åt de sakkunniga.

Med stöd av nämnda bemyndigande tillkallade departementschefen den 28 april 1961 såsom sakkunniga skoldirektören i Solna Thorbjörn Eliasson, rektorn vid Nya elementarskolan i Stockholm Nils Erik Anrup, samt dåvarande förste byråsekreteraren i statskontoret, sedermera organisationskonsulenten hos Svenska stadsförbundet, numera avdelningsdirektören i skolöverstyrelsen Bengt Gunnar Karlin. Tillika uppdrogs åt Eliasson att såsom ordförande leda utredningsarbetet och förordnades till sekreterare åt de sakkunniga filosofie magistern, numera byrådirektören i statskontoret, Paul Verner Almfelt.

De sakkunniga antog benämningen skoladministrativa utredningen.

Genom Kungl. Maj:ts beslut den 18 oktober 1963 erhöll chefen för ecklesiastikdepartementet bemyndigande att tillkalla ytterligare två ledamöter av skoladministrativa utredningen. Jämlikt detta bemyndigande tillkallade departementschefen samma dag såsom ledamöter av utredningen rektorn tillika skolchefen i Finnskoga-Dalby kommun Lars Gunnar Elam och sekreteraren i Svenska landskommunernas förbund, numera Svenska kommunförbundet, Karl Sixten Lögdberg.

Att såsom expert biträda skoladministrativa utredningen tillkallade departementschefen genom beslut den 28 januari 1963 rektorn vid det obligatoriska skolväsendet, numera förste rektorn i Norbergs köping Sten Gunnar Bergh. Bergh har från och med den tidpunkt, vid vilken han tillkallades att biträda utredningen, deltagit i utredningens sammanträden.

Under tiden 28 november 1961—31 december 1962 har folkskolläraren, filosofie magistern Karl Bjarne Nylund fungerat såsom biträdande sekreterare hos utredningen.

Vid fullgörandet av utredningsuppdraget har utredningen haft att beakta följande från ecklesiastikdepartementet överlämnade handlingar: en inom skolöverstyrelsen upprättad skrivelse rörande utbildning av skolledare — överlämnad den 11 september 1961 — samt ett av överstyrelsen för yrkesutbildning framfört förslag att utredningsarbetet även måtte omfatta frågan rörande biträdeshjälp på rektorsexpeditionerna vid de tekniska läroverken — överlämnat den 2 maj 1962.

Enligt direktiven till de sakkunniga skulle utredningsarbetet bedrivas i etapper. I första hand skulle läroverksrektorernas arbetsförhållanden undersökas. Därefter skulle motsvarande frågor beträffande rektorerna vid det obligatoriska skolväsendet behandlas. Förslag, avsedda att lätta läroverksrektorernas arbetsbörda, borde föreligga till behandling i samband med budgetarbetet hösten 1961. I enlighet därmed har utredningen den 26 oktober 1961 till departementschefen överlämnat en rapport, »Vissa förslag till förbättring av läroverksrektorernas arbetssituation» (stencil, ecklesiastikdepartementet), med redovisning av de utredningsresultat som nåtts under den första etappen av utredningsarbetet.

I en den 20 november 1962 till departementschefen avgiven rapport, »Förslag till förbättring av läroverksrektorernas arbetssituation» (SOU stencil, ecklesiastikdepartementet 1962: 5), har utredningen lämnat slutlig redovisning av utredningsarbetet rörande arbetsförhållandena för rektor och rektorsexpedition vid skolenheter av närmast högre allmänt läroverks och högre tekniskt läroverks natur samt förslag till personalorganisation för ledning och administration av dylika skolenheter. I rapporten redovisades även en undersökning rörande elevregistrering vid det obligatoriska skolväsendet.

Sedan sistnämnda rapport avlämnades har utredningen dels verkställt undersökning rörande arbetsförhållandena för skolledare vid det obligatoriska skolväsendet, dels penetrerat spörsmål angående utbildning och fortbildning av rektorer och av biträden åt skolledare.

På grund av särskilda remisser har utredningen sedan föregående rapport avlämnades avgivit utlåtanden till Kungl. Maj:t

den 21 november 1962 över av 1955 års sakkunniga för yrkesutbildningens centrala ledning och viss lärarutbildning framlagt förslag angående skolväsendets centrala ledning (SOU 1962: 28),

den 29 november 1963 över av 1963 års organisationskommitté för skolväsendets centrala ledning m. m. framlagda förslag rörande den nya skolöverstyrelsen (SOU stencil, ecklesiastikdepartementet 1963: 9),

den 9 december 1963 över studiehjälpsutredningens betänkande »Bättre studiehjälp» (SOU 1963: 48),

den 7 februari 1964 över 1960 års gymnasieutrednings fjärde betänkande »Ett nytt gymnasium» (SOU 1963: 42),

den 7 februari 1964 över fackskoleutredningens betänkande »Fackskolan» (SOU 1963: 50) samt

den 15 oktober 1964 över framställningar från skolstyrelserna i Hagfors, Kalix, Kinna, Mönsterås och Vaxholm om rätt att i underlag för beräkning av arvode och av nedsättning av undervisningsskyldighet för tillsynslärare vid skolanläggning med grundskola och annan skola inräkna samtliga vid skolanläggningen befintliga klasser.

Enligt önskemål från 1963 års organisationskommitté för skolväsendets centrala ledning m. m. har utredningen under sommaren 1963 efter genomgång av visst av kommittén sammanställt material rörande fördelning av befogenheter mellan centrala, regionala och lokala skolorgan till densamma framlagt synpunkter i frågan om beslutsinstans för ärenden inom skolväsendet.

Vid fullgörandet av sitt utredningsarbete avseende arbetsförhållandena för skolledare vid det obligatoriska skolväsendet och avseende utbildning och fortbildning av personal, engagerad i skolledning och skoladministration har utredningen haft kontakter med bl. a. skolöverstyrelsen, vissa länskolnämnder, 1960 års gymnasieutredning, fackskoleutredningen samt personalutbildningsberedningen. Mera ingående studier av skolledarnas och rektorsexpeditionernas/skolstyrelsernas kansliers arbetsuppgifter har utförts i följande kommuner: Boo, Norbergs köping, Råneå, Skellefteå stad samt Stockholm (Solberga rektorsområde). I följande kommuner har utförts översiktliga studier och/eller vissa detaljstudier: Arvika, Skellefteå landskommun, Uppsala och Övertorneå. Vid behandling av vissa rationaliseringsåtgärder har utredningen haft överläggningar med rektorn vid samreal-skolan i Storvik, numera skoldirektören i Mariestad Sven Olsson, som enligt skolöverstyrelsens beslut den 26 mars 1962 haft i uppdrag att såsom sakkunnig inom överstyrelsen i samarbete med skoladministrativa utredningen »utreda frågan om åtgärder för förenkling, samordning och modernisering av arbetet på skolexpeditionerna, särskilt med hänsyn till frågor vilka uppkommer vid samorganisation av grundskola och annan skolform (dagböcker, klassböcker, matriklar, elevkort, hälsokort o. s. v.)».

Som resultat av sitt under den tredje utredningsetappen nu slutförda arbete får utredningen härmed överlämna bifogade betänkande »Organisation av skolledningen i grundskolan».

Det åt skoladministrativa utredningen anförtrodda utredningsuppdraget rörande rektorernas arbetsförhållanden och organisation för ledning och administration av skolenheter/rektorsområden anses härmed fullgjort.

Genom beslut den 10 november 1961 har Kungl. Maj:t uppdragit åt matematikmaskinnämnden och skolöverstyrelsen att gemensamt och i samverkan med skoladministrativa utredningen undersöka möjligheterna att utnyttja automatiska datamaskiner för vissa delar av skolornas planering

av läsåret. Efter matematikmaskinnämndens inlemmande i statskontoret den 1 juli 1963 bedrivs arbetet i samarbete mellan statskontoret och skolöverstyrelsen.

Med hänsyn till att skoladministrativa utredningens medverkan i förenämnda undersökning numera kan betraktas vara av endast formell karaktär och att det i utredningens direktiv angivna utredningsuppdraget nu anses fullgjort hemställer utredningen att bli befriad från medverkan i det i samarbete mellan statskontoret och skolöverstyrelsen sålunda bedrivna undersökningsarbetet.

Stockholm i november 1964

Thorbjörn Eliasson

Nils Erik Anrup

Lars Elam

Bengt Karlin

Sixten Lögdberg

/Paul Almfelt

KAPITEL 1

Uppdraget

Enligt direktiven för utredningsuppdraget, vilka återfinnes i anförande till statsrådsprotokollet den 14 april 1961 av chefen för ecklesiastikdepartementet, har skoladministrativa utredningen till huvuduppgift att utarbeta konkreta förslag, som på ett avgörande sätt kan förbättra läroverksrektorernas arbetssituation. I uppdraget ingår även motsvarande frågor i vad gäller rektorer inom det obligatoriska skolväsendet samt en begränsad översyn av de regionala skolorganens och, om det skulle visa sig erforderligt, de centrala skolmyndigheternas arbetsuppgifter, främst avseende frågan vilka och hur många instanser, som skall ha att befatta sig med de enskilda ärendena. Det förväntas att utredningen kartlägger rektors och rektorsexpeditionernas arbetsuppgifter, vidtager möjliga elimineringar och förenklingar av desamma och utreder vilka funktioner ledaren för en skolenhet bör fylla. Därefter bör behandlas frågan om erforderlig organisation för ledning och administration av skolenheter.

Det angivna utredningsuppdraget bör enligt departementschefen bedrivas i etapper, varvid förslag avsedda att lätta läroverksrektorernas arbetsbörda bör föreligga till behandling i samband med budgetarbetet hösten 1961.

Utvidgning av utredningsuppdraget har skett genom att för beaktande från ecklesiastikdepartementet till utredningen överlämnats dels den 11 september 1961 en inom skolöverstyrelsen upprättad skrivelse rörande utbildning av skolledare och yttranden däröver, dels den 2 maj 1962 ett av överstyrelsen för yrkesutbildning framfört förslag att utredningsuppdraget även måtte omfatta frågan rörande biträdeshjälp på rektorsexpeditionerna vid de tekniska läroverken.

Utredningsuppdraget är sålunda centrerat kring frågan om rektorernas arbetsförhållanden. Översynen av fördelningen av befogenheter och arbetsuppgifter mellan länsskolnämnder och centrala eller lokala skolorgan bör ses utifrån detta förhållande. Vid utredningens undersökningar har frågan om fördelning av befogenheter mellan olika skolorgan därför ej tagits upp annat än i den mån den mer eller mindre direkt berör rektorernas arbetsförhållanden. Dock har utredningen enligt önskemål från 1963 års organisationskommitté för skolväsendets centrala ledning m. m. under sommaren 1963 efter genomgång av visst av kommittén sammanställt material framlagt synpunkter och förslag ifråga om beslutinstans för ärenden inom skolväsendet.

I enlighet med sina direktiv har utredningen i en till departementschefen den 26 oktober 1961 avlämnad rapport, betitlad »Vissa förslag till förbättring av läroverksrektorernas arbetssituation» (stencil, ecklesiastikdepartementet), redovisat resultatet av den första etappen av utredningsarbetet.

Efter att under den andra etappen av sitt arbete ha verkställt en fullständig organisationsundersökning beträffande läroverkens rektorsexpeditioner har utredningen den 20 november 1962 till departementschefen överlämnat en rapport, »Förslag till förbättring av läroverksrektorernas arbetssituation» (SOU stencil, ecklesiastikdepartementet 1962:5), med slutlig redovisning av utredningsarbetet rörande arbetsförhållandena för rektor och rektorsexpedition vid skolenheter av närmast högre allmänt läroverks och högre tekniskt läroverks natur samt förslag till personalorganisation för ledning och administration av dylika skolenheter. Såsom bilaga till rapporten redovisades en undersökning rörande elevregistreringen vid det obligatoriska skolväsendet med ett principförslag till nytt system för elevregistreringen.

Utredningens principförslag till nytt elevregistreringssystem vid det obligatoriska skolväsendet har sedermera bearbetats och vidareutvecklats av rektorn vid samrealskolan i Storvik, numera skoldirektören i Mariestad Sven Olsson, som genom beslut den 26 mars 1962 av skolöverstyrelsen kallats att såsom sakkunnig inom överstyrelsen i samarbete med skoladministrativa utredningen »utreda frågan om åtgärder för förenkling, samordning och modernisering av arbetet på skolexpeditionerna, särskilt med hänsyn till frågor vilka uppkommer vid samorganisation av grundskola och annan skolform (dagböcker, klassböcker, matriklar, elevkort, hälsokort o. s. v.)».

Den i föreliggande betänkande redovisade undersökningen har inriktats på att

dels utforma en sådan organisation för ledning och administration av rektorsområden i grundskolan som både tillgodoser skolans behov av samlad pedagogisk ledning och möjliggör normala arbetsförhållanden för samtliga i skolledningen engagerade befattningshavare,

dels skapa sådana organisatoriska förutsättningar för en rektor att förena rektors- och skolchefsskap att varken ledning av och planering för kommunens skolväsende eller ledning av sådan rektors eget rektorsområde skall behöva eftersättas. Vidare framläggs vissa synpunkter på och förslag ifråga om utbildning och fortbildning av rektorer och av biträden åt skolledare.

Ehuru utredningens arbete i vad avser det obligatoriska skolväsendet inriktats på grundskolan, äger utredningsresultaten i tillämpliga delar giltighet även ifråga om folkskolan.

Den redovisade undersökningen berör sålunda ej endast arbetsförhållandena för rektor och rektorsexpeditionen vid det obligatoriska skolväsendet. Med hänsyn till att ett stort antal rektorer vid den obligatoriska skolan jämväl fungerar såsom kommunala skolchefer, har det befunnits nödvändigt

att studera även skolchefers och skolkansliers (skolstyrelsers kansliers) arbetsuppgifter och arbetsförhållanden. I de fall en rektor är rektor tillika skolchef eller förste rektor fungerar för övrigt rektorsexpeditionerna oftast även såsom skolkanslier. Vid studierna av arbetsförhållandena för sådan rektor, som jämväl är kommunal skolchef, har det varit av speciellt intresse att dels söka skilja mellan sådant arbete som är att hänföra till ledningen av rektorsområdet och sådant som är att hänföra till ledningen av kommunens skolväsende, dels söka utröna hur funktionen som rektor, d. v. s. i detta fall funktionen som ledare för ett rektorsområde, och funktionen som skolchef på ett ändamålsenligt sätt skall kunna utövas av en och samma skolledare. För tillvägagångssättet vid undersökningen redogörs i kapitel 2.

Som bilaga 1 till betänkandet är fogat förslag till ändring i skolstadgan den 6 juni 1962 (SFS 1962/439 med däri senare vidtagna ändringar).

Slutligen må här beröras vissa terminologiska spørsmål. Såsom redan framgått av det ovanstående har utredningen valt att benämna skolstyrelsens expedition, såväl i det fall denna är fristående som i det fall och till den del denna utgörs av rektorsexpedition, skolkansli. Utredningens val av denna benämning är ej att uppfatta som en rekommendation utan endast som en praktisk definitionsåtgärd för undersökningsarbetet. I de mindre och medelstora kommunerna benämnes skolstyrelsens kansli i regel skolkontor. I förtydligande syfte benämnes stundom rektor som ej förenar rektors- och skolchefsskap »egentlig rektor». För att få en gemensam beteckning på rektorer som förenar rektors- och skolchefsskap, det må gälla rektor tillika skolchef eller förste rektor, använder utredningen begreppet »rektor därjämte skolchef». Med begreppet »rektorsskola» avses den skolanläggning vid vilken rektor och/eller studierektor är expeditionellt stationerad.

Folkskolans klasser i årskurserna 1—9 jämföras med grundskolans låg- och mellanstadier.

KAPITEL 2

Undersökningsmetodik

Undersökningen har i huvudsak utförts i form av en organisationsundersökning. Därvid har för erhållande av underlag för ställningstaganden och utarbetande av förslag samt rekommendationer företagits en detaljerad kartläggning, analys och kvantifiering av skolledares, biträdande skolledares och rektorsexpeditioners/skolkansliers arbetsuppgifter. De härför erforderliga uppgifterna har erhållits genom en omfattande enkät, genom studier av de författningar och anvisningar som reglerar skolledares, biträdande skolledares och rektorsexpeditioners/skolkansliers arbete, genom intervjuer och diskussioner med befattningshavare vid skolöverstyrelsen och länskolnämnder, samt genom intervjuer med skolledare (rektorer, rektorer tillika skolchefer, förste rektorer, skoldirektörer), biträdande skolledare och biträdespersonal på rektorsexpeditioner/skolkanslier. Intervjuerna har i vissa fall kompletterats med detaljerade studier och uppföljningar av arbetsuppgifter under olika skeden av läsåret.

Genom hänvändelse till respektive länders ambassader i Stockholm har utredningen vidare erhållit uppgifter om skolledar- och biträdesorganisation vid skolor närmast motsvarande grundskolan i de nordiska länderna — utom Island — samt i Nederländerna och Västtyskland. Sålunda erhållna uppgifter redovisas i kapitel 7. Från Danmark, Finland och Norge har även inhämtats upplysningar rörande förekomsten av organiserad skolledarutbildning. Dessa upplysningar redovisas i kapitel 10.

Syftet med utredningens enkät var att få ett säkrare underlag för en bedömning av skolledarnas arbetssituation än vad som kan erhållas genom intervjuer vid ett förhållandevis begränsat antal rektorsområden och kommuner samt en grundval för förslag och rekommendationer rörande organisationen av ledningen av rektorsområdena och, i begränsad omfattning, av ledningen av kommuners skolväsende. Genom enkäten har sålunda erhållits uppgifter om den totala årsarbetsmängden hos skolledare, biträdande skolledare och rektorsexpeditionernas/skolkansliernas personal vid rektorsområden och i kommuner av olika struktur, om den årliga tidsåtgången för utförandet av de olika arbetsuppgifterna, om fördelningen av denna tidsåtgång på de olika personalkategorierna och därmed ett ungefärligt mått på arbetsfördelningen, samt, i förekommande fall, om fördelningen av skolledarens och dennes biträdespersonals arbete på rektors- respektive skol-

chefsarbete. Enkäten har därmed på ett betydelsefullt sätt kompletterat utredningens övriga undersökningar.

Uppgifter om tidsåtgången för olika arbetsuppgifter skulle i och för sig ha kunnat inhämtats genom exempelvis frekvensstudier. På grund av karaktären av rektors och rektorsexpeditionens arbetsuppgifter skulle dylika studier dock ha måst bedrivas i ett flertal rektorsområden och kommuner och utsträckas över ett helt arbetsår. Mot denna bakgrund har tillvägagångssättet med en, låt vara omfattande, enkät bedömts vara smidigare och ge ett för praktiska ändamål godtagbart underlag för mätning av arbetsmängderna hos skolledare och personal på rektorsexpeditioner/skolkansliet. Dylika mätningar måste med nödvändighet bli schablonmässiga när det gäller ett så stort antal olika organisationsenheter som i detta fall.

Enkäten har under vårterminen 1963 tillställts sammanlagt 147 rektorer, fördelade på 79 egentliga rektorer, d. v. s. rektorer som ej förenar rektors- och skolchefsskap, 48 rektorer tillika skolchefer samt 20 förste rektorer.

I bilaga 3 A redovisas bl. a. den av utredningen vidtagna kartläggningen av skolledares, biträdande skolledares och rektorsexpeditionens/skolkansliets arbetsuppgifter. Bilagans förteckning över arbetsuppgifter är i stort densamma som i utredningens enkät.

Ett av problemen vid undersökningen har varit att så vitt möjligt söka beakta sådana faktorer som i olika fall kan tänkas påverka omfattningen och sammansättningen av skolledarnas och rektorsexpeditionernas/skolkansliernas arbetsuppgifter. Bland dylika faktorer kan vad beträffar rektorsarbete nämnas rektorsområdets struktur (dess sammansättning av låg-, mellan- och högstadium), personalorganisation (förekomst av studierektor och dennes arbetsområde) och storlek. Vidare är arbetets omfattning beroende av om skolledaren — rektor — därjämte är kommunal skolchef (rektor tillika skolchef eller förste rektor). Om rektorsområdet har tillgång till en kurator kan detta påverka de enskilda befattningshavarnas arbetsmängder. Faktorer som påverkar skolchefsarbetet och arbetet för skolchefens medhjälpare är främst strukturen av kommunens skolväsende samt organisationen av skolstyrelsens kansli i kommunen, d. v. s. förekomsten av biträden av olika slag åt skolchefen. Förekomsten av vissa andra personalkategorier vid rektorsområdena har beaktats på sätt som närmare angives i det följande.

Av de nämnda faktorerna har utredningen av förklarliga skäl endast kunnat taga hänsyn till de mera lätt gripbara. Dessa är rektorsområdets/det kommunala skolväsendets struktur, personalorganisation (ifråga om skolchefsarbete närmast skolkansliets) och storlek.

Bland annat för att erhålla möjligheter att utröna huruvida rektorsområdets/det kommunala skolväsendets struktur och personalorganisation (förekomst av studierektor och dennes arbetsområde, skolledarens eventuella dubbelfunktion såsom ledare för rektorsområde och chef för kom-

muns skolväsende samt personalorganisation på skolkansliet) är av betydelse för arbetsuppgifternas omfattning, har utredningens enkätmaterial sålunda bearbetats fördelat på åtta olika grupper vad beträffar rektorsarbete och på två olika grupper vad beträffar skolchefsarbete. Dessa grupper är:

I. ifråga om rektorsarbete

- grupp RA 1: rektorsområden bestående av endast låg- och mellanstadierna. Ingen studierektor. Rektor ej skolchef.
- grupp RA 2: rektorsområden med samtliga stadier. Studierektor för högstadiet. Rektor ej skolchef.
- grupp RA 3: rektorsområden med samtliga stadier. Studierektor för låg- och mellanstadierna. Rektor ej skolchef.
- grupp RA 4: rektorsområden med samtliga stadier. Ingen studierektor. Rektor ej skolchef.
- grupp RB 1: rektorsområden bestående av endast låg- och mellanstadierna. Ingen studierektor. Rektor därjämte skolchef.
- grupp RB 2: rektorsområden med samtliga stadier. Studierektor för högstadiet. Rektor därjämte skolchef.
- grupp RB 3: rektorsområden med samtliga stadier. Studierektor för låg- och mellanstadierna. Rektor därjämte skolchef.
- grupp RB 4: rektorsområden med samtliga stadier. Ingen studierektor. Rektor därjämte skolchef.

II. ifråga om skolchefsarbete

- skc-grupp 1: kommuner med skolkansli utan skolassistent eller motsvarande.
- skc-grupp 2: kommuner med skolkansli med skolassistent eller motsvarande.

Såsom framgår av denna gruppering av enkätmaterialiet vid bearbetning i vad avser rektorsarbete, har bearbetningen utförts med materialet uppdelat på två huvudgrupper, nämligen gruppen RA omfattande egentliga rektorer och gruppen RB omfattande rektorer som är därjämte skolchefer. Skillnad har således inte gjorts mellan rektor tillika skolchef och förste rektor.

Grupperingen av enkätmaterialiet i vad avser rektorsarbete har gällt även vid beräkning av arbetsmängder hos studierektor och tillsynslärare vid rektorsskola. Beräkning av arbetsmängder hos tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola har skett på grundval av ett ogrupperat enkätmaterial. Härvid har sålunda bortsetts från dels huruvida rektor i vederbörande rektorsområde därjämte är skolchef, dels de strukturella och personalorganisatoriska förhållandena i rektorsområdet eller vid skolanlägg-

ningen. Studium av primärmaterialet har ej gett anledning att utgå ifrån, att arbetsmängden hos tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorskola är beroende av huruvida rektor är egentlig rektor eller rektor därjämte skolchef. Att bortse från de strukturella och personalorganisatoriska förhållandena vid beräkning av arbetsmängder för tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola motiveras av det förhållandet, att högstadielklasser ej synes finnas vid i enkätmaterialet representerade skolanläggningar av aktuellt slag annat än i något sällsynt fall. Intensivstudium av primärmaterialet i sistnämnda fall ger ej anledning till särbehandling av detsamma.

Vid beräkning av arbetsmängder för biträdespersonal åt rektor i hans egenskap av ledare för rektorsområde har utredningen utgått ifrån dels att rektors status (egentlig rektor eller rektor därjämte skolchef) ej bör påverka omfattningen och sammansättningen av biträdespersonalens arbete, dels att man i stort kan bortse från de personalorganisatoriska förhållandena (förekomst av studierektor och dennes arbetsområde) vid rektorsområdet. Enkätmaterialet har därför till denna del bearbetats uppdelat på följande tre strukturellt olika grupper:

- grupp Bt 1: rektorsområden utan högstadium.
- grupp Bt 2: rektorsområden med samtliga stadier. Högstadiet mindre än låg- och mellanstadierna tillhopa.
- grupp Bt 3: rektorsområden med samtliga stadier. Högstadiet större än låg- och mellanstadierna tillhopa.

Rektorsområdenas/kommunernas storlek har beaktats med hänsyn till antalet klasser och elever. I fråga om kommunerna har även antal skolor beaktats.

Omfattningen av vissa arbetsuppgifter kan betraktas vara oberoende av ett rektorsområdes/en kommuns skolväsendes storlek. Dylika arbetsuppgifter kan benämnas fasta.

Omfattningen av andra arbetsuppgifter varierar, förutom med hänsyn till rektorsområdets/det kommunala skolväsendets struktur, i förhållande till något mått på rektorsområdets/det kommunala skolväsendets storlek. Utredningen har därvid vid beräkning av arbetsmängder för egentlig rektor och biträde åt denne såsom variabler använt sig av antalet klasser och antalet elever vid rektorsområdet i dess helhet eller delar av detsamma, d. v. s. låg-, mellan- och högstadium samt i ett avseende skolanläggning utöver rektorsskola. Vid beräkning av arbetsmängder för skolchef och dennes medhjälpare har såsom variabler använts antal skolor samt antal klasser och antal elever i kommunens skolorganisation eller delar av densamma (skolor, delar av skolor).

De variabler utredningen sålunda använt sig av, liksom innebörden av desamma, framgår av definitioner i bilaga 3 A. Av denna framgår även hur

utredningen klassificerat de olika arbetsuppgifterna i förhållande till variablerna, d. v. s. med vilken variabel omfattningen av en viss arbetsuppgift ansetts variera.

Vid studium av variablerna bör beaktas att användningen av desamma vid arbetsmängdberäkningar för rektorsområden och kommuner av olika storlek och struktur med nödvändighet leder till i viss mån schablonmässigt resultat. Såsom i det föregående framhållits, har utredningen emellertid i detta avseende med nödvändighet måst arbeta med förenklingar.

Vad beträffar rektorsvariablerna må noteras, att de använts i sin bokstavliga betydelse, d. v. s. gällande rektorsområdet i dess helhet, endast vid beräkning av tidsåtgång för arbetsuppgifter utförda av rektor och biträdespersonal åt rektor. Vid beräkning av tidsåtgången för arbetsuppgifter utförda av studierektor, tillsynslärare vid rektorsskola och tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola har grundvariablerna k (= klasser) och e (= elever) hänförs till de olika befattningshavarnas speciella arbetsområden — enheter (stadium/-er, rektorsskola och övrig skolanläggning).

Vid beräkning av arbetsmängder för skolassistent eller motsvarande har använts endast två variabler. Dessa är variablerna f (= fast) och kso (= varierande i proportion med antalet klasser i kommunens skolorganisation), vilka hänförs till grupper av arbetsuppgifter — sakområden — i stället för till enskilda arbetsuppgifter. Variabelvärdet f för varje sakområde utgör sålunda summan av skolassistents beräknade genomsnittliga tidsåtgång för de enskilda i sakområdet med skolchefsvariablerna f och $f + sf$ (= fast vad beträffar det obligatoriska skolväsendet, i övrigt varierande i proportion med antalet skolor i kommunen) betecknade arbetsuppgifterna. Variabelvärdet kso för varje sakområde utgör summan av skolassistents beräknade genomsnittliga tidsåtgång för de enskilda i sakområdet med övriga skolchefsvariabler betecknade arbetsuppgifterna. Denna förenklade beräkningsmetodik har måst väljas, då det vid studium av enkätaterialet framkommit, att skolassistents arbetsinsats från fall till fall fördelas mycket olika på de enskilda arbetsuppgifterna inom sakområdena. Att under sådana förhållanden basera arbetsmängdsberäkningarna på medianvärden per enskild arbetsuppgift skulle leda till en felaktig bild av den totala arbetsmängden.

Bearbetningen av enkätaterialet har föregåtts av en granskning av desamma. Därvid har vissa korrigeringar måst göras av de i enkätsvaren redovisade beräkningarna av den årliga tidsåtgången för vissa arbetsuppgifter och personalkategorier.

Sålunda har årlig tidsåtgång för rektors egen undervisning och arbete med anledning därav beräknats med utgångspunkt från rektors fastställda undervisningsskyldighet, d. v. s. exklusive eventuella tilläggstimmar. Av studierektor och tillsynslärare i förekommande fall redovisad tidsåtgång för arbetsuppgifter som de ej kan förväntas utföra i sin egenskap av studierektor respektive tillsynslärare, har ej medtagits i beräkningarna. I en del

enkätsvar har tidsåtgång redovisats för kurator, yrkesvalslärare eller annan lärare. Den tidsåtgång som redovisats för dessa befattningshavare har beaktats i den mån densamma har kunnat hänföras till rent expeditionellt eller organisatoriskt arbete av sådan art, som ej kan anses ingå i respektive befattningshavares ordinarie åligganden. I fråga om av biträdespersonal redovisat arbete må nämnas att till detta hänförts arbete som angetts utföras av såväl fast som tillfälligt anställd personal vid rektorsexpeditionerna/skolkanslierna. Vaktmästares arbete har beaktats endast i den mån det kunnat hänföras till arbete av ren expeditjonskaraktär och har då inräknats i biträdespersonalens arbetsmängd.

Vid granskningen av enkätmaterial kunde konstateras, att man i de olika rektorsområdena/kommunerna vid beräkningen av den årliga tidsåtgången för utförandet av förekommande arbetsuppgifter ej utgått från enhetliga värden i fråga om läs- och arbetsårets längd samt i fråga om antal arbetsdagar per läs- och arbetsår. I de fall så varit nödvändigt har enkätsvarren därför korrigerats i dessa avseenden. Därvid har ett arbetsår ur skolledarens och rektorsexpeditionens/skolkansliets synpunkt beräknats vara 280 arbetsdagar. Av dessa har 210 betraktats såsom läsdagar fördelade på 39 veckor och 70 såsom arbetsdagar under ferietid och lovdagar. Antalet effektiva undervisningsveckor per läsår har förutsatts vara 35. Studierektor har beräknats biträda rektor under ca 230 arbetsdagar, tillsynslärare under ca 220 arbetsdagar.

Totalt sett har bearbetningsbara enkätsvar erhållits från 84 % av de tillfrågade skolledarna. 86 % av de egentliga rektorerna, 79 % av rektorerna tillika skolcheferna samt 90 % av förste rektorerna har avlämnat bearbetningsbara enkätsvar. Av de aderton bearbetningsbara enkätsvar som avlämnats av förste rektorerna kunde tre emellertid bearbetas endast i fråga om arbete med anledning av skolchefskapet.

Relaterad svarsfrekvens på utredningens enkät får anses tillfredsställande i en undersökning av föreliggande art. Det sålunda erhållna enkätmaterial har därför lagts till grund för *approximativa* beräkningar av årsarbetsmängdens omfattning för olika personalkategorier sysselsatta med ledningen av rektorsområden och kommuners skolväsende och det därmed förbundna administrativt-expeditionella arbetet.

Vid bedömningen av resultatet av de på enkätmaterial baserade arbetsmängdsberäkningarna bör beaktas, att beräkningarna utförts i huvudsak separat för var och en av de strukturgrupper som enkätmaterial uppdelats i. Säkerheten i beräkningarna för de olika grupperna torde kunna förutsättas stå i viss relation till det antal enkätsvar som kunnat hänföras till respektive grupp. Upplysas bör dock i sammanhanget om att enkätmaterial omfattar samtliga rektorer vid grundskola i landet — exklusive de i storstäderna Stockholm, Göteborg och Malmö — som haft förutsättningar att på erfoderliga erfarenhetsgrunder besvara enkäten. Antal enkätsvar som

vid beräkning av (egentlig) rektors, studierektors och tillsynslärares vid rektorsskola arbetsmängder kunnat hänföras till de olika grupperna framgår av nedanstående tablå (observera att studierektor är representerad endast i grupperna RA 2—3 och RB 2—3; jfr sid. 20).

Grupp	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RB 1	RB 2	RB 3	RB 4
Antal enkätsvar	16	40	6	6	7	37	5	4

Beräkning av arbetsmängden för tillsynslärares vid annan skolanläggning än rektorsskola har såsom omtalats i samband med redogörelsen för grupperingen av enkätmaterial skett på ett ouppdelat material. Vid beräkning av årsarbetsmängder för biträdespersonal åt rektor har till grupp Bt 1 kunnat hänföras 23, till grupp Bt 2 77 och grupp Bt 3 21 enkätsvar. Till skolchefsgrupp 1 — skolchef i kommun utan skolassistent eller motsvarande — har kunnat hänföras 44 och till skolchefsgrupp 2 — skolchef i kommun med skolassistent eller motsvarande — 12 enkätsvar.

Med hänsyn till att enkätmaterial till vissa delar utvisade relativt stor spridning ifråga om beräknad tidsåtgång per arbetsuppgift, enhet, personalkategori och år har arbetsmängdsberäkningarna baserats på medianvärden. Vad beträffar arbetsuppgifter, vilkas omfattning kan förutsättas vara i stort oberoende av rektorsområdets/det kommunala skolväsendets struktur, har medianvärdet för tidsåtgång per arbetsuppgift etc. framräknats på hela enkätmaterial. I fråga om uppgifter, där de strukturella skillnaderna mellan två eller flera dylika grupper icke befunnits ha någon inverkan, har medianvärden uträknats på grundval av samtliga de enkätsvar som hänförts till dessa grupper. Det förhållandet att antalet enkätsvar i vissa strukturgrupper är för litet för att ge signifikativa värden, har sålunda härigenom beaktats.

Resultatet av bearbetningen av enkätmaterial redovisas i närmast följande kapitel.

Sedan av utredningen påpekade möjligheter att rationalisera skolledares, biträdande skolledares och rektorsexpeditionens/skolkansliets arbete genom bl. a. överflyttning av arbete från en kategori befattningshavare till en annan beaktats, har nya arbetsmängdsberäkningar utförts. De värden som därvid framkommit för den beräknade årliga tidsåtgången per arbetsuppgift, variabel och personalkategori vid rektorsområden och modellkommuner av olika struktur och med olika personalorganisation framgår av bilaga 3 B. Dessa värden har sedermera lagts till grund för utredningens förslag angående organisationen av skolledningen i grundskolan.

KAPITEL 3

Redogörelse för enkätaterialet

3.1 Inledning

I föreliggande kapitel redovisas resultatet av bearbetningen av utredningens enkät till skolledarna. Redovisningen avser helt *nuläget*.

För att kunna jämföra förhållandena vid rektorsområden och kommuner med skolväsende av olika struktur och med olika personalorganisation har utredningen inom de förut nämnda strukturgrupperna konstruerat s. k. modellrektorsområden och modellkommuner. Elev- och klassantal i dessa modellrektorsområden och modellkommuner överensstämmer i stort sett med elev- och klassantal i genomsnittsrektorsområdena respektive -kommunerna i de olika strukturgrupperna. Elev- och klassantalet vid de olika modellrektorsområdena och modellkommunerna har vidare fördelats på låg-, mellan- och högstadium samt skolanläggningar — i modellkommunerna även skolor — ungefär så som denna fördelning ter sig vid genomsnittsrektorsområdena och genomsnittskommunerna i respektive strukturgrupper. Sammansättningen av sålunda konstruerade modellrektorsområden och modellkommuner redovisas i sammandrag i avsnitt 3.2 nedan. Detaljorganisation av modellrektorsområdena och modellkommunerna redovisas i bilaga 2.

Det som i första hand bedömts vara av intresse att belysa med värden ur enkätaterialet är den genomsnittliga årsarbetsmängden hos skolledare, biträdande skolledare och biträdespersonal i rektorsområden och kommuner av olika struktur och med olika personalorganisation. Av intresse är även att se hur den totala årsarbetsmängden hos personal, sysselsatt med ledning och administration av rektorsområden och kommuners skolväsende med olika personalorganisation och av olika sammansättning fördelar sig på olika befattningshavare.

Bl. a. för en bedömning av frågan, vilka kvalifikationer som bör krävas av de befattningshavare, som har att svara för ledning och administration av verksamheterna vid rektorsområden och kommuners skolväsende, är det vidare av intresse att studera fördelningen av skolledares och biträdande skolledares årsarbetsmängd på s. k. kvalifikationsgrunder.

Vidare torde det vara av viss betydelse att studera fördelningen av de olika personalkategoriernas årsarbetsmängder på de arbets- (sak-)områden i vilka arbetsuppgifterna kan grupperas.

Slutligen är årsarbetsmängdernas fördelning på årets månader, d. v. s. säsongvariationen, av intresse i en undersökning av detta slag.

3.2 Modellrektorsområden och modellkommuner — sammansättning

Sammansättningen av de av utredningen konstruerade sju modellrektorsområden, som är hänförliga till huvudstrukturgruppen RA (strukturgrupperna RA 1—RA 4), omfattande egentliga rektorer, framgår i vad avser elev- och klassantal samt stadiefördelning och personalorganisation av tabell 1. I tabellen redovisas även enligt skolöverstyrelsens anvisningar 26.6. 1959 beräknad undervisningsskyldighet för rektor vid vart och ett av modellrektorsområdena. För detaljorganisation av modellrektorsområdena hänvisas till bilaga 2 (tabellerna 71—75).

Sammansättningen av de två modellkommuner — en med rektor tillika skolchef såsom skolchef (nr I) och en med förste rektor såsom skolchef (nr II) — utredningen arbetat med, framgår av tabell 2. I tabell 3 redovisas sammansättningen av till dessa modellkommuner uppbyggda modellrektorsområden — skolchefernas egna rektorsområden — i vad avser elev- och klassantal samt stadiefördelning och personalorganisation. Enligt skolöverstyrelsens ovan nämnda anvisningar beräknad undervisningsskyldighet för skolcheferna i dessa modellkommuner redovisas även i tabellen.

Tabell 1. Sammansättning av modellrektorsområdena 1—7

Modell nr	Rektorsområdets sammansättning								Studierektor för		Rektors-u-v-skyld vtr	
	Antal klasser				Antal elever				Lst-Mst	Hst	Lst-Mst	Hst
	Lst	Mst	Hst	Summa	Lst	Mst	Hst	Summa				
1	23	18	—	41	460	400	—	860	—	—	8	—
2	15	15	15	45	300	330	360	990	—	×	5	—
3	10	8	26	44	200	170	620	990	—	×	5	—
4	15	15	15	45	300	340	360	1 000	×	—	—	4
5	9	10	27	46	180	220	650	1 050	×	—	—	4
6	9	9	7	25	180	200	170	550	—	—	—	11
7	6	4	13	23	120	90	310	520	—	—	—	11

Tabell 2. Sammansättning av modellkommunerna I—II

Modell nr	Ant sf ¹	Ant sf ¹ exkl obl	Antal klasser					Antal elever			
			kso ²	ko ²	kho ²	klmo ²	khs ²	eso ²	eo ²	elo ²	eso-elmo ²
I	2	1 ³	37	32	14	18	0	810	710	200	440
II	2	1 ⁴	86	79	24	55	0	1 880	1 740	580	1 160

1 = skolformer 2 = skolchefsvariablerna (jfr bilaga 3 A)

3 = kommunal yrkesskola: 5 klasser. Totalavstånd: 10,5 km

4 = kommunal yrkesskola: 7 klasser. Totalavstånd: 21 km

Tabell 3. Sammansättning av modellrektorsområden till modellkommunerna — skolchefernas egna rektorsområden

Modell nr	Rektorsområdets sammansättning								Studierektor för		Rektors-u-v-skyld vtr	
	Antal klasser				Antal elever				L st	Mst	L st	Mst
	Lst	Mst	Hst	Summa	Lst	Mst	Hst	Summa				
I: 1	10	8	14	32	200	170	340	710	—	×	7 ¹	—
I: 2	10	8	14	32	200	170	340	710	×	—	—	5 ²
II: 1	14	12	15	41	280	270	360	910	—	×	2 ³	—
II: 2	14	12	15	41	280	270	360	910	×	—	—	1 ⁴

1. Om rektor ej förenar skolchefsskap med rektorsskapet beräknas undervisnings-skyldigheten vara..... 10 vtr
2. Dito 8 »
3. Dito 6 »
4. Dito 5 »

För detaljorganisation av modellrektorsområdena hänvisas till bilaga 2 (tabellerna 76 a—c och 77 a—c).

Modellkommuner med endast låg- och mellanstadier av grundskola har ej konstruerats, fastän några kommuner av denna typ är representerade i enkätmaterialiet. Till modellkommuner hörande modellrektorsområden sammansatta av endast låg- och mellanstadier eller av samtliga stadier men utan studierektor, har ej heller konstruerats.

Slutligen vill utredningen i detta sammanhang framhålla att modellrektorsområdena och modellkommunerna endast är att betrakta såsom *genomsnittskommuner respektive genomsnittskområden* av de rektorsområden och kommuner som berörs av utredningens enkät.

3.3 Rektorsområden med rektor som ej förenar rektors- och skolchefsskap

3.3.1 Årsarbetsmängder

Rektor

Den genomsnittliga årsarbetsmängden för rektorer vid olika modellrektorsområden kan med utgångspunkt från de ur enkätmaterialiet erhållna medianvärdena beräknas till de i tabell 4 angivna timtalen. (I detta delavsnitt bortses från modellrektorsområden till modellkommunerna.) Visst av rektor utfört arbete med och i samband med schemaläggning ingår i arbetsmängderna.

Studier av säsongvariationerna i rektorsarbetet utvisar att 50—100 timmar av detsamma synes ligga i juli och början av augusti, den för rektorer närmast ifrågakommande semestertiden. Med beaktande härav kan ur ta-

Tabell 4. Rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden — nuläge

Modell nr	1	2	3	4	5	6	7
Antal timmar/år	1 840	1 830	1 870	1 890	2 050	1 870	1 880

bell 4 utläsas att i stort sett normal årsarbetsmängd synes föreligga för rektorerna vid modellrektorsområdena. Dock utgör modellrektorsområde 5 ett undantag. Årsarbetsmängden för rektor vid detta modellrektorsområde synes med 100—200 timmar överstiga vad som brukar betraktas såsom normal årsarbetsmängd för tjänstemän, sedan hänsyn tagits till semester m. m. Härvid har förutsatts att den del av rektorsarbetet som ligger i juli och början av augusti utförs av en rektors vikarie. Resterande rektorsarbete är sålunda koncentrerat till själva läsåret.

Ur tabellen kan vidare utläsas bl. a. att ett rektorsområde med samtliga stadier och med studierektor för låg- och mellanstadierna synes medföra större arbetsbörda för rektor än ett rektorsområde av i stort sett samma struktur men med studierektor för högstadiet.

Studierektor och tillsynslärare vid rektorsskola

De enligt enkätmaterialen beräknade arbetsmängderna för studierektor och tillsynslärare vid rektorsskola vid olika modellrektorsområden framgår av tabell 5. Beträffande studierektors årsarbetsmängder bör beaktas, att däri ingår arbete med och i samband med schemaläggning, vilket på grund av primärmaterialens karaktär ej kunnat göras till föremål för specialberäkningar.

Av tabell 5 kan bl. a. utläsas att studierektor för högstadiet synes utföra proportionsvis större arbetsinsats än studierektor för låg- och mellanstadierna. Härvid må erinras om att i det föregående konstaterats, att rektor vid rektorsområde med studierektor för låg- och mellanstadierna under i stort sett samma strukturella betingelser relativt sett synes ha större arbetsbörda än en rektor vid rektorsområde med studierektor för högstadiet. Relativt sett synes tillsynslärares vid rektorsskola arbete störst vid rektorsområden med samtliga stadier men utan studierektor.

Tabell 5. Studierektors och tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden — nuläge

Modell nr	1		2		3		4		5		6		7	
	Sr	Tl	Sr H	Tl	Sr H	Tl	Sr LM	Tl	Sr LM	Tl	Sr	Tl	Sr	Tl
Ant timmar/år . . .	—	170	810	210	1 290	320	460	140	340	180	—	390	—	290

Tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola

Av tabell 6 framgår de enligt enkätmaterialen beräknade årsarbetsmängderna för tillsynslärare vid de genomsnittsskolanläggningar med tillsynslärare utöver rektorsskola, vilka utredningen konstruerat för de olika modellrektorsområden (se bilaga 2).

Tabell 6. Tillsynslärares vid annan skolanläggning än rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden — nuläge

Skolanläggning vid modell nr	1	2	3	4	5	6	7
Antal timmar/år	65	65	45	50	110	40	60

Biträdespersonal

I tabell 7 redovisas enligt enkätmaterialen beräknade av biträdespersonal åt rektor vid modellrektorsområdena utförda arbetsmängder.

Tabell 7. Av biträdespersonal vid modellrektorsområden utförda arbetsmängder — nuläge

Modell nr	1	2	3	4	5	6	7
Antal timmar/år	480	510	850	510	870	410	660

Av tabellen framgår att av biträdespersonal åt rektor utfört arbete synes vara proportionsvis störst vid rektorsområden där högstadiet är större än låg- och mellanstadierna tillhoppa.

3.3.2 Arbetets fördelning på kvalifikationsgrunder

Rektors arbete sägs innefatta uppgifter av pedagogisk, administrativ och skolsocial natur. I rapport 20.11.1962, »Förslag till förbättring av läroverksrektorernas arbetssituation», har skoladministrativa utredningen redovisat en av utredningen företagen uppdelning av läroverksrektors arbete på uppgifter av nämnda slag. Utöver denna uppdelning av rektorsarbetet efter uppgifternas allmänna natur har utredningen i sagda rapport även föreslagit och redovisat en viss, enligt utredningens mening ändamålsenlig fördelning av den beräknade erforderliga totala årliga arbetsinsatsen för utförandet av arbetsuppgifter av olika natur på de kategorier av befattningshavare, som utredningen finner böra finnas för administration och organisation av läroverken och det därmed förbundna expeditionella arbetet.

Vid remissbehandlingen av utredningens rapport 20.11.1962 har framkommit, att man i vissa fall synes ha uppfattat den av utredningen vidtagna uppdelningen av rektorsarbetet på uppgifter av pedagogisk, administrativ

och skolsocial natur innebära, att därmed avses, att av den som skall utföra exempelvis uppgifter, som betecknats som pedagogiska, krävs lärarutbildning och -erfarenhet, etc. Vederbörlig uppmärksamhet har ej riktats på det förhållandet, att den av utredningen vidtagna uppdelningen av arbetet i uppgifter av anförd art skett utifrån endast rektors eget arbete, ej heller den av utredningen i rapporten föreslagna och redovisade fördelningen av erforderlig total arbetsinsats per uppgift på olika kategorier av befattningshavare. Denna fördelning har utförts efter det att utredningen genom analys av totalarbetsmängden funnit, att arbetsmängdsmässiga förutsättningar ej föreligger på rektorsexpeditionerna vid läroverk av nuvarande struktur för inrättandet av tjänster för rent administrativa kvalificerade krafter av typen byråsekreterare, och att rektors kvalificerade biträde därför borde vara en lärare vid skolenheten.

Ett flertal remissinstanser synes även ha jämställt begreppen skolhygienisk och skolsocial verksamhet och elevvårdande verksamhet. Utredningen avser emellertid i detta sammanhang med begreppet skolhygienisk och skolsocial verksamhet rektors och rektorsexpeditionens arbete i samband med eller med anledning av dylik verksamhet, ej verksamheten som sådan. Överväganden rörande omfattningen och organisationen av den elevvårdande verksamheten vid de av utredningens undersökningar berörda skolorna ingår ej i utredningsuppdraget.

För att eliminera de möjligheter till missuppfattningar som synes ha förelegat i fråga om utredningens tidigare uppdelningen av rektorsarbetet i uppgifter av olika natur, avstår utredningen i förevarande undersökning från att mera allmänt söka dela upp rektors och skolchefs arbete i uppgifter av pedagogisk, administrativ och skolsocial natur. Såsom indelningsgrund har i stället valts det slag av kvalifikationer — utöver en viss teoretisk utbildning i regel liktydigt med erfarenheter — som krävs eller enligt utredningens mening bör krävas för uppgifternas fullgörande.

De olika slag av kvalifikationer — *kvalifikationsgrunder* — som utredningen arbetar med, benämnes pedagogiska, administrativa och skolsociala. Pedagogiska kvalifikationer förutsätts därvid besittas av befattningshavare med lärarerfarenhet, administrativa av befattningshavare med administrativ erfarenhet, skolsociala av befattningshavare med erfarenhet av och/eller utbildning för elevkurativ verksamhet.

Observeras bör att den av utredningen vidtagna, starkt schematiserade, indelningen enligt ovanstående principer skett med utgångspunkt endast från skolledares och biträdande skolledares arbete. Att på motsvarande sätt söka indela arbetet hos biträden åt skolledare är överflödigt, då detsamma ständigt är att betrakta såsom arbete som kräver administrativ eller i regel riktigare »expeditionella kvalifikationer».

Indelningen av skolledarnas arbete enligt ovan nämnda principer redovisas separat för varje arbetsuppgift i förteckningen över rektors och rek-

torsexpeditionens samt skolchefs och skolkansliets arbetsuppgifter (bilaga 3 A). Därvid används följande beteckningar:

- p = arbetet bör helt utföras av befattningshavare med pedagogisk erfarenhet,
- pa = arbetet bör till övervägande delen (här beräknat till ungefär $\frac{3}{4}$) utföras av befattningshavare med pedagogisk erfarenhet, i övrigt av befattningshavare med administrativ erfarenhet,
- a = arbetet bör helt utföras av befattningshavare med administrativ erfarenhet,
- ap = arbetet bör till övervägande delen utföras av befattningshavare med administrativ erfarenhet, i övrigt av befattningshavare med pedagogisk erfarenhet,
- s = arbetet bör helt utföras av befattningshavare med skolsocial erfarenhet,
- sp = arbetet bör till övervägande delen utföras av befattningshavare med skolsocial erfarenhet, i övrigt av befattningshavare med pedagogisk erfarenhet,
- as = arbetet bör till övervägande delen utföras av befattningshavare med administrativ erfarenhet, i övrigt av befattningshavare med skolsocial erfarenhet,
- ps = arbetet bör till övervägande delen utföras av befattningshavare med pedagogisk erfarenhet, i övrigt av befattningshavare med skolsocial erfarenhet.

I tabellerna 8—11 nedan redovisas den procentuella fördelningen på kvalifikationsgrunder av de enligt enkätmaterialen beräknade årsarbetsmängderna för skolledare och biträdande skolledare vid olika modellrektorsområden. I den nedre delen av varje tabell anges fördelningen av årsarbetsmängden på vad som här betecknas som huvudkvalifikationsgrunder. Dessa är:

- A = summa administrativt arbete i uppgifter betecknade med kvalifikationsgrunderna a, ap, pa och as.
- P = summa pedagogiskt arbete i uppgifter betecknade med kvalifikationsgrunderna p, pa, ap, sp och ps.
- S = summa skolsocialt arbete i uppgifter betecknade med kvalifikationsgrunderna s, sp, ps och as.

Av tabell 8 framgår bl. a. att rektors befattning med arbete som betecknats med P synes vara störst vid modellrektorsområdena 6 och 7. Denna omständighet, som i första hand ej synes kunna tillskrivas vare sig strukturella eller personalorganisatoriska förhållanden vid rektorsområdena, torde närmast betingas av att dessa rektorsområden är avsevärt mindre än övriga.

Tabell 8. Rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Kvalifikationsgrund	Procentuell fördelning						
	Modell nr						
	1	2	3	4	5	6	7
p.....	29	25	25	25	23	40	39
pa.....	1,5	3	4	3	4	1,5	2
a.....	42	41	42	39	39	32	31
p.....	21	21	20,5	24	25	20,5	22
s.....	1,5	2	1,5	1	1	0,5	0,5
sp.....	—	1	0,5	1	1	0,5	0,5
ps.....	3	4	3,5	3	3	3	3
as.....	2	3	3	4	4	2	2
Summa	100	100	100	100	100	100	100
Huvudkvalifikationsgrund							
A.....	60	60	60	61	58	50	49
P.....	37,5	36	36	36	39	48	49
S.....	2,5	4	4	3	3	2	2
Summa	100	100	100	100	100	100	100

Tabell 9. Studierektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Kvalifikationsgrund	Procentuell fördelning			
	Modell nr			
	2 ¹	3 ¹	4 ²	5 ²
p.....	21	21	22	20
pa.....	4,5	9	7	8
a.....	29	26	25	24
ap.....	38	34	40	44
s.....	0,5	1	1	0,5
sp.....	1	1	—	—
ps.....	4	6	4	3
as.....	2	2	1	0,5
Summa	100	100	100	100
Huvudkvalifikationsgrund				
A.....	61	56	58	61
P.....	36	41	40	38
S.....	3	3	2	1
Summa	100	100	100	100

¹ studierektor för högstadiet

² » » » låg- och mellanstadierna

Tabell 9 utvisar bl. a. att studierektors arbete genomgående domineras av med A betecknat arbete. Betraktas fördelningen på kvalifikationsgrunder framgår av tabellen bl. a. att den procentuella andelen med kvalifika-

tionsgrunden a betecknat arbete är störst hos studierektor för högstadium. Den procentuella andelen med kvalifikationsgrunden ap betecknat arbete är störst hos studierektor för låg- och mellanstadierna. Det med kvalifikationsgrunderna a och ap betecknade arbetet hos studierektor för högstadium är procentuellt uttryckt störst hos studierektor för högstadium vid rektorsområde, vid vilket högstadiet är mindre än låg- och mellanstadierna tillhopa. I fråga om studierektor för låg- och mellanstadierna med kvalifikationsgrunderna a och ap betecknade arbete kan motsatt tendens utläsas ur tabellen. Vid studium av i tabell 9 redovisad procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder av studierektors arbete

Tabell 10. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Kvalifikationsgrund	Procentuell fördelning						
	Modell nr						
	1	2	3	4	5	6	7
a.....	44	42	41	44	43	57	57
ap.....	53	55	56	44	43	37	37
as.....	3	3	3	12	14	6	6
Summa	100	100	100	100	100	100	100
Huvudkvalifikationsgrund							
A.....	85	86	85	86	86	89	89
P.....	13	13	14	11	11	9	9
S.....	2	1	1	3	3	2	2
Summa	100	100	100	100	100	100	100

Tabell 11. Tillsynslärares vid annan skolanläggning än rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Kvalifikationsgrund	Procentuell fördelning						
	Modell nr						
	1	2	3	4	5	6	7
a.....	51	51	56	54	51	59	54
ap.....	46	46	42	44	47	38	44
as.....	3	3	2	2	2	3	2
Summa	100	100	100	100	100	100	100
Huvudkvalifikationsgrund							
A.....	87	87	89	89	88	90	88
P.....	12	12	10	10	11	9	11
S.....	1	1	1	1	1	1	1
Summa	100	100	100	100	100	100	100

bör hållas i minne de i tabell 5 ovan redovisade kvantitativa skillnaderna i studierektors arbete vid olika modellrektorsområden.

Ur tabell 10 kan utläsas bl. a. att av tillsynslärare vid rektorsskola utfört arbete som betecknats med A synes vara procentuellt störst vid modellrektorsområdena 6 och 7, d. v. s. rektorsområden utan studierektor. Med kvalifikationsgrunden A betecknat, av tillsynslärare vid rektorsskola utfört arbete synes vara procentuellt störst vid rektorsområden med studierektor för låg- och mellanstadierna.

3.3.3 Arbetets fördelning på sakområden

Redan under kartläggningen av skolledarnas, biträdande skolledarnas och rektorsexpeditionernas/skolkansliernas arbete har utredningen funnit uppdelningen av arbetet efter de kvalifikationer som bör krävas för utförandet av de olika arbetsuppgifterna ur utredningsteknisk synpunkt föga tillfredsställande. Utredningen har därför indelat skolledningens arbetsuppgifter i ett antal grupper, benämnda sakområden. Genom denna indelning möjliggörs bl. a. en mera direkt funktionell analys av skolledarnas och biträdande skolledarnas arbete. Vart och ett av sakområdena kan innehålla arbetsuppgifter betecknade med de i det föregående behandlade kvalifikationsgrunderna. Sakområdena är följande:

- I Undervisning samt allmänpedagogisk och administrativ utveckling
- II Ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal
- III Övervakning av elevernas skolgång, flit, uppförande och ordning, stimulera föreningsverksamhet
- IV Undervisningens organisation
- V Flyttning, prov, terminsavslutningar, inskrivning, avgång etc
- VI Fastigheter
- VII Inventarier, undervisnings- och förbrukningsmateriel, skolbibliotek
- VIII Expedition — kansli: personaluppgifter, löner, arvoden etc, ekonomi, statistik och expeditionsarbete i övrigt
- IX Arbete i samband med skolhygienisk och skolsocial verksamhet
- X Sammanträden, särskilda uppdrag m. m.

Vilka arbetsuppgifter som ingår i vart och ett av de tio sakområdena framgår av bilaga 3 A. Av bilagan framgår även genom de spärningar som i kolumnerna 3—6 vidtagits i fråga om vissa arbetsuppgifter, huruvida ledaren för rektorsområdet eller ledaren för kommunens skolväsende enligt utredningens mening bör ha att svara för dem.

Rektor

Den procentuella fördelningen på sakområden av den enligt enkätmaterialen beräknade genomsnittliga årsarbetsmängden för rektor vid olika typer av modellrektorsområden framgår av tabell 12.

Tabell 12. Rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden										
	Sakområde nr										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
1.....	26,5	18	6	10	5	2,5	4,5	24	2	1,5	100
2.....	20	21	9	9	6	3	5	22	3	2	100
3.....	19	21	9	11	7	2	4	21	4	2	100
4.....	17	25	10	11	6	2	4	20	3	2	100
5.....	16	24	9	16	6	2	4	18	3	2	100
6.....	34	21	7,5	11	4,5	1	5	12,5	1,5	2	100
7.....	33,5	19,5	7	15	3,5	1	4,5	12	2	2	100

Av tabell 12 kan utläsas att sakområde I, »Undervisning samt allmänpedagogisk och administrativ utveckling», kräver den största delen av rektors totala arbetsinsats vid modellrektorsområdena 1, 6 och 7. Vid rektorsområdena 4 och 5 upptages den största delen av rektors arbete av sakområde II, »Ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal». Vid rektorsområde 3 dominerar sakområdena II och VIII, det senare omfattande huvudsakligen expeditionellt arbete, i lika stor omfattning vardera. Vid rektorsområde 2 dominerar rektors arbete av sakområde VIII. Den näst största delen av rektors arbetsinsats ägnas vid rektorsområdena 1, 4 och 5 åt sakområde VIII, alltså huvudsakligen expeditionellt arbete, samt vid rektorsområdena 2, 6 och 7 åt ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal (sakområde II). Såsom tredje sakområde i fråga om dominans framträder vid rektorsområde 1 sakområde II, vid rektorsområdena 2, 3, 4 och 5 sakområde I samt vid rektorsområdena 6 och 7 sakområde VIII. På fjärde och femte platserna kommer genomgående sakområdena IV, »Undervisningens organisation», och III, »Övervakning av elevernas skolgång, flit, uppförande och ordning, stimulera föreningsverksamhet». Härfter kommer vid samtliga modellrektorsområden med undantag av 6 och 7 sakområde V, »Flyttning, prov, terminsavslutningar, inskrivning, avgång etc». Vid rektorsområdena 6 och 7 kommer detta sakområde i fråga om dominans något efter sakområde VII, omfattande arbete med inventarier, undervisnings- och förbrukningsmateriel samt skolbibliotek.

Det är även av intresse att studera hur rektors årliga tidsåtgång per sakområde fördelar sig på arbete betecknat med de olika huvudkvalifikationsgrunderna. Genom parallellstudium av en dylik fördelning, som redovisas i tabell 13, och årsarbetsmängdens fördelning på sakområden enligt tabell 12, erhålles bl. a. kvantitativa utgångspunkter för åtgärder ledande till en avlastning av arbete från skolledaren.

Det med A betecknade arbetet dominerar således genomgående sakområdena III—VIII och sakområde X.

Tabell 13. Rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning av den årliga tidsåtgången per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder — Nuläge

Sakområde	Huvudkvalifikationsgrund	Procent av årlig tidsåtgång per sakområde						
		Modellrektorsområde nr						
		1	2	3	4	5	6	7
I.....	A	17	21	21	23	23	12	12
	P	83	79	79	77	77	88	88
II.....	A	44	39	39	41	25	36	36
	P	56	61	61	59	75	64	64
III.....	A	50	44	44	43	43	46	47
	P	33	33	33	31	30	31	31
	S	17	23	23	26	27	23	22
IV.....	A	81	77	74	80	78	88	80
	P	19	23	26	20	22	12	20
V.....	A	96	92	91	88	86	94	93
	P	4	8	9	12	14	6	7
VI.....	A	89	87	89	85	85	95	94
	P	11	13	11	15	15	5	6
VII.....	A	81	78	79	77	77	82	82
	P	19	22	21	23	23	18	18
VIII.....	A	99	98	98	98	97	99	99
	P	1	2	2	2	3	1	1
IX.....	A	36	39	47	69	74	65	69
	S	64	61	53	31	26	35	31
X.....	A	100	100	100	100	100	100	100

Parallellstudier av tabellerna 12 och 13 ger vid handen att de största kvantiteterna med A betecknat arbete är att finna inom sakområdena VIII, II, IV och V, i nu nämnd ordning, vad beträffar rektorerna vid modellrektorsområdena 2 och 4. Vid rektorsområdena 1, 3 och 5 är sakområdesföljden denna: VIII, IV, II och V. För rektorsområde 6 gäller ordningsföljden VIII, IV, II och VII, för rektorsområde 7 IV, VIII, II och VII.

Studierektor

Av tabell 14, som är en motsvarighet till tabell 12 avseende rektor, framgår, att den största delen av studierektors arbete oberoende av dennes stadiet.

Tabell 14. Studierektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden										
	Sakområde nr										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I-X
2 ¹	9	34	8	31	12	—	2	3,5	0,5	—	100
3 ¹	5	32	10	34	12	—	2	4	1	—	100
4 ²	15	39	6	15	10	—	9	5	1	—	100
5 ²	21	38	5	13	9,5	—	8,5	4,5	0,5	—	100

¹ studierektor för högstadiet

² » » » låg- och mellanstadierna

tillhörighet ägnas sakområde II, »Ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal». Dock utgör studierektor vid modellrektorsområde 3 undantag. Studierektor vid detta rektorsområde synes ägna den procentuellt största delen av sitt arbete åt sakområde IV, »Undervisningens organisation». Sakområde IV synes, om man vad beträffar studierektor för låg- och mellanstadierna bortser från under sakområde I upptaget arbete med allmänpedagogisk och administrativ utveckling, kräva den näst största delen av studierektorernas vid modellrektorsområdena arbete. Därefter kommer ifråga om dominans sakområde V, »Flyttning, prov, terminsavslutningar, inskrivning, avgång etc». Studierektorerna synes ej i något fall utföra arbete hänförligt till sakområdena VI, »Fastigheter», och X, »Sammanträden, särskilda uppdrag m. m.».

I tabell 15 redovisas på samma sätt som tidigare skett ifråga om rektorer (tabell 13) hur studierektors årliga tidsåtgång per sakområde under nuvarande förhållanden fördelar sig på huvudkvalifikationsgrunder.

Av tabell 15 framgår att med A betecknat arbete vid samtliga rektorsområden utgör den största delen av studierektors arbete ifråga om sakområdena I, IV, V, VII och VIII. I sakområdena II och III utgör med P betecknat arbete genomgående den största delen. Den i absoluta tal uttryckt största mängden med A betecknat arbete är vad beträffar studierektorer för högstadier störst i sakområde IV, »Undervisningens organisation», samt vad

Tabell 15. Studierektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning av den årliga tidsåtgången per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Sakområde	Huvudkvalifikationsgrund	Procent av årlig tidsåtgång per sakområde			
		Modell nr			
		2 ¹	3 ¹	4 ²	5 ²
I.....	A	74	74	74	74
	P	26	26	26	26
II.....	A	32	20	37	40
	P	68	80	63	60
III.....	A	29	25	32	39
	P	40	49	46	44
IV.....	S	31	26	22	17
	A	85	81	81	80
V.....	P	15	19	19	20
	A	86	85	75	91
VII.....	P	14	15	25	9
	A	76	76	62	55
VIII.....	P	24	24	38	45
	A	97	98	100	100
IX.....	P	3	2	—	—
	S	100	100	100	100

¹ studierektor för högstadiet

² » » låg- och mellanstadierna

beträffar studierektorer för låg- och mellanstadier störst i sakområde II, »Övervakning och ledning av undervisning och lärarpersonal».

Tillsynslärare vid rektorsskola

Såsom framgår av tabell 16 åtgår den största delen av tillsynslärares vid rektorsskola arbete genomgående åt sakområde VII, som omfattar arbete med inventarier samt undervisnings- och förbrukningsmateriel. Starkast framkommer detta förhållande ifråga om tillsynslärare vid rektorsområdena 1, 6 och 7. Vid dessa rektorsområden finns ej studierektor.

I tabell 17 redovisas hur tillsynslärares vid rektorsskola årliga arbets-

Tabell 16. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden										
	Sakområde nr										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
1	—	6	6	5	3	4	72	3	1	—	100
2	5	17	5	7	2	5	51	7	1	—	100
3	3	16	5	7	2	5	53	8	1	—	100
4	7	25	16	6	2	5	33	5	1	—	100
5	5	24	17	6	2	5	34	5	2	—	100
6	3	2	6,5	—	1	4	69	14	0,5	—	100
7	3	2	7	—	1	4	69	13	1	—	100

Tabell 17. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning av den årliga tidsåtgången per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Sakområde nr	Huvudkvalifikationsgrund	Procent av tidsåtgång per sakområde						
		Modell nr						
		1	2	3	4	5	6	7
I.....	A	—	75	75	75	75	75	75
	P	—	25	25	25	25	25	25
II.....	A	90	83	80	83	81	75	75
	P	10	17	20	17	19	25	25
III.....	A	70	85	85	82	81	76	81
	S	30	15	15	18	19	24	19
IV.....	A	100	100	100	100	100	—	—
V.....	A	100	100	100	100	100	100	100
VI.....	A	86	93	93	93	92	92	92
	P	14	7	7	7	8	8	8
VII.....	A	83	83	82	87	87	88	89
	P	17	17	18	13	13	12	11
VIII.....	A	100	100	100	100	100	100	100
IX.....	A	88	88	88	88	88	88	88
	S	12	12	12	12	12	12	12

mängd per sakområde under nuvarande förhållanden fördelas på huvudkvalifikationsgrunder.

Såsom framgår av tabellen dominerar vid samtliga modellrektorsområden med A betecknat arbete inom vart och ett av de sakområden inom vilka tillsynslärare vid rektorsskolor utför arbete. Den i absoluta tal uttryckt största mängden med A betecknat arbete ligger vid samtliga modellrektorsområden i sakområde VII, som omfattar arbete med inventarier samt undervisnings- och förbrukningsmateriel.

Tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola

Av tabell 18, i vilken redovisas den procentuella fördelningen på sakområden av den enligt enkätmaterialen beräknade genomsnittliga årsarbets-

Tabell 18. Tillsynslärares vid annan skolanläggning än rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden										
	Sakområde nr										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I-X
1 o 2.....	5	6	10	5	6	8	52	5	3	—	100
3.....	7	7	13	4,5	9	5	48	4,5	2	—	100
4.....	6	6	10	4	8	7	52	5	2	—	100
5.....	3	5,5	5,5	5,5	4	7	62	5,5	2	—	100
6.....	8	7	15	4	11	7	41	4	3	—	100
7.....	5	6	10	4,5	7	7	54	4,5	2	—	100

Tabell 19. Tillsynslärares vid annan skolanläggning än rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning av årlig tidsåtgång per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Sakområde nr	Huvudkvalifikationsgrund	Procent av årlig tidsåtgång per sakområde					
		Modell nr					
		1—2	3	4	5	6	7
I.....	A	75	75	75	75	75	75
	P	25	25	25	25	25	25
II.....	A	81	80	80	79	85	82
	P	19	20	20	21	15	18
III.....	A	96	98	98	96	98	98
	S	4	2	2	4	2	2
IV.....	A	100	100	100	100	100	100
V.....	A	100	100	100	100	100	100
VI.....	A	95	95	96	97	95	95
	P	5	5	4	3	5	5
VII.....	A	82	85	86	85	87	84
	P	18	15	14	15	13	16
VIII.....	A	100	100	100	100	100	100
IX.....	A	88	88	88	86	88	88
	S	12	12	12	14	12	12

mängden för tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola, framgår att den största delen av tillsynslärarnas arbete genomgående faller på sakområde VII, »Inventarier, undervisnings- och förbrukningsmaterial, skolbibliotek». Den näst största delen av arbetet ägnas åt sakområde II, omfattande arbete med övervakning av elevernas skolgång, flit och ordning.

I tabell 19 redovisas den procentuella fördelningen av den årliga tidsåtgången för tillsynslärares arbete per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder.

Med A betecknat arbete dominerar genomgående, såsom framgår av tabellen, samtliga sakområden. Den i absoluta tal uttryckt största mängden med A betecknat arbete är genomgående att finna i sakområde VII.

Biträdespersonal åt rektor

I tabell 20 belyses med värden ur enkätmaterialet fördelningen på sakområden av arbetsmängder utförda av biträdespersonal åt rektor vid olika modellrektorsområden.

Tabell 20. Av biträdespersonal vid modellrektorsområden utförd arbetsmängd. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden										
	Sakområde nr										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
1.....	—	0,4	0,4	6,6	15	—	6,6	71	—	—	100
2.....	—	0,6	0,4	7	18	—	2	71,4	0,6	—	100
3.....	—	0,4	0,2	6	13	—	1,2	78,4	0,8	—	100
4.....	—	0,6	0,4	7	18	—	2	71,4	0,6	—	100
5.....	—	0,3	0,2	6	13	—	1,2	78,5	0,8	—	100
6.....	—	0,5	0,5	4,4	13	—	2,4	79	0,2	—	100
7.....	—	0,2	0,3	4	8,1	—	1,5	85,5	0,4	—	100

Av tabell 20 kan utläsas, att den största delen av biträdespersonals åt rektor arbete genomgående ägnas sakområde VIII, som omfattar expeditionellt arbete. Den näst största arbetsinsatsen gäller vid samtliga modellrektorsområden sakområde V, »Flyttning, prov, terminsavslutningar, inskrivning, avgång etc». Därefter kommer vid samtliga modellrektorsområden sakområde IV, »Undervisnings organisation».

3.3.4 Arbetets fördelning på befattningshavare

3.3.4.1 Inledning

Av intresse är att med utgångspunkt från ur enkätmaterialet erhållna värden mera konkret än vad som framkommit vid i det föregående lämnad redogörelse över omfattning och sammansättning av de olika befattningsha-

varnas arbetsmängder vid modellrektorsområdena, söka analysera hur arbetet fördelar sig på olika kategorier av befattningshavare. Utredningen har utfört en sådan analys i två avseenden, nämligen dels ifråga om fördelning av arbete utfört av skolledare och biträdande skolledare, dels ifråga om fördelning av med A betecknat arbete som utförs av samtliga personalkategorier.

Vid dessa analyser har, vad beträffar fördelning av arbete utfört av skolledare och biträdande skolledare, beaktats arbete utfört av rektor, studierektor och tillsynslärare vid rektorsskola. Endast dessa befattningshavares jämte biträdespersonals arbete synes bero av hela rektorsområdets storlek, sammansättning och personalorganisation. Arbete som utförs av tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola synes vara avhängigt av endast den egna skolanläggningens storlek. Vid analyserna, som i båda fallen utförts i två moment, har vidare bortsetts från, i det ena fallet, arbete under sakområde I, i det andra fallet, arbete under sakområdena I och II. Sakområde I omfattar dels arbete med anledning av egen undervisning (gäller endast rektor), dels sådant arbete som författningsstudier och annan verksamhet, som så att säga utgör en förutsättning för under övriga sakområden upptagen verksamhet. Visst av under sakområde II upptaget arbete är av sådan karaktär att omfattningen av detsamma hos olika befattningshavare kan förväntas vara beroende av den tid som under olika förhållanden står till buds.

3.3.4.2 Av skolledare och biträdande skolledare utfört arbete

I tabell 21 redovisas med utgångspunkt från värden erhållna ur enkätmaterialet fördelningen av den totalarbetsmängd som utförs av skolledare och

Tabell 21. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområde I. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

Modell- rektors- område nr	Total- arbetsmängd				Totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund											
					A				P				S			
	Procent				Procent											
	R ¹	Sr ¹	Tl ¹	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Sr	Tl	S:a
1.....	89	—	11	100	87,5	—	12,5	100	92,5	—	7,5	100	94	—	6	100
2.....	61	31	8	100	62,5	27	10,5	100	56	40	4	100	73	25	2	100
3.....	50	40	10	100	53	34	13	100	42	54	4	100	61	36	3	100
4.....	75	19	6	100	77	15	8	100	71	27	2	100	83	12	5	100
5.....	79,5	12,5	8	100	78,5	11	10,5	100	81	16	3	100	86	6,5	7,5	100
6.....	77	—	23	100	72	—	28	100	91	—	9	100	88	—	12	100
7.....	81	—	19	100	77	—	23	100	94	—	6	100	91	—	9	100

¹ R = rektor, Sr = studierektor, Tl = tillsynslärare vid rektorsskola

Tabell 22. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområdena I och II. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

Modell- rektors- område nr	Total- arbetsmängd				Totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund											
					A				P				S			
	Procent				Procent											
	R ¹	Sr ¹	Tl ¹	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Sr	Tl	S:a
1.....	86	—	14	100	86,5	—	13,5	100	82	—	18	100	94	—	6	100
2.....	63	27	10	100	64	26	10	100	57	35	8	100	73	25	2	100
3.....	51	37	12	100	53	34	13	100	42	49	9	100	61	36	3	100
4.....	78	15	7	100	79	13	8	100	71	26	3	100	83	12	5	100
5.....	82	9	9	100	82	8	10	100	81	15	4	100	86	6,5	7,5	100
6.....	70	—	30	100	68	—	32	100	74	—	26	100	88	—	12	100
7.....	76	—	24	100	74	—	26	100	84	—	16	100	91	—	9	100

¹ R = rektor, Sr = studierektor, Tl = tillsynslärare vid rektorsskola

biträdande skolledare samt av total arbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområde I — på olika befattningshavare.

Av tabell 21 framgår, om endast totalarbetsmängdens fördelning beaktas, att rektor vid modellrektorsområden, vid vilka finns studierektor för högstadium, synes utföra en relativt sett mindre del av totalarbetsmängden än en rektor vid ett nästan identiskt modellrektorsområde med studierektor för låg- och mellanstadierna. Denna skillnad synes bli allt mer markant ju större högstadiet blir i förhållande till låg- och mellanstadierna. Vad sålunda konstaterats rörande totalarbetsmängdens fördelning gäller även beträffande fördelningen av totalarbetsmängden per huvudkvalifikationsgrund. Ur tabellen kan även utläsas, att tillsynslärare vid rektorsskola vid modellrektorsområden vid vilka studierektor ej finns, ehuru samtliga stadier är förlagda till rektorsområdet, synes utföra en procentuellt sett avsevärt större del av såväl totalarbetsmängd som totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund.

Av tabell 22 framgår hur den totalarbetsmängd som utförs av skolledare och biträdande skolledare samt totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund fördelas på befattningshavare, sedan man bortsett från under både sakområde I och sakområde II redovisat arbete.

Tabell 22 understryker vad som anförts i kommentaren till tabell 21.

3.3.4.3 Fördelning av med huvudkvalifikationsgrunden A betecknat arbete

Ur tabell 23 kan utläsas bl. a. att av studierektor för högstadiet utfört med A betecknat arbete är procentuellt sett större än motsvarande arbete utfört av studierektor för låg- och mellanstadierna. Tillsynslärare vid rektorsområden utan studierektor utför en större procentuell del av det med A be-

Tabell 23. Med A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområde I — vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. (Biträdespersonals arbete är helt hänförligt till A). — Nuläge

Modellrektors- område nr	Procent per befattningshavare				
	Rektor	Studierektor	Tillsynsl v rektsk	Biträdes- personal	Samtliga
1.....	62	—	9	29	100
2.....	48	20	8	24	100
3.....	37	24	9	30	100
4.....	56	11	6	27	100
5.....	49	7	6	38	100
6.....	53,5	—	21	25,5	100
7.....	48	—	14	38	100

Tabell 24. Med A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområdena I och II — vid modellrektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

Modellrektors- område nr	Procent per befattningshavare				
	Rektor	Studierektor	Tillsynsl v rektsk	Biträdes- personal	Samtliga
1.....	59	—	9	32	100
2.....	46,5	19	7,5	27	100
3.....	35,5	23	8,5	33	100
4.....	54	9	5	32	100
5.....	48	5	5,5	41,5	100
6.....	49	—	23	28	100
7.....	44	—	15,5	40,5	100

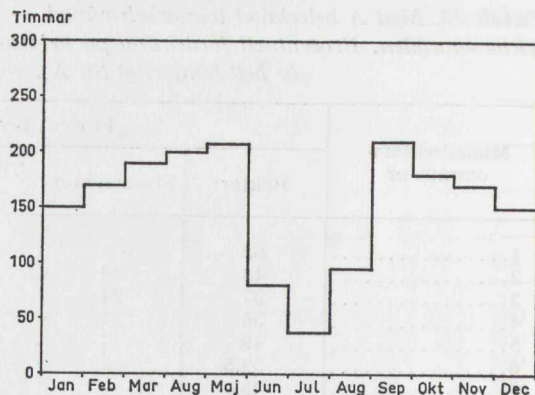
tecknade arbetet än tillsynslärare vid rektorsskola i övriga modellrektorsområden.

I tabell 24 redovisas på samma sätt som i föregående tabell fördelningen av med A betecknad totalarbetsmängd, sedan man bortsett även från under sakområde II upptaget arbete.

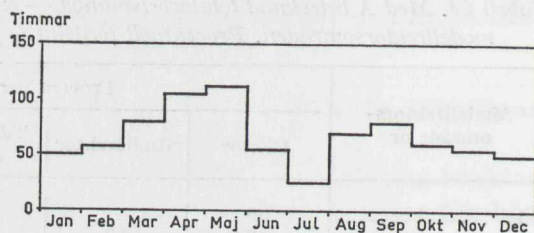
3.3.5 Säsongvariation

Frågan om arbetets fördelning på årets månader utgör en i allt organisationsarbete betydelsefull faktor. Utredningen har därför med utgångspunkt från enkätmaterialen företagit vissa beräkningar för erhållande av de olika personalkategoriernas arbetsbelastning under olika månader. I enkäten till skolledarna ombads desamma att redovisa under vilken eller vilka av årets veckor de olika arbetsuppgifterna utfördes. Sålunda erhållna uppgifter har lagts till grund för beräkning av tidsåtgång för olika arbetsuppgifter på årets månader. Biträdande skolledares och biträdespersonals tidsåtgång för olika arbetsuppgifter har i stort fördelats på samma sätt som rektors motsvarande tidsåtgång.

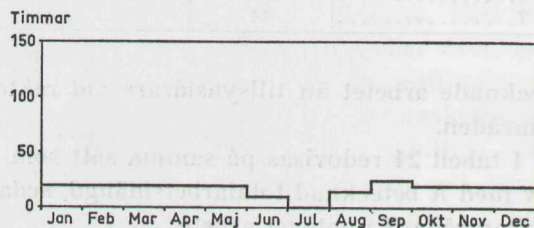
Figur 1. Rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområde 2. Fördelning på månader. — Nuläge



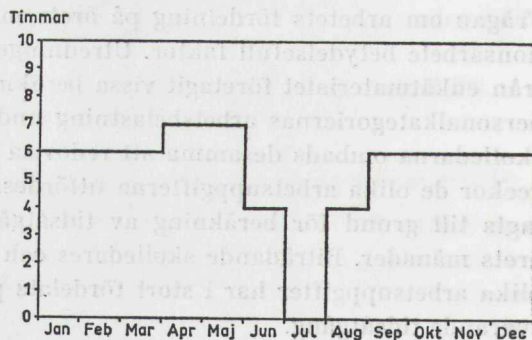
Figur 2. Studierektorsområde 2. Fördelning på månader. — Nuläge

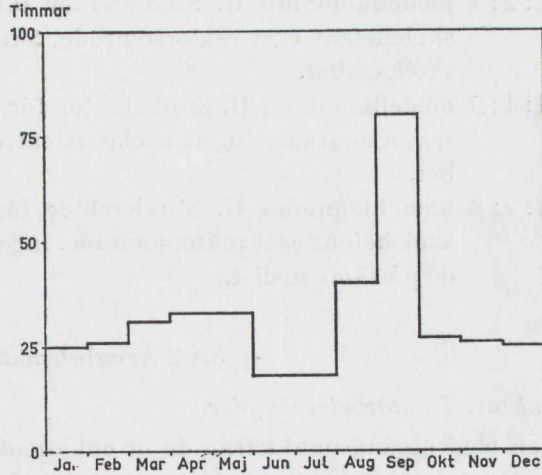


Figur 3. Tillsynslärares vid rektors-skola årsarbetsmängd vid modellrektorsområde 2. — Nuläge



Figur 4. Tillsynslärares vid annan skolanläggning än rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområde 2. Fördelning på månader. — Nuläge





Figur 5. *Biträdespersonal utförd årsarbetsmängd vid modellrektorsområde 2. Fördelning på månader. — Nuläge*

Resultaten av beräkningarna åskådliggöres i figurerna 1—5. Här redovisade beräkningar omfattar endast ett modellrektorsområde, nämligen modellrektorsområde 2. Rektorsområden av denna struktur och med denna personalorganisation är de vanligast förekommande i utredningens enkätmaterial.

Figurerna bekräftar den vedertagna uppfattningen att vårterminens senare hälft och höstterminens början utgör arbetstoppar för den personal, som har att svara för ledning och administration av rektorsområden.

3.4 Rektorsområden med rektor som förenar rektors- och skolchefsskap

3.4.1 Inledning

I detta avsnitt redovisas på liknande sätt som i avsnitt 3.3 rörande egentliga rektorer resultatet av bearbetningen av utredningens enkät i vad avser rektorer som förenar rektors- och skolchefsskap.

Med de i framställningen brukade modellerna I: 1—II: 2: 2 förstås sålunda (jfr avsnitt 3.2):

- I: 1 modellkommun I. Studierektor för högstadiet vid skolchefens eget rektorsområde. Ingen skolassistent eller motsvarande på skolkansliet.
- I: 2 modellkommun I. Studierektor för låg- och mellanstadierna vid skolchefens eget rektorsområde. Ingen skolassistent eller motsvarande på skolkansliet.
- II: 1: 1 modellkommun II. Studierektor för högstadiet vid skolchefens eget rektorsområde. Skolassistent eller motsvarande på skolkansliet.

- II: 2: 1 modellkommun II. Studierektor för låg- och mellanstadierna vid skolchefens eget rektorsområde. Skolassistent eller motsvarande på skolkansliet.
- II: 1: 2 modellkommun II. Studierektor för högstadiet vid skolchefens eget rektorsområde. Ingen skolassistent eller motsvarande på skolkansliet.
- II: 2: 2 modellkommun II. Studierektor för låg- och mellanstadierna vid skolchefens eget rektorsområde. Ingen skolassistent eller motsvarande på skolkansliet.

3.4.2 Årsarbetsmängder

Rektor. Totalarbetsmängder

Den med utgångspunkt från de ur enkätmaterialen erhållna värdena beräknade totala årsarbetsmängden (rektors- + skolchefsarbete) för rektorer därjämte skolchefer i modellkommuner med olika personalorganisatoriska förhållanden på skolkanslier och vid skolchefers egna rektorsområden framgår av tabell 25.

Studier av säsongvariationerna i arbete som åvilar rektor därjämte skolchef i modellkommunerna visar att i tabell 26 redovisade ungefärliga arbetsmängder synes ligga i juli och början av augusti, den för berörda befattningshavare närmast ifrågakommande semestertiden.

Om man förutsätter, att den del av arbetet som beräknats ligga i juli och början av augusti i regel utförs av en rektors semestervikarie och att övrig årsarbetsmängd sålunda tillfaller rektor själv kan ur tabell 25 utläsas bl. a. att i stort sett normal årsarbetsmängd under nuvarande förhållanden synes föreligga för rektor tillika skolchef i modellkommun I. Rektor därjämte skolchef i modellkommun II synes i det fall skolassistent eller motsvarande finns på skolkansliet ha en årsarbetsbörda, som överstiger den för tjänstemän som normal betraktade med 150—250 timmar. I det fall skolassistent eller motsvarande ej finns på skolkansliet i modellkommun II synes rektors

Tabell 25. Rektor därjämte skolchef. Total årsarbetsmängd i modellkommuner. — Nuläge

Modell nr	I: 1	I: 2	II: 1: 1	II: 2: 1	II: 1: 2	II: 2: 2
Antal timmar/år.....	1 950	1 900	2 200	2 120	2 440	2 360

Tabell 26. Under semestertid föreliggande approximativa arbetsmängder för rektor därjämte skolchef i modellkommuner. — Nuläge

Modell nr	I:1—I:2	II:1:1—II:2:1	II:1:2—II:2:2
Antal timmar.....	120—170	130—180	170—220

årsarbetsbörda överstiga den för tjänstemän som normal betraktade årsarbetsmängden med 350—500 timmar. Kommuner av aktuell storlek med skolkansli utan skolassistent är dock fåtaliga i utredningens enkätmaterial.

Av tabell 25 framgår även att den totala årsarbetsmängden för rektor därjämte skolchef i modellkommun II synes överstiga den för en tjänstemannabefattning som normal betraktade årsarbetsmängden med 100—200 timmar i det fall skolassistent eller motsvarande finns på skolkansliet, samt med 350—450 timmar i det fall skolassistent eller motsvarande ej finns på skolkansliet.

Rektor. Rektors- respektive skolchefsarbete

I tabell 27 redovisas hur total årsarbetsmängd för rektor därjämte skolchef i modellkommuner fördelar sig på rektors- och skolchefsarbete.

Enligt tabell 27 synes sålunda i modellkommun I arbetet domineras av verksamheten vid det egna rektorsområdet. Arbetet för rektor därjämte skolchef i modellkommun II synes fördelas i stort sett lika på rektors- respektive skolchefsarbete i det fall skolassistent eller motsvarande finns på skolkansliet. I det fall skolassistent eller motsvarande ej står till förfogande för rektor därjämte skolchef i modellkommun II synes rektors arbete domineras av skolchefssysslor.

Av intresse i förevarande sammanhang är även att jämföra den del av årsarbetsmängden hos rektor därjämte skolchef, som hänför sig till hans eget rektorsområde med den enligt enkätmaterialen beräknade årsarbetsmängden hos en egentlig rektor vid ett i övrigt jämförbart rektorsområde. Med hänsyn till att omfattningen av rektors undervisningsskyldighet beror på bl. a. huruvida rektor är därjämte skolchef, är det vid en dylik jämförelse lämpligt att bortse från rektors egen undervisning och därav föranlett arbete. Sålunda beräknade årsarbetsmängder redovisas i tabell 28. Upplyningsvis redovisas i tabellen även totalarbetsmängden (egen undervisning och därav föranlett arbete inräknat) för rektorer, som ej förenar rektors- och skol-

Tabell 27. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Total årsarbetsmängd. Fördelning på rektors- respektive skolchefsarbete. — Nuläge

Modell nr	Skolchefsarbete		Rektorsarbete		Totalt	
	Timmar	Procent	Timmar	Procent	Timmar	Procent
I:1.....	790	40,5	1 160	59,5	1 950	100
I:2.....	790	41,5	1 110	58,5	1 900	100
II:1:1.....	1 080	49	1 120	51	2 200	100
II:2:1.....	1 080	51	1 040	49	2 120	100
II:1:2.....	1 320	54	1 120	46	2 240	100
II:2:2.....	1 320	56	1 040	44	2 360	100

Tabell 28. *Egentligt rektorsarbete hos rektor därjämte skolchef i modellkommuner samt arbete hos egentlig rektor i rektorsområden motsvarande dessa skolchefers egna rektorsområden.*
— Nuläge

Modell nr	Antal timmar/år		
	Egentligt rektorsarbete hos rektor tillika skolchef (exkl undervisning m m)	Egentlig rektor	
		Exkl undervisn m m	Totalt
I:1.....	820	1 230	1 690
I:2.....	840	1 260	1 660
II:1:1—II:1:2.....	980	1 470	1 770
II:2:1—II:2:2.....	950	1 570	1 840

chefsskap. Skolchefs totala, till det egna rektorsområdet hänförliga arbete har redovisats i tabell 27.

Av tabell 28 framgår bl. a. att det arbete rektor därjämte skolchef under nuvarande förhållanden synes ägna det egna rektorsområdet avsevärt understiger arbetsmängden hos rektor för ett motsvarande rektorsområde, då rektor ej förenar rektors- och skolchefsskap. Huruvida detta förhållande kan innebära att ledningen av det egna rektorsområdet i vissa avseenden blir eftersatt på grund av att rektor därjämte är skolchef måste bedömas mot bakgrund av bl. a. de arbetsmängder, som utförs av biträdande skolledare vid rektorsområdet, samt med beaktande av hur rektors och biträdande skolledares arbete fördelar sig på dels sakområden, dels kvalifikationsgrunder. Förhållandena härvidlag måste jämföras med de förhållanden som kan beräknas för det fall rektor ej förenar rektors- och skolchefsskap.

Studierektor samt tillsynslärare vid rektorsskola

De enligt enkätmaterialen beräknade årsarbetsmängderna för studierektor samt tillsynslärare vid rektorsskola vid de till modellkommunerna hörande skolchefernas egna rektorsområden framgår av tabell 29 a. I tabell 29 b redovisas motsvarande värden från rektorsområden där rektor ej förenar rektors- och skolchefsskap.

Tabell 29 a. *Studierektors samt tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid skolcheferns egna rektorsområden.* — Nuläge

Modell nr	I:1		I:2		II:1:1—II:1:2		II:2:1—II:2:2	
	Stud rekt	Tills lär	Stud rekt	Tills lär	Stud rekt	Tills lär	Stud rekt	Tills lär
Antal timmar/år	780	190	360	150	840	210	460	170

Tabell 29 b. Studierektors samt tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid rektorsskolorna motsvarande skolchefers egna rektorsskolorna men med rektor som ej förenar rektors- och skolchefskap. — Nuläge

Modell nr	I:1		I:2		II:1:1—II:1:2		II:2:1—II:2:2	
	Stud rekt	Tills lär	Stud rekt	Tills lär	Stud rekt	Tills lär	Stud rekt	Tills lär
Befattningshavare								
Antal timmar/år.....	780	200	330	140	830	210	400	150

Av tabellerna framgår att de enligt enkätaterialet beräknade årsarbetsmängderna för studierektor samt tillsynslärare vid rektorsskola vid de till modellkommunerna hörande skolchefernas egna rektorsskolorna och vid rektorsskolorna motsvarande dessa men med rektor som ej förenar rektors- och skolchefskap genomgående är nära nog lika stora.

Tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola

Såsom omtalats i föregående kapitel i samband med redogörelsen för grupperingen av enkätaterialet har vid beräkning av arbetsmängder hos tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola bortsetts bl. a. från huruvida rektor i vederbörande rektorsskola därjämte skolchef. Beräkningar av arbetsmängder hos tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola av sådan storlek som i skolchefernas i modellkommunerna egna rektorsskolorna, har redovisats under 3.3.1 Anledning föreligger därför ej att även i detta sammanhang presentera arbetsmängder hos berörda befattningshavare.

Biträdespersonal åt skolchef

I tabell 30 redovisas enligt enkätaterialet beräknade, av biträden åt skolchef i modellkommunerna utförda arbetsmängder.

Tabell 30. Av biträden i modellkommuner utförda årsarbetsmängder. — Nuläge

Modell nr	Antal timmar/år		
	Bitr pers	Skolassistent eller motsv	Summa
I:1—I:2.....	800	—	800
II:1:1—II:2:1.....	1 270	1 810	3 080
II:1:2—II:2:2.....	1 990	—	1 990

Biträdespersonal åt rektor

Enligt enkätaterialet beräknade, av biträdespersonal åt rektor vid skolchefernas i modellkommunerna egna rektorsskolorna utförda arbetsmängder.

der uppgår till 460 timmar vad beträffar modellerna I: 1—I: 2 samt till 500 timmar vad beträffar modellerna II: 1: 1— II: 2: 2. Erinras må här att utredningen vid beräkning av arbetsmängder för biträdespersonal åt rektor utgått ifrån dels att rektors eventuella skolchefsskap ej bör påverka omfattningen och sammansättningen av biträdespersonalens arbete, dels att man i stort kan bortse från de personalorganisatoriska förhållandena (såsom studierektors arbetsområde) vid rektorsområdet.

3.4.3 Arbetets fördelning på kvalifikationsgrunder

I tabellerna 31—33 redovisas hur dels totalarbetsmängd, dels skolchefsarbete, dels ock rektorsarbete hos rektor därjämte skolchef i modellkommuner fördelas på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder.

Såsom framgår av tabell 31 domineras det totala arbetet hos rektor därjämte skolchef genomgående av med A betecknat arbete. Denna dominans framträder starkast beträffande arbete hos rektor därjämte skolchef i modellkommun II, då skolassistent eller motsvarande ej finns på skolkansliet. Svagaste dominansen för med A betecknat arbete föreligger ifråga om arbete hos rektor därjämte skolchef i modellkommun I. Denna modellkommun har ej ens hälften så många klasser och elever som modellkommun II.

Tabell 32 visar bl. a. att drygt 70 % av skolchefs arbete hänför sig till kvalifikationsgrunden a i det fall skolassistent eller motsvarande ej finns på skolkansliet. Då skolassistent finns, uppgår procenttalet till drygt 65.

Tabell 31. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Total årsarbetsmängd. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Kvalifikationsgrund	Procentuell fördelning					
	Modell nr					
	I:1	I:2	II:1:1	II:2:1	II:1:2	II:2:2
p.....	23	19,3	12,1	10	11	9,1
pa.....	1,7	4,5	1,6	4,5	1,5	4,2
a.....	49,7	52	55	55,5	58	59
ap.....	22,1	22	27	27	25,5	25
s.....	0,5	0,3	0,8	0,8	0,8	0,7
sp.....	0,3	—	0,2	—	0,2	—
ps.....	1,7	1	2,1	1,3	2	1,2
as.....	1	0,9	1,2	0,9	1	0,8
Summa	100	100	100	100	100	100
Huvudkvalifikationsgrund						
A.....	67,5	70	76	77	78,5	79
P.....	31	29	22	21	20	19,5
S.....	1,5	1	2	2	1,5	1,5
Summa	100	100	100	100	100	100

Tabell 32. Skolchefsarbete i modellkommuner. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Kvalifikationsgrund	Procentuell fördelning		
	Modell nr		
	I:1—I:2	II:1:1—II:2:1	II:1:2—II:2:2
pa.....	1,3	1	0,8
a.....	73,4	67	71,2
ap.....	23,3	29	25,6
s.....	0,8	1,5	1,2
ps.....	0,6	1	0,8
as.....	0,6	0,5	0,4
Summa	100	100	100
Huvud- kvalifikationsgrund			
A.....	92	89	91
P.....	7	9	8
S.....	1	2	1
Summa	100	100	100

Tabell 33. Egentligt rektorsarbete hos rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Kvalifikationsgrund	Procentuell fördelning			
	Modell nr			
	I:1	I:2	II:1:1— II:1:2	II:2:1— II:2:2
p.....	38,5	33	24	20,8
pa.....	2	7	2,3	8,5
a.....	33,5	36,4	43	43
ap.....	21,5	21,1	25,1	24,5
s.....	0,2	0,1	0,2	0,2
sp.....	0,4	—	0,4	—
ps.....	2,5	1,3	3,2	1,6
as.....	1,4	1,1	1,8	1,4
Summa	100	100	100	100
Huvud- kvalifikationsgrund				
A.....	51	55	64	64,5
P.....	47,5	44,5	34	34
S.....	1,5	0,5	2	1,5
Summa	100	100	100	100

Betraktas fördelningen på huvudkvalifikationsgrunder kan dock ca 90 % av arbetet genomgående hänföras till A.

Av intresse i sammanhanget är att jämföra den procentuella fördelningen på kvalifikationsgrunder av arbete vid det egna rektorsområdet hos rektor därjämte skolchef med fördelning av egentlig rektors arbete vid motsvarande rektorsområde. I tabell 34 redovisas beräknad fördelning av rektorsarbete vid modellrektorsområden motsvarande de i modellkommunerna befintliga skolchefernas egna rektorsområden. Av tabell 35 framgår den procentuella fördelningen på kvalifikationsgrunder av arbete vid det egna rektorsområdet hos rektor därjämte skolchef samt av egentlig rektors vid motsvarande rektorsområde arbete sedan egen undervisning och därav förlämnat arbete borträknats.

Ur tabellerna 34 och 35 kan ej utläsas någon annan skillnad ifråga om fördelning på kvalifikationsgrunder av rektorsarbetet — exklusive undervisning och därav förlämnat arbete — än den, att egentlig rektor synes anslå relativt sett något mer tid åt arbete, som helt eller delvis betecknats med kvalifikationsgrunden s, än en rektor, som är därjämte skolchef. Relativt sett synes detta ske på bekostnad av sådant arbete som helt eller delvis betecknats med kvalifikationsgrunden a. Skillnaden är dock, sedd i stort, tämligen obetydlig.

Tabell 34. Egentlig rektors arbete vid modellrektorsområden motsvarande skolchefernas egna rektorsområden i modellkommuner. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Kvalifikationsgrund	Procentuell fördelning			
	Modell nr			
	I:1	I:2	II:1:1— II:1:2	II:2:1— II:2:2
p.....	37	35	27,5	27
pa.....	3	3	3	2,8
a.....	35	34	40,3	38
ap.....	19	22	20,4	23,5
s.....	1	0,6	1,6	0,7
sp.....	0,5	1,2	0,6	1
ps.....	2	3	3,4	3,2
as.....	2,5	1,2	3,2	3,8
Summa	100	100	100	100
Huvudkvalifikationsgrund				
A.....	51	52	59	57
P.....	46	46	37	38
S.....	3	2	4	5
Summa	100	100	100	100

Tabell 35. Arbete vid det egna rektorsområdet hos rektor därjämte skolchef i modellkommuner samt egentlig rektors arbete vid motsvarande rektorsområden sedan undervisning och därav föranlett arbete frånräknats. Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder och huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Kvalifikationsgrund	Procentuell fördelning							
	Modell nr							
	I:1		I:2		II:1:1—II:1:2		II:2:1—II:2:2	
	Rds	Eg r	Rds	Eg r	Rds	Eg r	Rds	Eg r
p.....	13,5	13	11,8	15	13,5	13	13	14,5
pa.....	3	3,9	9	3,7	2,6	3,5	9	3,5
a.....	47	48	48	44,5	49	48,5	47,4	44
ap.....	30	26	28	29	28,5	24,5	27	27,5
s.....	0,4	1,8	0,1	0,8	0,2	2	0,2	0,8
sp.....	0,6	0,8	—	1,6	0,5	0,7	—	1,2
ps.....	3,5	3	1,7	3,7	3,7	4	1,8	4
as.....	2	3,5	1,4	1,7	2	3,8	1,6	4,5
Summa	100	100	100	100	100	100	100	100
Huvudkvalifikationsgrund								
A.....	72	71	72	68	72,5	70,5	71	67
P.....	26	25	27	28	25,5	25	28	27
S.....	2	4	1	4	2	4,5	1	6
Summa	100	100	100	100	100	100	100	100

Studierektor samt tillsynslärare vid rektorsskola

Procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder av arbete som utförs av studierektor samt tillsynslärare vid rektorsskola vid skolchefernas i modellkommunerna egna rektorsområden framgår av tabell 36. I tabell 37 redovisas denna fördelning beträffande arbete utfört av studierektor samt tillsynslärare vid motsvarande rektorsområden, då rektor ej förenar rektors- och skolchefsskap.

En jämförelse mellan tabellerna 36 och 37 visar bl. a. att den del av studierektors samt tillsynslärares vid rektorsskola arbete som betecknas med A synes vara något större vid rektorsområden med egentlig rektor än vid rektorsområden med rektor därjämte skolchef. Skillnaderna är dock så obetydliga att det synes riktigare att tala om tendenser än om skillnader.

Tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola

Då procentuell fördelning på kvalifikationsgrunder av arbetsmängder hos tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola av sådan storlek som i skolchefernas i modellkommunerna egna rektorsområden redovisats under 3.3.2 föreligger ej anledning att här uppehålla sig vid densamma.

3.4.4 Arbetets fördelning på sakområden

Rektor. Totalarbetsmängder

Den procentuella fördelningen på sakområden av den enligt enkätmaterialiet beräknade genomsnittliga totala årsarbetsmängden hos rektor därjämte skolchef i modellkommuner framgår av tabell 38.

Tabell 38. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Total årsarbetsmängd. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden										
	Sakområde nr										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
I:1	28	13	3,3	5	3,2	3	3	24,5	2,5	12,5	100
I:2	25	11,5	2	10,6	3,4	5,3	2,2	25	2,5	12,5	100
II:1:1	17,3	16	4	6	4	8,7	4,3	25	3,7	11	100
II:2:1	16	14,6	2,4	9,3	4,2	9,3	3,3	25,6	3,8	11,5	100
II:1:2	15,6	14,5	3,4	5,4	3,7	8	4,8	31,1	3,5	10	100
II: 2: 2	14,5	13,2	2,1	8,3	3,8	8,3	3,9	32	3,6	10,3	100

Av tabellen kan utläsas att sakområde I, »Undervisning och allmänpedagogisk och administrativ utveckling», och sakområde VIII, omfattande expeditionellt arbete, tillsammans kräver ca hälften av det arbete som rektor därjämte skolchef i modellkommun I utför. Denna del av arbetet fördelas i stort sett lika på de två sakområdena. Efter sakområdena I och VIII framträder ifråga om dominans sakområde II, »Ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal», och sakområde X, omfattande främst arbete med anledning av skolstyrelsens och dess eventuella avdelningars verksamhet. Dessa två sakområden kräver ungefär lika stor del vardera av arbetsinsatsen. Hos rektor därjämte skolchef i modellkommun II upptages den största delen av det totala arbetet av sakområde VIII, »Expedition—kansli . . .» etc. Denna dominans framträder starkast i det fall skolassistent eller motsvarande ej står till skolchefens förfogande (modellerna nr II: 1: 2 och II: 2: 2). Den näst största delen av det totala arbetet hos rektor därjämte skolchef i modellkommun II ägnas sakområde I, »Undervisning och allmänpedagogisk och administrativ utveckling». Därefter framträder ifråga om dominans sakområde II, omfattande övervakning och ledning av undervisning och lärarpersonal.

Rektor. Skolchefsarbete

Fördelningen på sakområden av skolchefsarbete hos rektor därjämte skolchef i modellkommuner framgår av tabell 39.

Av tabellen framgår att sakområde X, omfattande i huvudsak arbete med anledning av skolstyrelsens och dess eventuella avdelningars verksamhet,

Tabell 39. Skolchefs i modellkommuner arbete. Fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden										
	Sakområde nr										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
I:1—I:2	13,2	5,6	0,8	2	1,4	12,5	5	24,5	4,5	30,5	100
II:1:1— II:2:1	13,7	9,6	1,2	3,2	2,2	18	6,1	17,2	6,2	22,6	100
II:1:2— II:2:2	11,2	8	1	2,6	1,8	14,6	6,6	30,3	5,4	18,5	100

synes kräva den största delen av arbetet hos skolchef i modellkommun I och hos skolchef i modellkommun II i det fall skolassistent eller motsvarande finns på skolkansliet. Denna dominans framträder starkast i modellkommun I. I modellkommun II domineras skolchefens arbete, i det fall skolassistent eller motsvarande ej finns på skolkansliet, av sakområde VIII, som omfattar expeditionellt betonat arbete. Nära en tredjedel av skolchefens arbete åtgår härtill. Näst störst ifråga om dominans framträder i modellkommun I sakområde VIII, i modellkommun II med skolkansli med skolassistent sakområde VI, omfattande arbete med fastigheter och byggnationer, samt i modellkommun II med skolkansli utan skolassistent sakområde X, som omfattar främst arbete med anledning av skolstyrelsens verksamhet. Såsom tredje sakområde i vad avser dominans framträder hos skolchef i modellkommun I — med relativt knapp marginal före sakområde VI, »Fastigheter» — sakområde I som i detta avseende omfattar allmänpedagogisk och administrativ utveckling, hos skolchef i modellkommun II med skolkansli med skolassistent sakområde VIII, »Expedition — kansli . . .» etc samt hos skolchef i modellkommun II med skolkansli utan skolassistent sakområde VI, »Fastigheter». På fjärde plats kommer i modellkommun II, oberoende av huruvida skolassistent finns på skolkansliet eller ej, sakområde I, som omfattar allmänpedagogisk och administrativ utveckling.

För att erhålla bl. a. kvantitativa utgångspunkter för åtgärder ledande till en avlastning av arbete från skolledare har även beräknats hur skolchefers årliga tidsåtgång per sakområde fördelar sig på de olika huvudkvalifikationsgrunderna. Dessa beräkningar redovisas i tabell 40.

Med undantag av sakområde III, som omfattar arbete med övervakning av elevernas skolgång m. m., domineras således varje sakområde helt av med A betecknat arbete. Parallellstudier av tabellerna 39 och 40 utvisar att de största kvantiteterna med A betecknat arbete är att finna inom sakområdena X, VIII, VI och I, i nu nämnd ordning, vad beträffar skolchef i modellkommun I. I modellkommun II med skolkansli med skolassistent gäller ordningsföljden: X, VI, VIII och I. I modellkommun II med skolkansli utan

Tabell 40. Skolchefs årsarbetsmängd i modellkommuner. Procentuell fördelning av den årliga tidsåtgången per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Sakområde	Huvudkvalifikationsgrund	Procent av årlig tidsåtgång per sakområde		
		Modell nr		
		I:1—I:2 (utan ass)	II:1:1—II:2:1 (med ass)	II:1:2—II:2:2 (utan ass)
I.....	A	75	75	75
	P	25	25	25
II.....	A	89	88	88
	P	11	12	12
III.....	A	17	15	15
	P	66	62	62
	S	17	23	23
IV.....	A	100	94	94
	P	—	6	6
V.....	A	100	100	100
VI.....	A	95	94	96
	P	5	6	4
VII.....	A	87	83	85
	P	13	17	15
VIII.....	A	94	93	96
	P	6	7	4
IX.....	A	80	75	76
	S	20	25	24
X.....	A	100	100	100

skolassistent är sakområdesföljden denna: VIII, X, VI och I. Skolchefsarbete hänförligt till sakområde II är av mycket liten omfattning.

Rektor. Rektorsarbete

I tabell 41 redovisas hur arbete vid det egna rektorsområdet hos rektor därjämte skolchef i modellkommuner fördelas på sakområden. I tabell 42 redovisas motsvarande fördelning av egentlig rektors arbete vid rektorsområden motsvarande de i modellkommunerna befintliga skolchefernas egna rektorsområden. Av tabell 43 framgår fördelningen på sakområden av skolchefs arbete vid det egna rektorsområdet sedan undervisning och därav föranlett arbete frånräknats. I tabell 44 redovisas hur motsvarande fördelning skulle te sig i det fall rektor ej vore därjämte skolchef.

Såsom framgår av tabell 41 kan i modellkommun I den största delen av arbetet vid det egna rektorsområdet hänföras till sakområde I, »Undervisning och allmänpedagogisk och administrativ utveckling». I modellkommun II dominerar arbetet vid det egna rektorsområdet av sakområde VIII, som omfattar expeditionellt arbete. Sistanämnda sakområde kräver i modellkommun I den näst största delen av arbetet.

I modellkommun II är den näst största delen rektorsarbete att finna inom sakområde II, som omfattar ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal. Detta sakområde intar tredje plats ifråga om dominans vad

Tabell 41. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Årsarbetsmängd vid det egna rektorsområdet. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden										
	Sakområde nr										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
I:1	37,5	18	5,2	7,3	4,5	—	2	24,5	1	—	100
I:2	33	16	2,8	17	4,7	0,2	0,3	25	1	—	100
II:1:1—											
II:1:2	20,7	22,5	6,4	8,7	6	—	2,5	32	1,2	—	100
II:2:1—											
II:2:2	18,7	20	3,6	15,5	6,3	0,2	0,3	34	1,4	—	100

Tabell 42. Egentlig rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden										
	Sakområde nr										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
I:1	33	18	7	8	5	2	4	19	3	1	100
I:2	30	22	6,5	11	5	1,5	4	17	2,1	0,9	100
II:1:1—											
II:1:2	22,5	20,5	8,5	9	5,8	2,5	4,5	21,5	3,2	2	100
II:2:1—											
II:2:2	20	24	9,5	11	6	2	4	19	2,5	2	100

beträffar rektorsarbete i modellkommun I. I modellkommun II intas tredje plats av sakområde I, »Undervisning och allmänpedagogisk och administrativ utveckling».

Då jämförelser ifråga om arbete vid eget rektorsområde hos rektor därjämte skolchef och egentlig rektors arbete vid ett motsvarande rektorsområde, såsom i det föregående framhållits, lämpligast göres sedan man bortsett från rektors egen undervisning och därav föranlett arbete, avstås här från kommentarer i anledning av tabell 42.

Såsom framgår av tabell 43 dominerar, sedan arbete med anledning av rektors egen undervisning borträknats, sakområde VIII, »Expedition — kansli . . .» etc. genomgående arbetet vid det egna rektorsområdet hos rektor därjämte skolchef i modellkommunerna. Den näst största delen av rektorsarbetet — exklusive undervisning m. m. — åtgår vid skolchefernas egna rektorsområden nästan genomgående till sakområde II, »Ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal». Noteras kan även att rektors insats på sakområde IV, »Undervisningens organisation», synes relativt sett störst vid skolchefers egna rektorsområden med studierektor för låg- och

Tabell 43. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Årsarbetsmängd vid det egna rektorsområdet — exklusive undervisning och därav föranlett arbete. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden										
	Sakområde nr										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
I:1	12,1	25,1	7,3	10,2	6,4	—	2,8	34,6	1,5	—	100
I:2	12	20,7	3,7	22,2	6,3	0,2	0,3	33,3	1,3	—	100
II:1:1—											
II:1:2	10	25,5	7,2	9,9	6,7	—	2,8	36,5	1,4	—	100
II:2:2											
II:2:1—	10,5	22	4	17	7	0,2	0,3	37,5	1,5	—	100

Tabell 44. Egentlig rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner — exklusive undervisning och därav föranlett arbete. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden										
	Sakområde nr										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
I:1	8,2	25,2	9,4	11,1	7,5	2,7	5	26	3,7	1,2	100
I:2	8	29	8,5	14,5	7	1,5	4,8	22,5	3	1,2	100
II:1:1—											
II:1:2	6,8	24,7	10,3	10,8	7	2,8	5,2	26	3,8	2,6	100
II:2:2											
II:2:1—	6,3	28,3	11	13	6,7	2,2	4,9	22,2	3	2,4	100

mellanstadierna. Vid dessa rektorsområden synes rektor ägna en relativt sett något mindre del av sitt arbete åt sakområdena II, »Ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal», III, »Övervakning av elevernas skolgång . . .» etc och VII »Inventarier, undervisnings- och förbrukningsmateriel, skolbibliotek» än rektor vid motsvarande rektorsområden med studierektor för högstadium.

Såsom framgår av tabell 44 domineras egentlig rektors arbete — exklusive undervisning etc. — vid modellrektorsområden motsvarande skolchefernas i modellkommunerna egna rektorsområden genomgående av sakområde II, »Ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal». I tabell 43 har redovisats, att den största delen av arbetet vid det egna rektorsområdet hos rektor därjämte skolchef — exklusive undervisning etc. — åtgår till sakområde VIII, »Expedition — kansli . . .» etc. Procentuellt sett synes egentlig rektor ägna även sakområdena III, »Övervakning av elevernas skolgång . . .» etc, VII, »Inventarier, undervisnings- och förbrukningsmateriel, skolbibliotek» och IX, »Arbete i samband med skolhygienisk och skolsocial verksamhet» något större del av sitt arbete än rektor, som därjämte är skolchef. Jäm-

förelser mellan tabellerna 43 och 44 utvisar även att rektor, som därjämte är skolchef, vid redovisningen av sitt arbete i utredningens enkät synes ha betraktat under sakområdena VI, »Fastigheter», och X, »Sammanträden, särskilda uppdrag m. m.», upptaget arbete såsom skolchefsarbete. För egentlig rektor beräknad arbetsmängd inom dessa sakområden är dock, sett ur total-synpunkt, ej av väsentlig omfattning. Vidare kan noteras att den procentuellt uttryckt utläsbara skillnaden i andelen rektorsarbete i sakområde IV, »Undervisningens organisation», mellan rektorsområde med studierektor för högstadium och rektorsområde med studierektor för låg- och mellanstadierna är mindre enligt tabell 44 än enligt tabell 43. Den relativa andelen rektorsarbete i sakområde II, »Ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal», är enligt tabell 44 större vid rektorsområde med studierektor för låg- och mellanstadierna än vid rektorsområde med studierektor för högstadium. Ur tabell 43 kan det motsatta förhållandet utläsas.

Den procentuella fördelningen på huvudkvalifikationsgrunder av den årliga mängden egentligt rektorsarbete per sakområde hos rektor därjämte skolchef i modellkommuner framgår av tabell 45. I tabell 46 redovisas motsvarande fördelning beträffande egentlig rektor. Vid beräkning av i tabellerna redovisade procenttal har bortsetts ifrån under sakområde I upptaget arbete med anledning av rektors undervisning.

Tabell 45. Rektor därjämte skolchef i modellkommuner. Arbete vid eget rektorsområde. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Sakområde	Huvudkvalifikationsgrund	Procent av årlig tidsåtgång per sakområde			
		Modell nr			
		I:1	I:2	II:1:1—II:1:2	II:2:1—II:2:2
I.....	A	75	75	75	75
	P	25	25	25	25
II.....	A	37	34	37	32
	P	63	66	63	68
III.....	A	37	45	35	43
	P	38	39	41	38
	S	25	16	24	19
IV.....	A	77	67	78	56
	P	23	33	22	44
V.....	A	89	85	88	86
	P	11	15	12	14
VI.....	A	—	100	—	100
VII.....	A	78	83	79	83
	P	22	17	21	17
VIII.....	A	91	93	92	95
	P	9	7	8	5
IX.....	A	67	82	79	79
	S	33	18	21	21
X.....	—	—	—	—	—

¹ Exklusive undervisning etc.

Tabell 46. *Egentlig rektors arbete vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommunerna. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge*

Sakområde	Huvudkvalifikationsgrund	Procent av årlig tidsåtgång per sakområde			
		modell nr			
		I:1	I:2	II:1:1—II:1:2	II:2:1—II:2:2
I.....	A	75	75	75	75
	P	25	25	25	25
II.....	A	40	42	40	42
	P	60	58	60	58
III.....	A	49	33	45	24
	P	29	37	32	30
	S	22	30	23	46
IV.....	A	76	78	76	78
	P	24	22	24	22
V.....	A	92	88	92	88
	P	8	12	8	12
VI.....	A	88	79	88	83
	P	12	21	12	17
VII.....	A	79	75	78	78
	P	21	25	22	22
VIII.....	A	93	93	97	97
	P	7	7	3	3
IX.....	A	47	70	47	70
	S	53	30	53	30
X.....	A	100	100	100	100

¹ Exklusive undervisning etc.

Jämförelser mellan tabellerna 45 och 46 visar bl. a. att andelen med P betecknat arbete i sakområdena II, III, V och VIII genomgående synes vara procentuellt sett något större hos rektor, som därjämte är skolchef, än hos egentlig rektor vid ett motsvarande rektorsområde. Hos rektor därjämte skolchef med studierektor för låg- och mellanstadierna märks denna tendens även ifråga om sakområde IV. I absoluta tal är emellertid den med P betecknade arbetsmängden för nämnda sakområden snarast mindre hos rektor som därjämte är skolchef än hos en egentlig rektor. Skolchefers arbetsmängd för det egna rektorsområdet understiger nämligen, såväl totalt som per sakområde, motsvarande arbetsmängd hos egentlig rektor med samma rektorsområde.

Studierektor samt tillsynslärare vid rektorsskola

I tabellerna 47 och 48 presenteras fördelning på sakområden av arbete som utförs av studierektor respektive av tillsynslärare vid rektorsskola vid skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner. I tabellerna 49 och 50 redovisas motsvarande fördelning av studierektors respektive tillsynslärares vid rektorsskola arbete vid rektorsområden motsvarande de i modellkommunerna befintliga skolchefernas egna rektorsområden då rektor ej förenar

Tabell 47. Studierektors årsarbetsmängd vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden									
	Sakområde nr									
	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
I:1.....	33	7	40,5	13,5	—	3	3	—	—	100
I:2.....	52	8,7	18	14	—	5	2	0,3	—	100
II:1:1—II:1:2.....	34	6,6	41,3	12,6	—	2,8	2,7	—	—	100
II:2:1—II:2:2.....	50,1	9,8	18,2	14,3	—	5,1	2,0	0,5	—	100

Tabell 48. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden									
	Sakområde nr									
	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
I:1.....	11,5	4,8	3,8	1,1	8,2	64,7	4,8	1,1	—	100
I:2.....	7,3	8	10,2	2,1	20,5	46,7	3,7	1,5	—	100
II:1:1—II:1:2.....	11	4,5	4	1	8,5	64,6	5,4	1	—	100
II:2:1—II:2:2.....	6	14	9,1	1,8	19	42,7	3,7	3,7	—	100

Tabell 49. Studierektors årsarbetsmängd vid rektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden									
	Sakområde nr									
	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
I:1.....	36,1	10,7	33,3	13,1	—	2,3	3,8	0,7	—	100
I:2.....	48,5	7	16	12	—	11,1	5	0,4	—	100
II:1:1—II:1:2.....	35,5	10,5	34	13,3	—	2,2	3,8	0,7	—	100
II:2:1—II:2:2.....	48,8	7	15,7	11,4	—	10,8	5,7	0,6	—	100

Tabell 50. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner med egentlig rektor. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden									
	Sakområde nr									
	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	I—X
I:1.....	17,6	7	7,4	2,1	4,8	52,1	8	1	—	100
I:2.....	27	17,3	6,7	2,3	5,3	34,6	5,3	1,5	—	100
II:1:1—II:1:2.....	17,2	6,4	7,4	2,5	5	52,7	7,8	1	—	100
II:2:1—II:2:2.....	25,7	18	6,9	2,8	4,9	34,7	5,6	1,4	—	100

rektors- och skolchefsskap. För uppnående av jämförbarhet har vid beräkningarna bortsetts från av studierektor och tillsynslärare under sakområde I upptaget arbete med författningsstudier och annan verksamhet som kan anses utgöra en förutsättning för under övriga sakområden upptaget arbete.

Såsom framgår av tabell 49 domineras studierektors arbete vid modellrektorsområdena I: 1 och II: 1: 1—II: 1: 2, i det fall rektor ej förenar rektors- och skolchefsskap, av sakområde II, »Ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal». Näst störst i fråga om dominans är sakområde IV, »Undervisningens organisation». På tredje, fjärde, femte och sjätte platserna kommer sakområden V, »Flyttning, prov, terminsavslutningar, inskrivning, avgång etc.», III, »Övervakning av elevernas skolgång, flit, uppförande och ordning, stimulera föreningsverksamhet», VIII, »Expedition . . .» etc. och VII, »Inventarier, undervisnings- och förbrukningsmateriel, skolbibliotek». Tabell 47 utvisar att den största delen av studierektors arbete vid modellrektorsområdena I: 1 och II: 1: 1—II: 1: 2, i det fall rektor förenar rektors- och skolchefsskap, åtgår till sakområdena IV, »Undervisningens organisation». Den näst största delen är att hänföra till sakområde II. På tredje, fjärde, femte och sjätte platserna kommer här sakområdena V, III, VIII och VII. Av studierektors arbete vid modellrektorsområdena I: 2 och II: 2: 1—II: 2: 2 åtgår, i det fall rektor ej därjämte är skolchef, enligt tabell 49 den största delen till sakområde II. Näst störst i fråga om dominans är sakområde IV. Därefter kommer sakområdena V, VII, III och VIII. Enligt tabell 47 domineras studierektors arbete vid modellrektorsområdena I: 2 och II: 2: 1—II: 2: 2, även i det fall rektor förenar rektors- och skolchefsskap, av sakområdena IV och V. På fjärde, femte och sjätte platserna kommer här sakområdena III, VII och VIII.

Av tabell 50 framgår att tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden, i det fall rektor ej förenar rektors- och skolchefsskap genomgående domineras av sakområde VII. Näst störst i fråga om dominans är genomgående sakområde II. På tredje plats kommer i modellrektorsområdena I: 1 och II: 1: 1—II: 1: 2 sakområde VIII samt i modellrektorsområdena I: 2 och II: 2: 1—II: 2: 2 sakområde III. Fjärde plats intas genomgående av sakområde IV. Därefter följer i rektorsområdena I: 1 och II: 1: 1—II: 1: 2 sakområde III samt i rektorsområdena I: 2 och II: 2: 1—II: 2: 2 sakområde VIII. Även i det fall rektor vid modellrektorsområdena därjämte är skolchef domineras, såsom framgår av tabell 48, tillsynslärares vid rektorsskola arbete genomgående av sakområde VII. Dominansen för sakområdet är dock i detta fall avsevärt starkare. Den näst största delen av tillsynslärares vid rektorsskola arbete åtgår i det fall rektor även fungerar som skolchef i modellrektorsområdena I: 1 och II: 1: 1—II: 1: 2 till sakområde II samt i modellrektorsområdena I: 2 och II: 2: 1—II: 2: 2 till sakområde VI, »Fastigheter». På tredje och fjärde platserna kommer i modellrektorsområdena I: 1 och II: 1: 1—II: 1: 2 sakområdena VI och VIII, i mo-

dellrektorsområde I: 2 sakområdena IV och III samt i modellrektorsområdena II: 2: 1—II: 2: 2 sakområdena II och IV.

I tabellerna 51 och 52 redovisas fördelning på huvudkvalifikationsgrunder av arbete per sakområde som utförts av studierektor respektive av tillsynslärare vid rektorsskola vid skolchefers i modellkommuner egna rektorsområden. I tabellerna 53 och 54 redovisas motsvarande fördelning i vad avser studierektor samt tillsynslärare vid rektorsskola vid rektorsområden motsvarande skolchefernas egna rektorsområden i modellkommuner, då rektor ej förenar rektors- och skolchefsskap. Även i detta sammanhang bortses från under sakområde I upptaget arbete.

Såsom framgår av tabellerna 51 och 53 utgör med A betecknat arbete, oberoende av huruvida rektor förenar rektors- och skolchefsskap eller ej, största delen av studierektors arbete i fråga om sakområdena IV—VIII. I sakområdena II och III dominerar med P betecknat arbete. Vid jämförelse framkommer även beträffande studierektor för låg- och mellanstadierna att dominansen för med A betecknat arbete i sakområdena II, V och VII synes vara större vid rektorsområde med rektor som därjämte är skolchef än i rektorsområde med rektor som ej förenar rektors- och skolchefsskap.

Den i absoluta tal uttryckt största mängden arbete som betecknats med A är hos studierektor för högstadium i såväl rektorsområde med rektor som därjämte är skolchef som i rektorsområde med egentlig rektor att finna i sakområde IV, »Undervisningens organisation». Noteras kan dock att den med A betecknade arbetsmängden i sakområde IV är störst hos studierektor för högstadium vid rektorsområde med rektor som förenar rektors- och skol-

Tabell 51. Studierektors årsarbetsmängd vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Sakområde	Huvudkvalifikationsgrund	Procent av årlig tidsåtgång per sakområde			
		Modell nr			
		I:1	I:2	II:1:1—II:1:2	II:2:1—II:2:2
II.	A	30	48	31	42
	P	70	52	69	58
III.	A	35	16	33	16
	P	35	60	37	58
IV.	S	30	24	30	26
	A	78	76	79	76
V.	P	22	24	21	24
	A	81	95	72	95
VII.	P	19	5	28	5
	A	76	79	73	75
VIII.	P	24	21	27	25
	A	86	100	86	100
IX.	P	14	—	14	—
	S	—	100	—	100

Tabell 52. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Sakområde	Huvudkvalifikationsgrund	Procent av årlig tidsåtgång per sakområde			
		Modell nr			
		I:1	I:2	II:1:1—II:1:2	II:2:1—II:2:2
II.....	A	81	75	77	75
	P	19	25	23	25
III.....	A	100	84	100	78
	S	—	16	—	22
IV.....	A	100	100	100	100
V.....	A	100	100	100	100
VI.....	A	98	94	98	94
	P	2	6	2	6
VII.....	A	87	89	84	86
	P	13	11	16	14
VIII.....	A	100	100	100	100
IX.....	A	88	88	88	88
	S	12	12	12	12

Tabell 53. Studierektors årsarbetsmängd vid rektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner med egentlig rektor. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Sakområde	Huvudkvalifikationsgrund	Procent av årlig tidsåtgång per sakområde			
		Modell nr			
		I:1	I:2	II:1:1—II:1:2	II:2:1—II:2:2
II.....	A	33	41	32	38
	P	67	59	68	62
III.....	A	25	33	34	30
	P	46	44	45	48
	S	29	23	21	22
IV.....	A	81	81	81	81
	P	19	19	19	19
V.....	A	84	77	85	82
	P	16	23	15	18
VII.....	A	75	55	76	61
	P	25	45	26	39
VIII.....	A	89	100	93	100
	P	11	—	7	—
IX.....	S	100	100	100	100

chefsskap (ca 20 %). Den absolut sett näst största mängden med A betecknat arbete hos studierektor för högstadium är, oberoende av huruvida rektor vid rektorsområdet därjämte är skolchef eller ej, att finna i sakområde II. Undantag utgör dock studierektor för högstadium vid modellrektorsområde I:1 då rektor förenar rektors- och skolchefsskap. Den näst största mängden med A betecknat arbete hos studierektor vid detta rektorsområde är att finna i sakområde V. På tredje plats kommer sakområde II. Hos övriga

Tabell 54. Tillsynslärares vid rektorsskola årsarbetsmängd vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers i egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Procentuell fördelning av den årliga arbetsmängden per sakområde på huvudkvalifikationsgrunder. — Nuläge

Sakområde	Huvudkvalifikationsgrund	Procent av årlig tidsåtgång per sakområde			
		Modell nr			
		I:1	I:2	II:1:1—II:1:2	II:2:1—II:2:2
II.....	A	82	81	83	81
	P	18	19	17	19
III.....	A	88	83	88	83
	S	12	17	12	17
IV.....	A	100	100	100	100
V.....	A	100	100	100	100
VI.....	A	94	93	93	93
	P	6	7	7	7
VII.....	A	82	87	82	86
	P	18	13	18	14
VIII.....	A	100	100	100	100
IX.....	A	88	88	75	75
	S	12	12	25	25

studierektorer för högstadium intar sakområde V tredje plats, oberoende av huruvida rektor därjämte är skolchef eller ej.

Hos studierektor för låg- och mellanstadierna är den absolut uttryckt största mängden arbete som betecknats med A, oberoende av huruvida rektor därjämte är skolchef eller ej, att finna i sakområde II. På andra och tredje platserna kommer genomgående sakområdena IV och V.

Av tabellerna 52 och 54 framgår att det med A betecknade arbetet, oberoende av rektors skolchefsskap, utgör den största delen av tillsynslärares vid rektorsskola arbete i fråga om samtliga sakområden. I vissa sakområden finns endast med A betecknat arbete. Vid jämförelser mellan tabellerna 52 och 54 framkommer även att dominansen för med A betecknat arbete i sakområdena III, VI och VII synes vara större ifråga om arbete hos tillsynslärare vid rektorsskola i rektorsområde med rektor som därjämte är skolchef än ifråga om motsvarande tillsynslärares arbete i rektorsområde med egentlig rektor. I avseende å sakområdena III och VII utgör dock tillsynslärare vid modellrektorsområdena II: 2: 1—II: 2: 2 undantag. Även ifråga om sakområde IX är dominansen för det med A betecknade arbetet störst hos studierektor i modellrektorsområdena II: 1: 1—II: 1: 2 och II: 2: 1—II: 2: 2 då rektor förenar rektors- och skolchefsskap.

Av följande sammanställning framgår hur sakområdesföljden i tillsynslärares vid rektorsskola arbete ter sig under olika personalorganisatoriska förhållanden vid modellrektorsområden då sakområdena ordnats med utgångspunkt från den i varje sakområde ingående med A betecknade absoluta arbetsmängden:

<i>tillsynslärare vid rektorsskola i rektorsområde med</i>	<i>Sakområdesföljd</i>
egentlig rektor samt med studierektor för högstadium	VII, II, VIII, IV, III, VI, V och IX
rektor därjämte skolchef med studierektor för högstadium	VII, II, VI, VIII, III, IV, V och IX
egentlig rektor med studierektor för låg- och mellanstadierna	VII, II, III, IV, VIII, VI, V och IX
rektor därjämte skolchef med studierektor för låg- och mellanstadierna	VII, VI, IV, III, II, VIII, V och IX

Sammanställningen visar bl. a. att sakområde VI får en mera framskjuten position hos tillsynslärare vid rektorsskola i rektorsområde med rektor som därjämte är skolchef än i rektorsområde med egentlig rektor. I sammanhanget kan även noteras att den med A betecknade arbetsmängden i såväl sakområde VII som sakområde VI är avsevärt större hos tillsynslärare vid rektorsskola i rektorsområde med rektor därjämte skolchef än vid motsvarande rektorsområde med egentlig rektor. Den med P betecknade arbetsmängden i sakområde II är för övrigt störst hos tillsynslärare vid rektorsskola i rektorsområde av sistnämnt slag. Påvisade förskjutningar i arbetsmängder hos tillsynslärare vid rektorsskola är relativt sett mest påtagliga i rektorsområden med studierektor för låg- och mellanstadierna.

Tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola

Såsom tidigare framhållits föreligger ej anledning att i detta sammanhang behandla arbete hos tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola.

Biträdespersonal åt skolchef

I tabell 55 redovisas hur enligt enkätmaterialen beräknade arbetsmängder, som utförs av biträden åt skolchef i modellkommunerna, fördelar sig procentuellt på sakområdena.

Biträdespersonal åt rektor

Utredningen har vid beräkning av arbetsmängder för biträdespersonal åt rektor i hans egenskap av ledare för rektorsområde utgått ifrån dels att rektors eventuella skolchefsskap ej bör påverka omfattningen och sammansättningen av biträdespersonalens arbete, dels att man i stort kan bortse

Tabell 55. Av biträden åt skolchef i modellkommuner utförda årsarbetsmängder. Procentuell fördelning på sakområden. — Nuläge

Modell nr	Procent av årsarbetsmängden																									
	Sakområde nr																									
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		I—X					
	Bitr	Ass	Bitr	Ass	Bitr	Ass	Bitr	Ass	Bitr	Ass	Bitr	Ass	Bitr	Ass	Bitr	Ass	Bitr	Ass	Bitr	Ass	Bitr	Ass	Bitr	Ass		
I:1—I:2	3	—	3	—	—	—	1	—	7	—	2	—	6	—	66	—	4	—	8	—	100	—	—	—	—	
II:1:1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
II:1:2	3	8	4	—	—	—	2	—	11	—	3	—	8	5	58	78,5	6	3	5	5,5	100	100	—	—	—	
II:1:2—II:2:2	2	—	3	—	—	—	1	—	7	—	2	—	5	—	73	—	4	—	3	—	100	—	—	—	—	

¹ Bitr = Personal i den s k biträdeskarriären

² Ass = Skolassistent eller motsvarande

från de personalorganisationsförhållandena (såsom studierektors arbetsområde) vid rektorsområdet. Anledning föreligger därför ej att i detta sammanhang redovisa någon fördelning på sakområden av denna biträdespersonals arbete.

3.4.5 Arbetets fördelning på befattningshavare

3.4.5.1 Skolchefsarbete

I tabell 56 redovisas med utgångspunkt från de ur enkätmaterialen erhållna värdena hur den av skolchef och biträden åt skolchef utförda sammanlagda årsarbetsmängden fördelas på olika befattningshavare.

Tabell 56. Av skolchef och biträden åt skolchef utförd sammanlagd årsarbetsmängd. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

Modell nr	Procent av total årsarbetsmängd			
	Skolchef	Skolass	Bitr pers	Samtliga
I:1—I:2	49,5	—	50,5	100
I:1:1—II:1:2	26	43,5	30,5	100
II:1:2—II:2:2	40	—	60	100

3.4.5.2 Rektorsarbete

3.4.5.2.1 Av skollärdare och biträdande skollärdare utfört arbete

I tabell 57 redovisas med utgångspunkt från värdena erhållna ur enkätmaterialen fördelning av totalarbetsmängd, utförd av skollärdare och biträdande skollärdare och av totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund på olika

Tabell 57. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområde I — vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

Modell nr	Totalarbetsmängd				Totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund											
					A				P				S			
	Procent				Procent											
R ¹	Sr ¹	Tl ¹	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Sr	Tl	S:a	
I:1	45	44	11	100	47	38	15	100	39	56	5	100	54	43	3	100
I:2	64	24	12	100	64	20	16	100	62	34	4	100	44	44	12	100
II:1:1—																
II:1:2	48	41	11	100	50	36	14	100	41	55	4	100	55	42	3	100
II:2:1—																
II:2:2	60	28	12	100	61	24	15	100	59	38	3	100	36	43	21	100

¹ R = rektor, Sr = studierektor, Tl = tillsynslärare vid rektorsskola

Tabell 58. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområdena I och II — vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

Modell nr	Totalarbetsmängd				Totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund											
					A				P				S			
	Procent				Procent											
R ¹	Sr ¹	Tl ¹	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Sr	Tl	S:a	
I:1	56	35	9	100	58	30	12	100	49	47	4	100	63	34	3	100
I:2	75	17	8	100	75	14	11	100	73	24	3	100	83	10	7	100
II:1:1—																
II:1:2	59	32	9	100	61	28	11	100	52	44	4	100	74	24	2	100
II:2:1—																
II:2:2	76	17	7	100	76	14	10	100	72	25	3	100	88	7	5	100

¹ R = rektor, Sr = studierektor, Tl = tillsynslärare vid rektorsskola

befattningshavare i skolchefernas i modellkommunerna egna rektorsområden. Vid beräkning av i tabellen redovisad fördelning har bortsetts från sakområde I. Av tabell 58 framgår motsvarande fördelning sedan man bortsett från under både sakområde I och sakområde II redovisat arbete. I tabell 59 redovisas fördelning av totalarbetsmängd, utförd av skolledare och biträdande skolledare och av totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområde I — på befattningshavare i modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Av tabell 60 framgår motsvarande fördelning, sedan man bortsett från även under sakområde II upptaget arbete. Vid beräkning av i tabellerna 57—60 angivna fördelningar har av skäl som redovisas under 3.3.4.1 beaktats arbete utfört av rektor, studierektor och tillsynslärare vid rektorsskola.

Tabell 59. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområde I — vid rektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

Modell nr	Totalarbetsmängd				Totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund											
					A				P				S			
	Procent				Procent											
	R ¹	Sr ¹	Tl ¹	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Tl	Sr	S:a
I:1	56	35	9	100	58	30	12	100	49	47	4	100	63	34	3	100
I:2	75	17	8	100	75	14	11	100	73	24	3	100	83	10	7	100
II:1:1—																
II:1:1—	59	32	9	100	61	28	11	100	52	44	4	100	74	24	2	100
II:2:2																
II:2:2	76	17	7	100	76	14	10	100	72	25	3	100	88	7	5	100

¹ R = rektor, Sr = studierektor, Tl = tillsynslärare vid rektorsskola

Tabell 60. Skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängd och totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund — exklusive sakområdena I och II — vid rektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden i modellkommuner men med egentlig rektor. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

Modell nr	Totalarbetsmängd				Totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund											
					A				P				S			
	Procent				Procent											
	R ¹	Sr ¹	Tl ¹	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Sr	Tl	S:a	R	Sr	Tl	S:a
I:1	57	32	11	100	59	29	12	100	45	47	8	100	63	34	3	100
I:2	77	13	10	100	78	11	11	100	74	23	3	100	83	10	7	100
II:1:1—																
II:1:2	61	29	10	100	62	27	11	100	50	42	8	100	74	24	2	100
II:2:1—																
II:1:2	79	13	8	100	79	12	9	100	74	22	4	100	88	7	5	100

¹ R = rektor, Sr = studierektor, Tl = tillsynslärare vid rektorsskola

Jämförelser mellan å ena sidan tabellerna 57 och 58 och å andra sidan tabellerna 59 och 60 visar bl. a. att rektors andel av såväl totalarbetsmängd som totalarbetsmängd per huvudkvalifikationsgrund är minst i det fall rektor förenar rektors- och skolchefsskap. Vid bedömning av i tabellerna redovisade förskjutningar i arbetsfördelningen må erinras om att i det föregående konstaterats bl. a.,

att det arbete som en rektor ägnar ledningen av rektorsområdet är avsevärt mindre om han är rektor därjämte skolchef än om han är egentlig rektor för ett motsvarande rektorsområde,

att de beräknade årsarbetsmängderna för studierektor och tillsynslärare vid rektorsskola vid skolchefernas egna rektorsområden och vid rektors-

områden motsvarande dessa men med egentlig rektor genomgående är nära nog lika stora,

att fördelningen på sakområden av arbetsmängder hos skolledare och biträdande skolledare synes förskjutas till förmån för mindre pedagogiskt betonade sakområden då rektor är därjämte skolchef, samt

att fördelningen på huvudkvalifikationsgrunder av arbete per sakområde hos skolledare och biträdande skolledare tenderar att förskjutas till förmån för huvudkvalifikationsgrunden A i det fall rektor förenar rektors- och skolchefsskap.

Av tabell 61 framgår det procenttal med vilket rektors och biträdande skolledares sammanlagda årsarbetsmängd i skolchefers egna rektorsområden understiger den sammanlagda årsarbetsmängden hos rektor och biträdande skolledare i motsvarande rektorsområden då rektor ej är därjämte skolchef.

Tabell 61. Skolledares och biträdande skolledares sammanlagda årsarbetsmängd vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell minskning i jämförelse med förhållandena vid motsvarande rektorsområden då rektor ej förenar rektors- och skolchefsskap. — Nuläge

Alternativ	Procent av sammanlagd årsarbetsmängd			
	Modell nr			
	I:1	I:2	II:1:1—II:1:2	II:2:1—II:2:2
Exl sakomr I	20	25	21	28
Exl sakomr I—II	19	19	21	24

3.4.5.2.2 Fördelning av med huvudkvalifikationsgrunden A betecknat arbete

I tabell 62 redovisas fördelning på de olika kategorierna av befattningshavare av med huvudkvalifikationsgrunden A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområde I — i skolchefers egna rektorsområden. I tabell 63 redovisas motsvarande fördelning sedan även sakområde II borträknats. Av tabell 64 framgår fördelningen på befattningshavare av med A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområde I — i modellrektorsområden motsvarande skolchefernas egna rektorsområden men med egentlig rektor. Av tabell 65 framgår motsvarande fördelning sedan man bortsett från även under sakområde II upptaget arbete.

Jämförelser mellan å ena sidan tabellerna 62 och 63 och å andra sidan tabellerna 64 och 65 visar sålunda bl. a. att rektors andel av med A betecknat arbete såväl relativt som absolut sett är minst i det fall rektor förenar rektors- och skolchefsskap. Vid bedömning av de i tabellerna redovisade förskjutningarna må beaktas dels att den med A betecknade totalarbetsmängden är 10—15 % mindre i rektorsområde med rektor som förenar rek-

Tabell 62. Med A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområde I — vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

Modell nr	Procent per befattningshavare				
	Rektor	Studierektor	Tills lär rekt skola	Bitr pers	Samtliga
I:1	33	27	10	30	100
I:2	41	13	10	36	100
II:1:1—II:1:2	36	26	10	28	100
II:2:1—II:2:2	41	16	10	33	100

Tabell 63. Med A betecknad total arbetsmängd — exklusive sakområdena I och II — vid skolchefers egna rektorsområden. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

Modell nr	Procent per befattningshavare				
	Rektor	Studierektor	Tills lär rekt skola	Bitr pers	Samtliga
I:1	31	25	10	34	100
I:2	41	9	10	40	100
II:1:1—II:1:2	35	24	10	31	100
II:2:1—II:2:2	41	10	11	38	100

Tabell 64. Med A betecknad total arbetsmängd — exklusive sakområde I — vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden men med rektor som ej förenar rektors- och skolchefsskap. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

Modell nr	Procent per befattningshavare				
	Rektor	Studierektor	Tills lär rekt skola	Bitr pers	Samtliga
I:1	43	22	9	26	100
I:2	52	10	8	30	100
II:1:1—II:1:2	46	21	8	25	100
II:2:1—II:2:2	55	10	7	28	100

Tabell 65. Med A betecknad totalarbetsmängd — exklusive sakområdena I och II — vid modellrektorsområden motsvarande skolchefers egna rektorsområden men med rektor som ej förenar rektors- och skolchefsskap. Procentuell fördelning på befattningshavare. — Nuläge

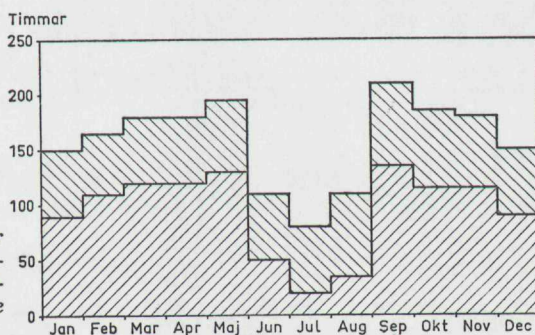
Modell nr	Procent per befattningshavare				
	Rektor	Studierektor	Tills lär rekt skola	Bitr pers	Samtliga
I:1	42	21	8	29	100
I:2	50	7	7	36	100
II:1:1—II:1:2	45	20	8	27	100
II:2:1—II:2:2	53	8	6	33	100

tors- och skolchefsskap, dels att arbetsmängdsberäkningar i fråga om biträdespersonal åt rektor av skäl, som angivits i det föregående, företagits utan hänsynstagande till huruvida rektor därjämte är skolchef eller ej. Vidare må hänvisas till vad ovan anförts rörande förskjutningar i fördelningen på dels sakområden, dels huvudkvalifikationsgrunder per sakområde av skolledares och biträdande skolledares arbete.

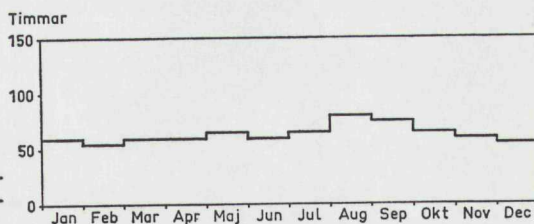
3.4.6 Säsongsvariation

Med utgångspunkt från ur enkätmaterialet erhållna uppgifter har utredningen sökt beräkna säsongsvariationerna i arbetet även för rektor därjämte skolchef. Dylika beräkningar har i detta sammanhang ej utförts i fråga om andra befattningshavare än rektor. Resultatet av beräkningarna, som omfattar endast rektor därjämte skolchef i modellkommun I med studierektor för högstadium — modell I: 1 — åskådliggöres i figurerna 6 och 7 nedan. Figur 6 avser total årsarbetsmängd hos rektor därjämte skolchef (= skolchefsarbete + rektorsarbete). Figur 7 gäller endast skolchefsarbetet.

Ser man på det totala arbetet hos rektor därjämte skolchef finner man, att



Figur 6. Total årsarbetsmängd hos rektor tillika skolchef i modellkommun I. Fördelning på månader. — Nuläge. (Övre snedstreckade fältet avser skolchefsarbete, nedre rektorsarbete.)



Figur 7. Skolchefs i modellkommun I årsarbetsmängd. Fördelning på månader. — Nuläge

detta liksom arbetet hos egentlig rektor har toppar vid vårterminens slut och höstterminens början. Dock är säsongvariationskurvans lägsta nivå, som är att hänföra till sommarmånaderna, avsevärt högre hos rektor därjämte skolchef. Skolchefsarbetet synes vara relativt jämnt fördelat över årets månader, dock med viss koncentration till månaderna augusti och september.

KAPITEL 4

Funktioner och arbetssituation

4.1 Rektor och rektorsexpedition

Rektorsexpeditionen är en arbetsenhet med synnerligen mångskiftande funktioner. Dessa är till arten i stort sett oberoende av rektorsrådets eller skolenhetens storlek, struktur och personalorganisation. Uttryckt helt allmänt kan rektorsexpeditionens funktioner sägas vara att utgöra ett rektorsrådets eller skolenhetens ordercentrum, rapporterings- och meddelandecentrum, kontaktorgan och servicecentrum.

Sålunda är rektorsexpeditionen den plats där rektor fullgör de flesta av sina pedagogiskt-administrativa åligganden och mottager besök av bl. a. elever, lärare och föräldrar. Vidare är det på expeditionen som exempelvis rapporter och meddelanden till skolans egna befattningshavare eller olika skolmyndigheter upprättas eller andra uppgifter mottages och i förekommande fall vidarebefordras internt eller externt. På expeditionen upprättas och föres dessutom olika registreringshandlingar rörande elever, inventarier m. m. Expeditionen är även den arbetsenhet på skolan till vilken myndigheter och allmänhet i regel vänder sig. Det sätt på vilket kontaktverksamheten handhas, kan vara av största betydelse för den allmänna uppfattningen, ej bara om rektorsexpeditionen, utan om skolans sätt att arbeta.

Tidigare betraktades rektorsexpeditionen enbart såsom ett serviceorgan åt rektor. Numera bör den betraktas såsom ett serviceorgan för hela rektorsområdet eller skolenheten.

Den service rektorsexpeditionens biträdespersonal för närvarande lämnar lärare, synes i de fall då så överhuvudtaget sker vara av ringa omfattning. En del mindre kvalificerat registrerings- och rapporteringsarbete, som inte har någon direkt anknytning till det pedagogiska arbetet, bör utan tvekan utföras av biträdespersonal på rektorsexpeditionen och icke av lärare. Exempel på dylikt arbete är upprättande av viss skolstatistik och vissa förteckningar. Vidare kan lärares arbete med terminsbetyg och med registrering av betyg i betygskataloger underlättas genom att expeditionens biträdespersonal i förväg ifyller huvuden på terminsbetyg och betygskatalogens namnkolumner.

Med anledning av att chefen för ecklesiastikdepartementet i 1964 års statsverksproposition i samband med anmälan om anslag för skrivhjälp åt lärare

vid de allmänna gymnasierna finner dylik hjälp böra ges även lärare inom grundskolans högstadium, vill utredningen här erinra om att den i sin rapport 20.11.1962, »Förslag till förbättring av läroverksrektorernas arbets-situation», i samband med behandlingen av rektorsexpeditionens funktioner berört frågan om det organisatoriska inlemmandet av personal för skriv-hjälp åt lärare bland skolans övriga personal. Då vad utredningen därvid anför är giltighet även beträffande grundskolan, återges här utredningens uttalande:

»Med beaktande av vad som anförts angående rektorsexpeditionens funktioner såsom ett hela skolenhetens serviceorgan, finner skoladministrativa utredningen det rationellt att skrivhjälpen åt lärare helt samordnas med den biträdespersonal som i övrigt står till skolenhetens förfogande. De båda biträdeskategorierna bör således sammanföras till en gemensam organisationsenhet, en skolenhetens skrivcentral. Härigenom möjliggöres bl a ett rationellt utnyttjande av skolenhetens totala expeditionella arbetskapacitet. Någon anledning särskilja den service rektorsexpeditionen skall lämna lärare för skoladministrativt arbete från den som skall lämnas för rent pedagogiskt arbete torde ej föreligga.»

Det ankommer ej på utredningen att närmare taga ställning till frågan om behov av skrivhjälp åt lärare i det pedagogiska arbetet.

Arbetsituationen för såväl rektor som rektorsexpeditionens personal karaktäriseras i mycket hög grad av den bristande arbetsro som vissa av expeditionens ovannämnda funktioner medför. Genom allehanda besök från lärare och andra befattningshavare, från föräldrar och elever och från utomstående samt genom telefonpåringningar kommer både rektors och biträdespersonalens arbetstid att sönderstyckas i kortare tidsperioder, vilka i vissa fall icke kan utnyttjas effektivt. Möjligheterna att i högre grad råda bot på detta missförhållande torde vara begränsade. Speciella mottagningstider för elever, föräldrar och allmänhet torde i regel vara fastställda för rektorerna och biträdespersonalen. Med hänsyn till lärares tjänstgöringsförhållanden och till förhållandena i övrigt vid en arbetsenhet av det slag som ett rektorsområde eller en skolenhet utgör, torde det knappast annat än i speciella fall vara möjligt att införa någon form av rektors mottagningstid för lärare. Det må dock understrykas att ett flertal av de detaljspörsmål som nu föranleder att lärare tar kontakt med rektor, bör kunna lösas på ett lägre plan.

Av redovisningen av enkätmaterialiet i föregående kapitel framgick bl. a. att 50—60 % av rektors årsarbetsmängd vid samtliga typer av modellrektorsområden utgörs av arbete som betecknats med huvudkvalifikationsgrunden A. Beträffande fördelning på kvalifikationsgrunder har i föregående kapitel redovisats att 30—40 % av rektors årsarbetsmängd vid samtliga typer av modellrektorsområden utgörs av arbete som betecknats med kvalifikationsgrunden a. Till arbetsuppgifter som helt eller delvis betecknats med p kan hänföras 55—65 % av årsarbetsmängden.

Analys av rektors nuvarande arbetsförhållanden visar även att rektor i

saknad av erforderlig biträdespersonal på rektorsexpeditionen nödgas utföra en avsevärd mängd mindre kvalificerat administrativt-expeditionellt arbete. En del av detta borde för övrigt kunna överflyttas till skolkansli.

Enkätmaterialiet visar även att den pedagogiska ledningen av rektorsområdena för närvarande under förhållanden med i stort sett normala årsarbetsmängder hos rektorerna synes vara i hög grad eftersatt i vissa avseenden. Detta gäller både det löpande pedagogiska arbetet och det pedagogiska utvecklingsarbete som utgör en förutsättning för förverkligandet av grundskolans målsättningar. Om rektor skall vara en i första hand pedagogisk ledare är nu rådande fördelning av rektors arbete på pedagogiska och organisatoriskt-administrativa uppgifter otillfredsställande. Förhållandena i detta avseende är under i övrigt lika villkor avgjort sämre för en rektor med studierektor för låg- och mellanstadierna än för en rektor med studierektor för högstadiet. Denna skillnad synes såsom tidigare anförts bli allt mer markant ju större högstadiet blir i förhållande till låg- och mellanstadierna. Den enligt enkätmaterialiet för rektor och studierektor beräknade sammanlagda mängden arbete, som är hänförligt till den pedagogiska ledningen av ett rektorsområde, är för övrigt mindre vid ett rektorsområde med studierektor för låg- och mellanstadierna än vid ett motsvarande rektorsområde med studierektor för högstadiet.

Den nuvarande studierektorsinstitutionen i grundskolan synes sålunda ej tillfredsställande fylla vare sig det kvantitativa behovet av samlad pedagogisk ledning av rektorsområdena eller behovet att avlasta rektor arbete. Utredningen har därför eftersträvat att, sedan möjligheter att genom olika rationaliseringsåtgärder reducera skolledningens administrativt-expeditionella arbete beaktats, bygga upp en skolledarorganisation för grundskolan (organisation för ledningen av rektorsområden) som dels tillgodoser skolans behov av samlad pedagogisk ledning, dels möjliggör normala arbetsförhållanden för samtliga i skolledningen engagerade befattningshavare.

4.2 *Rektor därjämte skolchef¹ och rektorsexpedition/skolkansli*

Rektor därjämte skolchef fungerar samtidigt dels såsom ledare för ett rektorsområde eller en skolenhet, dels såsom ledare för en kommuns hela skolväsende. Vad i föregående avsnitt allmänt anförts rörande rektors och rektorsexpeditionens funktioner och arbetssituation gäller även för rektor därjämte skolchef i hans egenskap av rektor samt för rektorsexpeditionen/skolkansliet såsom serviceorgan för rektorsområdet.

I samband med redovisningen av enkätmaterialiet i föregående kapitel har konstaterats bl. a. att den totala årsarbetsmängden hos rektor därjämte

¹ Beträffande innebörden av begreppet rektor därjämte skolchef erinras om att därmed avses rektor som överhuvudtaget förenar rektors- och skolchefsskap (rektor tillika skolchef och förste rektor).

skolchef i modellkommun I under nuvarande förhållanden i stort synes uppgå till den för tjänstemän som normal betraktade årsarbetsmängden. Modellkommun I är att betrakta såsom ett genomsnitt av de av enkätaterialet berörda kommuner, där skolchefen är rektor tillika skolchef. I modellkommun II, som är att betrakta såsom ett genomsnitt av de av enkätaterialet berörda kommuner, där skolchefen är förste rektor, har skolchefens totalarbetsmängd konstaterats överstiga den för tjänstemän som normal betraktade årsarbetsmängden med upp till c:a 250 timmar i det fall skolassistent eller motsvarande finns på skolkansliet, och med upp till ca 500 timmar i det fall skolassistent eller motsvarande saknas.

Beträffande fördelning av totalarbetsmängd hos rektor därjämte skolchef på arbete hänförligt till ledning av rektorsområde respektive arbete hänförligt till ledning av kommuns skolväsende, har i föregående kapitel framgått att arbetet hos rektor därjämte skolchef i modellkommun I domineras av verksamhet vid rektorsområdet (ca 60 %). Arbetet hos rektor därjämte skolchef i modellkommun II synes i det fall skolassistent eller motsvarande finns på skolkansliet fördelas i stort sett lika på rektors- respektive skolchefsarbete. I det fall skolassistent eller motsvarande saknas i sistnämnda kommun domineras rektors arbete av skolchefssysslor (ca 55 %).

I föregående kapitel har översiktligt även analyserats hur det förhållandet att en rektor med ledarskapet för rektorsområdet förenar ledarskapet för kommunens skolväsende påverkar dels hans egen insats i ledningen av rektorsområdet, dels den totala ledningen av rektorsområdet, i detta fall rektors, studierektors samt tillsynslärares vid rektorsskola arbete. Resultatet av denna analys innebär i sammandrag,

att det arbete som en rektor ägnar ledningen av rektorsområdet är avsevärt mindre om han är rektor därjämte skolchef än om han är egentlig rektor för ett motsvarande rektorsområde,

att de beräknade årsarbetsmängderna för studierektor och tillsynslärare vid rektorsskola vid rektorsområden med rektor som förenar rektors- och skolchefsskap och vid motsvarande rektorsområden med egentlig rektor är i stort sett lika,

att på grund härav arbetsinsatsen i den totala ledningen av ett rektorsområde med rektor som förenar rektors- och skolchefsskap avsevärt understiger arbetsinsatsen i den totala ledningen av ett motsvarande rektorsområde med rektor som ej är därjämte skolchef,

att fördelningen på sakområden av arbetsmängder hos såväl rektor som biträdande skolledare synes förskjutas till förmån för mindre pedagogiskt betonade sakområden då rektor förenar rektors- och skolchefsskap, samt

att fördelningen på huvudkvalifikationsgrunder av arbete per sakområde hos rektor och biträdande skolledare tenderar att förskjutas till förmån för huvudkvalifikationsgrunden A i det fall rektor därjämte är skolchef.

Den omständigheten att rektor med ledarskapet för ett rektorsområde

förener ledarskapet för en kommuns skolväsende medför sålunda under nuvarande förhållanden en försämring av betingelserna för den pedagogiska ledningen av rektorsområdet. Mellan denna försämring och dels omfattningen av kommunens skolväsende, dels graden av knapphet på mera kvalificerat biträde på skolkansliet synes ett påtagligt samband råda. Erinras må i sammanhanget att icke ens i rektorsområden med egentlig rektor betingelserna för den pedagogiska ledningen är tillfredsställande.

Analysen av det arbete rektor därjämte skolchefer ägnar ledningen av eget rektorsområde visar att rektor i stor omfattning ägnar sig åt mer eller mindre rutinbetonat expeditionellt arbete som skulle kunna utföras av rektorexpeditionens biträdespersonal om sådan fanns i erforderlig omfattning. Även i det arbete som rektor därjämte skolchef utför i sin egenskap av skolchef synes ingå en påfallande stor del sådant arbete, som en skolchef rimligtvis ej borde ha att befatta sig med personligen. Att så är fallet speciellt i kommuner med skolkansli utan skolassistent eller motsvarande hjälp torde ej tarva någon närmare förklaring.

Enligt gällande bestämmelser består en skolchefs åligganden beträffande ledningen av en kommuns hela skolväsende främst i

- att närmast under skolstyrelsen
- utöva ledning och tillsyn av kommunens skolväsende,
- samordna de olika skolornas och rektorsområdenas och/eller skolenheter-
nas arbete i pedagogiskt, organisatoriskt och administrativt hänseende,
- övervaka planeringen för den framtida skolutvecklingen inom kommunen,
- ansvara för skötseln av skolstyrelsens kansli,
- att delta i skolstyrelsens och dess avdelningars sammanträden och före-
draga ärenden, där ej annat beslutats,
- att verkställa beslut, som fattas av skolstyrelsen eller dess avdelningar,
därest verkställigheten icke på grund av gällande föreskrifter eller särskilt
uppdrag skall ombestyras på annat sätt,
- att årligen inom föreskriven tid till skolstyrelsen inlämna erforderliga
uppgifter för uppgörande av förslag till utgifts- och inkomststat för skol-
väsendet för nästkommande år samt

att om så påfordras föra styrelsens och dess avdelningars protokoll.

Bland dessa skolchefens och därmed i betydande utsträckning också skol-
kansliets arbetsuppgifter kan urskiljas dels sådana av pedagogiskt-admini-
strativt eller pedagogiskt-organisatorisk karaktär, dels sådana av ekono-
misk karaktär, dels ock sådana av rent administrativt-expeditionell karaktär.

I de pedagogiskt-administrativa eller pedagogiskt-organisatoriska uppgif-
terna ingår i första hand ledning och tillsyn av kommunens skolväsende
samt planering för skolväsendets utveckling i kommunen. I såväl planerings-
verksamheten som ledningen och tillsynen av skolväsendet ingår givetvis
både ekonomiska och administrativa funktioner.

Till arbetsuppgifter av huvudsakligen ekonomisk karaktär hör ekonomi-

och inköpsärenden, avlöningsgöromål samt vissa skolsociala ärenden såsom skolmåltidsverksamhet och handläggning av studiebidrag och stipendier. I denna grupp kan även inräknas sådana i planeringsfunktionen ingående uppgifter som lokal- och fastighetsfrågor samt budgetberäkningar.

Arbetsuppgifter av rent administrativ art på skolkansliet är anställnings- och entledigandeärenden, skolpliktsregistrering samt allmänna kansligöromål såsom diari föring, matrikelföring, maskinskrivning, besvarande av förfrågningar från allmänhet, myndigheter och personal, telefonkoppling m. m.

Av redovisningen av enkätmaterialiet i föregående kapitel framgick bl. a. att skolchefs i modellkommunerna årsarbetsmängd till ca 90 % utgörs av arbete betecknat med huvudkvalifikationsgrunden A. Den procentuella andelen med denna huvudkvalifikationsgrund betecknat skolchefsarbete är något mindre i kommun med skolkansli med skolassistent än i kommun med kansli utan assistent. Med kvalifikationsgrunden p helt eller delvis betecknat arbete utgör dock ca 25 % av skolchefens årsarbetsmängd i modellkommun utan skolassistent eller motsvarande och ca 30 % i kommun med assistent.

Enkätmaterialiet visade även att i det fall skolassistent eller motsvarande ej finns på kommunens skolkansli utgörs 1/4—1/3 av skolchefs årsarbetsmängd av rent expeditionellt arbete, d. v. s. arbete upptaget under sakområde VIII. I det fall skolassistent finns, kräver detta sakområde ej mer än ca 1/6 av skolchefens arbete.

Redan av det anförda torde framgå att rektor därjämte skolchef i egenskap av skolchef i en kommun med skolkansli utan skolassistent eller motsvarande i stor omfattning ägnar sig åt arbete som kan och bör utföras av befattningshavare med både andra och lägre kvalifikationer. Detaljstudium av enkätmaterialiet i dessa avseenden bekräftar detta. Genom att rektor därjämte skolchef i sin egenskap av skolchef i hög grad upptages av mer eller mindre rutinbetonat administrativt-expeditionellt arbete, beskär hans möjligheter att i erforderlig omfattning ägna sig åt såväl de väsentliga skolchefs-funktionerna som ledningen av det egna rektorsområdet. Att under nuvarande förhållanden redan den omständigheten att en rektor med ledarskapet för ett rektorsområde förenar ledarskapet för en kommuns skolväsende, oberoende av personalorganisationen vid kommunens skolkansli, försämrar förutsättningarna för den pedagogiska ledningen av rektorsområdet, har tidigare påvisats.

Mot bakgrund av det anförda har utredningen funnit det angeläget att dels påvisa möjligheter att genom olika rationaliseringsåtgärder befria skolchef från mindre kvalificerat löpande administrativt arbete, dels skapa sådana organisatoriska förutsättningar för en rektor att förena rektors- och skolchefsskap att varken ledning och tillsyn av kommunens skolväsende, planering för skolutvecklingen i kommunen eller pedagogisk ledning av det egna rektorsområdet skall behöva eftersättas.

KAPITEL 5

Rationaliseringsåtgärder

5.1 Inledning

Av det föregående torde ha framgått att arbetsförhållandena för en rektor och en rektor därjämte skolchef för närvarande är otillfredsställande bl. a. i så måtto att en stor del av deras arbete upptages av uppgifter för vilkas fullgörande det ej krävs sådana kvalifikationer som en skolledare förutsätts besitta. Ett flertal av dessa arbetsuppgifter kan helt eller delvis hänföras till rent administrativt-expeditionellt arbete. Utredningen finner det synnerligen angeläget att rektor och rektor därjämte skolchef på olika sätt så långt det är praktiskt möjligt avlastas sådant arbete. Självklart är att även biträdande skolledare i möjligaste mån skall avlastas expeditionellt arbete.

En arbetsenhets arbete kan i huvudsak rationaliseras genom eliminering av icke nödvändiga arbetsuppgifter, förenkling av arbetsrutiner, överföring av arbete från en personalkategori till en annan, överföring i vissa fall av arbetsuppgifter från en arbetsenhet till en annan samt genom förbättring av den kontorstekniska utrustningen. Andra åtgärder är utbildning av personalen och ökad personalinsats. I fråga om utbildning av personal hänvisas till kapitel 9.

I fråga om rationalisering genom *förenkling* av arbetsrutiner och *eliminering* av icke nödvändiga arbetsuppgifter vill utredningen först hänvisa dels till vissa rationaliseringsobjekt som utredningen behandlat i samband med redovisning av sina undersökningar rörande läroverksrektorernas arbetsförhållanden, dels till det rationaliseringsarbete som — till vissa delar efter överläggningar med utredningen — utförts av skolöverstyrelsens tidigare nämnda sakkunnige för utredning av »frågan om åtgärder för förenkling, samordning och modernisering av arbetet på skolexpeditionerna...» etc. Vissa av de i utredningens rapporter 26.10.1961 respektive 20.11.1962 behandlade rationaliseringsobjekten omfattade såväl högre skolor som det obligatoriska skolväsendet, såväl rektors och rektorsexpeditionens arbete som skolchefs och skolkansliets arbete. En kortfattad redogörelse över dels dessa av utredningen behandlade rationaliseringsobjekt, dels vissa delar av det rationaliseringsarbete som utförts av skolöverstyrelsens sakkunnige, lämnas i avsnitt 5.2.

I sammanhanget må även erinras om att genomförandet bl. a. av de decentraliseringsförslag som framlagts av 1963 års organisationskommitté för

skolväsendets centrala ledning m. m. (stencil, ecklesiastikdepartementet 1963: 9), och av de förslag till förenklad handläggning av studiehjälpsärenden, som studiehjälpsutredningen framfört (SOU 1963: 48), medför såväl vissa elimineringar av arbetsuppgifter som förenkling av rutiner för utförande av arbetsuppgifter på rektorsexpeditioner och skolkanslier. Såsom en åtgärd ägnad att underlätta i första hand skolchefs och skolkansliets arbete får tillkomsten av kungörelsen om schablonersättningar vid interkommunal skolsamverkan (SFS 1963/551) betraktas. Kungörelsen har tillkommit efter en utredning som företagits inom kommunförbunden.

Inom ramen för utredningens direktiv föreliggande möjligheter till rationalisering av rektorsexpeditioners och skolkansliers arbete genom förenkling av arbetsrutiner och eliminering av icke nödvändiga arbetsuppgifter synes i huvudsak ha beaktats i ovan nämnd rationaliseringsverksamhet.

Dock har utredningen kunnat konstatera, att nu gällande bestämmelser och anvisningar för ansökan om och rekvisition av vissa statliga driftbidrag till det obligatoriska skolväsendet medför ett omfattande arbete med redovisning av i regel mycket specificerade detaljuppgifter. Utredningen har därför inom ramen för sina direktiv, d. v. s. med bibehållande av gällande beräkningsgrunder och kostnadsfördelning mellan stat och kommun, sökt påvisa möjligheter att förenkla arbetet med statsbidragsrekvisitioner. Dessa möjligheter behandlas i avsnitt 5.3.

Enligt vad som kunnat konstateras föreligger vidare icke så få möjligheter till rationalisering av lokalt utbildade arbetsformer. Det torde emellertid ankomma på rektorsexpeditionernas och skolkansliernas egna befattningshavare att tillvarata dessa möjligheter att underlätta arbetet. Utredningens rationaliseringsarbete har nämligen måst begränsas till sådana arbetsuppgifter och arbetsrutiner som dels förekommer generellt på rektorsexpeditioner och skolkanslier, dels befunnits möjliga att behandla i stort utan hänsynstagande till lokalt utbildade arbetsformer på och samarbetsformer mellan rektorsexpeditioner och skolkanslier. Dock redovisas vissa synpunkter på bl. a. sistnämnda spörsmål i avsnitt 5.4.

Rationalisering genom *överföring* av arbete från en personalkategori till en annan behandlas i avsnitt 5.5, »Arbetsfördelning». I avsnittet behandlade rationaliseringsåtgärder gäller fördelning på befattningshavare av såväl arbete sammanhängande med ledning och administration av rektorsområden som arbete sammanhängande med ledning och administration av kommuners skolväsende.

Vad beträffar rationalisering genom överföring av arbetsuppgifter från en arbetsenhet till en annan vill utredningen hänvisa till att den genom spärrningar i kolumnerna 3—6 i den förteckning över rektors och rektorsexpeditionens samt skolchefs och skolkansliets arbetsuppgifter, som bilaga 3 A utgör, angivet huruvida ledare för rektorsområde — rektor, d. v. s. i regel rektorsexpeditionen — eller ledare för kommuns skolväsende — skolchef,

d. v. s. i regel skolkansliet — bör ha att befatta sig med de olika uppgifterna. Av bilaga 3 B kan även utläsas det ungefärliga förhållandet mellan rektors och skolchefs beräknade årliga arbetsinsats per variabel i fråga om sådana arbetsuppgifter som såväl rektor som skolchef, ehuru på skilda plan, har att befatta sig med. Den av utredningen vidtagna, i förteckningen redovisade, fördelningen av arbete mellan rektor och skolchef har skett utifrån den, som det synes utredningen, självklara principen att en rektor ej skall befatta sig med annat arbete än det som nödvändigtvis måste utföras i samband med ledningen av verksamheten inom ett rektorsområde.

Utredningen vill i detta sammanhang erinra om att den i sitt yttrande över betänkandet »Den nya skolöverstyrelsen», bl. a. funnit att den totala verkan av ett genomförande av de i betänkandet framförda decentraliseringsförslagen ej torde bli ofördelaktigt för de lokala skolorganen, d. v. s. skolkanslierna och rektorsexpeditionerna. Såsom i det föregående omtalats, har utredningen beretts tillfälle att redan på ett tidigt stadium av det i nämnda betänkande redovisade utredningsarbetet framföra sina synpunkter på lämplig beslutsinstans för ärenden inom skolväsendet. Vissa ur effektivitetssynpunkt fördelaktiga förskjutningar i arbetsfördelningen mellan olika skolorgan är även att förvänta av genomförandet av förslag som framlagts av studiehjälpsutredningen.

Mot bakgrund av det anförda finner skoladministrativa utredningen ej anledning föreligga att i förevarande sammanhang ytterligare behandla frågor rörande fördelning av arbetsuppgifter mellan olika skolorgan. Dock berörs mera allmänt i avsnitt 5.4, »Övriga möjligheter till reduceringar av arbetsmängden», bl. a. spörsmål rörande arbetsfördelning dels mellan rektorsexpeditionen och skolkansliet, dels mellan skolkansliet och andra kommunala förvaltningar. Det torde ej ankomma på utredningen att framlägga några förslag eller rekommendationer i sistnämnda, rent kommunala angelägenheter. Utredningen finner sig ej heller böra framlägga förslag eller rekommendationer i fråga om delegering av beslutanderätt i ärenden från skolstyrelse till skolchef, rektorer eller andra befattningshavare. Sammanställningar över ärenden i fråga om vilka beslutanderätten kan delegeras eller i olika fall har delegerats, har publicerats i olika sammanhang. Utredningen vill dock som sin principiella mening i detta spörsmål deklarerat att delegering av beslutanderätt i ärenden alltid bör ske till ur praktiska synpunkter lägsta möjliga nivå. Det är i regel kvantitativt mindre arbetskrävande att fatta beslut i ett ärende än att avgiva yttrande till en annan beslutande instans.

5.2 Tidigare behandlade rationaliseringsåtgärder

Såsom tidigare nämnts omfattade vissa av de rationaliseringsobjekt beträffande rektors och rektorsexpeditionens arbete, som utredningen behandlat

i samband med redovisning av sina undersökningar avseende läroverksrektorernas arbetssituation, såväl högre skolor som det obligatoriska skolväsendet, såväl rektors och rektorsexpeditionen som skolchefs och skolkansliets arbete. Sålunda behandlades i utredningens delrapport 26.10.1961 möjligheterna att utnyttja automatiska datamaskiner för vissa arbetsuppgifter inom skoladministrationen. I utredningens rapport 20.11.1962 framlades dels vissa förslag rörande fastställande av ämneskombination i lärartjänst vid såväl högre skolor som det obligatoriska skolväsendet, dels ett principförslag till ett nytt system för elevregistreringen vid det obligatoriska skolväsendet.

Av de i utredningens delrapport 26.10.1961 redovisade två projekten för utnyttjande av automatiska datamaskiner inom skoladministrationen, bedömdes det ena, som avsåg vissa delar av planering av läsåret, främst upprättandet av arbetsordning för allmänt läroverk och det obligatoriska skolväsendets högstadium, såsom det mest angelägna. Genom beslut den 10 november 1961 har Kungl. Maj:t uppdragit åt matematikmaskinnämnden och skolöverstyrelsen att gemensamt och i samverkan med skoladministrativa utredningen undersöka möjligheterna att utnyttja automatiska datamaskiner för förenämnda arbetsuppgifter. Denna undersökning pågår, varvid kontakter bl. a. upprätthålles med vissa i utlandet bedrivna undersökningar rörande motsvarande spörsmål. Efter matematikmaskinnämndens inlemmande i statskontoret den 1 juli 1963 bedrivs arbetet i samarbete mellan statskontoret och skolöverstyrelsen.

Det andra projektet för utnyttjande av automatiska datamaskiner gällde proceduren vid tillsättandet av vissa ordinarie lärartjänster, nämligen framräkningen av de sökandes meritpoäng enligt de tre befordringsgrunderna samt arbetet med placering och fördelning av de sökande till tjänster som skall tillsättas. En sådan undersökning skulle för övrigt även kunna tänkas leda till en reformering av matrikelföringen beträffande lärare, genom att man i samband med tillsättningsförfarandet ackumulerar ur pensionssynpunkt relevanta data.

Ur utredningens synpunkt har detta projekt lägre prioritet än det förstnämnda, emedan det berör förhållanden som endast indirekt påverkar rektors arbetsförhållanden. Det har emellertid synts synnerligen värdefullt om även detta projekt undersöktes. Vid underhandskontakter med matematikmaskinnämnden erfor utredningen att nämndens kapacitet icke medgav att nämnden åtog sig en dylik undersökning. Mot denna bakgrund har efter samråd med utredningen i slutet av år 1961 föreslagits av befattningshavare hos skolöverstyrelsen att en undersökning av detta projekt skulle verkställas genom överstyrelsens försorg.

Utredningens i rapport 20.11.1962 framförda förslag avseende fastställande av ämneskombination i lärartjänst innebar dels att fastställande av ämneskombination skulle decentraliseras till skolstyrelse, dels att rektors arbete

i samband med utarbetande och avlämnande av förslag till ämneskombination skulle förenklas. I förevarande sammanhang må endast tilläggas att 1963 års organisationskommitté för skolväsendets centrala ledning m. m. i sitt betänkande »Den nya skolöverstyrelsen» bland ärenden om vilka beslut enligt kommitténs mening bör fattas av skolstyrelse tagit upp bl. a. fastställande av ämneskombinationer vid grundskolan och vid statliga och kommunala gymnasier. Denna decentraliseringsåtgärd har numera genomförts.

Grundtanken i det i rapport 20.11.1962 framlagda principförslaget till nytt elevregistreringssystem för det obligatoriska skolväsendet är att integrera den lokala elevregistreringen med folkbokföringsmyndigheternas primäruppgifter om skolpliktiga barn och därmed befria personal på skolkanslier och skolenheter från arbete med notering av de primära elevdata som skall finnas på olika, rörande varje elev erforderliga registreringshandlingar. Detta utredningens principförslag har sedermera bearbetats och vidareutvecklats av skolöverstyrelsens tidigare nämnde sakkunnige och utmynnat i dels ett nytt elevregistreringssystem, dels ett i anslutning härtill uppbyggt system för högstadieplanering. Enligt beslut av skolöverstyrelsen i februari 1963 skall det nya elevregistreringssystemet införas successivt fr. o. m. den inskrivning av nybörjare, som sker vårterminen 1964. När det planerade ADB-systemet för folkbokföring, taxering och uppbörd om några år sättes i funktion skall de s. k. skolkort, som folkbokföringsmyndigheterna levererar, ersättas med skolkort i form av dataförsedda självhäftande etiketter, tre för varje elev, avsedda för skolplikt kort, elevkort och hälsokort.

I det nya elevregistreringssystemet ingår, förutom nämnda skolplikt kort och elevkort, avgångsanmälan och inskrivningsanmälan.

I samband med utarbetandet av elevregistreringssystem och planeringsmetodik har skolöverstyrelsens sakkunnige även utarbetat formulär för de organisationstablåer m. m. som i olika sammanhang bedömts nödvändiga att upprätta för skolledningens eget eller skolstyrelsens eller annan skolmyndighets praktiska behov. I anslutning till utformandet av lämpliga elevregistreringsformer för skolenheternas-rektorsområdenas interna arbete har den sakkunnige utarbetat ett nytt klassbokssystem för grundskolan.

5.3 Förenkling av arbeten sammanhörande med statsbidragsrekvisitioner

En icke obetydlig avlastning av arbete från skolkanslierna anser utredningen möjlig att åstadkomma genom en mer välplanerad och på mer allsidig användbarhet inriktad rapportgivning från skolkanslierna till länskolnämnderna.

Jämlikt de anvisningar som av skolöverstyrelsen utfärdats (16.2.1963) finns för den interna planeringen av det kommande läsårets högstadieorga-

nisation under slutet av vårterminen 14 olika blanketter för preliminära uppgifter angående beräknat elevantal och elevernas tillval m. m. Den sålunda verkställda planeringen jämte planeringen för de två lägre stadierna skall därefter redovisas i en femtonde och en sextonde blankett, vilka jämte formulär för beräkning av olika befattningshavares undervisningsskyldighet (rektors, studierektors, yrkesvalslärares) skall insändas till länskolnämnden för fastställelse. Av de först nämnda fjorton blanketterna skall — enligt anvisningarna — fem i duplikat sparas till hösten och då, men först efter omarbetning till de vid läsårets början gällande faktiska förhållandena, till länskolnämnden ingivnas som en s. k. höstrappport.

Denna s. k. höstrappport synes emellertid icke kunna användas av länskolnämnden för avgivande av erinringar mot den faktiska högstadieplaneringen, då läsåret redan påbörjats, eller för beräkning av lärarbehov, eftersom sedermera särskilda uppgifter för detta ändamål infordras, eller som underlag för den kommande statsbidragsgranskningen.

I flertalet län synes vidare vara praxis, att länskolnämnderna i samband med granskningen av ingiven driftbidragsrekvisition, vilken av skolkanslierna i regel sammanställs mer än ett år efter det den ursprungliga arbetsplaneringen för det aktuella läsåret upprättats, inforrdar jämväl en »Arbetsplan och lärarförteckning». I »Arbetsplan och lärarförteckning» lämnas allmänt detaljuppgifter utöver vad som synes påkallat för statsbidragsgranskningen, sålunda icke blott enstaka specialupplysningar. Självfallet måste den som verifikation till statsbidragsrekvisitionen ingivna arbetsplanen redovisa icke de vid läsårsplaneringen sammanställda uppgifterna av preliminär natur, utan de vid kalenderårsskiftet gällande, vilka enligt statsbidragsbestämmelserna skall ligga till grund för beräknat statsbidragsbelopp av schablonkaraktär. Vad som i detta sammanhang gör skolkansliernas arbete än mer betungande är det förhållandet, att summeringarna i arbetsplanen icke direkt kan överföras till nu fastställt formulär för rekvisition av driftbidrag.

Icke ovanligt är vidare, att länskolnämnd under sitt arbete med granskning av ingiven rekvisition av driftbidrag, måhända igångsatt mer än ett halvår efter det rekvisitionen ingivits och närmare två år efter det den arbetsplanering uppgjorts, vilken legat till grund för det aktuella läsårets undervisning, anmodar skolchef eller dennes kanslipersonal att inkomma med ytterligare detaljupplysningar och redovisningar.

Det förekommer vidare, att länskolnämnden en tid efter läsårs början inforrdar avskrifter av arbetsordningar för samtliga ett rektorsområdes klasser bl. a. under motivering att ifrågavarande material skall användas i samband med statsbidragsgranskningen efterföljande år. Hittills har dessutom i början av läsåret från länskolnämnderna inforrdats uppgifter på då tjänstgörande lärare och aktuellt elevantal. Det s. k. stimulansbidraget har ungefär samtidigt nödvändiggjort en inrapportering av det den första läsdagen aktuella elevantalet, sifferuppgifter som icke kan förutsättas harmo-

niera med de en eller annan vecka in på läsåret aktuella. Vidare skall uppgifter om elevantal och andra gällande förhållanden någon månad senare ingivas i samband med den centrala skolstatistiken.

För ett och samma läsår skall sålunda utarbetas och sammanställas icke mindre än tre detaljerade och fullständiga men sinsemellan olikartade redovisningar: först planerade, så faktiska och slutligen med utgångspunkt från statsbidragssystemet tänkta förhållanden och vid sidan därav ingivas minst två, måhända flera skriftliga och kompletterande muntliga specialupplysningar, allt inom en tidrymd omspannande närmare två hela år.

Utredningen finner detta förhållande orationellt. »Förslag till klassanordning», ingiven under våren före det aktuella läsåret, samt »Höstrapporten», omvandlad till en »Årsskiftesrapport» och kompletterad med de uppgifter som erfordras för en på centralt håll verkställd beräkning av framtida lärarbehov synes utgöra så fylligt underlag för den sedermera kommande statsbidragsgranskningen, att en ytterligt förenklad uppgiftskomplettering i samband med bidragsrekvisitionen möjliggöres. En översyn av nuvarande formulär för rekvisition av driftbidrag jämte rekommenderad »Arbetsplan och lärarförteckning» bör göras så att dessa anpassas efter varandra och det för granskningen reella uppgiftsbehovet. Utredningen förutsätter att nuvarande rubricering av det statsbidragsverifierande formuläret frångås, då det för närvarande icke vare sig till uppläggning, innehåll eller iordningställande harmonierar med sin nuvarande beteckning »arbetsplan» i överensstämmelse med avsikten enligt 5 kap. 40 § skolstadgan.

Utredningen förutsätter vidare i detta sammanhang att i fortsättningen krav från länskolnämnders sida på avskrifter av olika klassers arbetsordningar icke skall ställas. Utredningen utgår ifrån att hittills av länskolnämnderna infordrad redogörelse för tjänstgörande lärare och elevantal i de olika klasserna i samband med läsårets början ej skall infordras. Anses ifrågavarande uppgifter av synnerligt värde för nämndernas inspekterande verksamhet, bör motsvarande uppgifter kunna avges genom till rektors-expeditionerna levererade kopiablanketter till den centralt infordrade klassstatistiken.

Hittills har i samband med statsbidrag till skolskjutsar infordrats dels en våren före det aktuella läsåret ingiven anhållan om statsbidrag för nyinrättade eller förändrade skjutsar med särskilt insatta fordon, dels en vid läsårets början avlämnad detaljredovisning av skjutsarnas beräknade kostnader, dels en särskild framställning om förskott å statsbidrag och slutligen en efter läsårets slut ingiven detaljerad — och på sina håll fortfarande med verifierande bilagor kompletterad — statsbidragsrekvisition. Då skolskjutsverksamheten i samband med grundskolans genomförande synes komma att öka avsevärt, kommer skolkansliernas arbete i samband med rekvisition av statsbidrag härför att bli allt mer betungande. Utredningen finner det därför tillfredsställande att det särskilda ansökningsförfarandet nu av-

skaffats. Utredningen förutsätter att höstprognosen angående skolskjutsarna jämväl försvinner. Dess värde som underlag för det centrala petitaarbetet synes på intet vis svara mot det arbete prognosgivningen förorsakar de kommunala skolkanslierna, i synnerhet som i det närmaste lika fullgott beräkningsmaterial torde kunna erhållas från ingivna statsbidragsrekvisitioner för tidigare läsår.

Utredningen vill sammanfattningsvis konstatera, att icke oväsentliga rationaliseringar i rektorsexpeditionernas och skolkansliernas administrativa arbete kan åstadkommas genom radikalt förenklade rutiner för arbeten i samband med statsbidragsrekvisitioner.

5.4 Övriga möjligheter till reducering av arbetmängden

I detta avsnitt behandlas mera allmänt dels vissa spørsmål rörande statistiska m. fl. rapporter från rektorsområden och kommuner, blankettutformning, undertecknande av handlingar, kontorsteknisk utrustning och s. k. vardagsrationalisering, dels frågor om samarbete såväl mellan rektorsexpeditionen och skolkansliet som mellan skolkansliet och andra kommunala förvaltningar. Förstnämnda spørsmål har tidigare behandlats i utredningens rapport 20.11.1962, »Förslag till förbättring av läroverksrektorernas arbetssituation». Då vad därvid anförts äger giltighet även i vad avser arbetet vid nu berörda rektorsexpeditioner samt arbetet vid skolkanslier och då vissa därvid påtalade olägenheter alltjämt består finner utredningen det angeläget att ånyo ta upp dessa frågor.

5.4.1 Statistiska m fl rapporter från rektorsområden och kommuner

Rektorsområdena/skolenheterna och kommunernas skolförvaltningar avkrävs mer eller mindre regelbundet en mångfald statistiska och andra rapporter. Vad gäller det obligatoriska skolväsendet har vissa av dessa behandlats i det arbete som bedrivits av skolöverstyrelsens nämnde sakkunnige för utredning av »frågan om förenkling, samordning och modernisering av arbetet på skolexpeditionerna . . .» etc.

Utredningen vill understryka den stora betydelsen av att behovet av rapporter, statistiska uppgifter och liknande fortlöpande utsättes för kritisk granskning såväl av den som inhämtar uppgifterna som av den som avlämnar dem. Därvid skall således bedömas huruvida arbetet är oundgängligen nödvändigt.

Då central eller regional skolmyndighet eller andra myndigheter behöver tillgång till statistiska uppgifter rörande skolväsendet, bör hänvändelse i första hand ske till statistiska centralbyråns avdelning för undervisningsstatistik. Endast i de fall erforderliga uppgifter ej kan erhållas från det centrala statistikorganet, i förekommande fall efter viss ytterligare bearbet-

ning av där befintligt grundmaterial, kan det vara befogat att inhämta uppgifter från de enskilda rektorsområdena eller skolförvaltningarna. Även om de sålunda centralt tillgängliga uppgifterna stundom icke är helt aktuella, torde de i flertalet fall vara användbara.

Motsvarande kan i vissa fall gälla i fråga om skolkansliets inhämtande av uppgifter från de enskilda rektorsområdena.

5.4.2 Blankettutformning

I detta sammanhang bör även framhållas betydelsen av att de blanketter vilka rektorsexpeditionerna och skolkanslierna har att arbeta med revideras. Den övervägande delen av de blanketter som passerar rektorsexpeditioner och skolkanslier saknar för närvarande ändamålsenlig och systematisk utformning. Härigenom förhindras en rationell behandling av blanketterna. Vad som anförts gäller blanketter utarbetade av såväl skolöverstyrelsen som andra myndigheter.

Utredningen vill därför aktualisera sitt i rapport 20.11.1962 framförda förslag att en särskild blankettrevision bör komma till stånd, förslagsvis genom skolöverstyrelsens försorg. Samarbete bör därvid förekomma med företrädare för kommunala intressen.

5.4.3 Undertecknade av handlingar

Viss avlastning av arbete från rektor och skolchef torde kunna åstadkommas genom tillämpning av förenklade former för undertecknande av handlingar.

När en befattningshavare vid ett rektorsområde eller ett skolkansli utfört en bestämd arbetsuppgift, exempelvis sammanställt vissa av överordnade eller andra myndigheter infordrade data, bör befattningshavaren i fråga sålunda *kontrasignera* handlingen. För mottagaren av handlingen framgår då vilken befattningshavare som bör efterfrågas, om anledning skulle uppstå att inhämta kompletterande upplysningar. För närvarande synes det vara långt ifrån ovanligt att man från olika centrala ämbetsverk ringer rektor eller skolchef eller rentav skolstyrelsens ordförande i dylika angelägenheter. Denne kan oftast icke lämna de begärda kompletterande uppgifterna eller upplysningarna utan att först ha hört den befattningshavare som upprättat rapporten eller skrivelsen.

Vid centrala eller andra myndigheters utformning av blanketter, som skall behandlas på rektorsexpeditioner och skolkanslier, synes det för övrigt icke alltid böra förutsättas att en blankett måste undertecknas av rektor eller skolchef. De praktiska och psykologiska konsekvenserna därav blir att rektor eller skolchef ej kan utnyttja de biträden som står till hans förfogande i största möjliga utsträckning.

Vissa handlingar bör personalen på rektorsexpeditionerna och skolkanslierna kunna upprätta eller utfärda på eget ansvar och underteckna på rektors- eller skolchefsämbe- tets vägnar eller enligt uppdrag. Förutom vissa statistiska rapporter gäller detta bl. a. intyg av olika slag, arbetsböcker och enklare korrespondens. På vissa håll där biträdespersonalen redan nu arbetar relativt självständigt i dessa avseenden, har sålunda exempelvis utarbetats mallar för skrivelser av olika slag.

Utredningen vill i detta sammanhang uttala förhoppningen att tillkomsten av ett permanent skoladministrativt rationaliseringsorgan i form av en utredningssektion inom skolöverstyrelsen skall innebära bl. a. att man vid uppbyggandet av skoladministrativa rutiner ägnar största uppmärksamhet åt frågan hur dessa kommer att påverka ej blott centralorganets utan även lokala och regionala skolorgans arbetsförhållanden. Utredningen vill för övrigt erinra om att den i sitt yttrande över betänkandet »Den nya skolöverstyrelsen» föreslagit, att utredningssektionen skall förses med blankettekniker.

5.4.4 Kontorsteknisk utrustning

Effektivisering av rektorsexpeditionernas och skolkansliernas arbete kan i vissa fall även nås genom komplettering av den kontorstekniska utrustningen. Det ställer sig emellertid icke möjligt att i en undersökning av detta slag uttala vad som i olika fall bör krävas. Till stor del är detta beroende av de enskilda arbetsenheternas sätt att arbeta samt av behovet av kontorstekniska hjälpmedel i det pedagogiska arbetet, vilket icke innefattas i utredningens uppdrag. I det närmast följande lämnas dock vissa synpunkter på frågan.

Genom utredningens enkät till skolledarna inhämtades även uppgifter om på rektorsexpeditionerna och skolkanslierna befintliga eller för desamma tillgängliga kontorsmaskiner. Rektorsexpedition och skolkansli är lokalmässigt åtskilda hos endast två av de i enkätmaterialiet representerade rektorerna som förenar rektors- och skolchefsskap. De inhämtade uppgifterna visar att en märkbar upprustning synes ha skett av den kontorstekniska utrustningen vid rektorsexpeditionerna/skolkanslierna under senare år. Denna utveckling tenderar att vara mera påtaglig i fråga om förste-rektors- och rektor-tillika-skolchefs-expedition än ifråga om egentlig rektors expedition.

Vad gäller skriv- och räknemaskiner samt annan utrustning för mångfaldigande än fotokopieringsapparater synes såväl standarden som förekomsten vara förhållandevis god. Även vid nyanskaffningar under senare år har dock i anmärkningsvärt få fall inköpts elektriskt drivna skrivmaskiner och stencileringsapparater. Utredningen vill för sin del rekommendera att rektorsexpeditionerna/skolkanslierna fortsättningsvis beredes möjlighet att köpa elektriskt drivna dylika kontorsmaskiner med hänsyn till deras arbetsbesparande effekt.

Vid tidpunkten för enkätmaterialalets insamlande fanns fotokopieringsapparat vid 66 % av de av enkätmaterialalets berörda förste-rektors-expeditionerna. Motsvarande procenttal för rektor-tillika-skolchefer-expeditionerna var 26. Om expeditioner av sistnämnt slag i kommuner med endast låg- och mellanstadierna borträknades, uppgick procenttalet till 31. Endast 4 av de i enkätmaterialalets representerade egentliga rektorerna hade tillgång till fotokopieringsapparat.

På vissa håll har rektorsexpeditioner och/eller skolkanslier även tillgång till elektrostencilapparater. I regel används dessa gemensamt av skolkansliet och flera rektorsexpeditioner i en kommun. I huvudsak torde elektrostencilapparater komma till användning inom det pedagogiska arbetet i skolan. Utredningen har därför icke närmare undersökt förekomst eller behov av dylika apparater.

50 % av de i enkätmaterialalets representerade förste rektorerna hade tillgång till dikteringsapparat. För rektorer tillika skolchefer gällde procenttalet 16. Om kommuner med sistnämnda skolchefskategori och med endast låg- och mellanstadierna borträknades, gällde procenttalet 19. Endast 2 av de egentliga rektorerna hade tillgång till dikteringsapparat.

Lokal- eller snabbtelefon var installerad vid 77 % av förste-rektors-expeditionerna samt vid 68 % av rektor-tillika-skolchefer-expeditionerna. Borträknades expeditioner av sistnämnt slag i kommuner som ej hade samtliga stadier av grundskola, uppgick procenttalet till 81. Lokal- eller snabbtelefon var installerad vid 55 % av de egentliga rektorernas expeditioner. Om man bortsåg från rektorsområden med endast låg- och mellanstadierna, uppgick procenttalet till 71. S. k. chef-sekreterare-anläggning, d. v. s. telefonanläggning som möjliggör slussning av telefonsamtal till rektor, fanns vid 61 % av förste-rektors-expeditionerna samt vid 47 % av rektor-tillika-skolchefer-expeditionerna. Borträknades expeditioner av sistnämnt slag i kommuner med endast låg- och mellanstadierna, uppgick sistnämnda procenttal till 56. 49 % av de egentliga rektorerna hade chef-sekreterare-anläggning på expeditionen. Borträknades rektorsområden med endast låg- och mellanstadierna, uppgick procenttalet till 63. 11 % av förste rektorerna, 18 % av rektorerna tillika skolcheferna och 27 % av de egentliga rektorerna var utan både snabb- och lokaltelefon och chef-sekreterare-anläggning. De av enkätmaterialalets berörda rektorsexpeditioner/skolkanslierna var sålunda förhållandevis dåligt utrustade med tekniska hjälpmedel för den interna kommunikationen. Detta gällde speciellt de egentliga rektorernas expeditioner.

5.4.5 »Vardagsrationalisering»

Såsom tidigare framhållits har den rationaliseringsverksamhet utredningen berört måst begränsas till mera generella arbetsuppgifter och arbetsrutiner.

Lokalt utbildade, mindre rationella arbetsformer har ej kunnat tagas upp till behandling. Icke oväsentliga reduceringar i arbetsmängden torde emellertid stå att vinna genom en lokal översyn av arbetsrutiner och arbetsformer. I nästföljande stycke berörs bl. a. vissa dylika möjligheter. I någon mån kan utredningen anses ha beaktat förekommande avarter genom att vid sina beräkningar av de olika personalkategoriernas årsarbetsmängder efter påvisade rationaliseringsåtgärder m. m. ha utgått från de med enkät-materialet som grund framräknade medianvärdena för tidsåtgången för de olika arbetsuppgifterna.

Den fortlöpande förenklingen och effektiviseringen av arbetet, stundom sammanfattat under begreppet vardagsrationalisering, bör lämpligen ankomma på såväl rektorer och skolchefer som andra befattningshavare vid rektorsområden och skolkanslier. Det är att förvänta att den utbildning av både rektorer och biträden åt skolledare som utredningen skisserar i kapitel 10 kommer att göra dem mera skickade för detta arbete.

5.4.6 Samarbete mellan skolkansli och andra kommunala förvaltningar

Utgångspunkten för den fördelning av arbetsuppgifter mellan rektor/rektorsexpedition och skolchef/skolkansli som utredningen verkställt och redovisar genom spärrningar i bilaga 3, har varit att rektor och rektorsexpedition ej skall belastas med sådant arbete som utan olägenheter med hänsyn till arbetet vid rektorsområdet kan koncentreras till skolkansliet. Exempel på arbete som rektor och rektorsexpeditionen sålunda bör vara befriade från är annat arbete med personalens löner än inlämnande vid läsårets början av primäruppgifter för löneutbetalningar — »stamrapport» — och månatliga uppgifter om avvikelser från »stamrapporten». Rektor och rektorsexpedition bör ej heller belastas med upprättande av olika statsbidragsrekvisitioner. Arbete av kameral natur bör i all möjlig utsträckning avlastas rektorsexpeditionen.

Matriklar rörande lärare och andra rektorsområdets befattningshavare bör vidare föras vid skolkansli eller annat organ och ej på rektorsexpeditionen. Ett flertal uppgifter om de tjänstgöringsförhållanden som erfordras för upprättande av tjänstgöringsbetyg/-intyg bör ej föras vid rektorsexpeditionerna utan bör vid behov kunna inhämtas från vederbörande organ som handhar matrikelföringen. En till skolkansliet centraliserad anskaffning av lärarvikarier torde i många fall erbjuda fördelar. Möjligheter torde även föreligga att till största delen koncentrera den s. k. undervisnings- och lärarstatistiken till skolkansliet.

S. k. attestbokföring bör ej behöva föras vid vare sig rektorsexpeditioner eller skolkanslier, då sådan utgör ett påtagligt dubbelarbete vid sidan av den av kommunalt medelsförvaltande organ förda medelsredovisningen. En

förutsättning är dock att rektorer och skolchefer periodvis erhåller aktuella bokföringsrapporter av tillfredsställande utformning från det medelsredovisande organet samt att bokföringen sker med den systematisering som är erforderlig. Genom lämplig utformning av inköpsrutiner m. m. inom en kommuns skolväsende kan för övrigt rektorsexpeditionerna besparas handhavandet av själva fakturorna. Inköpsrutiner med dylik verkan har utarbetats bl. a. i samband med vissa av svenska stadsförbundets rationaliseringsavdelning utförda organisationsundersökningar rörande skolförvaltningar.

Genom utredningens enkät inhämtades uppgifter från rektorer som förenar rektors- och skolchefsskap om instans för uträkning av löner till lärare och annan personal inom skolväsendet i kommunen. Av de inhämtade uppgifterna framkom att i tre av de av enkätmaterialen berörda kommunerna ombesörjdes uträkningen av löner av det medelsförvaltande organet. Efter vad utredningen erfarit förekommer detta dock i åtskilliga av kommuner som ej berörs av utredningens enkät. Att kommunernas medelsförvaltande organ lämnar skolkanslierna dylik service finner utredningen rationellt.

Av utredningens enkät framgår att rektorer stundom anlitas som sekreterare i skolbyggnadskommittéer eller andra komittéer som handlägger skolbyggnadsfrågor. Att rektor engageras i skolbyggnadsfrågor synes naturligt, men utredningen ifrågasätter lämpligheten av att belasta en rektor med de mer eller mindre verkställighetsbetonade åligganden som ett sekreterarskap medför.

Att skolstyrelserna, d. v. s. i praktiken skolkanslierna, i sitt arbete utnyttjar de speciella resurser som vissa andra kommunala förvaltningar besitter synes utredningen fördelaktigt. Dock vill utredningen understryka att den överföring av arbetsuppgifter från skolkansli till andra kommunala organ som sålunda kan ske, ej innebär att skolstyrelsen därmed avhänder sig beslutanderätten i ifrågavarande ärenden.

5.5 Arbetsfördelning

Under det senaste decenniet har arbetet på rektorsexpeditioner och skolkanslier ökat väsentligt. Ökningen av det administrativa och expeditionella arbetet beror i första hand på den dynamiska såväl organisatoriska som pedagogiska utveckling som pågår inom skolväsendet. Därtill har tillkommit nya arbetsuppgifter, framför allt av skolsocial art.

För att rektor och rektor därjämte skolchef¹ ej skall nödgas eftersätta sina funktioner som ledare för rektorsområde respektive kommuns skolväsende, måste de i erforderlig omfattning avlastas såväl rutinmässigt som mera kvalificerat administrativt-expeditionellt arbete. Naturligt är dock att en i

¹ Beträffande begreppet rektor därjämte skolchef jfr sid. 17.

sista hand ansvarig chef för en arbetsenhet aldrig helt kan befrias från befattningen med de på arbetsenheten förekommande arbetsuppgifterna.

Den överflyttning av arbete från rektor och rektor därjämte skolchef till andra befattningshavare, som sålunda bör äga rum, utgör i själva verket en tillämpning av välkända arbetsfördelningsprinciper. Enligt dessa bör sålunda en arbetsuppgift ej utföras av en befattningshavare med större kvalifikationer än som krävs för arbetet i fråga.

Med ledning av inhämtat material har utredningen verkställt en summarisk översyn av fördelningen på befattningshavare av dels arbete sammanhängande med ledning och administration av rektorsområden, dels arbete sammanhängande med ledning och administration av kommuners skolväsende. Vad beträffar arbete sammanhängande med ledning och administration av rektorsområden har utredningen därvid funnit, att ett antal av de arbetsuppgifter som nu mestadels utförs av rektor, studierektor eller tillsynslärare vid rektorsskola, helt eller delvis kan och bör utföras av biträdespersonal. En icke oväsentlig del av dessa arbetsuppgifter kräver att de handläggs av biträde som kan arbeta självständigt. I fråga om det med ledning och administration av kommuners skolväsende sammanhängande arbetet har utredningen funnit att en mångfald arbetsuppgifter helt eller delvis kan överföras från skolchef till dels ett mera kvalificerat biträde, dels personal i den s. k. biträdeskarriären. Det mera kvalificerade biträdet åt skolchef benämnes i det följande *assistent*. Denne förutsätts ha särskilda teoretiska och praktiska kvalifikationer för självständig handläggning av frågor av ekonomisk, administrativ och kameral natur. Utredningen utgår ifrån att assistent ej skall befatta sig med endast kameralt arbete.

På vissa punkter har den av utredningen sålunda skisserade arbetsfördelningen mellan olika personkategorier kunnat konstateras nästan helt överensstämma med de faktiska förhållandena vid rektorsexpeditioner/skolkanslier vid vilka biträdespersonal i erforderlig omfattning och med nödvändiga kvalifikationer finns. De arbetsuppgifter beträffande vilka utredningen ansett en *ändrad arbetsfördelning* i första hand böra komma till stånd framgår av tabell 66. Kolumn 3 avser fördelning av arbete sammanhängande med ledning och administration av rektorsområden. Kolumnerna 4—5 avser fördelning av arbete sammanhängande med ledning och administration av kommuners skolväsende. Observeras bör att utredningen vid verkställandet av översynen av fördelningen på personalkategorier av arbete av sistnämnda art, utgått ifrån förhållanden vid skolkanslier vid vilka skolassistent, eller motsvarande ej finns. Tabell 66 utgör till följd härav, i de delar den utvisar fördelning av arbete mellan skolchef och assistent i stort en förteckning över sådana arbetsuppgifter som assistent förutsätts befatta sig med eller som nu förekommande skolassistent eller motsvarande åtminstone delvis redan befattar sig med.

Tabell 66. Arbetsuppgifter som bör överföras, helt eller delvis, dels från rektor, studie- rektor och tillsynslärare till biträdespersonal på rektorsexpeditionen, dels från skolchef till assistent och biträdespersonal för skolkansliuppgifter

Arbetsuppgift	Sakområde och nummer (i bilaga 3 A)	Personalkategori till vilken överföring bör ske x = helt (x) = delvis		
		Arb vid rektors- område	Arb vid skolkansli	
		Till bitr pers	Till assistent	Till pers i bitr karr
1	2	3	4	5
1. Studium av anvisningar, utredningar, författningar etc.	I: 4		(x)	
2. Deltagande i kurser och av SÖ, LN eller annan myndigheter anordnade konferenser	I: 5		(x)	
3. Utredningar av pedagogisk och administrativ natur angående utbyggnad av kommunens skolorganisation	I: 6		(x)	
4. Upprätta PM och anslag för rektorer, lärare och annan personal.	II: 14	(x)	(x)	
5. Arbete för lärarnas deltagande i studiedagar; planeringsdagar, kurser etc.	II: 15		(x)	
6. Åtgärder för elevs tillrättaförande; utredningar etc.	III: 5		(x)	
7. Samarbete med hemmen genom enskilda samtal med målsmän — ej studieorientering, disciplinfrågor eller föräldra- och föräldraföreningsmöten	III: 6		(x)	
8. Arbete med anledning av skolsparverksamhet, insamlingar samt tävlingar.	III: 9	(x)	(x)	
9. Arbetsordning: förberedelsearbete (annat än tjänstgöringsfördelning — exempelvis införskaffande av lärarönskemål etc)	IV: 2,1	x		
10. Arbetsordning: granskning och fastställande av låg- och mellanstadieschemata.	IV: 2,3	(x)		
11. Arbetsordning: tryckning, duplicering, distribution.	IV: 2,4	x		
12. Arbete med schemata för flyttningssprövnings- och skrivningar, vakter under raster, vid skolbespisning etc.	IV: 4	(x)		
13. Organisatoriska m fl åtgärder beträffande frivillig undervisning, skolradio och TV-program, film, teater, föredrag, firande av högtidligheter eller minnesdagar	IV: 7	(x)	(x)	
14. Arbete med anledning av elevernas studiebesök, studieresor, fjällfärder, idrottsdagar etc.	IV: 9	(x)	(x)	
15. Förberedelsearbete för och upprättande av högstadieplan(er) eller motsvarande organisationsplaner.	IV: 10	(x)	(x)	
16. Arbete med förslag till klasser samt klass-typer	IV: 11	(x)	(x)	
17. Arbete vid höstterminens början med redovisning av antalet elever i klasserna och tjänstgörande lärare.	IV: 12	x	x	x
18. Arbete med förteckning över lärare på hög- stadiet i läro-, övnings- och yrkesämnen. .	IV: 13	x	x	x

1	2	3	4	5
19. Arbete före och efter rektorskonferenser (lokaler).....	IV: 15		(x)	
20. Arbete i samband med elevers ansökan om inträde i andra skolor — gymnasier, yrkes-skolor etc.....	V: 5	(x)		
21. Arbete med klasslistor samt på högstadiet listor för tillvalsgrupper och alternativ-kurser.....	V: 6	(x)		
22. Granska betygskataloger, klassböcker och/eller dagböcker.....	V: 9	(x)		
23. Arbete i samband med åhörardagar, uppvisningar, termins- och årsavslutningar...	V: 11		(x)	
24. Arbete med ev premier och stipendier (ej statsstipendier och studiebidrag).....	V: 12		(x)	
25. Arbete med registrering av elever (elevbok-föring).....	V: 13	x		x
26. Ev efterforskning av barn som ej infunnit sig till inskrivning.....	V: 15			x
27. Tillsyn över och skötsel av skolans fastig-heter och tomter.....	VI: 1		(x)	
28. Åtgärder och yttranden med anledning av byggnads- och reparationsarbeten.....	VI: 2		(x)	
29. Ev förhyra skollokaler upprätta avtal eller kontrakt.....	VI: 3		(x)	
30. Utredda behov av nyanläggningar eller ned-läggningar av skollokaler, yttranden över program och ritningar.....	VI: 4		(x)	
31. Nyanskaffning, tillsyn, förteckning och in-ventering av inventarier.....	VII: 1	(x)	(x)	
32. Nyanskaffning, uppställning, förteckning, inventering och vård av undervisnings-materiel (även kontakter och försäljare) . .	VII: 2	(x)	(x)	
33. Granskning, nyanskaffning, förteckning och uppställning av läro- och läseböcker..	VII: 4	(x)	(x)	
34. Inköp och distribution av annan förbruk-ningsmateriel för undervisningen.....	VII: 5		(x)	
35. Ordna undervisningen vid lärares tillfälliga frånvaro.....	VIII: 1	(x)		
36. Primäruppgifter vid läsårets början för löneutbetalningar.....	VIII: 2	x		
37. Månatliga uppgifter för löneutbetalningar, rapporter om sjukdomsfall etc.....	VIII: 3	x		
38. Utfärda tjänstgöringsbetyg och -intyg för lärare och annan personal, ev yttranden över ansökningar om tjänstebyten, avsked etc.....	VIII: 4		(x)	
39. Arbete med anställande av icke ordinarie personal.....	VIII: 5		(x)	
40. Arbete med personals ansökan om tjänst-ledighet och semester.....	VIII: 6		(x)	
41. Arbete med lediganmälan av ordinarie lärartjänster, förslag till ämneskombina-tion — granskning, meritvärdering och sammanställning av ansökningar till ordi-narie lärartjänster, yttranden över sökande	VIII: 7—8		(x)	
42. Arbete med anställande av annan personal än lärarpersonal.....	VIII: 10		(x)	
43. Arbete med anledning av lärarnas/personalens bostadsfrågor.....	VIII: 11		(x)	
44. Insamlande av debetsedlar, adressuppgifter etc.....	VIII: 12			x

1	2	3	4	5
45. Arbete vid uthyrning av skolans lokaler . .	VII: 13		x	
46. Arbete med ersättningar för skadegörelser etc.	VIII: 14		(x)	(x)
47. Granskning, kontering och attestering av räkningar.	VIII: 15	(x)	x	x
48. Anslagskontroll.	VIII: 16	x		x
49. Arbete med infordrad statistik.	VIII: 17	x	x	x
50. Planera och leda arbetet, för annan personal än lärare.	VIII: 19		(x)	
51. Postärenden.	VIII: 20	(x)	(x)	(x)
52. Besvara förfrågningar från personal och allmänhet.	VIII: 21	(x)	(x)	(x)
53. Arbete med ordnande, förtecknande och förvaring av skolans/skolstyrelsens arkivalier.	VIII: 23	x	x	x
54. Renskrivning, stencilering etc som icke redovisats såsom ingående i annan punkt.	VIII: 25	x		x
55. Behovsberäkningar och framställningar om inrättande av nya ordinarie lärartjänster.	VIII: 26		(x)	
56. Speciella utredningar etc vid förordnande av ordinarie lärare, arbete i samband med överklagningar.	VIII: 27		(x)	
57. Rapportering till ländsskolnämnd rörande förordnanden och tjänstledigheter.	VIII: 28		x	
58. Utredningar i lönefrågor.	VIII: 29		x	x
	1—2			
59. Uträkningar av löner.	VIII: 30		x	x
	1—2			
60. Retroaktiva ersättningar, kompensation för pensionsavgifter etc.	VIII: 31		x	x
61. Förande av tjänstematrikel rapporter till försäkringskassa.	VIII: 32		x	x
62. Utredningar beträffande olycksfallsanmälningar och läkarvårds- och läkemedelsersättningar.	VIII: 33		x	x
63. Inkomst- och arbetsgivaruppgifter rörande personal.	VIII: 34		x	x
64. Årsuppgifter till pensionsanstalten.	VIII: 35		x	x
65. Upprätta personal och lönestatistik.	VIII: 36		x	x
66. Förslag till inkomst- och utgiftsstat.	VIII: 37		(x)	
67. Rekvisition av medel till driftbudget.	VIII: 38		(x)	
	1—5			
68. Ansökan och rekvisition av statsbidrag till byggnader m m samt rekvisition av förskott till dito.	VIII: 39		(x)	
69. Rekvisition och redovisning av studiebidrag och stipendier.	VIII: 40		x	x
70. Redovisning till RRV.	VIII: 41		x	
71. Fondförvaltning.	VIII: 42		x	
72. Debitering, kreditering och krav (ej elevkostnader).	VIII: 43		x	x
73. Utanordning.	VIII: 44		(x)	
	1—3			
74. Organisatoriska m fl åtgärder beträffande läkarundersökningar, tandvård etc, övervakning av sanitära och hygieniska förhållanden.	IX: 1	(x)	(x)	
75. Organisatoriska m fl åtgärder avseende bad och simundervisning.	IX: 3		x	

1	2	3	4	5
76. Arbete i samband med skolmåltidsverk- samhet — organisatoriska åtgärder, upp- handling.....	IX: 4		(x)	(x)
77. Arbete i samband med elevernas förvärvs- arbete.....	IX: 5		(x)	
78. Arbete med studiebidrag och statsstipen- dier (ej rekvisition och redovisning).....	IX: 6	(x)	(x)	(x)
79. Arbete i samband med skolskjutsar, elever- nas buss- och järnvägskort (ej rekvisition av statsmedel).....	IX: 8 IX: 10	(x)	(x) (x)	(x)
80. Arbete med elevförsäkringar.....				
81. Förberedelser för skolstyrelsens och dess avdelning(ar)s sammanträden.....	X: 1		(x)	
82. Arbete efter skolstyrelsens och dess avdel- ning(ar)s sammanträden (verkställighet protokoll; expediering etc).....	X: 3		(x)	
83. Sammanträden med kommunala myndig- heter.....	X: 4		(x)	
84. Utredningar, remisser, interpellationer....	X: 6		(x)	
85. Debiteringsarbete för undervisning av elever från annan kommun.....	X: 8		(x)	
86. Betala ersättningar till andra kommuner för undervisning av elev från den egna kommunen.....	X: 9		(x)	
87. Övriga kontakter med andra kommuners skolväsende.....	X: 10		(x)	

Fördelningen av den sammanlagt erforderliga tidsåtgången per arbetsupp-
gift, variabel och år på de olika personalkategorierna kan utläsas ur bilaga
3 B. I de fall då en arbetsuppgift ansetts behöva kräva endast helt obetydlig
arbetsinsats av en av personalkategorierna, har för denna kategori ingen
som helst tidsåtgång redovisats för denna arbetsuppgift. När det gäller rek-
tor och skolchef får dylik arbetsinsats anses ingå i uppgifter att vara rek-
torsområdets respektive skolkansliets chef och således leda och fördela ar-
betet och i egenskap av chef ytterst svara för att allt arbete vid rektorsom-
rådet respektive skolkansliet utförs tillfredsställande.

5.6 Säsongutjämning

I det föregående har konstaterats att arbetet hos såväl rektor som rektor
därjämte skolchef liksom deras medhjälparens arbete präglas av starka sä-
songvariationer. Arbetstoppar kan noteras för samtliga personalkategorier
under senare hälften av vårterminen och vid höstterminens början. Härav
uppstår såväl arbetsorganisatoriska som personalorganisatoriska problem.

Utredningen har sökt beakta även dessa problem, men funnit få möjlig-
heter att i detta avseende rationalisera det administrativt-expeditionella
arbetet på rektorsexpeditioner och skolkanslier, eftersom detta i så hög
grad beror av läs- och arbetsårets rytm. Nämndvärda möjligheter synes ej
heller föreligga att åstadkomma avsedda förbättringar genom att ändra

tidpunkter för inlämnandet av vissa mera omfattande rapporter, planer eller redogörelser till centrala, regionala eller lokala myndigheter. Dessa tidpunkter synes under rådande förhållanden så synkroniserade med periodiciteten i främst det centrala statliga förvaltningsarbetet, att möjligheter ej föreligger till förskjutningar av desamma utan att förhållanden på det centrala förvaltningsplanet berörs.

Dock torde i detta eller andra sammanhang framförda förslag, ägnade att underlätta arbetet på rektorsexpeditioner och skolkanslier, emellertid medföra viss, i sammanhanget icke oväsentlig, utjämning av säsongvariationerna. Till en utjämning av dessa variationer, åtminstone mellan olika personalkategorier, bidrager även utredningens förslag angående vissa ändringar i arbetsfördelningen.

De största möjligheterna att åstadkomma utjämningar av säsongvariationerna i rektorsexpeditionernas och skolkansliernas arbete synes finnas vid de enskilda rektorsområdena och skolkanslierna, genom att arbetet planeras så att vissa arbetsuppgifter förberedes eller helt utföres under mindre arbetstyngda perioder, till exempel under ferierna. Detta gäller exempelvis i fråga om upprättande av olika schemata, utskrivning av namnkolumner i betygskataloger och huvud på terminsbetyg, förande av elevkort, upprättande och komplettering av inventarieförteckningar och vissa andra förteckningar, inventering av blankettförråd. Möjligheter föreligger även att på skolkanslierna på detta sätt förbereda upprättandet av vissa statsbidragsrekvisitioner.

KAPITEL 6

Ökad tid för pedagogisk ledning av rektorsområdet

I föregående kapitel har behandlats olika åtgärder, ägnade att nedbringa skolledningens arbete av annan än pedagogisk karaktär. Härigenom kan skolledningen i större utsträckning än under rådande förhållanden förväntas kunna ägna sig åt den pedagogiska ledningen. Att de sålunda behandlade möjligheterna att befria skolledningen från arbete av icke pedagogisk karaktär i förekommande fall förutom rektor även gäller studierektor bör uppmärksammas. Då i det följande frågan om erforderliga insatser av skolledningen i den pedagogiska ledningen av rektorsområdet behandlas, avses med skolledningens arbete sådant som för närvarande utförs av icke bara rektor utan även studierektor. Arbete som utförs av övriga biträdande skolledare, tillsynslärare vid rektorsskola och tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola, är ej att hänföra till arbete sammanhängande med den egentliga ledningen av rektorsområdet.

Det är förenat med stora svårigheter att fastställa hur lång tid skolledningen skall behöva anslå åt det egentliga pedagogiska arbetet. Den genomsnittliga tid som skolledningen enligt enkäten redovisat för arbetsuppgifter av pedagogisk art har utredningen dock ansett klart otillfredsställande i fråga om följande arbetsuppgifter:

åhöra lektioner (II: 1),

handleda lärare, pedagogiska samtal med lärare (II: 2),

nyanskaffning . . . av undervisningsmateriel (VII: 2),

arbete med anledning av skolbiblioteks och skolbibliotekaries verksamhet (VII: 3) samt

granskning, nyanskaffning . . . av läro- och läseböcker (VIII: 4).

Den enligt enkätmaterialet beräknade genomsnittliga tidsåtgången för rektors *åhörande av lektioner* varierar vid rektorsområden av olika struktur och med olika personalorganisation mellan 1,24 och 2,80 timmar per klass och år. Det högsta värdet avser rektor vid rektorsområde med samtliga stadier och med studierektor för låg- och mellanstadierna, det lägsta rektor vid rektorsområde med samtliga stadier men utan studierektor. För studierektor för högstadium uppgår tidsåtgången för arbetsuppgiften till 2,25 timmar per klass och år. För studierektor för låg- och mellanstadierna är värdet 1,73. För *handledning av lärare och pedagogiska samtal med lärare* varierar den genomsnittliga tidsåtgången per klass och år för rektor vid rektorsområden

med olika struktur och personalorganisation mellan 1,64 och 3,90 timmar. Värdet 1,64 gäller rektor vid rektorsområde med endast låg- och mellanstadierna. Det högsta värdet, 3,90, gäller rektor vid rektorsområde med samtliga stadier men utan studierektor. För studierektor för högstadium uppgår tidsåtgången för handledning av lärare och pedagogiska samtal med lärare till i genomsnitt 4,71 timmar per klass och år. För studierektor för låg- och mellanstadierna är värdet 1,14.

Enligt utredningens mening kan dessa genomsnittstider ej bereda skolledningen tillfälle att tillfredsställande utöva den pedagogiska ledningen. Ett förverkligande av intentionerna i 1962 års skolreform kräver att skolledningen ges avsevärt ökade tidsmässiga möjligheter att ägna sig åt det egentliga pedagogiska arbetet. För att den nya skolan skall få det innehåll som eftersträvas, måste skolledningen beredas tidsmässiga möjligheter till aktiva insatser i dels det pedagogiska nydaningsarbetet, dels samordningen och ledningen av skolans inre arbete i övrigt. Skolledningens möjligheter att genom kontakter med lärare i lärosalar och vid enskilda samtal på fältet föra det pedagogiska utvecklingsarbetet vidare intar i detta sammanhang en nyckelposition. Med hänsyn härtill har utredningen ansett sig böra räkna upp genomsnittstiderna för åhörande av lektioner samt för handledning av lärare och pedagogiska samtal med lärare. Vid sina beräkningar har utredningen därför i fråga om dessa arbetsuppgifter utgått ifrån en sammanlagd genomsnittstid på åtminstone 5,25 timmar per låg- och mellanstadielklass och år (= i genomsnitt 4,5 timmar per undervisningsvecka vid modellrektorsområde 2) samt 13 timmar per högstadielklass och år (= i genomsnitt 5,5 timmar per undervisningsvecka vid modellrektorsområde 2).

Ett effektivt drivet pedagogiskt nydaningsarbete kräver också att skolledningen har mera tid för arbete i samband med *ämnes- och stadiekonferenser* än enkätmaterialen visar. Behovet av ökning av de tidsmässiga möjligheterna för dylikt arbete har beaktats vid ovan redovisade uppskrivningar av tider för åhörande av lektioner respektive handledning av lärare och pedagogiska samtal med lärare.

Med hänsyn till *skolbibliotekets* centrala roll i skolarbetet finner utredningen det angeläget att skolledningen beredes möjligheter att i större omfattning än för närvarande följa biblioteksverksamheten. Den genomsnittliga tid skolledningen nu ägnar detta arbete varierar mellan 3 och 15 timmar per år. I utredningens beräkningar har genomsnittstiden för arbetet upptagits till 18 timmar per år (= i genomsnitt 2 timmar per läsårsmånad) vid rektorsområde med samtliga stadier eller endast högstadium samt till 12 timmar per år (= i genomsnitt 1,3 timmar per läsårsmånad) vid rektorsområde med endast låg- och mellanstadierna.

Om skolledningen på ett tillfredsställande sätt skall kunna utöva den pedagogiska ledningen samt utveckla skolans arbetsformer, måste den även beredas möjligheter att följa utvecklingen beträffande *ny undervisnings-*

materiel samt nya läro- och läseböcker. En rationell och väl genomtänkt materielanskaffning torde dessutom borge för inte endast ur undervisnings-synpunkt utan även ur ekonomiska synpunkter fördelaktiga nyanskaffningar.

För arbetet i samband med materielanskaffning har i enkätaterialet ej framkommit någon genomsnittstid för biträdespersonal. Detta torde få tolkas så, att arbetet i samband med materielens inköp, uppställning, förteckning och inventering i regel helt faller på skolledning samt tillsynslärare, i förekommande fall även huvudlärare. Då utredningen emellertid övertygats om att visst arbete i samband med materielanskaffningen kan och bör utföras av biträdespersonal har det befunnits motiverat att för detta ändamål räkna med ett behov av arbetsinsats av biträdespersonal under åtminstone i genomsnitt 0,5 timmar per klass och år. Härigenom torde skolledningens behov av tid för behandling av frågor om anskaffning av undervisningsmateriel i stort tillgodoses inom ramen för den i nuläget beräknade genomsnittliga tiden per klass och år för denna arbetsuppgift. Beaktas bör i detta sammanhang att tillsynslärare sålunda ej inräknas i skolledningen.

Den enligt enkätaterialet beräknade genomsnittliga tidsåtgången per klass och år för rektors arbete med granskning och nyanskaffning av läro- och läseböcker varierar mellan 0,36 och 0,53 timmar. Det lägsta värdet gäller rektor med endast låg- och mellanstadierna, det högsta rektor med samtliga stadier men utan studierektor. För studierektor vid högstadium är motsvarande värde 0,86, för studierektor vid låg- och mellanstadierna 0,48. Vid sina beräkningar har utredningen i fråga om skolledningens arbete med granskning och nyanskaffning av läro- och läseböcker utgått ifrån en genomsnittstid på åtminstone 0,74 timmar per klass och år vad beträffar arbete som för närvarande utförs av rektor vid rektorsområden hänförliga till strukturgrupperna RA 1—RA 3, samt till 0,93 timmar per klass och år vad beträffar arbete som för närvarande utförs av rektor vid rektorsområde hänförligt till strukturgrupp RA 4. I fråga om arbete som för närvarande utförs av studierektor, har genomgående räknats med en genomsnittlig tid på 0,74 timmar per klass och år.

I detta sammanhang vill utredningen även beröra frågan om rektors undervisningsskyldighet.

Som pedagogisk ledare har rektor enligt utredningens mening nytta av viss egen undervisning. Den omedelbara kontakt med det pedagogiska skolarbetet som egen undervisning ger, är ur allmänpedagogiska synpunkter av betydelse för rektors möjligheter att utöva det pedagogiska ledarskapet. Att rektor själv har undervisning ökar såväl hans egen som skolans totala möjlighet att ge insiktsfull allmänpedagogisk handledning åt lärare. Att detta gäller i hög grad i en skola, vars verksamhet skall kännetecknas av ett ständigt pågående utvecklingsarbete, torde ej behöva motiveras närmare. Värdet av rektors egen undervisning bör även bedömas ur psykologiska synpunk-

ter. Om rektor har direkt kontakt med undervisningssituationen torde nämligen effekten av hans handledning av lärare öka. Även om omfattningen av rektors undervisningsskyldighet måste vara avhängig av rektorsområdets storlek, utgår utredningen ifrån att den som regel ej skall understiga den nu gällande minimiundervisningsskyldigheten för rektor som ej förenar rektors- och skolchefsskap, d. v. s. 4—5 veckotimmar.

Sedan hänsyn tagits till de i föregående kapitel påvisade möjligheterna att rationalisera rektors och rektorsexpeditionens arbete har nya arbetsmängdsberäkningar utförts med beaktande av det ovan förda resonemanget rörande erforderlig tidsåtgång för vissa av skolledningens pedagogiska arbetsuppgifter. De värden som därvid framkommit för den beräknade årliga tidsåtgången per arbetsuppgift, variabel och personalkategori vid rektorsområden av olika struktur eller med olika personalorganisation, framgår av bilaga 3 B. På grundval av dessa värden har företagits genomsnittliga beräkningar av den totala årliga arbetsmängden för skolledningen och biträdespersonalen vid rektorsområden av olika storlek och struktur. Resultatet härav åskådliggöres grafiskt i bilagorna 4 A—B.

KAPITEL 7

Förhållanden i vissa andra länder

Genom hänvändelser till vissa länders ambassader i Stockholm har utredningen erhållit uppgifter om skolledarorganisation och biträdespersonal åt skolledare vid skolor närmast motsvarande grundskolan i de nordiska länderna — exklusive Island — samt i Nederländerna och Västtyskland.

Den organisatoriska strukturen hos ifrågavarande skolor avviker dock i regel så pass mycket för svenska förhållanden, att frågorna rörande skolledarorganisation och biträdespersonal åt skolledare ej torde kunna bedömas efter likartade riktlinjer. Då det emellertid kan vara av intresse att se hur man i dessa länder sökt lösa problemen, redovisar utredningen nedan de uppgifter som erhållits.

Danmark

Rörande den danska *folkeskolen* har från det danska undervisningsministeriet meddelats följande:

»I den danske folkeskole varetages lederforretninger ved den landsbyordnede skole (under 200 elever) af første- eller enelæreren og ved den købstadordnede skole i landkommunerne (over 200 elever) samt ved skoler i købstæderne af skolinspektøren.

1. Førstelærerens pligter er som regel fastsat i en instruks godkent af skoleinspektionen. Under hans administrative pligter hører bl. a. fordeling af arbejdet med førelse af forsømmelselister, udfærdigelse af meddelelse til statskonsulenten om forsømmelser for hele skolens vedkommende, modtagelse af anmeldelse og udmeldelse af børn og udfærdigelse af flyttebeviser for udmeldte børn, førelse af skoleprotokollen og udfærdigelse af meddelelser for hele skolen til de årlige indberetninger.

For udførelsen af dette administrative arbejde samt tilsynet med den daglige orden oppebærer førstelæreren et ledertillæg på p. t. 92 kr + 128 % årlig pr. klasse, og hans timetal er ved skoler på mindst 7 klasser nedsat i forhold til det normale: 32 ugentlige timer. Der er ikke fastsat regler om kontorhjælp for førstelærere.

2. Skoleinspektørens pligter fastsættes i en instruks, der godkendes af undervisningsministeriet. Hans administrative pligter er af samme art som førstelærerens. Hertil kommer hans pligter som lærerpersonalets nærmeste foresatte. Ved skoler, der har mindst dobbelte klasserækker hele skolen igennem bortset fra 9. klasse og 2. og 3. realklasse normeres en viceinspektørstilling for hver dobbelte klasserække, dog at der altid normeres en viceinspektørstilling for hver 500 børn. Viceinspektøren er medhjælper for skoleinspektøren ved skolens administration.

Det er i cirkulære af 14. september 1961 angående det pligtige timetal for folke-

skolelærere henstillet, at der for skoleinspektøren ved større skoler af kommunen stilles kontormedhjælp til rådighed i fornødent omfang, og at der ved større skoler af kommunen ydes et vederlag for arbejde med skoleplanelægningen. Denne henstilling er formentlig fulgt ved de store skoler.»

Finland

I svaret på utredningens förfrågan rörande förhållandena i Finland berörs ej frågan om skoledarorganisation. Det omtalas blott, att avlönad kansli-personal ej står till förfogande för skoledare vid folk- och medborgarskolor.

Norge

Från Kirke- og undervisningsdepartementet i Norge har följande meddelats rörande administrationspersonal vid skolor motsvarande grundskolan:

»Administrasjonspersonale

Kommunene har plikt til å tilsette skoleinspektør, men departementet kan godkjenne særordningen for mindre kommuner.

Skoleinspektøren kan samtidig være skolestyrer (rektor) ved en skole. Skoler der det ikke er tilsatt styrer, blir administrert i samarbeid mellom skolinspektør og lærere.

Skolestyrer

Når kommunestyret samtykker, kan det tilsettes skolestyrer (rektor) ved skoler der det samlede antall undervisningstimer pr. år ikke er mindre enn 2 500 timer.

Skolestyrerne har leseplikt, gradert etter skolens størrelse. En har nå disse grupper av styreere:

I Barneskolen	Undervisningstimer ved skolen	Styrens leseplikt timer
Styrer I.....	44 301	100— 450
Styrer II.....	25 601—44 300	250— 700
Styrer III.....	13 101—25 600	500—1 050
Styrer IVa (bare ved 7-delte skoler)	2 500—13 100	900—1 400
Styrer IVb.....	2 500—13 100	900—1 400

I Ungdomsskolen	Klassetall	Leseplikt pr. uke
Styrer — undervisningsleder	3 klasser	18 t.
	6 »	16 »
	10 »	14 »
	14 »	12 »
	18 »	9 »
	22 »	8 »
	28 »	6 »

Departementet arbeider med revisjon av disse bestemmelsene. En særlig »Lærerregulativ-komite» av 1960 har foreslått å senke undervisningsplikten for skolestyrerne og undervisningsledere.

Førstelærer (inspektør)

Til hjelp i arbeidet med den daglige styringa av skolen kan styreren ha en førstelærer. I barneskolen kan slik stilling opprettes ved folkeskoler som har styrer I. Til denne stillingen er det lagt en leseplikt som for styrer IV.

Ved en del ungdomsskoler er det tilsat førstelærere. Men en holder ennå på å prøve seg frem, og det er ikke gjort faste regler gjeldende for dette skoleslag. Forsøksrådet har gjort fremlegg om å opprette førstelærerstilling ved ungdomsskoler med mer enn 7 klasser.

Bistillinger

Skolestyret kan, når kommunestyret samtykker, sette en lærer til å føre tilsyn med undervisningen i enkelte fag. En slik tilsynslærer skal ha nedsatt leseplikt, fastsat av skoledirektøren etter fremlegg fra skolestyret, men ikke tillegg til lønn.

Skolestyret kan også, med kommunestyrets samtykke, sette en lærer til å føre tilsyn med undervisningsrom og samlinger. I dette tilfelle skal tilsynslæreren ha særskilt honorar for arbeidet i tillegg til lønn, men ikke nedsatt leseplikt.

I *ungdomsskolen* er det opprettet bistilling som rådgiver. Større skoler vil trolig få flere lærere i denne funksjon. Disse har til nå fått en reduksjon i sin leseplikt på 2 timer pr. 100 elever.

Det er videre aktuelt å opprette bistillinger som »velferdslærer» og stilling som »fritidsleder», det siste særlig ved skolinternater.

Kontorutdannet personale

Her er det ikke gitt faste regler. Rent generelt heter det at det er forutsetningen at styreren ved større skoler får den kontorhjelpe han trenger for å utføre sine pedagogiske og administrative oppgaver på en fullgod måte. Men der er ikke pålagt kommunen bestemte plikter.

Fordeling av funksjoner mellom personalet i administrasjonen

For skolestyrer og førstelærer er det utarbeidet normalinstruks, som spesifiserer de funksjoner som er lagt til disse stillingene under samordning med stillinger og råd under den kommunale skoleadministrasjon (skoleinspektør, skolepsykolog, skolestyrer etc.).

Arbeidet med å lage instruks for bistillinger i folkeskolen er tatt opp med innsamling av materiale som legges til rette av Forsøksrådet for skoleverket.»

Nederlândiaerna

Rörande administrationen i skolor för primärundervisning i Nederlândiaerna har från ecklesiastikdepartementet i Haag lämnats följande upplysningar (översättning):

»De allmänna skolorna för primärundervisning förvaltas av kommunerna. Skolornas administration sker på kommunens kansli. Enligt stadgar har skolföreståndaren (utom vid de större skolorna) jämväl undervisning i klass. Skolföreståndarens administrativa uppgifter omfattar bl. a. elevadministration, korrespondens med diverse befattningshavare och instanser såsom skolläkare, skoltandläkare, skolpsykolog, socialvårdssystem, pedagogiskt centrum, undervisningsinspektion samt olika kommunala myndigheter.

Det står kommunalstyrelserna fritt att — i det fall de anser det nödvändigt — vid dessa skolor anställa en vaktmästare, som utöver sina normala åligganden även kan belastas med enkla administrativa uppgifter. Med anledning av den efter det

andra världskriget omfattande utvecklingen på de pedagogiska, psykologiskt-daktiska samt samhällliga och sociala områdena har skolföreståndarens uppgifter ökat kraftigt. Detta medför en utökning av den administrativa verksamheten. I olika rapporter från undervisningsorganisationer anföras sålunda att föreståndaren helt eller delvis befrias från undervisning, så att mer tid blir disponibel för övrig verksamhet.

Privatskolornas för primärundervisning administration ombesörjs helt av dessa skolors styrelser. Föreståndaren åläggs ledning av undervisning och därtill hörande administration. Därtill åläggs han i skolpliktslag, skolpliktsbestämmelser och bestämmelser om elevers skydd mot smittofara föreskriven elevadministration.

Det står skolornas styrelser fritt att befria föreståndaren från undervisning. I det belopp som av det allmänna ställs till förfogande för skolans drivande är inberäknat ersättning för administrationsarbete. Ersättningen varierar från fall till fall. I allmänhet anses beloppet emellertid vara för litet. Det står privatskolornas styrelser fritt att ställa en administrativ hjälp till föreståndarens förfogande eller att anställa en vaktmästare, som även kan utföra enkelt administrativt arbete. För detta ändamål lämnas dock ej något extra bidrag av det allmänna.

Vad ovan sagts rörande ökningen i arbetets omfattning för föreståndarna vid de kommunala skolorna gäller även föreståndarna vid privatskolorna. Därtill belastas ofta privatskolornas föreståndare med löneadministration.

Sammanfattningsvis kan konstateras att administrativ hjälp i allmänhet ej kan ställas till förfogande för föreståndarna vid skolor för primärundervisning. Det står dock kommunal- och skolstyrelser fritt att vidtaga åtgärder i dessa avseenden.»

Västtyskland

Av de kortfattade uppgifter som erhållits rörande förhållandena i Västtyskland framgår att frågan om biträdeshjälp åt skolledare betraktas som en angelägenhet för skolans huvudmän (Gemeinde, Städte, Kreise). När behov av biträdeshjälp föreligger, sägs skolledaren få ta erforderliga kontakter med huvudmannanorgan. Det anges dock att praxis torde vara att någon biträdeshjälp ej ställs till förfogande för skolledare vid folk- och mellanskolor. Vid högre skolor finns i regel skrivhjälp som samtidigt fungerar som skolledarens sekreterare. Biträdeshjälpen ringa omfattning antas bero av främst det förhållandet att motsvarande tyska, ur organisationsstrukturella synpunkter relativt enhetliga, skolenheter är avsevärt mycket mindre än de svenska. Det framgår även att lärare anlitas för vissa skolledningen tillkommande administrativa uppgifter. Kompensation härför ges genom reducering av undervisningsskyldigheten.

KAPITEL 8

Organisation av skolledningen. Principiella synpunkter och förslag

8.1 Ledningen av rektorsområden

8.1.1 Den egentliga skolledningen i rektorsområden

I det föregående har framkommit att den nuvarande skolledningsorganisationen i grundskolan (organisationen för ledningen av rektorsområden) ej möjliggör erforderliga insatser i den pedagogiska ledningen inom ramen av i stort sett normala årsarbetsmängder hos rektorerna. Detta förhållande är mest markant ifråga om de rektorsområden som har studierektor för låg- och mellanstadierna och ett högstadium som är större än låg- och mellanstadierna tillhopa. Vid modellrektorsområde av denna typ är detta fallet trots att årsarbetsmängden hos rektor överstiger den för tjänstemän som normal betraktade årsarbetsmängden.

Vidare har av redovisningen för enkätmaterial framgått, att 50—60 % av en rektors årsarbetsmängd vid samtliga typer av modellrektorsområden utgörs av arbete, som betecknats med huvudkvalifikationsgrunden A, d. v. s. arbete som i och för sig skulle kunna utföras av en befattningshavare med andra än pedagogiska kvalifikationer. Frågan vilka kvalifikationer ledaren för ett rektorsområde bör besitta, kan emellertid ej besvaras med utgångspunkt från årsarbetsmängdens fördelning på huvudkvalifikationsgrunder. Den med huvudkvalifikationsgrunden A betecknade arbetsmängden härrör nämligen delvis även från uppgifter som till viss del kan utföras av en befattningshavare med administrativa kvalifikationer, till viss del av befattningshavare med andra kvalifikationer. Ett närmare studium av dessa arbetsuppgifter i vad avser omfattning och antal tillfällen då de återkommer under ett arbetsår, visar att det i regel ej är vare sig möjligt eller ur rationella synpunkter försvarligt att dela upp desamma på flera befattningshavare med hänsyn till huvudkvalifikationsgrunder. Frågan vilka kvalifikationer som bör krävas av ledaren för ett rektorsområde bör därför ej bedömas med utgångspunkt från årsarbetsmängdens fördelning på huvudkvalifikationsgrunder, utan med utgångspunkt från dess fördelning på kvalifikationsgrunder. I det föregående har redovisats att av rektors årsarbetsmängd vid modellrektorsområden 30—40 % kan hänföras till arbete som betecknats med kvalifikationsgrunden a samt 55—65 % till arbete som helt eller delvis be-

tecknats med kvalifikationsgrunden p. Arbeta som helt betecknats med kvalifikationsgrunden p uppgår till 25—40 % av årsarbetsmängden.

Det sagda gäller under förhållanden då årsarbetsmängden för rektorer vid modellrektorsområden på ett undantag när är i stort sett normal. Såsom redovisats i kapitel 3 överstiger årsarbetsmängden för rektor vid det modellrektorsområde med studierektor för låg- och mellanstadierna, vid vilket högstadiet är större än låg- och mellanstadierna tillhoppa, den som normal betraktade årsarbetsmängden för tjänstemän med 100—200 timmar. Den med kvalifikationsgrunden a betecknade årsarbetsmängden hos rektor utgör vidare i intet fall mer än ca $\frac{2}{3}$ av den för en tjänstemannabefattning i regel beräknade årsarbetsmängden. Vid de modellrektorsområden där studierektor finns, uppgår rektors och studierektors sammanlagda, med kvalifikationsgrunden a betecknade årsarbetsmängd i ett fall till nära $\frac{3}{5}$ av den för en tjänstemannabefattning beräknade årsarbetsmängden. I övriga fall utgör rektors och studierektors sammanlagda, med kvalifikationsgrunden a betecknade arbete c:a $\frac{2}{3}$ av sistnämnda årsarbetsmängd.

En analys av fördelningen på kvalifikationsgrunder av rektors eller rektors och studierektors sammanlagda arbete stöder sålunda nu gällande princip, att ledare för ett rektorsområde vid grundskolan skall vara en befattningshavare med pedagogisk bakgrund och övervägande pedagogiska funktioner. Gällande bestämmelser rörande antal rektorer vid grundskola i kommun möjliggör överhuvud taget ej upprättande av rektorsområden av sådan omfattning att frågan om rektors kvalifikationer utifrån en analys av fördelningen på kvalifikationsgrunder av skolledningens arbete kan bedömas på annat sätt. Härvid må även erinras om att i det föregående framhållits, att rektor i saknad av biträdespersonal på rektorsexpeditionen nödgas utföra en avsevärd mängd mindre kvalificerat administrativt-expeditionellt arbete.

Avgörandet om ledaren för ett rektorsområde skall vara en befattningshavare med pedagogiska eller administrativa kvalifikationer måste emellertid grundas icke blott på en analys av hur skolledares och biträdande skolledares totalarbetsmängder fördelas på kvalifikationsgrunder utan även på en mera direkt funktionell analys av skolledningens arbete. En analys av sistnämnd art visar, att den övervägande delen av rektors arbete är att hänföra till funktionen arbetsledning. Rektors arbetsledning utövas väsentligen genom hans insatser i skolledningens primäruppgift, den pedagogiska ledningen av skolan. De arbetsledande uppgifterna är sålunda i huvudsak pedagogiska till sin karaktär.

Rektors arbetsledande funktioner utövas gentemot lärarna vid kollegier, klass-, ämnes- och stadiekonferenser, i lärosalar och vid enskilda samtal. Beträffande utrustning och pedagogiska hjälpmedel har rektor att inom ramen för skolans anslag mot varandra väga de behov som redovisas i ämnes- och stadiekonferenser. Även för många av de arbetsuppgifter som åvilar rektor eller faller på hans ansvar i samband med undervisningens organisation,

såsom vissa problem i samband med elevernas studieval, skollokalernas disposition, förarbetet till schemalaggningsplanen och icke minst vid uppgörandet av lärarnas tjänstgöringsfördelning, är pedagogiska insikter av värde.

Sålunda visar även en analys av skolledningens arbete utifrån funktionella aspekter, att en genom egen lärarverksamhet vunnen förtroget med undervisningens liksom det övriga pedagogiska arbetets villkor är av stor betydelse för rektor i hans ställning som ansvarig för arbetet vid ett rektorsområde.

Vid utformandet av de formella behörighetsvillkoren för rektorstjänst vid grundskolan bör beaktas det sätt på vilket behörighetsvillkoren för rektorstjänst vid det nya gymnasiet och vid fackskolan kommer att utformas. I framtiden torde skolenheten med grundskola i vissa fall komma att inrymma även annan skola. Ledningen av och ansvaret för verksamheten måste även vid en sådan skolenhet ligga hos en chef, rektor. Av bl. a. detta skäl måste de formella kompetensbestämmelserna för rektorstjänst vid grundskolan ges en vidare utformning än för närvarande.

Av det föregående har även framgått att om rektor skall vara i första hand pedagogisk ledare, nu rådande fördelning av hans arbete på pedagogiska och organisatoriskt-administrativa uppgifter måste anses vara otillfredsställande. Förhållandena härvidlag har under i övrigt lika villkor konstaterats vara avgjort sämre för en rektor med studierektor för låg- och mellanstadierna än för en rektor med studierektor för högstadiet. Denna skillnad har visat sig alltmer markant ju större högstadiet är i förhållande till låg- och mellanstadierna.

I kapitel 5 har olika åtgärder behandlats, ägnade att nedbringa skolledningens arbete av annan än pedagogisk karaktär. Härigenom kan skolledningen i större utsträckning än under rådande förhållanden förväntas kunna ägna sig åt pedagogisk ledning. De behandlade möjligheterna att frigöra skolledningen från arbete av icke pedagogisk karaktär gäller i förekommande fall förutom rektor även studierektor. Vid behandling av frågan om erforderliga insatser av skolledningen i den pedagogiska ledningen avses, såsom tidigare anförts, med skolledningens arbete sådant som för närvarande utförs av icke bara rektor utan även studierektor. Arbete som utförs av övriga biträdande skolledare, tillsynslärare vid rektorsskola och tillsynslärare vid annan skolanläggning än rektorsskola, berörs sedan frågan om organisation av den egentliga skolledningen behandlats. Dessa befattningshavares arbete är ej att hänföra till den egentliga ledningen av rektorsområdet.

Frågan om den tid skolledningen skall behöva anslå åt sådana pedagogiska uppgifter, i fråga om vilka utredningen funnit de genomsnittstider som redovisats i enkäten vara klart otillfredsställande, har behandlats i kapitel 6.

Såsom framgått av kapitel 6 har, sedan hänsyn tagits till dels i kapitel 5 påvisade möjligheter att rationalisera rektors och rektorsexpeditionens arbete, dels i kapitel 6 fört resonemang rörande genomsnittliga tider för vissa

av skolledningens pedagogiska arbetsuppgifter, nya arbetsmängdsberäkningar utförts. Därvid framkomna värden för beräknad årlig tid per arbetsuppgift, variabel och personalkategori vid rektorsområden av olika struktur eller med olika personalorganisation framgår av bilaga 3 B. De beräkningar av genomsnittlig total årlig arbetsmängd för skolledning och biträdespersonal vid rektorsområden av olika struktur som företagits på grundval av angivna värden redovisas grafiskt i bilagorna 4 A—B.

I bilaga 4 A redovisas sålunda den beräknade årsarbetsmängden för den egentliga skolledningen (d. v. s. arbete som för närvarande ankommer på rektor och studierektor) vid rektorsområden av olika storlek och struktur, sedan skolledningen så långt detta bedömts möjligt avlastats mer eller mindre rutinbetonat administrativt-expeditionellt arbete samt beretts tidsmässiga möjligheter att i större omfattning än för närvarande ägna sig åt pedagogiska uppgifter. I de i bilagan redovisade årsarbetsmängderna ingår ej arbete med upprättande av arbetsordning för högstadium, ej heller rektors egen undervisning. Med hjälp av bilagan kan beräknas vid vilket elevantal en som normal betraktad arbetsmängd för en befattningshavare i skolledningen uppnås, om hänsyn jämväl tages till att rektor skall ha en undervisningsskyldighet på 4—5 veckotimmar och att visst arbete som nu synes utföras av tillsynslärare vid rektorsskola men som utredningen i enlighet med vad som närmare utvecklats i det följande, finner böra åligga den egentliga skolledningen, medräknas. Detta sker vid rektorsområde med endast låg- och mellanstadierna vid ett elevantal av ca 1 100—1 200,¹ vid rektorsområde med samtliga stadier, vid vilket högstadiet är mindre än låg- och mellanstadierna tillhoppa, vid ett elevantal av ca 850—950, vid rektorsområde med samtliga stadier vid vilket högstadiet är större än låg- och mellanstadierna tillhoppa vid ett elevantal av ca 800—900 samt vid rektorsområde med endast högstadium vid ett elevantal av ca 700—850.

Med hjälp av bilaga 4 A kan även beräknas att förhållandet mellan den totala årsarbetsmängden hos skolledningen i rektorsområden med endast låg- och mellanstadierna och den totala årsarbetsmängden i rektorsområden med endast högstadium är ungefär 1:1,5. Med utgångspunkt från utredningens beräkningar kan således nu gällande poängsystem för bedömning av grundskolans omfattning — enligt vilket varje klass av låg- och mellanstadierna har poängvärdet 1, varje klass av högstadiet poängvärdet 1,5 — användas för att ange sambandet mellan ett rektorsområdes omfattning och total årsarbetsmängd för skolledningen i rektorsområdet. Härvid är dock att observera att de i bilaga 4 A redovisade beräkningarna utförts sedan hänsyn tagits till påvisade möjligheter att rationalisera skolledningens arbete genom bl. a. överföring, helt eller delvis, av vissa uppgifter till biträdespersonal

¹ Härvid förutsätts att rektor vid rektorsområde av detta slag ej behöver befatta sig med arbete med de elever som från rektorsområdet avlämnats till högstadium vid annat rektorsområde.

på rektorsexpeditionen. Det nuvarande poängsystemet kan sålunda användas endast under den uttryckliga förutsättningen att biträdespersonal i erforderlig omfattning ställes till rektors förfogande. Detta spörsmål berörs ytterligare i det följande i samband med behandling av frågan om behov av biträdespersonal åt rektor.

I det material på vilket utredningens beräkningar baserats har klassuppdelningen i årskurs 9 skett enligt för försöksskolan gällande bestämmelser. Emellertid kan tillämpningen av skolstadgans bestämmelser om hur linje med övervägande yrkesämnen i årskurs 9 i grundskolan skall anordnas såsom särskild klass, i vissa fall medföra att klassantalet och därmed poängtalet för rektorsområdet blir lägre än om klassuppdelningen under i övrigt jämförbara förhållanden skett enligt bestämmelserna för försöksskolan. För att poängvärdet per undervisningsenhet av även linje med övervägande yrkesämnen i årskurs 9 i grundskolan adekvat skall uttrycka sambandet mellan förekomsten av undervisningsenheten ifråga och det arbete den förorsakar skolledningen, bör därför, enligt utredningens mening, klass av 9 pr, tp, ha och ht, som vid undervisning i yrkesämnen är delad, i poänghänsesende räknas som två klasser. Förslag till ändring i skolstadgan i bl. a. detta avseende lämnas i bilaga 1.

Ovan har redovisats beräkningar, företagna med utgångspunkt från skolledningens totala årsarbetsmängder, rörande den omfattning rektorsområdet av olika struktur kan ha för att ledningen av desamma skall kunna åvila en enda befattningshavare. Uttryckes de olika rektorsområdenas omfattning i klassantal — genomsnittligt elevantal per klass på olika stadier förutsätts vara detsamma som i utredningens modellrektorsområden — kan beräknas att behov av biträdande skolledare skulle föreligga vid rektorsområde med samtliga stadier eller med endast högstadium då rektorsområdets klassantal överstiger 35—40 samt vid rektorsområde med endast låg- och mellanstadierna då klassantalet överstiger 55—60.

Då en reformering av grundskolans ledning enligt utredningens mening måste ske på ett sådant sätt, att normala arbetsförhållanden skapas för däri engagerade befattningshavare, kan behovet av biträdande skolledare emellertid ej bedömas endast med utgångspunkt från skolledningens totala årsarbetsmängd. Bl. a. måste säsongvariationerna i skolledningens arbete beaktas.

Såsom i det föregående påvisats utgör senare hälften av vårterminen och höstterminens början kraftiga arbetstoppar för skolledningen. Dessa arbetstoppar består förutom av pedagogiska eller pedagogiskt betonade konferenser och sammanträden huvudsakligen av organisatoriskt arbete. Samlas skolledningens totala arbete på en enda hand, d. v. s. hos rektor, leder arbetsbördorna under relativt långa tidsperioder till onormal arbetsbörda hos rektor även i de fall skolledningens totala årsarbetsmängd ej överstiger den för en befattningshavare som normal betraktade årsarbetsmängden. Den ogynn-

samma effekt på rektors arbetsförhållanden som säsongvariationerna sålunda leder till, kan undvikas eller åtminstone minskas om rektor erhåller biträde med skolledningen även i det fall skolledningens totala årsarbetsmängd icke skulle motivera detta.

Mot bakgrund av vad sålunda anförts, *föreslår* utredningen att biträdande-skolledarinstitution må inrättas vid rektorsområde som består av högstadium eller högstadium jämte annat stadium av grundskolan, då rektorsområdets poängtal uppgår till lägst 22. Vid rektorsområde med endast låg- och mellanstadierna må biträdande-skolledarinstitution inrättas då rektorsområdets poängtal uppgår till lägst 51. Detta förslag bör ses även mot bakgrund av de ställningstaganden utredningen i det följande redovisar beträffande behov av biträdespersonal.

Vad beträffar den närmare utformningen av den biträdande-skolledarinstitutionen *föreslår* utredningen att denna skall bestå av en biträdande skolledare med hela rektorsområdet som verksamhetsområde. Förslaget innebär sålunda att ledningsfunktionen vid rektorsområden organiseras efter en vertikal i stället för en horisontell princip. Utredningen förutsätter att den biträdande skolledaren skall vara lärare, som regel med sin undervisning inom rektorsområdet. I det föregående har nämligen anförts att skolledningens huvudsakliga arbete utgöres av pedagogiska uppgifter. Förvisso innehåller många uppgifter väsentliga moment administrativt eller organisatoriskt arbete som i och för sig skulle kunna utföras av en befattningshavare med andra än pedagogiska kvalifikationer. En dylik uppdelning synes emellertid, såsom av det föregående torde ha framgått, icke vara rationell. När det är fråga om en arbetsuppgift av engångskaraktär är nämligen den icke-pedagogiska delen av uppgiften i regel så liten, att en överföring av densamma till annan befattningshavare totalt sett ej skulle medföra vinst utan snarare förlust av tid och arbete. Då fråga är om en större, mer eller mindre regelbundet återkommande arbetsuppgift kan visserligen den totala icke-pedagogiska delen av uppgiften, per år eller läsår räknat, synas så stor att den med fördel skulle kunna avskiljas. Ett dylikt förfarande vore emellertid felaktigt då bedömningen av möjligheterna att med positivt resultat avskilja den icke-pedagogiska delen av arbetsuppgiften måste ske med utgångspunkt från den arbetsinsats som åtgår för fullgörande av uppgiften vid vart och ett av de tillfällen då den återkommer, ej med utgångspunkt från den totala arbetsinsatsen per viss period.

Utredningen har även diskuterat andra sätt att organisera grundskolans ledning.

En möjlighet vore sålunda att utforma en biträdande-skolledarinstitution såsom en flerhövdad studierektorsinstitution med exempelvis en studierektor för varje i rektorsområdet ingående stadium. Studierektorerna kunde åläggas pedagogiska funktioner såsom åhörande av lektioner, handledning

av lärare samt övrig övervakning och ledning av undervisning vid sina respektive stadier.

Utredningen har emellertid funnit en lösning efter dessa linjer mindre rationell. Såsom i det föregående påvisats tillgodoser den nuvarande skolledarorganisationen ej skolans behov av samlad pedagogisk ledning. En uppdelning av den pedagogiska ledningen på befattningshavare, som var och en endast skulle företräda visst stadium torde ej leda till den samlade pedagogiska ledning, som sålunda måste eftersträvas. En organisation innefattande en pedagogisk ledare för varje i rektorsområdet ingående stadium kan snarare vidga än utjämna klyftorna mellan stadierna och i olyckliga fall leda till en konservering av arbetsformerna vid de olika stadierna. En uppdelning av ledningsfunktionen på rektor och flera biträdande skolledare med olika stadier skulle också medföra behov av ökad insats för samordning.

En lösning efter sistnämnda linjer skulle även kräva större insatser av lärartimmar och därmed ställa sig mera kostsam än den lösning utredningen förordar. Uppdelas den biträdande skolledningsfunktionen på flera lärare måste undervisningsskyldigheten för var och en av dem avpassas i förhållande till den omfattning i vilken han förutsätts biträda rektor. Härför nödvändiga insatser av lärartimmar i skolledningen torde emellertid totalt sett bli större än om den biträdande skolledningsfunktionen koncentreras till en befattningshavare. Då lärartimmar måste anslås, måste det ske på ett sådant sätt att det resulterar i största möjliga effektiva arbete i skolans ledning.

Den lösning utredningen förordar i fråga om organisation för ledning av rektorsområden i grundskolan utgår sålunda ifrån nuvarande ordning att ledarskap för kommuns skolväsende och ledarskap för däri ingående enskilda rektorsområden/skolenheter är utformade såsom skilda funktioner.

Utredningen har visserligen under sitt arbete ifrågasatt, huruvida denna ordning på sikt är den mest lämpliga. Genom exempelvis en koncentration av å ena sidan de organisatoriskt-administrativa ledningsfunktionerna inom kommuns samlade skolväsende till en ledare, och å andra sidan av de därigenom renodlade pedagogiska ledningsfunktionerna inom kommuns samlade skolväsende till en annan ledare, skulle man möjligen kunna effektivisera såväl hela den kommunala skoladministrationen som den samlade pedagogiska ledaraktiviteten inom skolväsendet. Utredningen har emellertid icke funnit förutsättningar för närvarande föreliggande för konstruktiva förslag efter de riktlinjer som antytts.

Sammanfattningsvis kan således konstateras, att rektor då rektorsområdets storlek så kräver vid sin sida bör ha *en* biträdande skolledare, att denne skall ha *hela* rektorsområdet som verksamhetsområde och bör vara lärare med sin undervisningsskyldighet förlagd till rektorsområdet. Utredningen *föreslår* att arbetsfördelningen mellan rektor och den biträdande skolledaren ej fastställs på sådant sätt, att någondera av befattningshavarna låses

till vissa bestämda funktioner. Såväl rektor som den biträdande skolledaren är att betrakta såsom i första hand pedagogiska befattningshavare. Enligt utredningens mening bör rektor ha frihet att med den biträdande skolledaren överenskomma om den arbetsfördelning som med hänsyn till personlig fallenhet och individuella intressen befinns lämplig. Den överenskomna arbetsfördelningen mellan rektor och den biträdande skolledaren bör fastställas av skolstyrelsen och kungöras för rektorsområdets lärare. Då arbetsfördelningen mellan rektor och den biträdande skolledaren föreslås få uppgöras från fall till fall, föreslår utredningen att den biträdande skolledaren tillsättes genom förordnande tills vidare, varvid förordnandet som regel får förutsättas gälla åtminstone tid sammanfallande med vederbörande rektors tjänstetid.

För den biträdande skolledaren i grundskolan skulle utredningen velat föreslå benämningen biträdande rektor eller rektorsassistent. Eftersom biträdande skolledare i det nya gymnasiet och i fackskolan föreslagits få benämningen studierektor, har utredningen emellertid funnit det lämpligt att även biträdande skolledare i grundskolan får samma benämning. Inte minst med tanke på de möjligheter till samorganisation av olika skolor i en och samma skolenhet som i det föregående berörts, bör de i en skolas ledning engagerade befattningshavarna så vitt möjligt benämnas lika och fylla likartade funktioner.

Enligt utredningens förslag bör studierektor vara lärare, men eftersom han icke skall vara knuten till visst stadium av grundskolan bör för behörighet till befattningen ej krävas lärarutbildning av visst bestämt slag.

Studierektor bör åtnjuta semester, ej ferier, samt vara skyldig mottaga vikariatsförordnande såsom rektor. Det bör också åligga studierektor att närmast under rektor svara för schemaläggningen. Att uppgöra förslag till schema bör dock kunna anförtros annan person.

På grund av det meransvar funktionen som studierektor medför bör studierektor, förutom det att hans undervisningsskyldighet avpassas med hänsyn till insatserna i skolledningen, tillerkännas arvode. Att studierektorsinstitutionen konstrueras som en arvodesbefattning för en skolans lärare torde i varje särskilt fall utgöra den bästa garantin för en väl sammansatt skolledning. Arvodesfrågan får lösas vid förhandlingar mellan berörda parter.

Med utgångspunkt från dels de i bilaga 4 A redovisade årsarbetsmängderna hos skolledningen, dels ovan föreslagna poänggränser för inrättande av studierektorsbefattning, framläggs i följande kapitel förslag till normer för fastställande av undervisningsskyldighet hos de i den samlade skolledningen engagerade befattningshavarna.

Med hänsyn till att den biträdande skolledaren förutsätts ha hela rektorsområdet som verksamhetsområde och att arbetsfördelningen mellan rektor och biträdande skolledare föreslås få uppgöras från fall till fall finner utred-

ningen det konsekvent att betrakta frågan om undervisningsskyldighet hos rektor och biträdande skolledare som en fråga om undervisningsskyldighet hos den egentliga skolledningen i rektorsområdet. Det bör därför ankomma på läns skolnämnd att, i stället för att fastställa undervisningsskyldighet för rektor och nedsättning av undervisningsskyldighet för studierektor, fastställa den totala undervisningsskyldigheten för den egentliga skolledningen, d. v. s. den sammanlagda undervisningsskyldighet som skall åvila rektor och studierektor.

Det bör ankomma på skolstyrelsen att, efter hörande av rektor, fördela den sålunda fastställda undervisningsskyldigheten mellan rektor och studierektor, varvid beaktas att rektors undervisning ej må understiga i skolstadgan föreskriven minimiundervisningsskyldighet. Vid fördelningen bör dock beaktas att rektor alltid skall ha erforderlig tid för utövande av chefsfunktionerna.

8.1.2 Tillsynsläroorganisationen

I grundskolan finns enligt gällande bestämmelser befattningar som tillsynslärare vid skolanläggningar som omfattar minst tre klasser, om rektor ej är knuten till anläggningen. Vid övriga skolanläggningar, s. k. rektorsskolor, skall också tillsynslärare förordnas om skolanläggningen omfattar minst elva klasser och poängtalet i kommunen överstiger 14.

Tillsynslärares arbetsuppgifter kan i korthet sammanfattas i följande punkter. Det åligger honom

- att ha tillsyn över skolanläggningen,
- att ha tillsyn över ordningen vid skolanläggningen,
- att utöva ledning av och tillsyn över anskaffning och vård av inventarier och undervisningsmateriel i den mån sådant ej ankommer på annan,
- att utföra förberedelse- och avslutningsarbeten för läsåret,
- att ordna för skolanläggningen gemensamma arrangemang såsom föräldramöten, studieutflykter, skolavslutningar m. m.,
- att utöva erforderlig tillsyn över ekonomipersonalens tjänstgöring.

Såsom kan utläsas ur den lämnade sammanställningen över tillsynslärares åligganden, vilken upprättats med utgångspunkt från bl. a. vad som i skolstadga och normalinstruktion för tillsynslärare (ASÖ 1964/6) anförs rörande tillsynslärares arbetsuppgifter, har tillsynslärare att i vissa avseenden utöva direkta ledningsfunktioner vid skolanläggningen. Att så måste vara fallet vid en skolanläggning, vid vilken varken rektor eller studierektor är expeditionellt stationerad synes utredningen naturligt. Vid en dylik skolanläggning är det nödvändigt att på en bestämd person lägga ansvaret för erforderlig samordning av de olika företeelserna i skolans dagliga liv, för förbindelserna mellan skolledningen och skolanläggningen, för skolans materiellsam-

lingar samt för skolanläggningen i dess helhet och för dess vaktmästar-, städerske- och skolmåltidspersonal.

Mot bakgrund av det anförda finner utredningen den nuvarande tillsynsläroorganisationen ändamålsenlig för annan skolanläggning än rektorskola. Tillsynsläroinstitutionen vid dylik skolanläggning förutsätts därför fungera enligt gällande bestämmelser. Dock föreslås den ändringen att tillsynslärare skall finnas så snart skolanläggningen omfattar mer än en klass.

Vad angår tillsynsläroinstitutionen vid rektorsskola — skolanläggning vid vilken rektor och/eller studierektor finns — vill utredningen anföra följande.

De i skolstadga och i normalinstruktion för tillsynslärare angivna riktlinjerna för tillsynslärares verksamhet gäller såväl tillsynslärare vid rektorsskola som tillsynslärare vid annan skolanläggning. Såsom ovan påpekats innebär dessa riktlinjer bl. a. att tillsynslärare i vissa avseenden har att utöva direkta ledningsfunktioner vid skolanläggningen. Då det torde vara realistiskt att räkna med att den studierektor som utredningen föreslår såsom rektors biträde vid ledningen av hela rektorsområdet i regel kommer att vara expeditionellt stationerad vid samma skolanläggning som rektor, kan således vid en rektorsskola uppstå den situationen, att direkta ledningsfunktioner skulle komma att utövas av inte mindre än tre olika befattningshavare, nämligen rektor, studierektor och tillsynslärare. Vid skolanläggning med rektor eller studierektor skulle direkta ledningsfunktioner ankomma på två befattningshavare. En uppspaltning av angiven art av ledningsfunktioner vid en och samma skolanläggning synes utredningen mindre ändamålsenlig ur såväl funktionella som rationella synpunkter. Förutom att den i olyckliga fall kan ge upphov till vissa kompetenstvister, kan den bidra till att hos skolans lärare och i synnerhet dess övriga personal utveckla en oklar bild av befogenhetsfördelningen mellan den egentliga skolledningen och tillsynsläraren. Enligt utredningens mening bör tillsynsläroinstitutionen vid rektorsskola utformas på ett sådant sätt att olägenheter av angiven art undviks.

Utredningen vill i detta sammanhang erinra om att den nuvarande tillsynsläroinstitutionen vid rektorsskola tillkommit till följd av i proposition 1962: 54 angående reformering av den obligatoriska skolan m. m. framlagt förslag om förstärkning av tillsynsläroorganisationen. Förslaget framfördes under hänvisning till den betydelse en effektiv materiellvård har för skolans inre arbete. Departementschefen framförde förslaget med bl. a. följande ord: »För att underlätta för skolan som helhet att effektivt utnyttja den materiel som ställes till dess förfogande anser jag mig böra förordna viss förstärkning av tillsynsläroorganisationen i den obligatoriska skolan . . .».

Mot bakgrund av det anförda synes det utredningen välgrundat att uttala, att tillsynslärares vid rektorsskola primära åliggande skall vara att närmast mest under skolledningen utöva ledning av och tillsyn över anskaffning och

vård av undervisningsmateriel. De därmed sammanhängande arbetsuppgifterna är av sådan omfattning och sådan karaktär att skolledningen för deras fullgörande bör ha tillgång till en speciell befattningshavare.

På tillsynslärare vid rektorsskola bör även ankomma att närmast under skolledningen svara för ordningen vid skolanläggningen. Arbetet härmed är av sådan karaktär att det ej helt kan läggas på skolledningen utan att resultera i minskad arbetseffektivitet hos denna. Det är ej heller realistiskt att räkna med att ansvaret för ordningen vid skolanläggningen helt skall kunna åläggas lärarna.

De övriga funktioner som enligt skolstadga och normalinstruktion för tillsynslärare nu ankommer på även tillsynslärare vid rektorsskola hör enligt utredningens mening till den egentliga skolledningens funktioner och bör sålunda utövas av företrädare för densamma, d. v. s. vid skolanläggning vid vilken rektor och studierektor finns, av rektor och/eller studierektor samt vid skolanläggning vid vilken endast rektor eller studierektor finns, av rektor eller studierektor. Skulle det befinnas lämpligt, att samma person förordnas såväl till studierektor som tillsynslärare vid rektorsskola — med rektorsskola avses här sålunda även skolanläggning vid vilken endast studierektor är expeditionellt stationerad — synes principiella hinder härför ej föreligga.

I det föregående har redovisats att utredningen övertygats om att visst, för närvarande av skolledning och av tillsynslärare utfört arbete i samband med materielanskaffningar kan och bör utföras av biträdespersonal. Utredningen har därför räknat med visst behov av arbetsinsats av biträdespersonal för detta ändamål. Med hänsyn till att även tillsynslärare vid rektorsskola härigenom kan förväntas befrias från visst rutinbetonat expeditionellt arbete, utgår utredningen ifrån att den av utredningen förordade tillsynsläroorganisationen skall kunna fungera med bibehållande av gällande regler för fastställande av nedsättning av tillsynslärares undervisningsskyldighet.

Utredningen förutsätter att normalinstruktion för tillsynslärare, avpassad för tillsynslärare vid rektorsskola, utarbetas av skolöverstyrelsen.

8.1.3 Biträdespersonal åt rektor

I det föregående torde ha framkommit att utredningen bl. a. funnit, att skolledningen för närvarande i alltför stor utsträckning får ägna sig åt rutingörsmål på rektorsexpeditionen, vilka bör utföras av personal i den s. k. biträdeskarriären. Utredningen anser det vara slöseri med allmänna medel att dyr, för annat ändamål, nämligen den pedagogiska ledningen av skolan, avsedd arbetskraft brukas för rent expeditjonsarbete. Ställes ej erforderliga biträdesresurser till rektors förfogande förhindras ej blott ett optimalt utnyttjande av skoledarnas — skolledningens — arbetskaper utan även en meningsfull reformering av skoledarorganisationen i grundskolan.

I avsnitt 5.5 ovan har redovisats de arbetsuppgifter, i fråga om vilka utredningen ansett en *ändrad* arbetsfördelning mellan skolledningen och biträdespersonalen på rektorsexpeditionen i första hand bör komma till stånd. Sedan nämnda och vissa andra påtalade möjligheter att underlätta skolledningens och rektorsexpeditionens arbete beaktats har beräkningar utförts rörande arbetsmängder för biträdespersonal vid rektorsområden av olika struktur. De värden som därvid framkommit för det årliga behovet av insatser av biträdespersonal per arbetsuppgift och variabel, framgår av bilaga 3 B. I bilaga 4 B redovisas grafiskt det med ledning av dessa värden beräknade totala årliga behovet av biträdestimmar vid rektorsområden av olika storlek och struktur. I de sålunda redovisade årsarbetsmängderna har även inräknats visst expeditionellt arbete som biträdespersonal förutsätts avlasta tillsynslärare vid rektorsskola och som ej är att hänföra till arbete i samband med materielanskaffning etc. För arbete av det sistnämnda slaget har såsom i det föregående omtalats tid beräknats och inräknats i de i bilaga 3 B redovisade variabelvärdena.

I samband med redovisningen av enkätmaterial har redogjorts för vissa beräkningar rörande arbetsbelastningen under årets olika månader hos den personal som är engagerad i ledning och administration av rektorsområden. Därvid har bl. a. konstaterats att arbetet hos samtliga berörda personalkategorier kännetecknas av påtagliga säsongvariationer. Vårterminens senare hälft samt höstterminens början utgör speciellt arbetstyngda tidsperioder. Vid utarbetandet av utredningens ovan i principiella delar presenterade förslag till organisation av ledningsfunktionerna vid rektorsområden har de av säsongvariationerna vållade personalorganisatoriska problemen ägnats speciell uppmärksamhet. Dessa problem måste uppmärksammas även vid beräkning av behov av biträdeshjälp åt rektor. Utredningen har därför, sedan i det föregående berörda möjligheter att i mindre omfattning utjämna säsongvariationerna beaktats, sökt dela upp det beräknade årliga totala behovet av biträdestimmar vid rektorsområden av olika storlek och struktur i dels ett konstant behov, dels ett säsongmässigt behov. Dessa beräkningar kan vara till viss vägledning vid utmätning av såväl den fasta som den tillfälliga biträdespersonalen för rektorsexpeditioner vid rektorsområden av viss storlek och viss struktur. Även dessa beräkningar redovisas grafiskt i bilaga 4 B. Vid beräkningarna av konstanta årsarbetsmängder har förutsatts att biträdespersonalen tar ut semester under juli månad, den för rektorsexpeditionen minst arbetsbelastade månaden.

Beträffande biträdeshjälpen åt rektor vill utredningen vidare erinra om tvenne i det föregående berörda spörsmål.

Det ena spörsmålet avser frågan om de kvalifikationer som biträdespersonalen på rektorsexpeditionen bör besitta. Härvid må endast hänvisas till vad i avsnitt 5.5, »Arbetsfördelning», anförts, nämligen att en icke oväsentlig del av de arbetsuppgifter som enligt utredningens mening bör utföras av

biträdespersonal på rektorsexpeditionen, kräver handläggning av biträde som kan arbeta självständigt.

Det andra spørsmålet gäller sambandet mellan poängsystemets utformning och omfattningen av den biträdeshjälp som ställs till rektors förfogande. Såsom av det föregående framgått har utredningen med utgångspunkt från sina undersökningar funnit, att gällande poängsystem för bedömning av grundskolans omfattning i olika sammanhang kan tillämpas endast under den bestämda förutsättningen att biträdespersonal ställs till rektors förfogande i erforderlig omfattning. Endast om så sker kan gällande poängsystem läggas till grund för bedömning av exempelvis hur arbetskrävande ledningen av ett rektorsområde av viss omfattning kan förväntas vara eller för fastställande av i skolledningen engagerade befattningshavares undervisningsskyldighet. Ur bilaga 4 B kan nämligen även utläsas att behovet av biträdestimmar per högstadielklass, under förutsättning att skolledningen avlastas rutingöromål i önskvärd omfattning, synes vara ungefär dubbelt så stort som behovet av biträdestimmar per låg och/eller mellanstadielklass. Ges rektor ej erforderlig biträdeshjälp kan poängrelationen 1—1,5 mellan låg- och/eller mellanstadielklassen och högstadielklassen sålunda ej anses ge ett ur arbetsmängdssynpunkt rättvist utslag.

Under de senaste årtiondenas reformarbete inom det obligatoriska skolväsendet har vid skilda tillfällen och av skilda instanser berörts frågan om att skapa vissa garantier för att rektorerna vid den obligatoriska skolan skall få erforderlig biträdeshjälp. Därvid har från såväl statliga skolorgan som skolledares och lärares fackliga organisationer uttalats sympatier för centralt utformade normerande bestämmelser för anslagstilldelning för biträdeshjälp. Det har även ifrågasatts om inte statsbidraget till skolledartjänsterna borde göras beroende av om kommunerna tillfredsställande löst biträdesfrågan. I samband med behandling av frågan om behov av biträde åt skolchef under 8.2.2 nedan kommer att återges vissa under diskussionen av denna fråga i skilda sammanhang gjorda uttalanden.

Vid bedömning av förevarande spørsmål har skoladministrativa utredningen för sin del kommit fram till att bindande normer för anslagstilldelning för biträdeshjälp, vilka har karaktären av i varje kommun automatiskt verkande regler, ej bör uppställas av staten. Grundskolan står under kommunalt huvudmannaskap. Det synes under dessa förhållanden ej riktigt att den lokala skoladministrationen regleras av generella statliga bestämmelser, som i vissa fall kan försvåra rimliga hänsynstaganden till olika lokala förhållanden. I detta sammanhang må för övrigt även erinras om att enligt de uppgifter som erhållits och i det föregående redovisats (kapitel 7) rörande skolledarorganisation och biträdespersonal åt skolledare i skolor närmast motsvarande grundskolan i vissa andra länder, är biträdesorganisationen i de berörda länderna ej föremål för statlig reglering utan betraktas som en angelägenhet för skolans huvudmän.

Vad utredningen ovan påvisat rörande såväl pedagogiska som ekonomiska och organisatoriska olägenheter av att erforderlig biträdes hjälp ej ställs till rektors förfogande borde resultera i att kommunerna bereder skolledningen möjligheter att i optimal utsträckning ägna sig åt pedagogiskt ledarskap. Det av utredningen beräknade och redovisade årliga behovet av biträdestimmar vid rektorsområden av olika storlek och struktur bör kunna vara till vägledning vid utformandet av biträdesorganisation vid enskilda rektorsområden.

8.2 Ledningen av kommuns skolväsende

8.2.1 Skolchef

I det föregående har konstaterats att den omständigheten, att en rektor med ledarskapet för ett rektorsområde förenar ledarskapet för en kommuns skolväsende, under nuvarande förhållanden försämrar betingelserna för den pedagogiska ledningen av det egna rektorsområdet. Ett påtagligt samband synes föreligga mellan denna försämring och dels omfattningen av kommunens skolväsende, dels graden av knapphet på mera kvalificerat biträde på kommunens skolkansli. Av det sistnämnda förstås att rektor därjämte skolchef även i sin egenskap av skolchef får ägna sig åt arbete som kan och bör utföras av befattningshavare med kvalifikationer av både lägre och annan art än de som en skolledare förutsätts besitta. Genom att rektor därjämte skolchefs arbete i icke ringa omfattning upptages av mer eller mindre rutinbetonat administrativt-expeditionellt arbete beskärs hans möjligheter till erforderliga insatser såväl i ledningen kommunens skolväsende som i den pedagogiska ledningen av det egna rektorsområdet.

Mot bakgrund av vad anförts har utredningen funnit sig böra dels påvisa möjligheter att genom olika rationaliseringsåtgärder befria skolchef från mindre kvalificerat administrativt arbete, dels skapa sådana organisatoriska förutsättningar för en rektor att förena rektors- och skolchefsskap, att varken ledningen av kommunens skolväsende eller ledningen av det egna rektorsområdet skall behöva eftersättas.

Olika åtgärder, ägnade att avlasta skolchef administrativt arbete, har behandlats i kapitel 5. Den största effekten är att förvänta av en ändrad arbetsfördelning mellan skolchef och biträden för skolkansliuppgifter. Utredningen utgår nämligen ifrån att en mångfald arbetsuppgifter helt eller delvis kan överföras från skolchef till dels ett mera kvalificerat biträde, dels personal i den s. k. biträdeskarriären. För det mera kvalificerade biträdet har utredningen använt arbetsbenämningen *assistent*. Assistenten förutsätts besitta särskilda teoretiska och praktiska kvalifikationer för självständig handläggning av frågor av ekonomisk, administrativ och katedral natur och skall ej befatta sig med endast kameralt arbete.

Frågan om behov av biträden åt skolchef och biträdenas arbetsområden

m. m. behandlas utförligare under 8.2.2 nedan. Här må endast anföras att utredningen ur både ekonomiska och andra synpunkter finner det ligga i det allmännas intresse att skolchefernas arbetskapacitet utnyttjas rationellt. Detta förutsätter att skolcheferna får erforderliga biträdesresurser.

Sedan påvisade rationaliseringsmöjligheter beaktats har beräkningar utförts rörande arbetsmängder för skolchef och biträden åt skolchef — assistent och personal i biträdeskarriären. Därvid framkomna värden för den beräknade årliga tidsåtgången per arbetsuppgift, variabel och personalkategori kan utläsas ur bilaga 3 B. (Såsom omtalats på sid. 00 har vid beräkning av arbetsmängder för assistent använts endast två variabler.) Resultatet av de på grundval av dessa värden företagna beräkningarna av genomsnittlig årsarbetsmängd för skolchef och biträden för skolkansliuppgifter i kommuner med skolväsende av sådan omfattning, att *en* skolledare har att förena rektors- och skolchefsskap, redovisas grafiskt i bilaga 5. Skolväsendets struktur i kommunerna har förutsatts vara i stort densamma som strukturen av skolväsendet i den av utredningen konstruerade modellkommun, som har förste rektor som skolchef (modellkommun II). I bilagorna redovisad omfattning av skolväsendet i kommunerna har beräknats och angivits enligt gällande poängsystem. Omständigheter har ej heller framkommit som motiverar ändring av poänggränserna för inrättande av sådan skolchefstjänst som ej är förenad med rektorstjänst.

Såsom bl. a. framgår av bilaga 5 medför befattningen som skolchef ett omfattande merarbete för en rektor som därjämte är skolchef. Det är därför motiverat att söka anpassa sådan rektors arbetsbörda vid det egna rektorsområdet med hänsyn till detta merarbete. Så sker även redan nu i viss utsträckning. Enligt gällande bestämmelser och anvisningar kan nämligen den för rektor därjämte skolchef i egenskap av rektor fastställda undervisnings-skyldigheten reduceras med upp till 5 veckotimmar. Geografiska förhållanden, såsom stora avstånd till skolanläggningar inom annat rektorsområde i kommunen, bör kunna medföra större reduktion. Då utredningen emellertid anser, att även en rektor som förenar rektors- och skolchefsskap bör kunna fullgöra alla sina åligganden med bibehållande av i stort normal årsarbetsbörda och i övrigt normala arbetsförhållanden, kan de nuvarande organisatoriska förutsättningarna för förenande hos en person av de båda funktionerna ej anses tillfredsställande. Gällande föreskrifter för kompensering för av skolchefsskap förorsakat merarbete hos rektor som därjämte är skolchef bygger på en enligt utredningens mening alltför statisk bild av förhållandet mellan omfattningen av kommuns skolväsende och årsarbetsmängden för skolchef.

Med beaktande av det anförda och på grundval av i bilaga 5 presenterade beräkningar av ungefärliga årsarbetsmängder för skolchef i kommuner av olika omfattning har utredningen utarbetat förslag till nya normer för kompensering av genom skolchefsskap uppkommet merarbete hos rektor som där-

jämte är skolchef.¹ Förslaget presenteras under 9.2.1. De föreslagna normerna har konstruerats så att de dels bättre än nu gällande normer beaktar sambandet mellan omfattningen av kommunens skolväsende och skolcheferarbetets omfattning, dels — även i de största av de kommuner i vilka en skolledare har att förena rektors- och skolchefsskap — tillgodoser behovet av pedagogisk ledning vid rektor därjämte skolchefs eget rektorsområde. Det bör understrykas, att tillämpningen av de föreslagna normerna förutsätter, att skolkansliuppgifter av ekonomisk, administrativ och kameral natur självständigt ombesörjes av biträde med för desamma erforderliga kvalifikationer. För uppgifter av nämnt slag skall skolchefen utöva ledningen, ej utföra rutinarbetet.

8.2.2 Biträde åt skolchef

Av det föregående torde ha framgått att ett rationellt utnyttjande av även skolchefernas arbetskapacitet kräver att de som regel i större omfattning än för närvarande bereds möjligheter att avlasta sig arbete på biträden. Framför allt måste möjligheterna att överföra arbete till ett mera kvalificerat biträde, ovan benämnt assistent, ökas. Såsom tidigare nämnts utgår utredningen ifrån att assistenten ej skall ha att utföra endast kameralt arbete, d. v. s. arbete som i utredningens förteckning över skolchefs och skolkansliets m. m. arbetsuppgifter (bilaga 3 A) är att finna under sakområde VIII, »Expedition — kansli: personal, löner, arvoden etc., ekonomi, statistik, expeditionsarbete i övrigt». En närmare analys av skolchefs arbete visar nämligen att möjligheter föreligger att i större eller mindre utsträckning från skolchef till assistent överföra arbete inom samtliga de sakområden, i vilka utredningen indelat skolchefs arbetsuppgifter. Beträffande de arbetsuppgifter inom de olika sakområdena i fråga om vilka dylik överföring enligt utredningens mening kan eller bör komma till stånd vill utredningen här endast hänvisa till avsnitt 5.5 »Arbetsfördelning». Noteras bör i sammanhanget att den i avsnittet skisserade ändrade arbetsfördelningen redan under rådande förhållanden åtminstone delvis gäller även i fråga om andra sakområden än sakområde VIII i vissa kommuner med skolkansli med skolassistent eller motsvarande.

För utförande av rutingörsmål på skolkanslierna måste erforderlig personal i den s. k. biträdeskarriären ställas till skolchefs förfogande. Behovet av personal i biträdeskarriären vid skolkansli som jämväl fungerar som rektorexpedition måste bedömas i ett sammanhang.

Beräkningar av årligt behov av insatser av personal i biträdeskarriären liksom av mera kvalificerat biträde för skolkansliuppgifter i kommuner med skolväsende av sådan omfattning, att en skolledare har att förena rektors- och skolchefsskap, presenteras i bilaga 5. Ur bilagan kan för exemplifiering utläsas bl. a. att totala årsarbetsmängder motsvarande i stort årsarbetsmängd

¹ Beträffande innebörden av begreppet rektor därjämte skolchef jfr sid. 17.

den för $\frac{1}{2}$ och $\frac{1}{4}$ assistenttjänst föreligger, då poängtalet för kommunens skolväsende uppgår till ca 35 respektive ca 95. I kommun med poängtalet 150 motsvarar det årliga behovet av »assistenttimmar» drygt $1\frac{1}{2}$ tjänst. Totala årsarbetsmängder motsvarande i stort $\frac{1}{2}$ och $\frac{1}{4}$ tjänst för personal i biträdeskarriären kan beräknas föreligga i kommuner med ett poängtal på ca 60 respektive ca 125. I kommun med poängtalet 150 motsvarar det årliga behovet av biträdestimmar ungefär $1\frac{1}{4}$ tjänst.

Enligt de i bilaga 5 redovisade beräkningarna skulle således det årliga behovet av »assistenttimmar» vara något större än behovet av biträdestimmar i en kommun med ett givet poängtal. Detta förhållande bör dock ej tagas såsom något definitivt givet. Relationen mellan behovet av insatser av assistent och behovet av insatser av personal i biträdeskarriären är i viss utsträckning även beroende av den sistnämndas kvalifikationsnivå. Vid de beräkningar som utredningen företagit har förutsatts, att biträdespersonalen ej är att hänföra till den övre delen av karriären. Därav har följt att vissa arbetsuppgifter, som i och för sig skulle kunna utföras av biträdespersonal om den vore väl kvalificerad, åtminstone delvis förutsatts utföras av assistent. Detta gäller framför allt det s. k. lönearbetet. I det fall den biträdespersonal som ställs till skolchefs förfogande är att hänföra till den övre delen av biträdeskarriären, torde bl. a. sistnämnda arbete liksom vissa andra smärre arbetsuppgifter helt kunna överlätas åt densamma. Det torde under dylika förhållanden vara rimligt att utgå ifrån att i en kommun med ett givet poängtal behovet av »assistenttimmar» är i stort detsamma som behovet av biträdestimmar.

Också frågan hur rektor som därjämte är skolchef skall garanteras erforderliga biträdesresurser även i sin egenskap av skolchef har förts på tal av skilda instanser. Man har därvid i regel ej hållit isär spørsmålet om biträdesresurser åt skolchef och spørsmålet om biträdesresurser åt rektor. I det följande återges några av de uttalanden som i skilda sammanhang gjorts i frågan.

Utifrån vissa undersökningar rörande de dåvarande överlärarnas arbetsförhållanden framhöll 1950 års lärarutredning, att en lättnad för överlärarna i fråga om kameralt arbete och kontorsarbete var nödvändig, om mera tid skulle kunna ägnas den pedagogiska ledningen. Utredningen uttalade också, att det inte vore orimligt om staten som villkor för erhållande av statsbidrag till överlärare ställde krav på att erforderliga kommunala anslag beviljades till biträden på folkskolexpeditionerna. Frågan fick dock anstå i avvaktan på förslag från den samtidigt pågående skolstyrelseutredningen.

1951 års skolstyrelseutredning (SOU 1955: 31) ansåg att biträdes hjälp på skolexpeditioner icke stod till förfogande i tillfredsställande utsträckning. »Det är otvivelaktigt slöseri med statens och kommunens medel, när förhållandevis dyr arbetskraft måste användas för att utföra rena rutingöromål på skolexpeditionen, såsom maskinskrivning, förande av elevförteckningar,

uthyrning av lokaler, siffergranskning av räkningar o. s. v., vilka bör utföras av billigare och för ändamålet utbildad arbetskraft, så att skolledarna till gagn för skolan kan frigöras för viktigare uppgifter. Blir inte så fallet, förfelas lätt en del av syftet med en bättre utbyggd skolledarorganisation.» Med hänsyn till de betydande statsbidragen till skolledartjänsterna, ansåg skolstyrelseutredningen, att viss garanti borde skapas för att få dessa tjänster utnyttjade på bästa sätt. »Utan tvivel finns starka skäl för sådana bestämmelser som lärarutredningen ifrågasatte, men utredningen anser det tills vidare vara tillfyllest, om en viss tillsyn över dessa förhållanden sker. Denna bör lämpligen åligga mellaninstanserna, som skall hålla sig väl underrättade om hur kommunerna ordnar med kontorshjälp på skolexpeditionerna. Skulle brister härvidlag förekomma, bör mellaninstanser på lämpligt sätt ingripa och försöka åstadkomma rättelse.»

I Kungl. Maj:ts proposition 1956: 182 med förslag till skolstyrelselag m. m. förklarade dåvarande chefen för ecklesiastikdepartementet, »att det är av vital betydelse för hela skolledarorganisationen, att frågan om skolledarnas biträdeshjälp bringas till en acceptabel lösning. Effekten av de olika åtgärder, som vidtages i syfte att skapa en tillfredsställande *pedagogisk* skolledning, går ju till väsentlig del förlorad, om resultatet huvudsakligen blir att vi får expeditionsmänniskor, som tynges av administrativa rutingörsmål. Om staten åtager sig huvupartens av kostnaderna för den fackliga ledningen, anser jag, att det från varje kommuns sida bör betraktas som ett självklart och skäligt åtagande att sörja för att de rent arbetstekniska förutsättningarna för skolledarna blir tillfredsställande ordnade. Så är i alltför stor utsträckning ännu inte fallet. Skolstyrelseutredningen har uttalat, att det otvivelaktigt finns starka skäl för att som villkor för statsbidrag till skolledarnas löner föreskriva, att erforderlig biträdeshjälp skall finnas på skolexpeditionen. Utredningen har dock inte framlagt något förslag härom utan litat till att kommunerna själva, efter eventuella ingripanden från mellaninstansens sida, skall åstadkomma tillfredsställande förhållanden.» Departementschefen slutade: »Jag förutsätter, att utredningens förhoppningar i detta avseende kommer att infrias. Jag ämnar noga följa utvecklingen på detta område.»

Det sammansatta konstitutions- och statsutskottet underströk departementschefens uppfattning angående behovet av kameral hjälp åt skolledarna. »Funktionsdugligheten hos de nya skolstyrelserna är till stor del beroende av att dylik hjälp kan ställas till förfogande: icke minst krävs kvalificerad hjälp vid handläggningen av de ärendegrupper, som skall decentraliseras till skolstyrelserna. Utskottet förutsätter, att Kungl. Maj:t med uppmärksamhet följer utvecklingen på området samt tager de initiativ, som kan anses påkallade.»

Frågan aktualiserades under en interpellationsdebatt i andra kammaren vid 1958 års höstriksdag. Statsrådet Edenman erinrade om det uttalande, som hans företrädare gjort, och förklarade att han ville ansluta sig därtill.

Frågan om biträdes hjälp åt skolledarna vid det obligatoriska skolväsendet berördes även av 1957 års skolberedning i dess slutbetänkande »Grundskolan». Härvid anfördes bl. a. följande: »Skolberedningen framlägger för sin del inte något förslag i denna fråga rörande den obligatoriska skolan men vill starkt understryka vikten av tillräckliga insatser på detta område från kommunernas sida . . .». Beredningen erinrade därvid om departementschefens ovan återgivna uttalande i proposition 1956: 182.

I åtskilliga yttranden över skolberedningens slutbetänkande visades frågan om biträdes hjälpen åt skolledarna betydande intresse. Flera yttranden innehöll önskemål om eller krav på normerande bestämmelser.

Under 8.1.3, »Biträdes hjälp åt rektor», har utredningen anfört, att anslags-tilldelning m. m. för biträdespersonal på rektorsexpeditionerna ej bör göras till föremål för normering från statens sida. De skäl som därvid anförts för utredningens ståndpunktstagande talar för att ej heller frågan om biträdesresurser åt skolchef göres till föremål för statlig reglering.

Utredningen utgår således ifrån att kommunerna på det sätt som i varje särskilt fall befinnes lämpligt i full utsträckning tillgodoser även skolchefernas behov av biträde. Detta utgör förutsättning för att de av utredningen föreslagna organisatoriska anordningarna skall möjliggöra för en skolledare att på ett tillfredsställande sätt förena rektors- och skolchefsskap. Utredningens beräkningar av det årliga behovet av insatser av dels mera kvalificerat biträde (assistent), dels personal i biträdeskarriären i kommuner med skolväsende av sådan omfattning, att en skolledare har att förena rektors- och skolchefsskap, kan tjäna till vägledning vid utformningen av biträdesorganisationen vid de kommunala skolförvaltningarna.

Utredningen är medveten om att det i första hand i de minsta kommunerna under en övergångstid kan bli svårt att tillfredsställande lösa frågan om kvalificerat biträde (assistent) till skolchefen. Möjligheter bör i sådant fall föreligga för skolstyrelsen att vidtaga särskilda åtgärder, exempelvis att på kommunens bekostnad nedsätta rektors (skolledningens) undervisnings-skyldighet utöver den av länskolnämnden fastställda nedsättningen.

KAPITEL 9

Förslag till normer

9.1 Ledningen av rektorsområden

9.1.1 Rektors och studierektors undervisningsskyldighet

Utredningen föreslår att undervisningsskyldigheten för den egentliga skolledningen vid rektorsområden (rektor och i förekommande fall studierektor) fastställs enligt följande tablå, uttryckt i antal veckotimmar på låg- och mellanstadierna.

Rektorsområdets poängtal	Antal veckotimmar på låg- och mellanstadierna för skolledningen inom rektorsområde som består av	
	enbart låg- och/eller mellanstadium	högstadium eller högstadium jämte annat stadium
Högst 11.....	20—22	16—20
12—21.....	17—19	11—15
22—29.....	14—16	39—41
30—36.....	11—13	35—38
37—43.....	8—10	30—34
44—50.....	6—8	26—29
51—57.....	33—34	23—25
58—63.....	30—32	20—22
64—70.....	27—29	18—19
71.....	26	17

I det fall studierektorsbefattning icke inrättas ehuru rektorsområdets poängtal överstiger det lägsta poängtal vid vilket så må ske, beräknas rektors undervisningsskyldighet genom reducering av ovan angivna veckotimmar med 30. Undervisningsskyldigheten för rektor, som ej med rektorsbefattningen förenar befattning som skolchef, må dock icke understiga 4—5 veckotimmar.

Den undervisningsskyldighet för den egentliga skolledningen som av länskolnämnden fastställts enligt ovanstående normer utgör den ram inom vilken skolstyrelsen i samråd med rektor har att utmäta undervisningsskyldigheten för rektor och studierektor. Den sålunda utmätta undervisningsskyldigheten för envar av de båda befattningshavarna skall därefter i förekommande fall multipliceras med talet 0,8 för undervisning i läroämnena på

högstadiet och specialundervisning samt med talet 1,2 för undervisning såsom yrkeslärare.

Möjlighet bör föreligga att med hänsyn till speciella omständigheter avvika från de föreslagna gränserna vid fastställande av den egentliga skolledningens undervisningsskyldighet. Några allmänna anvisningar i detta avseende kan enligt utredningens mening icke utfärdas.

Speciella bestämmelser förutsätts gälla ifråga om undervisningsskyldighet hos skolledningen i rektorsområden med rektor som jämväl är kommunal skolchef. Förslag till dylika bestämmelser lämnas under 9.2.

9.1.2 Nedsättning av tillsynslärares undervisningsskyldighet

Utredningen utgår ifrån att tillsynslärares undervisningsskyldighet nedsätts enligt nu gällande regler.

9.1.2 Biträdespersonal åt rektor

Några normer för tilldelning av anslag för biträdespersonal på rektorsexpeditionerna finner sig utredningen ej böra föreslå. Vissa beräkningar, ägnade att vara till hjälp vid utmätande av biträdesbehovet vid rektorsområden av olika storlek och struktur, redovisas grafiskt i bilaga 4 B.

9.2 Ledningen av kommuns skolväsende

9.2.1 Reducering av undervisningsskyldigheten för rektor och studierektor

Utredningen föreslår att den för rektor och i förekommande fall för rektor och studierektor fastställda sammanlagda undervisningsskyldigheten vid rektorsområde med rektor som därjämte är skolchef (rektor tillika skolchef eller förste rektor) av länskolnämnden reduceras enligt följande tablå, uttryckt i antal veckotimmar på låg- och mellanstadierna.

Kommunens poängtal	Nedsättning uttryckt i veckotimmar på grundskolans låg- och mellanstadium
Högst 10	Högst 3
11— 40	3— 6
41— 70	6— 8
71—100	8—11
101—130	11—13
Lägst 131	13—14

Skolchef som är rektor vid icke obligatorisk skola föreslås få motsvarande nedsättning av för honom i egenskap av rektor fastställd undervisningsskyldighet, dock med iakttagande av att erforderlig multiplicering av timtalet kommer till stånd.

Möjlighet bör föreligga att med hänsyn till speciella omständigheter från fall till fall avvika från de föreslagna gränserna för reduktion av rektors

och eventuellt studierektors undervisningsskyldighet. Till dylika omständigheter hör exempelvis geografiska förhållanden, onormalt omfattande skolskjutsverksamhet, tidskrävande skolbyggnadsärenden samt större omläggningar av kommunens skolorganisation. Till omständigheter av detta slag hör jämväl det förhållandet, att skolchef i kommun utan eget högstadium likväl har att utföra omfattande arbete sammanhängande med högstadielevernas skolgång.

9.2.2 Biträde åt skolchef

Några normer för tilldelning av anslag till biträde åt skolchef finner sig utredningen icke böra föreslå. Beräkningar, ägnade att vara till hjälp vid utmätning av behov av biträden av olika kategorier, presenteras grafiskt i bilaga 5.

KAPITEL 10

Utbildning och fortbildning av rektorer och av biträden åt skolledare

10.1 Inledning

Under utredningsarbetets gång har vissa frågor rörande utbildning av skolledare och av biträden åt skolledare aktualiserats. Dels har till utredningen överlämnats vissa skrivelser i frågan, dels har utredningen under sitt fältarbete kunnat konstatera att behov föreligger i fråga om både utbildning och fortbildning av nämnda personalkategorier. Följande handlingar i frågan har tillställts utredningen:

från ecklesiastikdepartementet den 11 september 1961 en inom skolöverstyrelsen upprättad skrivelse rörande utbildning av skolledare, samt

från skolöverstyrelsen den 29 juni 1961 en resolution med till överstyrelsen av rektor vid högre allmänna läroverket i Växjö ställd skrivelse angående anordnande av studiedagar för biträdeshjälpen på rektorsexpeditionerna.

Representanter för biträdespersonal vid läroverk i södra och mellersta Sverige har såväl muntligen som skriftligen till utredningen framfört önskemål om utbildning och fortbildning i de med arbetet på rektorsexpeditionerna sammanhängande spörsmålen.

I sammanhanget må erinras om att även 1957 års skolberedning och 1960 års gymnasieutredning i sina huvudbetänkanden »Grundskolan» (SOU 1961: 30) respektive »Ett nytt gymnasium» (SOU 1963: 42) uttalat behov av skolledarutbildning.

10.2 Utbildning och fortbildning av rektorer

10.2.1 Nuvarande utbildningsmöjligheter

För närvarande finns tre olika typer av organiserade utbildnings- och fortbildningsmöjligheter för skolledare.

Lärarsammanslutningarna anordnar under ferierna skoladministrativa kurser på några veckors längd. Vid dessa kurser behandlas skolans administration i stort, arbetet på en rektorsexpedition samt de författningar, som reglerar verksamheten i skolan. Kandidater till lediga rektorstjänster hänvisar ofta i sina ansökningar till deltagande i kurserna.

Den för Svenska stadsförbundet och Svenska kommunförbundet gemensamma Kommunskolan i Sigtuna har i samarbete med skolledarorganisa-

Tabell 67. Antal på Kommunskolan anordnade kurser för skolledare åren 1956—1964 samt antal deltagare i kurserna

År	Deltagarkategori					
	Skolledare				Skolstyr ¹ /Skolledare	
	Ämnesområde					
	Adm./Organisation		Pedagogik		Adm./Organisation	
	Antal					
	Kurser	Deltagare	Kurser	Deltagare	Kurser	Deltagare
1956.....	1	35	1	42	—	—
1957.....	1	63	—	—	2	59
1958.....	2	89	—	—	10	436
1959.....	2	100	—	—	3	156
1960.....	2	59	—	—	—	—
1961.....	4	226	—	—	—	—
1962.....	2	111	—	—	3	126
1963.....	1	38	—	—	—	—
1964.....	2	110	—	—	2	75

¹ Kommunala förtroendemän.

tioner sedan ett flertal år bedrivit fortbildningsverksamhet för aktiva skolledare. I denna fortbildningsverksamhet, som omfattar kurser av i regel en veckas längd, behandlas organisatoriska frågor, framför allt med hänsyn till den aktuella skolutvecklingen. Vid dessa kurser lägges stor vikt även vid författnings- och lönetekniska problem. Kurserna synes ha rönt stort intresse bland skolledarna, och antalet sökande till kurserna har, efter vad som inhämtats hos arrangörerna, varje år kraftigt överstigit antalet tillgängliga platser på desamma. Av tabell 67 framgår antal på Kommunskolan anordnade kurser för skolledare under åren 1956—1964 samt antal deltagare i kurserna.

Under senare år har skolöverstyrelsen lämnat visst ekonomiskt bidrag till av lärar- och skolledarorganisationer anordnade skoladministrativa kurser.

Skolöverstyrelsen har numera i sin reguljära kursverksamhet kurser, som speciellt vänder sig till skolledare. Dessa kurser är pedagogiskt inriktade. Behandlingen av rektors uppgifter i fråga om pedagogisk ledning och elevvård ges i dem en central ställning. Denna skolöverstyrelsens kursverksamhet har dock först under det senaste året haft nämnvärd omfattning.

Nämnas må i detta sammanhang även de informationsmöjligheter som erbjuds skolledare i olika av skolledarorganisationer, centrala eller regionala skolmyndigheter eller andra institutioner mer eller mindre regelbundet anordnade kontakt- eller informationskonferenser. Vid dessa konferenser lämnas i regel bl. a. gedigen information om aktuella skolorganisatoriska

spörsmål. Vid konferenserna sker även ett värdefullt erfarenhetsutbyte skollidare emellan.

10.2.2 Utbildning av skollidare i utlandet

I andra länder finns exempel på skollidarutbildning i form av fast organiserade kurser och utbildningsvägar för skoladministrativ personal. Utbildningen är därvid ofta förlagd till lärarhögskolor och universitet. Framför allt i USA finns utbildningsanstalter med fasta program för utbildning av skollidare och -administratörer. Denna utbildning bedrivs i samarbete mellan pedagogiska och sociologiska institutioner. I kurserna ingår bl. a. organisation och administration av skolenheter, statistiska metoder, pedagogisk forskningsmetodik, kursplaner och metodiska anvisningar. Även i författningsskunskap, praktisk skoladministration, rektorsåligganden m. m. ges kurser.

Såsom anförts i kapitel 2 har utredningen inhämtat speciella upplysningar rörande förekomsten av organiserad skollidarutbildning i Danmark, Finland och Norge. De uppgifter som erhållits redovisas nedan.

DANMARK

Från det danska undervisningsministeriet har meddelats att någon organiserad utbildning av skollidare icke finns i Danmark. Skollidare i såväl folkskolen som gymnasieskolen utväljs bland lärare som i sitt skolarbete doku-
menterat framstående pedagogisk förmåga. Erfarenhet av administrativt arbete betraktas som en fördel men icke som en nödvändighet för utnämning till ledarpost.

FINLAND

Enligt vad som meddelats från skolstyrelsen i Helsingfors finns ej heller i Finland någon organiserad utbildning av skollidare. Skolstyrelsen anför i övrigt bl. a. följande:

»Folkskoleinspektörer kan nog sammankalla skollidare till speciella överläggningsmöten, vid vilka de efter sitt förgottfinnande kan låta dryfta sådana med skollidarbefattningen sammanhängande frågor, som de anser viktiga. Skolstyrelsen har några gånger anordnat informations- och överläggningsdagar för skollidare för s. k. kommunala mellanskolor (till antalet 73). De behandlade frågorna har varit dels administrativa, dels pedagogiska. Rektorer vid statens läroverk (till antalet 139) har skolstyrelsen år 1961 för första gången sammankallat till studie- och överläggningsdagar. Först år 1963 kunde skolstyrelsen anordna motsvarande studiedagar för rektorerna vid de s. k. privata läroverken (till antalet 338). Vid dessa möten, som varat 3 dagar, har behandlats dels pedagogiska frågor, av vilka må nämnas »Rektor som pedagogisk ledare för sin skola», »Lärarens förhållande till elever», »Överdrivet ambitiösa elever», »Stödande av elevernas fritidsintressen», »Klassföreståndartimmen» (avsedd i främsta rummet för medborgaruppfostran), dels administrativa frågor.»

NORGE

Rörande utbildning av skolledare i Norge har från Kirke- og undervisningsdepartementet i Oslo meddelats följande:

»Rekrutteringen av skoleledere i Norge foregår på meritbasis, både i den obligatoriske skolen og i gymnasiale skoleformer. Det har hittil ikke vært noen fast organisert utdanning i skoleadministrasjon, men mange skoleledere har likevel skaffet seg slik utdanning — ved selvstudium, ved studier i utlandet, eller ved de korte sommerkurs som gjennom flere år har vært drevet av Norsk Skolelederlag.

I 1962 sendte Kirke- og undervisningsdepartementet ut et rundskriv som gjorde tilsetning av skoleledere avhengig av at de var villige til å ta denne opplæringen og få den inn i fastere former. Et utvalg nedsatt av Norsk Skolelederlag leverte et forslag til et noe utvidet kurs i skoleadministrasjon. Utkastet ble bearbejdet av Kirke- og undervisningsdepartementet ved Lererutdanningsrådet, og høsten 1963 ble det for første gang arrangert et 6 ukes kurs for skoleledere. Det er meningen å holde et lignende kurs hvert år.

For universitetsstuderende i pedagogikk ved Universitetet i Oslo blir det holdt et frivillig kurs i skoleadministrasjon. Det er to forelesere, en som behandler den lokale og en som behandler den sentrale skoleadministrasjon. Da loven om pedagogisk embetseksamen ble vedtatt i 1961, hadde regjeringen foreslått en egen linje for administrasjon som del av det pedagogiske studiet, men dette forslaget ble ikke vedtatt av Stortinget.»

I bilaga 6 lämnas en förteckning över de olika moment som ingick i den av Kirke- og undervisningsdepartementet i Norge under hösten 1963 anordnade »administrasjonskurs for skoleledere».

10.2.3 Synpunkter och förslag rörande utbildning och fortbildning av rektorer

I den följande framställningen avses med begreppen skolledarutbildning och fortbildning av skolledare utbildning respektive fortbildning av rektorer, d. v. s. ledare för skolenheter eller rektorsområden. Utredningen bortser sålunda i sammanhanget från spørsmålet rörande behov av utbildning och fortbildning av skolledarkategori skolchefer. Mycket talar för att utbildning och fortbildning av sistnämnda skolledarkategori får betraktas såsom en i första hand kommunal angelägenhet och ett naturligt inslag i den utbildningsverksamhet som anordnas för kommunala chefstjänstemän.

Behovet av skolledarutbildning motiveras primärt av det faktum, att det är av avgörande betydelse för utbildning och fostran vid en skolenhet eller ett rektorsområde vilken förmåga chefen för enheten i fråga har att leda underställd personal till en effektivt och smidigt fungerande verksamhet. Att närmare utveckla i hur hög grad både det mänskliga arbetsmaskineriets sätt att fungera och andan på en arbetsplats kan vara beroende av chefens förmåga att leda organisationens verksamhet torde i detta sammanhang vara överflödigt.

I vad mån ledarförmåga kan grundläggas eller förbättras genom teoretisk utbildning kan i och för sig diskuteras. Att på detta liksom andra områden,

där man ofta talar om den stora betydelsen av naturlig fallenhet och medfödd begåvning, visa vad utbildning kan åstadkomma är svårt. Dock torde man kunna utgå ifrån att teoretiska insikter inom ämnesområdet och en medveten inriktning av intresset på ledarfunktionens problem i allmänhet bör vara till hjälp vid utvecklandet av ledarförmågan. Omfattande erfarenheter av ledarfunktionens eller — i vidsträckt mening — arbetsledningens problem har samlats och systematiserats. Det bör vara viktigt även för här aktuella befattningshavare, som fått chefsfunktioner att ombesörja, att i tillämpliga delar taga del av detta erfarenhetsmaterial och därav dragna slutsatser.

I debatten kring behovet av skolledarutbildning har även andra motiv anförts. Bland dessa märks frågan om meritering till skolledartjänster samt frågan om skolledarnas skicklighet såsom ledare för det ständigt pågående nydaningsarbetet i skolan. Sistnämnda fråga hänger på sätt och vis samman med frågan om utvecklandet av ledarförmågan. Dock måste komponenterna i en utbildning av skolledare med tanke på ledning av utvecklingsarbetet inom skolan ligga på ett annat plan, som mera berör organisatoriskt-administrativa och pedagogiska frågor, än komponenterna i en utbildning syftande till uppammande av den egentliga ledarförmågan.

Av det ovan anförda torde framgå att man kan tala om utbildning för skolledare i två avseenden. Dels behövs en grundläggande skolledarutbildning, fortsättningsvis ofta benämnd chefsutbildning,¹ syftande till att utveckla ledarförmågan hos skolledarna. Dels behövs fortbildning av skolledare i syfte att göra dem skickade att på bästa sätt leda skolans organisatoriska och pedagogiska utvecklingsarbete.

Chefsutbildning för skolledare av det slag utredningen närmare skisserar nedan har helt saknats i hittills i Sverige bedriven utbildningsverksamhet för skolledare. Överhuvudtaget har ledarutbildningen i offentlig verksamhet i vårt land hittills varit av begränsad omfattning. En påtaglig aktivitet på området har emellertid utvecklats under sistlidna år av den av chefen för civildepartementet år 1961 tillsatta s. k. personalutbildningsberedningen. Efter initiativ av beredningen har bl. a. bedrivits försöksverksamhet med administrativ ledarutbildning för högre statstjänstemän.

Utbildningen om ledarskapets problem bör omfatta orientering i de psykologiskt betonade kärnämnen personalledning och personaladministration. Dessutom bör ingå orientering om arbetsorganisation, rationaliseringsteknik, skolförvaltning och skolförfattningar.

I utbildningen i personalledning och personaladministration bör behandlas moment som ledning av skolenhetens arbete, arbetsplatsens psykologi, arbetet och hälsan, introduktion av nyanställda. Den speciella problematiken i skolledarens relationer till elever, föräldrar och lärare bör uppmärksammas.

¹ Med chef avses i detta sammanhang den högsta ansvariga ledaren för en institutions eller ett organs verksamhet. Begreppet chef får här sålunda ej förväxlas med begreppet skolchef.

Tid bör även ägnas åt behandling av personalvårdande verksamhet samt intervjueteknik och samtalsmetodik.

I de arbetsorganisatoriska och rationaliseringstekniska avsnitten av chefsutbildningen bör behandlas frågor om organisationsstrukturer, delegering och arbetsfördelning. I dessa avsnitt bör vikt läggas vid orientering i vardagsrationalisering, förutom delegering och arbetsfördelning, frågor om kontorstekniska hjälpmedel, blanketter, förvaring, kommunikationsanordningar, lokaldisposition, möbler, belysning etc. Orientering i statistik för administrativt vardagsbruk torde även vara av värde.

I utbildningsavsnittet rörande skolförvaltning bör även behandlas spörsmål rörande skolans roll i samhällslivet, spörsmål rörande kommunal ekonomi och organisation, avlöningsfrågor samt frågor om tjänstemännens rättsliga ställning. Av värde är även att skolans och skolledarens förhållande till statliga och kommunala myndigheter samt till allmänhet och press behandlas. Innebörden av offentlighetsprincipen bör belysas ur skolans synvinkel.

Vissa av de ovan nämnda ämnena eller ämnesomådena i chefsutbildningen behandlas förutom i föredrag och föreläsningar lämpligen även under grupparbeten.

En grundläggande skolledarutbildning med den starkt allmänna och praktiska inriktning på ledarproblem och administrativa problem, som utredningen ovan skisserat, synes, om den komprimeras, kunna genomföras på en relativt kort kurstid. Utredningen räknar med 2—3 veckor. Kurserna bör förläggas till internat. Detta ger erfarenhetsmässigt en väsentligt ökad pedagogisk effekt och en starkare emotionell samling åt verksamheten. Nämnas kan i sammanhanget att ovan omtalade försöksverksamhet med administrativ ledarutbildning för högre statstjänstemän skett i form av internatkurs på tre veckor. Åt den skoladministrativa kurs för skolledare som under hösten 1963 anordnades i Norge anslogs sex veckor. Denna kurs synes dock enligt vad som kan bedömas bl. a. mot bakgrund av den förteckning över i kursen ingående moment som redovisas i bilaga 6 till väsentliga delar ha varit av annan karaktär än den ovan skisserade, allmänt inriktade chefsutbildningskursen. Den norska kursen synes bl. a. ha omfattat en stor del sådana organisatoriskt-administrativa och pedagogiska frågor som enligt utredningens mening bör ingå i fortbildningen av skolledare.

Anledning synes ej föreligga att differentiera chefsutbildningen med hänsyn till skolledare vid olika skolor (skolformer). Man torde för övrigt för framtiden kunna förvänta sig att ledaren för en skolenhet kan komma att fungera som chef för mer än en skola.

Chefsutbildningen för skolledare bör enligt utredningens mening sättas in i det läge, där skolledaren på allvar ställs inför ledarproblemen, d. v. s. som regel vid en tidpunkt strax efter utnämningen till skolledare. Detta torde

vara en pedagogiskt sett lämplig tidpunkt. Då har ledarproblemen aktualiserats, och skolledaren känner själv ett behov av att orientera sig på området.

Genom att utgå ifrån att chefsutbildningen för skolledare bör sättas in efter det att skolledaren utnämnts till sin befattning, tar utredningen även ställning till frågan huruvida en reguljär skolledarutbildning skall ges en grundläggande ställning i meriteringshänseende. Så bör ej vara fallet. Enligt utredningens mening finns det ingenting som *à priori* talar för att lärare, som visat intresse för skolledande verksamhet genom att delta i skolledarkurser eller skoladministrativa kurser, härigenom dokumenterat personlig lämplighet för skolledarbefattning.

Vid vilken tidpunkt på året utbildningskurserna skall arrangeras torde kräva speciella överväganden. Frågan hänger intimt ihop med spørsmålet huruvida utbildningen skall förläggas i omedelbar anslutning till den första tjänstgöringens början för den nye skolledaren eller till en något senare tidpunkt. Två möjliga alternativ kan här övervägas.

Enligt det ena alternativet kan den *grundläggande* skolledarutbildningen förläggas till tiden mellan utnämningen och den tidpunkt, då skolledaren tillträder sin tjänst. Härför krävs dock dels att skolledartjänster skulle tillträdas endast vid högst två tillfällen varje år, t. ex. den 1 januari och den 1 juli, som även för närvarande är de vanligaste tidpunkterna, dels att utnämningen sker avsevärd tid före dessa data. Med detta arrangemang vunnas den väsentliga fördelen, att alla nytillträdande skolledare redan vid början av sin skolledartjänstgöring hade en viss gemensam, genom utbildning förvärvad bakgrund på områden av väsentlig betydelse för tjänstgöringen.

Enligt det andra alternativet kan den *grundläggande* skolledarutbildningen förläggas till en tidpunkt, som infaller exempelvis ett till ett och ett halvt år efter det skolledaren första gången tillträtt skolledartjänst. Härigenom vunnas den fördelen att skolledaren fått en praktisk erfarenhet av skolledararbete under ett helt verksamhetsår innan utbildningskursen genomgås.

Utredningen håller principiellt sett före att den *grundläggande* utbildningen av skolledare bör anordnas enligt det förstnämnda alternativet, d. v. s. i omedelbar anslutning till den första skolledartjänstgöringens början. Det är ett primärt intresse att nytillträdande skolledare ej skall ställas inför nya, omfattande chefsuppgifter helt utan någon förberedelse. Den problematik i mera konkreta spørsmål, som skolledaren så småningom får erfara i sin fortlöpande verksamhet, bör beaktas och behandlas i den fortbildning för skolledare som utredningen också räknar med. Förutsättningar för anordnande av den *grundläggande* skolledarutbildningen enligt detta alternativ kan emellertid ej skapas omedelbart, i den mån detta överhuvudtaget är möjligt sedan samtliga i frågan betydelsefulla faktorer beaktats. Utredningen föreslår därför, att skolöverstyrelsen ges i uppdrag att snarast möjligt starta försöksverksamhet med en skolledarutbildning enligt ovan skisserade principiella linjer, i vilken deltagande erbjuds dels sedan något

år verksamma skolledare, dels nyutnämnda skolledare, som ej tillträtt sina befattningar eller tjänstgjort endast obetydlig tid. En så upplagd försöksverksamhet torde ge värdefulla erfarenheter för en fortsatt reguljär skolledarutbildning.

Den grundläggande utbildningen för skolledare bör handhas och ledas av skolöverstyrelsen. Utbildningen bör utformas i samförstånd med kommunförbunden, personalutbildningsberedningen eller det eventuella permanenta organ för utbildning av personal inom den statliga förvaltningen som beredningens arbete kan resultera i, statskontoret samt skolledarorganisationerna. Av vikt är även att inhämta erfarenheter från näraliggande utbildningsverksamhet inom näringslivet.

Med den frekvens av förstagångsförordnanden av skolledare som gällt under de senaste åren, torde under de närmaste åren behov föreligga av 3—4 grundläggande skolledarutbildningskurser per år, med 20—40 deltagare per kurs.

Fortbildningen av skolledare, motiverad framför allt av den ständigt pågående pedagogiska och organisatoriska utvecklingen av skolan, bör bestå av kursverksamhet av två slag, dels rent pedagogisk, dels praktiskt-administrativ. Även fortbildningsverksamheten, som skall handhas av skolöverstyrelsen, bör utformas i samförstånd med kommunförbund och skolledarorganisationer.

De pedagogiska fortbildningskurserna bör organiseras med beaktande av bl. a. de erfarenheter som vunnits av de under 10.2.1 nämnda, av skolöverstyrelsen för skolledare anordnade pedagogiskt-metodiska kurserna. Härvid bör uppmärksammas att möjligheter torde föreligga att i viss utsträckning integrera fortbildningsverksamhet för skolledare och fortbildningsverksamhet för lärare. Väsentligt är att kurserna ej gives en rent informativ karaktär utan läggs upp på ett sådant sätt att skolledarna stimuleras att på fältet föra det pedagogiska utvecklingsarbetet vidare.

Den praktiskt-administrativa fortbildningen av skolledare bör behandla organisatoriskt-administrativa frågor som skolledarna ställs inför i det löpande arbetet. Dylika frågor aktualiseras ofta speciellt genom timade organisatoriska samt författnings- och förvaltningsmässiga förändringar i skolans verksamhet. Denna utbildningsverksamhet kan till stora delar läggas upp med utgångspunkt från de principer som gällt vid anordnandet av de på Kommunskolan givna, under 10.2.1 nämnda, skoladministrativa kurserna för aktiva skolledare. Grupparbeten med s. k. case-studier torde vara ett värdefullt inslag i denna utbildningsverksamhet.

Viss del av fortbildningsverksamheten för skolledare torde av praktiska skäl behöva differentieras med hänsyn till den skola eller de skolor som i kurserna deltagande skolledare representerar.

10.3 Utbildning och fortbildning av biträden åt skolledare

10.3.1 Nuvarande utbildningsmöjligheter

Lika viktigt som det är att biträdespersonal i erforderlig omfattning ställs till skolledarnas förfogande för administrativt-expeditionellt arbete, är det att denna personal har utbildning för ett ändamålsenligt fullgörande av sina arbetsuppgifter. Utbildningen av biträden kan delas upp i introduktionsutbildning och fortbildning. Då berörda befattningshavare emellertid båda avlönas och tillsätts av kommunerna — utredningen utgår härvid ifrån att även gymnasierna i enlighet med förslag av 1960 års gymnasieutredning kommer att kommunaliseras inom en snar framtid — framför utredningen ej några konkreta förslag rörande utformning och omfattning av utbildning av biträdespersonal åt skolledare, utan anför endast vissa synpunkter rörande behov och värde av samt tänkbara ämnesområden i en sådan utbildning. Verksamheten får betraktas såsom en kommunal angelägenhet. Utredningen utgår ifrån att den utbildningsverksamhet på området som under senare år påbörjats av kommunförbunden kommer att intensifieras.

Att behov föreligger av utbildning för biträden inom den lokala skoladministrationen verifieras redan av det stora intresse som berörda personal-kategorier visat för deltagande i den utbildning av detta slag som genom Kommunskolans i Sigtuna försorg i begränsad omfattning hittills stått till buds. Deltagare i de av Kommunskolan anordnade kurserna har varit företrädesvis personal vid skolkanslier, i begränsad omfattning personal på rektorsexpeditioner. Vissa av kurserna har varit avsedda för skolassistenter eller skolkamrerare eller motsvarande befattningshavare. Hösten 1962 har även givits en kurs speciellt avpassad för biträdespersonal på läroverkens rektorsexpeditioner. Till här behandlad utbildningsverksamhet kan även hänföras den utbildningsverksamhet som under de senaste åren i begränsad omfattning ägt rum vid Sveriges skolkamerala förenings årskonferenser. I denna utbildning har dock sällan deltagit andra personalkategorier än skolkamrerare, skolassistenter eller motsvarande. I tabell 68 redovisas upplysningsvis antal på Kommunskolan anordnade kurser för skolkanslipersonal åren 1959—1964 samt antal deltagare i dessa kurser.

Tabell 68. Antal kurser för personal på skolkanslier och rektorsexpeditioner på Kommunskolan åren 1959—1964 samt antal deltagare i kurserna.

År	1959	1960	1961	1962	1963	1964
Antal kurser	2	2	2	4	5	2
Antal deltagare	63	50	74	199	210	96

10.3.2 Synpunkter rörande utbildning och fortbildning av biträden åt skolledare

En kortare introduktionsutbildning är utan tvivel ägnad att sätta nyanställda biträden, som saknar tidigare erfarenhet av skolförvaltning och skoladmi-

nistration, i tillfälle att snabbare än eljest förstå arbetets krav och förpliktelser liksom dess förmåner och möjligheter, till gagn för dem själva och för skolan. I introduktionsutbildningen synes, förutom orientering om skolförvaltningens organisation samt om det egna arbetets betydelse i det större sammanhanget, böra behandlas moment sådant som anställdas rättigheter — inklusive lönefrågor —, kontorsteknik med elementa i kontorsrationalisering, gången av ärenden samt problem i samband med skrivelsers uppställande, telefonservice. Utrymme torde även krävas för behandling av samarbetsproblem på arbetsplatsen. Avsnittet rörande kontorsteknik bör innefatta information om tidsbesparande arbetsmetoder samt utnyttjandet av maskinella hjälpmedel i kontorsarbetet. Orientering i frågor rörande blanketteknik och systematisk maskinskrivning är även väsentlig.

Utöver den allmänt hållna introduktionsutbildningen föreligger behov av en fortbildningsverksamhet för biträden. I denna fortbildningsverksamhet synes uppmärksamhet böra ägnas åt dels spörsmål föranledda av organisatoriska, förvaltningsmässiga, lönetekniska etc. förändringar i skolans verksamhet, dels praktiska studier av och övningar i handläggningen av större och för verksamheten väsentliga och allmänt förekommande arbetsuppgifter. Uppgifter av sistnämnd art är lönerapportering eller -uträkning (inklusive erforderliga författningsstudier), upprättande av olika slag av schemata, (utkast till) organisationsplaner och rapporter, genomgång av flyttningsbestämmelser eller inträdeskrav, frågor om anställningsförhållanden för lärare, genomgång av sjukbestämmelser, handläggning av studiehjälpsfrågor etc. Vid utbildning av detta slag torde vid jämförelser mellan olika rektorsexpeditioners och skolkansliers sätt att handlägga ärenden av samma slag goda tips kunna framkomma för rationalisering och förbättring av arbetet på rektorsexpeditioner och skolkanslier.

KAPITEL 11

Sammanfattning av förslag samt jämförelser mellan nuläge och förslag

I föreliggande betänkande redovisar skoladministrativa utredningen resultat av sina undersökningar rörande dels skolledarorganisation i grundskolan m. m., dels utbildning och fortbildning av rektorer och av biträden åt skolledare.

I betänkandet behandlas möjligheter att rationalisera och effektivisera skolledares m. fl. arbete och framläggs synpunkter och förslag angående dels organisation för ledning och administration av rektorsområden i grundskolan, dels organisatoriska anordningar som möjliggör för en rektor att förena rektors- och skolchefsskap, dels ock utbildning och fortbildning av rektorer och av biträden åt skolledare.

I fråga om *rektorsområdenas ledning och administration* innebär utredningens förslag att till att biträda rektor i dennes skolledararbete skall, då rektorsområdets omfattning så kräver, finnas *en biträdande skolledare med hela rektorsområdet som verksamhetsområde*. Ledningsfunktionerna vid rektorsområden föreslås sålunda organiseras efter en vertikal i stället för en horisontell princip, varigenom bl. a. skolans behov av samlad pedagogisk ledning kan tillgodoses. Biträdande skolledarinstitution må inrättas vid rektorsområde som består av högstadium eller högstadium jämte annat stadium av grundskolan, då rektorsområdets poängtal uppgår till lägst 22, och vid rektorsområde med endast låg- och mellanstadierna, då poängtalet uppgår till lägst 51.

Utredningen föreslår att arbetsfördelningen mellan rektor och den biträdande skolledaren ej fastställs på sådant sätt, att någondera av befattningshavarna låses till vissa bestämda funktioner. Rektor bör ha frihet att med den biträdande skolledaren överenskomma om en med hänsyn till personlig fallenhet och individuella intressen lämplig arbetsfördelning. Den överenskomna arbetsfördelningen mellan rektor och biträdande skolledare bör fastställas av skolstyrelsen och kungöras för rektorsområdets lärare.

Eftersom biträdande skolledare i det nya gymnasiet och i fackskolan föreslagits få benämningen studierektor, har utredningen funnit det lämpligt att även biträdande skolledare i grundskolan får benämningen studierektor.

Enligt utredningens förslag bör studierektor vara lärare med sin undervisningsskyldighet förlagd till rektorsområdet. Eftersom han icke skall vara

knuten till visst stadium av grundskolan, bör för behörighet till befattningen ej krävas lärarutbildning av visst bestämt slag.

Studierektor bör åtnjuta semester, ej ferier, samt vara skyldig mottaga vikariatsförordnande såsom rektor. Det bör också åligga studierektor att närmast under rektor svara för schemalaggingen. Att uppgöra förslag till schema bör dock kunna anförtros annan person.

På grund av det meransvar funktionen som studierektor medför bör studierektor, förutom det att hans undervisningsskyldighet avpassas med hänsyn till insatserna i skolledningen, tillerkännas arvode.

Med hänsyn till att den biträdande skolledaren förutsätts ha hela rektorsområdet som verksamhetsområde och att arbetsfördelningen mellan rektor och biträdande skolledare föreslås få uppgöras från fall till fall, finner utredningen det konsekvent att betrakta frågan om undervisningsskyldighet hos rektor och biträdande skolledare som en fråga om undervisningsskyldighet hos den egentliga skolledningen i rektorsområdet. Därför föreslås att det bör ankomma på länskolnämnd att i stället för att fastställa undervisningsskyldighet för rektor och nedsättning av undervisningsskyldighet för studierektor, fastställa den totala undervisningsskyldigheten för den egentliga skolledningen, d. v. s. den sammanlagda undervisningsskyldighet som skall åvila rektor och studierektor. Det föreslås att det bör ankomma på skolstyrelsen att besluta om fördelningen mellan rektor och studierektor av den sålunda fastställda undervisningsskyldigheten.

Förslag till normer för fastställande av undervisningsskyldighet för den egentliga skolledningen (rektor och i förekommande fall studierektor) lämnas.

Tillsynslärarynstitutionen vid rektorsskola föreslås omformas såtillvida, att på tillsynslärare vid sådan skolanläggning ej skall ankomma andra uppgifter än att utöva ledning av och tillsyn över anskaffning och vård av inventarier och undervisningsmateriel, i den mån sådant ej ankommer på annan, samt att ha tillsyn över ordningen vid skolanläggningen. Gällande regler för fastställande av nedsättning av undervisningsskyldighet för tillsynslärare vid rektorsskola förutsätts bibehållas. Bestämmelser rörande visst klassantal m. m. för rätt att inrätta befattning som tillsynslärare vid rektorsskola förutsätts däremot icke finnas. Tillsynslärarynstitutionen vid annan skolanläggning än rektorsskola förutsätts fungera enligt nu gällande bestämmelser. Dock föreslås den ändringen att tillsynslärare skall finnas, så snart skolanläggningen omfattar mer än en klass.

Beträffande tilldelning av anslag för biträdespersonal på rektorsexpeditionen finner sig utredningen ej böra föreslå några normer. Frågan om denna biträdesorganisation är en kommunal angelägenhet. Vad utredningen påvisat rörande såväl pedagogiska som ekonomiska och organisatoriska olägenheter av att erforderlig biträdes hjälp ej ställs till rektors förfogande borde resultera i att kommunerna bereder skolledningen möjligheter att i optimal

utsträckning ägna sig åt pedagogiskt ledarskap. Beräkningar av årliga behov av biträdestimmar vid rektorsområden av olika storlek och struktur redovisas.

Utredningens förslag beträffande organisatoriska anordningar som möjliggör för en rektor att *förena rektors- och skolchefsskap* innebär dels att sådan rektor i sin egenskap av skolchef skall avlastas arbete av ekonomisk, administrativ och kameral natur, dels att det merarbete, som för sådan rektor uppkommer med anledning av skolchefsskapet, kompenseras genom nedsättning av undervisningsskyldigheten för honom själv och i förekommande fall för studierektor. Sker ej det sistnämnda kan behovet av pedagogisk ledning vid skolchefens eget rektorsområde ej tillgodoses.

Förslag till normer för kompensering av genom skolchefsskap uppkommet merarbete lämnas.

Frågan om biträdesresurser åt skolchef är en kommunal angelägenhet, varför utredningen ej funnit sig böra föreslå några normer för tilldelning av anslag. Emellertid redovisas beräkningar av behov av biträde av olika slag åt skolchef i kommuner med skolväsende av sådan omfattning, att en skolledare har att förena rektors- och skolchefsskap.

I fråga om *utbildning och fortbildning av rektorer* föreslår utredningen, att det skall ankomma på skolöverstyrelsen att dels igångsätta försöksverksamhet med grundläggande skolledarutbildning, dels organisera fortbildning för skolledare. Synpunkter och förslag rörande innehåll i och utformning av angiven utbildningsverksamhet lämnas.

Frågan rörande *utbildning och fortbildning av biträden* åt skolledare har belysts. Dylig utbildningsverksamhet är, liksom utbildningsverksamhet för kommunala skolchefer, att betrakta såsom en kommunal angelägenhet.

Vad beträffar *kostnaden för den föreslagna skolledarorganisationen m. m.* finner utredningen det ändamålsenligt att endast presentera vissa jämförelser mellan nuläge och förslag, eftersom ej ens på kort sikt tillförlitliga be-

Tabell 69. *Insats av lärartimmar i skolledningen vid modellrektorsområden enligt nuläge och enligt förslag, uttryckt i antal veckotimmar på låg- och mellanstadierna*¹.

Modell nr	1		2		3		4		5		6		7	
	Nu- läge	För- slag	Nu- läge	För- slag	Nu- läge	För- slag	Nu- läge	För- slag	Nu- läge	För- slag	Nu- läge	För- slag	Nu- läge	För- slag
Antal veckotimmar .	22	20— 22	35— 40	35— 37	35— 40	35— 37	33— 39	35— 37	29— 33	38— 40	16— 28	19— 21	16— 28	19— 21

¹ Vid beräkningarna har i fråga om nuläget i vad avser rektor vid rektorsområdena 1—5 utgått ifrån den för respektive rektor i tabell 1 angivna undervisningsskyldigheten, ifråga om rektor vid rektorsområdena 6 och 7 har undervisningsskyldigheten beräknats enligt bestämmelserna i skolstadgan. Studierektor har förutsatts finnas även vid dessa rektorsområden. Så är ej fallet enligt tabell 1. Nedsättning av studierektors undervisningsskyldighet (i nuläget) har beräknats enligt bestämmelserna i skolstadgan.

Tabell 70. *Insats av lärartimmar i ledningen av skolväsendet i modellkommunerna, och i ledningen av skolchefernas egna rektorsområden enligt nuläge och enligt förslag uttryckt i antal veckotimmar på låg- och mellanstadierna*

Modell nr	I: 1		I: 2		II: 1		II: 2	
	Nuläge	Förslag	Nuläge	Förslag	Nuläge	Förslag	Nuläge	Förslag
Antal veckotimmar	31—33	32—38	28—32	32—38	38—43	42—47	34—38	42—47

¹ Vid beräkningarna har utgått från den för respektive rektor i tabell 3 angivna undervisningsskyldigheten. Nedsättning av studierektors undervisningsskyldighet (i nuläge) har beräknats enligt bestämmelserna i skolstadgan.

räkningar kan företagas med utgångspunkt från dagens läge. Från statsverkets synpunkt är därvid i första hand av intresse den insats av lärartimmar, som skolledarorganisationen kräver. I tabell 69 redovisas därför beräknad insats av lärartimmar i skolledningen vid de av utredningen konstruerade modellrektorsområdena enligt nuläge och enligt förslag.

Såsom framgår av tabell 69 kan den föreslagna skolledarorganisationen förväntas kräva ökade insatser av lärartimmar endast vid modellrektorsområden med samtliga stadier, där högstadiet är större än låg- och mellanstadierna tillhoppa och där nu studierektor är förordnad för låg- och mellanstadierna.

I tabell 70 redovisas beräknad sammanlagd insats av lärartimmar i ledningen av skolväsendet i modellkommunerna och i ledningen av skolchefernas egna rektorsområden enligt nuläge och enligt förslag.

Då en skolledare har att förena rektors- och skolchefsskap innebär således utredningens förslag, såsom framgår av tabell 70, en större insats av lärartimmar än för närvarande.

Utredningen har ej funnit anledning att behandla kostnader för erforderliga biträdesinsatser i den lokala skoladministrationen, ej heller frågan om eller hur dylika kostnader kan påverka fördelningen av kostnader för skolväsendet mellan stat och kommun.

BILAGA 1

Förslag till ändring i skolstadgan den 6 juni 1962 (SFS 1962/439 med däri senare vidtagna ändringar)

Första avdelningen

1 kap. Inledande bestämmelser

4 §. 1 b) får ändrad lydelse enligt nedan.

4 §. 1 b) varje klass av högstadiet (klass av 9 pr, tp, ha och ht, som vid undervisning i yrkesämnen är delad räknas som två klasser).

2 kap. Tillämpningsföreskrifter till 2 samt 5—8 kap. skollagen

8 §. Paragrafen utgår.

3 kap. Skolchefer

11 §. Får ändrad lydelse enligt nedan.

11 §. Beträffande rektor som är skolchef må för honom i egenskap av rektor fastställd undervisningsskyldighet kunna av länskolnämnden för varje läsår nedsättas inom gränser angivna i nedanstående sammanställning. Finnes inom rektorsområdet studierektor skall sådan nedsättning gälla rektors och studierektors sammanlagda undervisningsskyldighet.

Kommunens poängtal	Nedsättning av undervisningsskyldigheten. Antal veckotimmar uttryckt i veckotimmar på grundskolans låg- och mellanstadium
högst 10	högst 3
11—40	3—6
41—70	6—8
71—100	8—11
101—130	11—13
lägst 131	13—14

Äro särskilda skäl därtill må ytterligare nedsättning medgivas.

Andra avdelningen

Grundskolan

9 kap. Skolledare och biträdande skolledare

3, 7, 9, 10, 11, 14 och 15 §§ får ändrad lydelse enligt nedan. 12 § utgår.

3 §. För behörighet till rektorstjänst fordras att vara med hänsyn till insikter, praktisk erfarenhet och övriga egenskaper skicklig och lämplig för tjänsten.

7 §. 1 mom. Länsskolnämnden fastställer rektors och i förekommande fall den för rektor och studierektor sammanlagda undervisningsskyldigheten, uttryckt i veckotimmar på låg- och mellanstadierna, för varje läsår inom följande gränser:

Rektorsområdets poängtal	Antal veckotimmar uttryckt i veckotimmar på låg- och mellanstadierna för skolledningen inom rektorsområde som består av	
	enbart låg- och mellanstadium	högstadium eller högstadium jämte annat stadium
högst 11	20—22	16—20
12—21	17—19	11—15
22—29	14—16	39—41
30—36	11—13	35—38
37—43	8—10	30—34
44—50	6—8	26—29
51—57	33—34	23—25
58—63	30—32	20—22
64—70	27—29	18—19
71—	26	17

Vad om lärares skyldigheter är stadgat skall äga motsvarande tillämpning beträffande rektor och studierektor, i den mån de fullgöra undervisningsskyldighet.

2 mom. Äro särskilda skäl därtill må av länsskolnämnd lägre undervisningsskyldighet än som framgår av 1 mom. fastställas.

3 mom. Om möjligheten jämlikt 9 § att i rektorsområde inrätta befattning som studierektor icke utnyttjas, skall rektors undervisningsskyldighet beräknas genom reducering av i 1 mom. angivna veckotimtal med 30. Dock skall därvid iakttagas vad i 6 mom. stadgas.

4 mom. Av länsskolnämnd fastställd undervisningsskyldighet skall i förekommande fall av skolstyrelsen efter hörande av rektor fördelas mellan rektor och studierektor.

5 mom. Om rektor eller studierektor undervisar i läroämnena på högstadiet eller fullgör sin undervisning genom specialundervisning, skall vid beräkning av hans undervisningsskyldighet det veckotimtal, som hans undervisningsskyldighet enligt 1—4 mom. omfattar, multipliceras med talet 0,8. Fullgör han sin undervisning såsom yrkeslärare skall veckotimtalet multipliceras med talet 1,2.

6 mom. För rektor som ej är skolchef skall undervisningsskyldigheten, uttryckt i veckotimmar på låg- och mellanstadierna, vara lägst 5 veckotimmar, såvida ej länsskolnämnden på grund av särskilda omständigheter annat medgiver.

9 §. Uppgår rektorsområdets poängtal till lägst 22 eller, om enbart låg- och mellanstadier ingå i rektorsområdet, till lägst 51, må studierektor finnas.

10 §. För behörighet till befattning som studierektor fordras att inneha lärartjänst vid grundskolan i kommunen. Äro särskilda skäl därtill, må länsskolnämnden medgiva att till studierektor förordnas rektor eller lärare som ej är anställd vid grundskolan i kommunen.

11 §. Studierektor skall biträda rektor i hans arbete som skolledare och svara för schemalaggningsen. Studierektor är skyldig vikariera för rektor. Studierektor åtnjuter semester.

12 §. Paragrafen utgår.

14 §. Vid skolanläggning skall finnas en tillsynslärare, om rektor eller studie-

rektor ej är knuten till anläggningen och mer än en klass av grundskolan finns vid anläggningen.

Vid skolanläggning till vilken rektor eller studierektor är knuten må tillsynslärare finnas.

Äro skollokaler — — — tillsyn.

15 §. 1 mom. Tillsynslärare vid skolanläggning, till vilken rektor eller studierektor icke är knuten, skall under rektor

a) — — —

b) — — —

c) — — —

d) — — —

e) — — — dylikt.

2 mom. Tillsynslärare vid skolanläggning, till vilken rektor eller studierektor är knuten, skall under rektor

a) ha tillsyn över ordningen vid skolanläggningen

b) utöva ledning av och tillsyn över anskaffning och vård av inventarier och undervisningsmateriel, i den mån sådant ej ankommer på annan.

3 mom. Vad i 6 § a) och b) föreskrives skall äga motsvarande tillämpning beträffande tillsynslärare.

I övrigt skall tillsynslärare fullgöra vad som bestämmes för honom i instruktion, som skolstyrelsen fastställer med ledning av normalinstruktioner, utfärdade av skolöverstyrelsen.

10 kap. Lärare

8 § får ändrad lydelse enligt nedan.

8 §. Efter medgivande av länskolnämnden må i kommun inrättas icke-ordinarie folkskollärartjänst med undervisning i klass, i vilken även rektor eller studierektor undervisar — — — handen.

Föranleder — — — veckotimmar.

I fråga — — — bestämmelser.

Femte avdelningen

Yrkesskolor

23 kap. Befattningshavare

16 § får ändrad lydelse enligt nedan.

16 §. Studierektor skall närmast under rektor

a) utöva den pedagogiska ledningen och tillsynen över det arbetsområde, för vilket han är förordnad,

b) tillse, att föreskrivna eller eljest erforderliga kollegier, konferenser och föräldramöten hållas,

c) regelbundet besöka klasser och kurser, göra sig förtrogen med skolarbetet och rådgöra med lärarna om arbetets lämpliga uppläggning samt

d) utföra förberedelse- och avslutningsarbeten för läsåret, såsom att uppgöra förslag till elevernas fördelning på klasser och kurser, till arbetsfördelning mellan lärarna och till schema.

Det åligger — — — b) och c).

Sjätte avdelningen

Gemensamma bestämmelser

27 kap. Ledighet, vikariat och avsked

1 § får ändrad lydelse enligt nedan.

1 §. Beträffande skoldirektör, biträdande skoldirektör, rektor vid skola under skolstyrelsens förvaltning och studierektor vid grundskola gäller att

- a) semester förläggas till tid, som skolstyrelsen bestämmer,
- b) — — — månad,
- c) ledighet under längre tid än i b) sägs beviljas av överstyrelsen eller, beträffande studierektor, av skolstyrelsen,
- d) — — —
- e) — — — avgörande.

Modellrektorsområden och modellkommuner

Vid uppbyggandet av modellrektorsområden och modellkommuner har totala antalet klasser och elever på olika stadier, ifråga om modellkommuner även skolor, varit den primära utgångspunkten. Detta emedan variabeln k (avseende antingen hela, del eller delar av rektorsområde eller kommuns skolväsende) med det arbetsmängdsberäkningssystem utredningen begagnar synes skapa de mest påtagliga variationerna i de olika befattningshavarnas arbetsmängder. Härav följer att exakt överensstämmelse ej kan uppnås vad beträffar elevantalet mellan de verkliga genomsnittselevantalen (totala) och de i modellerna beräknade.

Genom beräkningar å hela enkätmaterialet har framkommit, att det genomsnittliga elevantalet per klass på olika stadier av grundskolan vid de i enkätmaterialet ingående rektorsområdena uppgår till 20 på lågstadiet, 22 på mellanstadiet samt 24 på högstadiet. Genomsnittliga antalet elever per klass vid de yrkesskolor (kommunala), som finns i de av enkätmaterialet berörda kommunerna, har beräknats till 20. Vid dessa beräkningar har utgått endast ifrån yrkesskolor, som är fristående och av permanent karaktär. I modellkommunerna förutsätts endast denna typ av yrkesskolor finnas. Enstaka deltidskurser av mer eller mindre tillfällig natur ger ej utslag i de arbetsmängdsberäkningar som kan baseras på enkätmaterialet. Gymnasier förutsätts icke finnas i modellkommunerna, som, vilket bör understrykas, endast är att betrakta såsom genomsnittskommuner av de kommuner som berörs av skoladministrativa utredningens enkät.

Relationen mellan olika stadier inom modellrektorsområdena och modellkommunernas skolväsende — ifråga om modellkommunerna även skolor — har beräknats såsom genomsnittstal för var och en av de rektorsområdes- respektive kommungrupper, vilka utifrån strukturella och personalorganisatoriska synpunkter kunnat byggas upp av de i det bearbetningsbara enkätmaterialet representerade rektorsområdena och kommunerna. Viss avrundning av talen har skett. Sålunda har i några fall viss justering fått ske av klassantalen vid rektorsskolor och skolanläggningar utöver rektorsskolan inom rektorsområdena, emedan modellrektorsområdena uppbyggts utifrån principen att rektorsområdets samtliga högstadielklasser genomgående hänföres till rektorsskolan. Ur det föreliggande enkätmaterialet har kunnat utläsas att skolanläggningar utöver rektorsskolan med högstadielklasser är mycket sällsynta.

Med utgångspunkt från de strukturella och personalorganisatoriska förhållandena vid de i enkätmaterialet representerade rektorsområdena (egentliga rektorsområdena — ej rektorsområden ledda av rektor tillika skolchef eller förste rektor) har följande sju modellrektorsområden utarbetats:

1. Rektorsområde med endast låg- och mellanstadierna. Studierektor finns ej.
2. Rektorsområde med samtliga stadier. Högstadiet mindre än låg- och mellanstadierna tillhoppa. Studierektor för högstadiet finns.
3. Rektorsområde med samtliga stadier. Högstadiet större än låg- och mellanstadierna tillhoppa. Studierektor för högstadiet finns.

4. Rektorsområde med samtliga stadier. Högstadiet mindre än låg- och mellanstadierna tillhopa. Studierektor för låg- och mellanstadierna finns.
5. Rektorsområde med samtliga stadier. Högstadiet större än låg- och mellanstadierna tillhopa. Studierektor för låg- och mellanstadierna finns.
6. Rektorsområde med samtliga stadier. Högstadiet mindre än låg- och mellanstadierna tillhopa. Studierektor finns ej.
7. Rektorsområde med samtliga stadier. Högstadiet större än låg- och mellanstadierna tillhopa. Studierektor finns ej.

Den detaljerade organisationen av dessa sju modellrektorsområden framgår av tabellerna 71—74 nedan. I tabell 71 angives klassantal, i tabell 72 elevantal och i tabell 73 antal skolanläggningar i modellrektorsområdena. I tabell 74 redovisas genomsnittsavstånd mellan rektorsskola och övriga skolanläggningar i rektorsområdena. I tabell 75 redovisas antal skjutsade elever, antal skjutsanordningar, ytvidd i km² samt folkmängd för de modellrektorsområden, vid vilka dessa faktorer enligt skolöverstyrelsens anvisningar 26.6.1959, bilaga 2, är av betydelse för fastställande av rektors undervisningskyldighet.

Tabell 71. Antal klasser och dessas fördelning på stadier och skolanläggningar vid modellrektorsområden

Organisationsenhet	Antal klasser						
	Modellrektorsområde nr						
	1	2	3	4	5	6	7
Rektorsområdet: totalt.....	41	45	44	45	46	25	23
» lågst.....	23	15	10	15	9	9	6
» mellanst.....	18	15	8	15	10	9	4
» högst.....	—	15	26	15	27	7	13
» låg + mellanst.....	41	30	18	30	19	18	10
Rektorsskola: totalt.....	20	23	36	21	27	19	14
» lågst.....	10	3	4	—	—	5	—
» mellanst.....	10	5	6	6	—	7	1
» högst.....	—	15	26	15	27	7	13
» låg + mellanst.....	20	8	10	6	—	12	1
Skolanl med tl: totalt.....	10	10	6	8	19	5	9
» » lågst.....	6	5	4	5	9	3	6
» » mellanst.....	4	5	2	3	10	2	3
» » högst.....	—	—	—	—	—	—	—
» » låg + mellanst.....	10	10	6	8	19	5	9
Skolanl utan tl: totalt.....	1	2	2	—	—	1	—
» » lågst.....	1	2	2	—	—	1	—
» » mellanst.....	—	—	—	—	—	—	—
» » högst.....	—	—	—	—	—	—	—
» » låg + mellanst.....	1	2	2	—	—	1	—

Tabell 72. Antal elever och dessas fördelning på stadier och skolanläggningar vid modellrektorsområden

Antal klasser							
Organisationsenhet	Modellrektorsområde nr						
	1	2	3	4	5	6	7
Rektorsområde: totalt	860	990	990	1 000	1 050	550	520
» lågst	460	300	200	300	190	180	120
» mellanst	400	330	170	340	220	200	90
» högst	—	360	620	360	650	170	310
» låg + mellanst	860	630	370	640	400	380	210
Rektorsskola: totalt	420	530	830	490	650	420	330
» lågst	200	60	80	—	—	100	—
» mellanst	220	110	130	130	—	150	20
» högst	—	360	620	360	650	170	310
» låg + mellanst	420	170	210	130	—	250	20
Skolanl med tl: totalt	210	210	120	170	400	110	190
» » lågst	120	100	80	100	180	60	120
» » mellanst	90	110	40	70	220	50	70
» » högst	—	—	—	—	—	—	—
» » låg- + mellanst	210	210	120	170	400	110	190
Skolanl utan tl: totalt	20	40	40	—	—	20	—
» » lågst	20	40	40	—	—	—	—
» » mellanst	—	—	—	—	—	—	—
» » högst	—	—	—	—	—	—	—
» » låg- + mellanst	20	40	40	—	—	20	—

Tabell 73. Antal skolanläggningar i modellrektorsområdena

Antal skolanläggningar							
Skolanläggning	Modellrektorsområde nr						
	1	2	3	4	5	6	7
Totalt	4	4	3	4	2	3	2
Med tillsynslärare utöver rektorsskola	2	2	1	3	1	1	1
Utan tillsynslärare	1	1	1	—	—	1	—

Tabell 74. Genomsnittsavstånd i km mellan rektorsskola och övriga skolanläggningar i modellrektorsområdena

Antal km							
Avstånd	Modellrektorsområde nr						
	1	2	3	4	5	6	7
Genomsnittligt per skolanläggning —							
rektorsskola	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
Totalavstånd	10,5	10,5	7,0	10,5	3,5	7,0	3,5

Tabell 75. Antal skjutsade elever, antal skjutsanordningar, ytvidd i km² samt folkmängd i vissa modellrektorsområden

Enhet	Antal		
	Modellrektorsområde nr		
	1	6	7
Skjutsade elever.....	50	95	138
Skjutsanordning.....	8	7	4
Ytvidd km ²	78	295	240
Folkmängd.....	8 775	3 825	4 000

För sammansättning av skolväsendet i modellkommunerna — en med rektor tillika skolchef såsom skolchef och en med förste rektor såsom skolchef — liksom sammansättningen av respektive skolchefers egna rektorsområden hänvisas till tabellerna 76 a och 77 a respektive 76 b—c och 77 b—c nedan.

Tabell 76 a. Sammansättning av modellkommun I

Ant sf ¹	Ant sf ¹ exkl obl	Antal klasser					Antal elever			
		kso ²	ko ²	kho ²	klmo ²	khs ²	eso ²	eo ²	elo ²	eso-elmo ²
2	1 ²	37	32	14	18	0	810	710	200	440

¹ = skolor (skolformer)

² = skolchefsvariablerna

³ = kommunal yrkesskola, 5 klasser. Totalavstånd: 10,5 km

Tabell 76 b. Modellrektorsområde till modellkommun I

Organisationsenhet	Antal klasser resp elever				
	Totalt	Lågst	Mellanst	Högst	Låg + mellanst
Klasser:					
Rektorsområdet.....	32	10	8	14	18
Rektorsskolan.....	21	3	4	14	7
Skolanl m tl — 2 st å.....	5	3	2	—	5
» utan tl — 1 st.....	1	1	—	—	1
Elever:					
Rektorsområdet.....	710	200	170	340	370
Rektorsskolan.....	490	60	90	340	150
Skolanl m tl — 2 st å.....	100	60	40	—	100
» utan tl — 1 st.....	20	20	—	—	20
Avstånd per skolanläggning — rektorsskola: 3,5 km totalavstånd: 10,5 km					

Tabell 76 c. Antal skjutsade elever, antal skjuvsanordningar, ytvidd i km² samt folkmängd i modellrektorsområde till modellkommun I

Enhet	Skjutsade elever	Skjuvsanordningar	Ytvidd i km ²	Folkmängd
Antal.....	243	13	195	4 070

Tabell 77 a. Sammansättning av modellkommun II

Ant sf ¹	Ant sf ¹ exkl obl	Antal klasser					Antal elever			
		kso ²	ko ²	kho ²	klmo ²	khs ²	eso ²	eo ²	elo ²	eso-elmo ²
3	1 ³	86	79	24	55	0	1 880	1 740	580	1 160

¹ = skolor (skolformer)

² = skolchefsvariablerna

³ = kommunal yrkesskola, 7 klasser. Totalavstånd 21 km

Tabell 77 b. Modellrektorsområde till modellkommun II

Organisationsenhet	Antal klasser resp elever				
	Totalt	Lågst	Mellanst	Högst	Låg + mellanst
Klasser:					
Rektorsområdet.....	41	14	12	15	26
Rektorsskolan.....	23	4	4	15	8
Skolanl m tl 2 st å.....	8	4	4	—	8
» utan tl — 1 st.....	2	2	—	—	2
Elever:					
Rektorsområdet.....	910	280	270	360	550
Rektorsskolan.....	530	80	90	360	170
Skolanl m tl 2 st å.....	170	80	90	—	170
» utan tl — 1 st.....	40	40	—	—	40
Avstånd per skolanl rektorsskola: 3,5 km totalavstånd: 10,5 km					

Tabell 77 c. Antal skjutsade elever, antal skjuvsanordningar, ytvidd i km² samt folkmängd i modellrektorsområde till modellkommun II

Enhet	Skjutsade elever	Skjuvsanordningar	Ytvidd i km ²	Folkmängd
Antal.....	270	17	330	7 570

BILAGA 3

Rektors och rektorsexpeditionens samt skolchefs och skolkansliets arbetsuppgifter

A. Kvalifikationsgrunder, variabler, rektorsarbete — skolchefsarbete

I denna bilaga redovisas i de olika kolumnerna följande uppgifter

kolumn 1: nummer på sakområde och nummer på arbetsuppgiften inom sakområdet,

kolumn 2: sakområde och arbetsuppgift,

kolumnerna 3—4: kvalifikationsgrund för arbetsuppgiften — kolumn 3 avser rektor, kolumn 4 skolchef.

Kvalifikationsgrunderna är följande.

- p = bör helt utföras av befattningshavare med pedagogisk erfarenhet,
pa = bör till övervägande delen (här beräknat till ungefär $\frac{3}{4}$) utföras av befattningshavare med pedagogisk erfarenhet, i övrigt av befattningshavare med administrativ erfarenhet,
a = bör helt utföras av befattningshavare med administrativ erfarenhet,
ap = bör till övervägande delen utföras av befattningshavare med administrativ erfarenhet, i övrigt av befattningshavare med pedagogisk erfarenhet,
s = bör helt utföras av befattningshavare med skolsocial erfarenhet,
sp = bör till övervägande delen utföras av befattningshavare med skolsocial erfarenhet, i övrigt av befattningshavare med pedagogisk erfarenhet,
as = bör till övervägande delen utföras av befattningshavare med administrativ erfarenhet, i övrigt av befattningshavare med skolsocial erfarenhet,
ps = bör till övervägande delen utföras av befattningshavare med pedagogisk erfarenhet, i övrigt av befattningshavare med skolsocial erfarenhet,
kolumn 5: variabel — rektor. Beteckningarna i kolumnerna innebär att arbetsuppgiften ifråga är
f = fast,
k = varierande i proportion med antalet klasser i rektorsområdet,
kh = varierande i proportion med antalet klasser vid högstadiet i rektorsområdet,
klm = varierande i proportion med antalet klasser vid låg- och mellanstadierna i rektorsområdet,
e = varierande i proportion med antalet elever i rektorsområdet,
eh = varierande i proportion med antalet elever vid högstadiet i rektorsområdet,
el = varierande i proportion med antalet elever vid lågstadiet i rektorsområdet,
kolumn 6: variabel — skolchef. Beteckningarna i kolumnerna innebär att arbetsuppgiften ifråga är
f = fast,

- f + sf = fast vad beträffar det obligatoriska skolväsendet, i övrigt varierande i proportion med antalet skolor i kommunen,
- kso = varierande i proportion med antalet klasser i kommunens skolorganisation,
- ko = varierande i proportion med antalet klasser vid det obligatoriska skolväsendet i kommunen,
- kho = varierande i proportion med antalet klasser vid högstadiet av det obligatoriska skolväsendet i kommunen,
- klmo = varierande i proportion med antalet klasser vid låg- och mellanstadierna av det obligatoriska skolväsendet i kommunen,
- khs = varierande i proportion med antalet klasser vid icke obligatoriska (högre) skolor i kommunen,
- eso = varierande i proportion med antalet elever i kommunens skolorganisation,
- eo = varierande i proportion med antalet elever vid det obligatoriska skolväsendet i kommunen,
- *elo = varierande i proportion med antalet elever vid lågstadiet av det obligatoriska skolväsendet i kommunen,
- eso—elmo = varierande i proportion med antalet elever i kommunens skolorganisation exklusive elever vid låg- och mellanstadierna av det obligatoriska skolväsendet,
- genom spärningar i kolumnerna 3—6 har angivits huruvida ledare för rektorsområde eller ledare för kommuns skolväsende enligt utredningens mening bör ha att befatta sig med uppgiften i fråga.

Rektors och rektorsexpeditionens samt skolchefs och skolkansliets arbetsuppgifter; kvalifikationsgrunder och variabler

Sakomr nr Arbuppg nr	Sakområde/Arbetsuppgift	Kvalifikationsgrund		Variabel	
		Rektor	Skolchef	Rektor	Skolchef
1	2	3	4	5	6
1	<i>Undervisning samt allmänpedagogisk och administrativ utveckling</i>				
I: 1	Egen undervisning.....	p		*	
I: 2	Förbereda lektioner, rättningsarbeten.....	p		**	
I: 3	Fortbildning i undervisningsämnen och i allmän undervisningsmetodik.....	p		f	
I: 4	Studium av anvisningar, utredningar, författningar etc.....	ap	ap	f	f + sf
I: 5	Deltagande i kurser och av SÖ, LN eller andra myndigheter anordnade konferenser.....	ap	ap	f	f + sf
I: 6	Utredningar av pedagogisk och administrativ natur angående utbyggnad av kommunens skolorganisation (ej anläggnings och byggnadsfrågor)		ap		eso
II	<i>Ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal</i>				
II: 1	Åhöra lektioner.....	p		klm kh	
II: 2	Handleda lärare, pedagogiska samtal med lärare .	p		klm kh	
II: 3	Deltaga i och leda kollegiesammanträden.....	ap		f	
II: 4	Förberedelser för och arbete efter kollegiesammanträden.....	ap		f	
II: 5	Deltaga i och ev leda ämnes- eller stadiekonferenser	p		f	
II: 6	Förberedelser för och arbete efter ämnes- eller stadiekonferenser.....	ap		f	
II: 7	Deltaga i klasskonferenser.....	p		k	
II: 8	Förberedelser för och arbete efter klasskonferenser	ap		k	
II: 9	Planeringssammanträden med tillsynslärare, studierektor och yrkesvalslärare med anledning av dessas verksamhet.....	ap		k	
II: 10	Taga kännedom om elevernas skriftliga arbeten, ev åtgärder i samband därmed.....	p		eh	
II: 11	Inspektion och besök i skollokalerna utan åhörande av lektioner (ej tid för förflyttning mellan skolanläggningar).....	ap	ap	k	kso
II: 12	Arbete i samband med inspektörs-, konsulent-, auskultant-, studiebesök etc.....	ap	ap	k	ko
II: 13	Åtgärder i samband med iakttagen försummelse eller överträdelse av befattningshavare.....	a	a	f	f
II: 14	Upprätta PM och anslag för rektorer, lärare och annan personal.....	a	a	f	kso
II: 15	Arbete för lärarnas deltagande i studiedagar, planeringsdagar, kurser etc, egen medverkan...	a	ap	k	kso
II: 16	Sammanträden med lärare, enskilt eller i grupp ..		a		kso
III	<i>Övervakning av elevernas skolgång, flit, uppförande och ordning, stimulera föreningsverksamhet</i>				
III: 1	Utarbeta lokala ordningsregler.....	a		f	

* Beroende av rektorsområdets (och i förekommande fall kommunens skolväsendes) organisation

** Beroende av antal vtr i fastställd undervisningsskyldighet

1	2	3	4	5	6
III: 2	Bevilja lov åt enskilda elever	ap		e	
III: 3	Enskilda samtal med elever i andra sammanhang än vid lovgivning och disciplinfrågor.	ps		e	
III: 4	Arbete med anledning av elevråds verksamhet, förenings- och hobbyverksamhet etc.	sp	sp	f	f
III: 5	Åtgärder för elevs tillrättaförande; utredningar etc	as	as	e	eo
III: 6	Samarbete med hemmen genom enskilda samtal med målsmän — ej studieorientering, disciplinfrågor eller föräldra- och föräldraföreningsmöten	ps	ps	e	eo
III: 7	Samarbete med hemmen genom deltagande i föräldra- och föräldraföreningsmöten — ej studieorienteringsmöten	ps	ps	k	ko
III: 8	Förberedelser för och arbete efter föräldra- och föräldraföreningsmöten.	a	a	k	ko
III: 9	Arbete med anledning av skolspårverksamhet, insamlingar (Röda Korset, Rädda Barnen m fl) samt tävlingar (i stil med nutidsorienteringen).	a	a	f	f
IV	<i>Undervisningens organisation</i>				
IV: 1	Plan för tjänstgöringsfördelning — innefattande utseende och vidtalande av klassföreståndare, huvudlärare, institutionsföreståndare samt av ledare av gemensam morgonsamling — fördelning av övertimmar.	pa		kh	
IV: 2	Arbetsordning				
2.1	Förberedelsearbete (annat än tjänstgöringsfördelning — exempelvis införskaffande av lärarönskemål etc).	a		k	
2.2	Upprättande — högstadium samt schemabundna låg- och mellanstadierna.	ap		kh-klm ¹	
IV: 2.3	Granskning och fastställande av låg- och mellanstadieschemata.	ap		klm	
2.4	Tryckning, duplicering, distribution.	a		kh	
IV: 3	Under läsåret nödvändiga schemaändringar.	a		k	
IV: 4	Arbete med schemata för flyttningsprövningar, skrivningar, vakter under raster, vid skolbespising etc.	a		k	
IV: 5	Organisatoriska åtgärder för påbjuden undervisning i barnavård, olycksfallsvård, trafikknuskap, brandskydd etc samt arbete med skolsäkerhetspatruller.	a		k	
IV: 6	Organisatoriska åtgärder för studieorientering, yrkesvägledning, yrkesteori och yrkespraktik . .	a	a	kh	ko
IV: 7	Organisatoriska m fl åtgärder beträffande frivillig undervisning, skolradio och TV-program, film, teater, föredrag, firande av högtidligheter eller minnesdagar.	a	a	k	ko
IV: 8	Ombesörjande av särskild undervisning, särskild specialundervisning samt elevs placering i specialklass (ej samtal med målsmän, ej statsbidrag)	pa	pa	e	eo
IV: 9	Arbete med anledning av elevernas studiebesök, studieresor, fjällfärder, idrottsdagar etc.	a	a	k	kho
IV: 10	Förberedelsearbete för och upprättande av högstadieplan(er) eller motsvarande organisationsplaner.	a	a	kh	kho
IV: 11	Arbete med förslag till fördelning på klasser samt klasstyper.	a	a	klm	klmo

¹ Vid rektorsområde med endast låg- och mellanstadierna och vid beräkning av tid för studierektor för låg- och mellanstadierna.

1	2	3	4	5	6
IV: 12	Arbete vid höstterminens början med redovisning av antalet elever i klasserna och tjänstgörande lärare.....	a	a	k	ko
IV: 13	Arbete med förteckning över lärare på högstadiet i läro-, övnings- och yrkesämnen.....	a	a	kh	kho
IV: 14	Rektorskonferenser (lokala).....	ap	ap	f	f
IV: 15	Arbete före och efter rektorskonferenser (lokala).....	a	a	f	f
IV: 16	Arbete i samband med ev anhållan om avvikelse från bestämmelser om undervisningens organisation.....	a	a	kh	f
IV: 17	Arbete med preliminär plan för undervisningens organisation vid läroverk och högre kommunala skolor		a		khs
IV: 18	Arbete med definitiv plan för undervisningens organisation vid läroverk och högre kommunala skolor.....		a		khs
V	<i>Flyttning, prov, terminsavslutningar, inskrivning, avgång etc</i>				
V: 1	Flyttningsprövningar och uppflyttningar av elev, medgiva elev gå om årskurs (ej schemata för flyttningsprövn.).....	ap		e	
V: 2	Möten med föräldrar för studieorientering.....	ap		klm	
V: 3	Övrigt arbete i samband med studieorientering... ..	a		kh	
V: 4	Arbete i samband med ändring av elevs ämnes-, kurs- och linjeval.....	pa		e	
V: 5	Arbete i samband med elevers ansökan om inträde i andra skolor — gymnasier, yrkesskolor etc.....	a		eh	
V: 6	Arbete med klasslistor samt på högstadiet listor för tillvalsgrupper och alternativkurser.....	a		eh	
V: 7	Arbete i samband med upprop.....	a		k	
V: 8	Utfärda slutbetyg samt arbete med anledning av fyllnadsprövningar.....	a		e	
V: 9	Granska betygs kataloger, klassböcker och/eller dagböcker.....	a		eh	
V: 10	Arbete i samband med standardprov.....	a	a	k	f
V: 11	Arbete i samband med åhörardagar, uppvisningar, termins- och årsavslutningar.....	a	a	k	f
V: 12	Arbete med ev premier och stipendier (ej statsstipendier och studiebidrag).....	a	a	f	f + sf
V: 13	Arbete med registrering av elever (elevbokföring)	a	a	e	eo
V: 14	Arbete med inskrivning av nybörjare, inklusive skolmognadsprov.....	ap	a	el	elo
V: 15	Ev efterforskningar av barn som ej infunnit sig till inskrivning.....		a		elo
V: 16	Ev arbete i samband med inskrivning i förskola..		a		f
VI	<i>Fastigheter</i>				
VI: 1	Tillsyn över och skötsel av skolans fastigheter och tomter.....	a	a	k	kso
VI: 2	Åtgärder och yttranden med anledning av byggnads- och reparationsarbeten.....	ap	ap	k	kso
VI: 3	Ev förhyra skollokaler, upprätta avtal eller kontrakt.....		a		kso
VI: 4	Utreda behov av nyanläggningar eller nedläggning av skollokaler, yttranden över program och ritningar.....		a		eso
VI: 5	Byggnadskommittés (motsvarande) sammanträden		a		f + sf

1	2	3	4	5	6
VII	<i>Inventarier, undervisnings- och förbrukningsmateriel, skolbibliotek</i>				
VII: 1	Nyanskaffning, tillsyn, förteckning och inventering av inventarier	a	a	k	kso
VII: 2	Nyanskaffning, uppställning, förteckning, inventering och vård av undervisningsmateriel (även kontakter med försäljare)	ap	ap	k	kso
VII: 3	Arbete med anledning av skolbiblioteks och skolbibliotekariers verksamhet — även klassbibliotek (ej statsbidrag)	pa	ap	f	f + sf
VII: 4	Granskning, nyanskaffning, förteckning och uppställning av läro- och läseböcker	ap	ap	k	ko
VII: 5	Inköp och distribution av annan förbrukningsmateriel för undervisningen	a	a	e	ko
VII: 6	Handhavande av blankettförråd och förråd av kontorsmateriel	a	a	f	f
VIII	<i>Expedition — kansli: personaluppgifter, löner, arvoden etc ekonomi, statistik och expeditionsarbete i övrigt</i>				
VIII: 1	Ordna undervisningen vid lärares tillfälliga frånvaro	a		k	
VIII: 2	Primäruppgifter vid läsårets början för löneutbetalningar — »stamrapport»	a		k	
VIII: 3	Månatliga uppgifter för löneutbetalningen, rapporter om sjukdomsfall etc	a		k	
VIII: 4	Utfärda tjänstgöringsbetyg och -intyg för lärare och annan personal, ev yttranden över ansökningar om tjänstebyten, avsked etc	ap	ap	k	kso
VIII: 5	Arbete med anställande av icke ordinarie lärare . .	a	a	k	kso
VIII: 6	Arbete med anledning av personals ansökan om tjänstledighet och semester	a	a	k	kso
VIII: 7	Arbete med lediganmälan av ordinarie lärartjänster, förslag till ämneskombination	ap	ap	k	kso
VIII: 8	Granskning, meritvärdering och sammanställning av ansökningar till ordinarie lärartjänster, yttranden över sökande	ap	ap	k	kso
VIII: 9	Arbete i samband med lärarnas ansökningar om medgivande att åtaga sig undervisning vid annan läroanstalt	a	a	k	kso
VIII: 10	Arbete med anställande av annan personal än lärarpersonal	a	a	f	kso
VIII: 11	Arbete med anledning av lärarnas/personalens bostadsfrågor	a	a	f	f + sf
VIII: 12	Insamlande av debetsedlar, adressuppgifter m m .	a	a	k	kso
VIII: 13	Arbete vid uthyrning av skolans lokaler	a	a	f	kso
VIII: 14	Arbete med ersättningar för skadegörelse etc . . .	a	a	e	eo
VIII: 15	Granskning, hantering och attestering av räkningar	a	a	k	kso
VIII: 16	Anslagskontroll	a	a	k	kso
VIII: 17	Arbete med infordrad statistik	a	a	k	kso
VIII: 18	Av SÖ eller LN infordrade redovisningar för verksamheten (erfarenheter från medgivna avvikelser från stadgelsebestämmelser, läro- och kursplaner etc)	pa	pa	f	f + sf
VIII: 19	Planera och leda arbetet för annan personal än lärare (tid som ej inräknats i andra punkter) . .	a	a	k	f + sf
VIII: 20	Postärenden (öppna, diarieföra, fördela)	a	a	f	kso
VIII: 21	Besvara förfrågningar från personal (exkl lärarpersonal) och allmänhet (även telefon, ej skrivelser) — (tid som ej inräknats i andra punkter) . .	a	a	k	kso

1	2	3	4	5	6
VIII: 22	Korrespondens och kontakter med allmänhet och myndigheter som ej redovisas i annan punkt...	a	a	f	f + sf
VIII: 23	Arbete med ordnande, förtecknande och förvaring av skolans/skolstyrelsens arkivalier.....	a	a	f	kso
VIII: 24	Verksamhetsberättelse för skolväsendet i kommunen.....	a	a	f	f
VIII: 25	Renskrivning, stencilering etc som icke redovisas såsom ingående i annan punkt.....	a	a	f	kso
VIII: 26	Behovsberäkningar och framställningar om inrättande av nya ordinarie lärartjänster.....		a		kso
VIII: 27	Speciella utredningar etc vid förordnande av ordinarie lärare, arbete i samband med överklagningar.....		a		kso
VIII: 28	Rapportering till länskolnämnd rörande förordnanden och tjänstledigheter.....		a		kso
VIII: 29	Utredningar i lönefrågor (avtalsstolkning, lönegrads- och löneklassplacering, uppläggning av lönekort etc).....				
29.1	Lärarpersonal.....		a		kso
29.2	Övrig personal.....		a		kso
VIII: 30	Uträkning av löner				
30.1	Lärarpersonal.....		a		kso
30.2	Övrig personal.....		a		kso
VIII: 31	Retroaktiva ersättningar, kompensation för pensionsavgifter etc.....		a		kso
VIII: 32	Förande av tjänstematrikel, rapporter till försäkringskassa.....		a		kso
VIII: 33	Utredningar beträffande olycksfallsanmälningar och läkarvårds- och läkemedelsersättningar....		a		kso
VIII: 34	Inkomst- och arbetsgivaravgifter rörande personal.....		a		kso
VIII: 35	Årsuppgifter till pensionsanstalten.....		a		kso
VIII: 36	Upprätta personal- och lönestatistik.....		a		kso
VIII: 37	Förslag till inkomst- och utgiftsstat.....		a		kso
VIII: 38	Rekvision av medel till driftbudget				
38.1	Allmänt driftbidrag.....		a		ko
38.2	Bidrag till skolmåltidsverksamhet.....		a		f
38.3	Skolskjutsar och inackordering.....		a		eo
38.4	Allmänt bidrag till pedagogisk utrustning m m....		a		f
38.5	Ovan ej redovisade driftbidrag (inkl icke statliga bidrag) samt övriga löne- och arvodesmedel....		a		kso
VIII: 39	Ansökan och rekvisition av statsbidrag till byggnader m m samt rekvisition av förskott av dito..		a		kso
VIII: 40	Rekvision och redovisning av studiebidrag och stipendier.....		a		eso- elmo
VIII: 41	Redovisning till riksrevisionsverket.....		a		f
VIII: 42	Fondförvaltning.....		a		f
VIII: 43	Debitering, kreditering och krav (ej elevkostnader)		a		kso
VIII: 44	Utanordning				
44.1	Löner etc för lärarpersonal.....		a		kso
44.2	Löner etc för övrig personal.....		a		kso
44.3	Övriga utbetalningar.....		a		kso
IX	<i>Arbete i samband med skolhygienisk och skolsocial verksamhet</i>				
IX: 1	Organisatoriska m fl åtgärder beträffande läkarundersökningar, tandvård etc, övervakning av sanitära och hygieniska förhållanden.....	as	as	k	f
IX: 2	Arbete i samband med skolpsykologisk och skolkurativ verksamhet.....	s	s	e	eo

1	2	3	4	5	6
IX: 3	Organisatoriska m fl åtgärder avseende bad och simundervisning.....	a	a	f	f
IX: 4	Arbete i samband med skolmåltidsverksamhet — organisatoriska åtgärder, upphandling (ej vaktlistor).....	a	a	k	ko
IX: 5	Arbete i samband med elevernas förvärsarbete (arbetsböcker m m).....	a	a	eh	f
IX: 6	Arbete med studiebidrag och statsstipendier (ej rekvisition och redovisning).....	a	a	eh	eso- elmo
IX: 7	Arbete med elevhem och inackorderingshem (ej rekvisition av statsmedel).....	a	a	f	f
IX: 8	Arbete i samband med skolskjutsar, elevernas buss- och järnvägskort (ej rekvisition av statsmedel).....	a	a	e	eo
IX: 9	Arbete med anledning av feriekursverksamhet, elevernas kolonivistelse etc.....	a	a	k	ko
IX: 10	Arbete med elevförsäkringar.....	a	a	k	f
X	<i>Sammanträden, särskilda uppdrag — i den mån dessa ej redovisats under andra rubriker — övrigt utöver i det föregående redovisat</i>				
X: 1	Förberedelser för skolstyrelsens och dess avdelning(ar)s sammanträden.....	a	a	f	f + sf
X: 2	Skolstyrelsens och dess avdelning(ar)s sammanträden.....	a	a	f	f + sf
X: 3	Arbete efter skolstyrelsens och dess avdelning(ar)s sammanträden (verkställighet, protokoll, expediering etc).....	a	a	f	f + sf
X: 4	Sammanträden med kommunala myndigheter....	a	a	f	f + sf
X: 5	Sammanträden ej redovisade i annan punkt.....	a	a	f	f + sf
X: 6	Utredningar, remisser, interpellationer som ej redovisas i annan punkt.....	a	a	f	f + sf
X: 7	Sammanträden med representanter för andra kommuners skolväsende.....		a		f + sf
X: 8	Debiteringsarbete för undervisning av elever från annan kommun.....		a		f + sf
X: 9	Betala ersättningar till andra kommuner för undervisning av elev från den egna kommunen.....		a		eso
X: 10	Övriga kontakter med andra kommuners skolväsende — korrespondens — telefonkontakter etc.....		a		f + sf

B. Beräknad tidsåtgång per personalkategori, arbetuppgift variabel och år

I denna bilaga redovisas beräknad tidsåtgång (i timmar) per personalkategori, arbetsuppgift, variabel och år vid rektorsområden av olika struktur och med olika personalorganisation samt i kommuners skolväsende sedan olika rationaliseringsmöjligheter och uppskrivning av tider för vissa arbetsuppgifter beaktats. De olika strukturgrupperna är i vad avser rektors, studierektors och tillsynslärares vid rektorsskola arbete följande:

RA 1: rektorsområden med endast låg- och mellanstadierna. Studierektor finns ej,
 RA 2: rektorsområden med samtliga stadier. Studierektor för högstadiet finns,
 RA 3: rektorsområden med samtliga stadier. Studierektor för låg- och mellanstadierna finns,

RA 4: rektorsområden med samtliga stadier. Studierektor finns ej;
 i vad avser arbete hos biträdespersonal åt rektor följande:

Bt1: rektorsområden med endast låg- och mellanstadierna,
 Bt2: rektorsområden med samtliga stadier. Högstadiet är mindre än låg- och mellanstadierna tillhoppa.
 Bt3: rektorsområden med samtliga stadier. Högstadiet är större än låg- och mellanstadierna tillhoppa.

Rektors och rektorsexpeditionens samt skolchefs och skolkanstiens arbetsuppgifter; beräknad tidsåtgång i timmar per personalkategori, arbetsuppgift, variabel och år

Sakomr nr Arbuppg nr	Kvalifikationsgrund		Variabel		Personalkategori																	
	Rek- Skol- tor chef		Rek- Skol- tor chef		Arbete sammanhängande med ledning och administration av rektorssområden																	
	Rektor		Studie- rektor		Tillsynsl v rekt skola				Tills.- lär		Biträdespersonal						Arb samman- hängande med ledn o adm av komm:s skolväs.					
	Grupp		Grupp		RA 1 RA 2 RA 3 RA 4		RA 1 RA 2 RA 3 RA 4		RA 1 RA 2 RA 3 RA 4		RA 1 RA 2 RA 3 RA 4		Bt 1 Bt 2 Bt 3		Skol- Assis- chef tent ¹		Bt 1 Bt 2 Bt 3		Skol- Assis- chef tent ¹		Bt 1 Bt 2 Bt 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
I	Undervisning samt allmänpedagogisk och administrativ utbeckling																					
I: 1	p				—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
I: 2	p				—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
I: 3	p				50	50	50	50	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
I: 4	ap	f	f	f+sf	78	70	70	70	—	—	—	10	10	10	3	—	—	—	—	—	—	—
I: 5	ap	f	f	f+sf	30	30	30	30	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
I: 6	l	ap	l	eso					—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
I: 4—6				f															45	15	11	2
																			0,040	0,014	145	
II	Ledning och övervakning av undervisning och lärarpersonal																					
II: 1	p			khm	1,75	1,75	—	1,75	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
II: 2	p			kh	—	—	3,50	3,50	3,50	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
II: 3	ap			khm	3,50	3,50	—	3,50	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
II: 4	ap	f	f	kh	—	—	9,50	9,50	9,50	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
II: 5	p			f	8	12	12	12	12	12	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
				f	6	10	10	10	6	6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
				f	12	18	18	35	17	25	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
				f	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

¹ Med hänsyn till sättet för beräkning av arbetsmängden för assistent kan variabelvärden för de enskilda arbetsuppgifterna ej redovisas. I kolumnerna markeras endast (x) de arbetsuppgifter assistent bör utföra eller biträda med eller redan nu utför eller biträder med. För varje sakområde redovisas i förekommande fall f- och kso-värde.

² Beroende av rektorssområdets (och i förekommande fall kommunens skolväsendes) organisation.

³ Beroende av antal vtr i fastställd undervisningsskyldighet.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
IV: 7	a	a	k	ko	0,11	0,14	0,14	0,14	—	—	0,14	0,23	0,19	—	0,08	0,11 ¹	0,14 ¹	0,14 ¹	×	×	—
IV: 8	pa	pa	e	eo	0,024	0,017	0,013	0,009	0,005	0,009	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
IV: 9	a	a	k	kho	0,03	0,08	0,08	0,08	—	—	—	—	—	—	0,05	0,07 ¹	0,35 ²	0,35 ²	—	×	—
IV: 10	a	a	kh	kho	—	0,75	0,75	0,75	—	—	—	—	—	—	—	0,75 ¹	0,75 ¹	0,02	—	×	—
IV: 11	a	a	klm	klmo	0,30	0,30	0,30	0,30	—	—	—	—	—	—	—	0,38 ²	0,38 ²	0,05	0,02	×	—
IV: 12	a	a	k	ko	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0,32	0,38 ²	0,38 ²	0,05	×	—
IV: 13	a	a	kh	kho	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0,32	0,38	0,45	—	×	—
IV: 14	ap	ap	f	f	30	5	5	5	5	5	—	—	—	—	—	—	0,36	0,36	—	×	—
IV: 15	a	a	f	f	10	3	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0 ³	—	—
IV: 16	a	a	kh	f	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	15 ⁵	—	—
IV: 17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0 ³	×	—
IV: 18	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2 ⁵	×	—
IV: 7—13	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4 ⁴	×	—
V	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0,06	—	—
V: 1	ap	ap	e	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0,16	—	—
V: 2	ap	ap	klm	—	0,43	0,43	0,003	0,005	0,014	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
V: 3	a	a	kh	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
V: 4	pa	pa	e	—	0,013	0,014	0,012	0,019	0,040	0,005	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
V: 5	a	a	eh	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
V: 6	a	a	eh	—	—	0,003	0,003	0,003	0,034	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
V: 7	a	a	k	—	0,09	0,12	0,12	0,12	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
V: 8	a	a	e	—	0,009	0,008	0,009	0,009	0,006	0,005	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
V: 9	a	a	eh	—	—	0,024	0,024	0,024	—	—	—	0,001	0,003	—	—	—	—	—	—	—	—
V: 10	a	a	k	f	0,30	0,30	0,28	0,74	0,50	0,36	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
V: 10	a	a	k	—	0,11	0,07	0,07	0,33	0,26	0,26	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Flgittning, prov, terminsanslutningar, inskrivning, angång etc.

¹ Självständigt arbete

² 4/5 Självständigt arbete

³ Kommun med rektor tillika skolchef.

⁴ Kommun med förste rektor men utan högre skola.

⁵ Kommun med förste rektor och med högre skola.

⁶ 2/5 självständigt arbete.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
VIII: 10	a	a	f	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0,03	×	0,05
VIII: 11	a	a	f	f + sf	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	7	—	—
VIII: 12	a	a	k	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0	×	0,15
VIII: 13	a	a	f	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 14	a	a	e	eo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 15	a	a	k	kso	0,002	0,002	0,002	0,002	—	—	0,003	0,003	0,003	0,003	0,003	—	—	—	0,001	×	0,003
VIII: 16	a	a	k	kso	0,40	0,38	0,38	0,38	—	—	0,11	0,22	0,22	0,22	0,24	—	—	—	—	×	1,52
VIII: 17	a	a	k	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	0,09
VIII: 18	pa	pa	k	kso	0,05	0,05	0,05	0,05	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	0,56
VIII: 18	pa	pa	f	f + sf	—	5	3	—	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	10	×	—
VIII: 19	a	a	k	f + sf	0,70	0,77	0,77	0,77	—	—	—	—	—	—	0,03	—	—	—	0	×	—
VIII: 20	a	a	f	kso	10	15	15	15	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	15	×	—
VIII: 21	a	a	k	kso	2,55	2,55	2,55	2,55	—	—	—	—	—	—	0,30	—	—	—	0	×	0,94
VIII: 22	a	a	f	f + sf	5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0,17	×	1,56
VIII: 23	a	a	f	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0	×	—
VIII: 24	a	a	f	f	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 25	a	a	f	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 26	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 27	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 28	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 29.1	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 29.2	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 30.1	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 30.2	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 31	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 32	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 33	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 34	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 35	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—
VIII: 36	a	a	a	kso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	×	—

1 1/2 självständigt arbete
 2 2/5 »
 3 1/3 »
 4 1/4 »
 5 1/5 »

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
X:2	a	a	f	f + sf	20	20	20	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	35 ¹ 52 ²	—	—
X:3	a	a	f	f + sf	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	55 ³ 30 ¹	—	—
X:4	a	a	f	f + sf	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	49 ² 60 ³	—	—
X:5	a	a	f	f + sf	7	8	8	8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2 6	—	—
X:6	a	a	f	f + sf	—	7	7	7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
X:7		a	a	f + sf															4	—	—
X:8		a	a	f + sf															10	—	—
X:9		a	a	eso															10	—	—
X:10		a	a	f + sf															1	—	—
X:1—10				f															0,001	—	—
				kso															10	—	—
																			0	—	—
																			45	—	—
																			66	—	—
																			80	—	—
																			0,04	—	—

¹ Kommun utan yrkesskola och annan högre skola (skolor)

² Kommun med yrkesskola men utan annan högre skola (skolor)

³ Kommun med yrkesskola och annan högre skola (skolor)

BILAGA 4

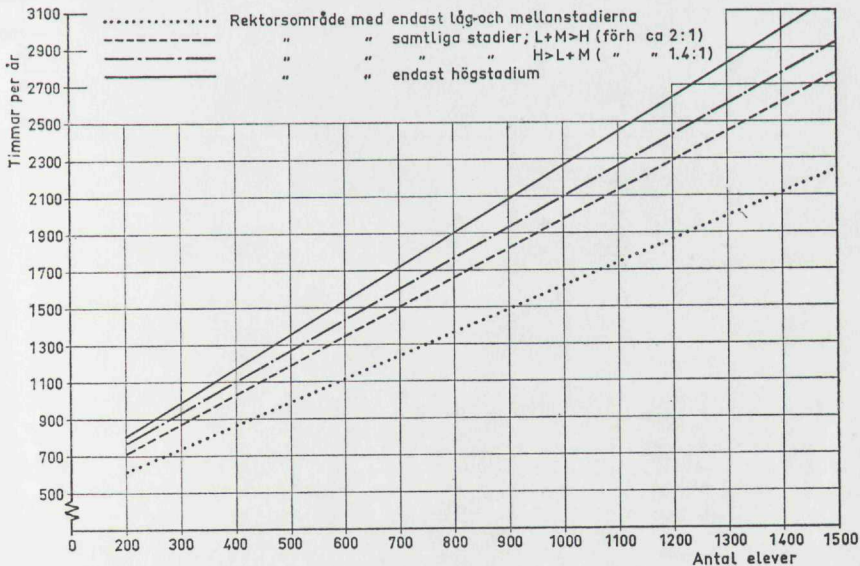
Årsarbetsmängd för skolledning och biträdespersonal åt rektor vid rektorsområden av olika storlek och struktur

I följande bilagor 4 A—4 B redovisas grafiskt beräknad årsarbetsmängd för skolledning respektive biträdespersonal åt rektor vid rektorsområden av olika storlek och struktur sedan rationaliseringsåtgärder beaktats.

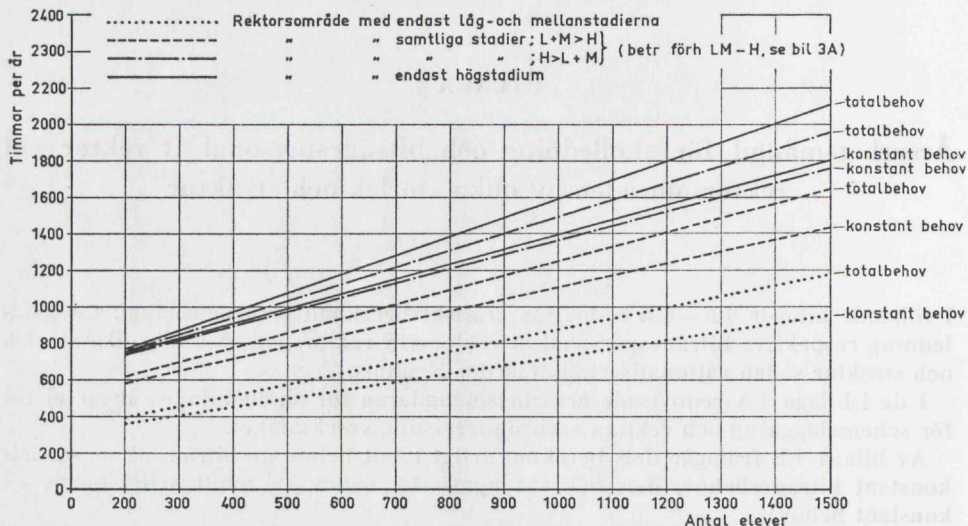
I de i bilaga 4 A redovisade årsarbetsmängderna för skolledningen ingår ej tid för schemaläggning och rektors egen undervisningsverksamhet.

Av bilaga 4 B framgår dels beräknat årligt totalt behov av biträdestimmar, dels konstant biträdesbehov, dels ock säsongmässigt behov (= totalt årligt behov — konstant behov).

A. Beräknad årsarbetsmängd för skolledningen vid rektorsområden av olika storlek och struktur. Exklusive schemaläggning och rektors undervisning



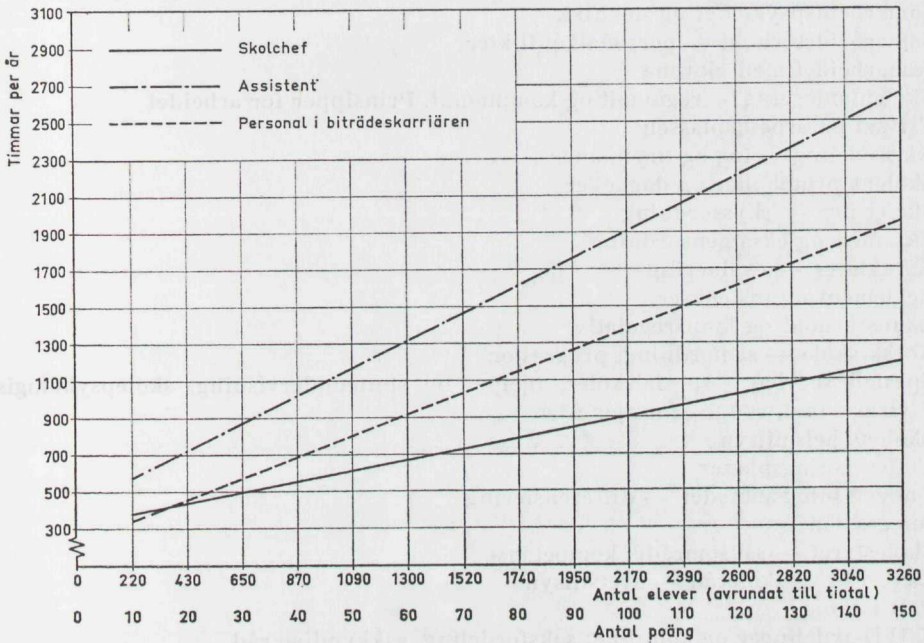
B. Beräknad årsarbetsmängd för biträdespersonal vid rektorsområden av olika storlek och lstruktur



Strukturen på rektorsområdena med samtliga stadier förutsätts vara i stort densamma som strukturen i de respektive genomsnittsrektorsområden — modellrektorsområden — som utredningen konstruerat.

BILAGA 5

Beräknad årsarbetsmängd för skolchef, assistent och personal i biträdeskarriären i kommuner med skolväsende av sådan omfattning att en skolledare har att förena rektors- och skolchefsskap

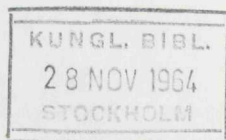


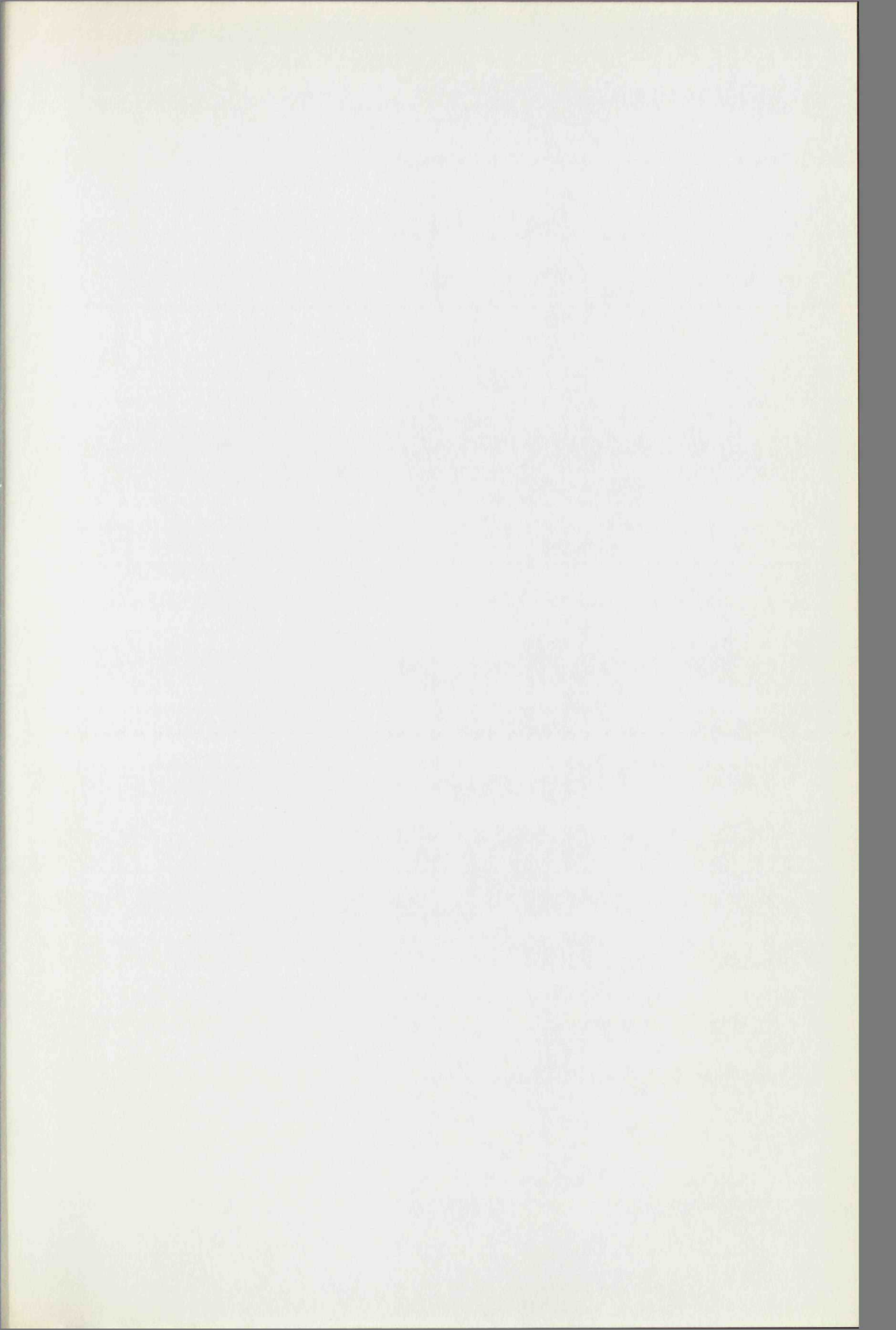
BILAGA 6

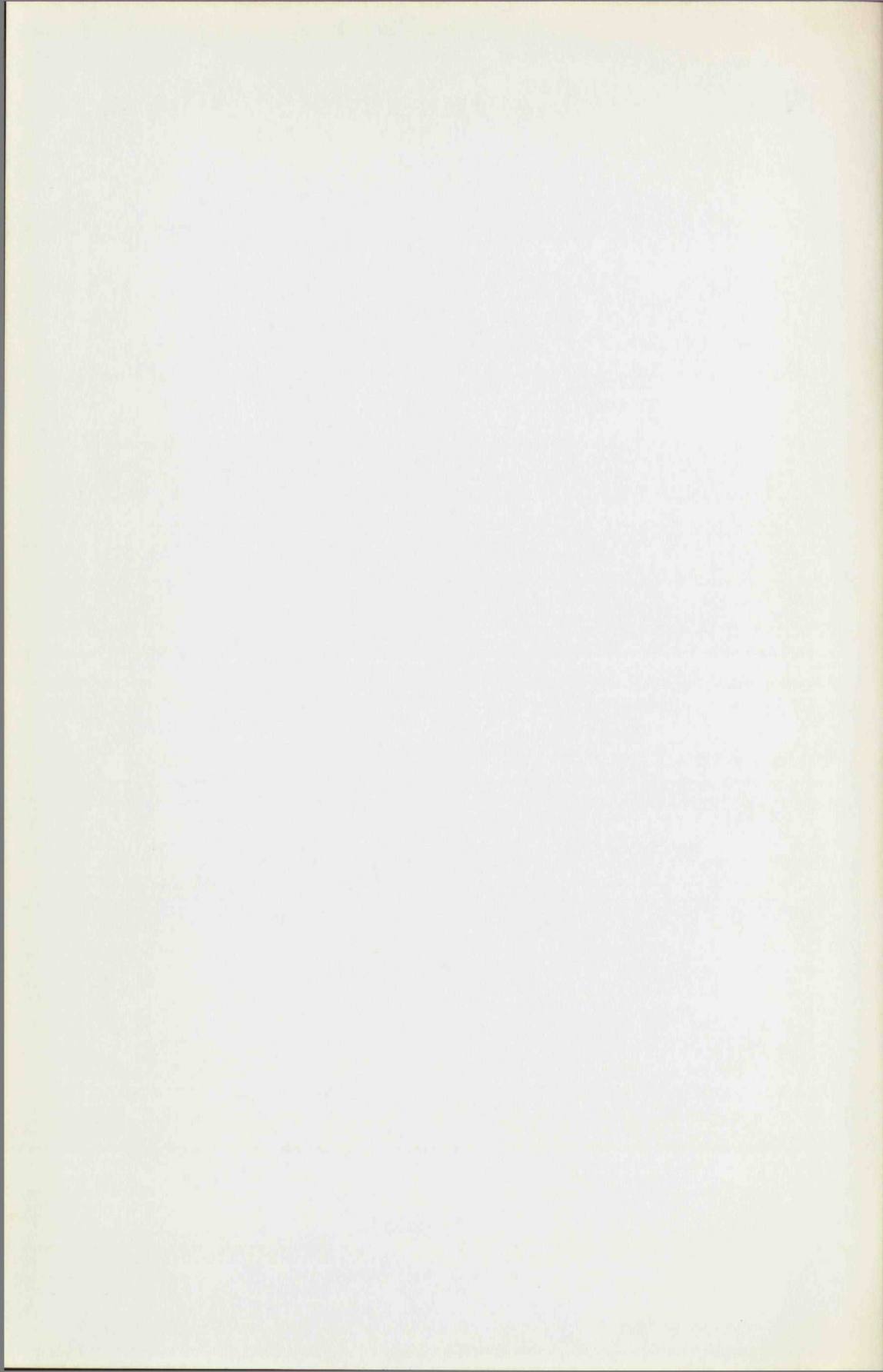
Moment i »administrasjonskurs for skoleledere»

(Momenten har upptagits i den ordning de har i programmet för berörda kurs.)

Skolelederen i dagens skole
Administrasjon — prinsipper og generelle retningslinjer
Skolelederens status og arbeidsoppgaver
Skolelederens forhold til skolemyndighetene — de kommunale myndigheter
Samarbeidspsykologi og -teknikk
Samarbeidsforhold — personalkonflikter
Samarbeidet med elevene
Skoleplanlegging — regionalt og kommunalt. Prinsipper for arbeidet
Trivsel på arbeidsplassen
Klassedeling — fag og timeplaner
Skolens protokoller og dagbøker
Skoleruter — skyssordning
Eksamen og eksamensordning
Karakterer — evaluering
Reglement og instruksjer
Lønnsforhold og lønnsregulativ
Norsk skole — samordning, progresjon
Spesiell service — spesialskoler, hjelpe- og støtteundervisning, skolepsykologisk virksomhet, rådgivningstjenesten
Skolens helsetilsyn
Undervisningsplaner
Undervisningsmetoder — differensiering
Integrasjon
Skolestyret — saksområde, kompetanse
Lærerråd — skoleråd — kretstilsyn
P R i skolen
K U D-avdelinger og kontorer; saksfordeling, sakkyndige råd
Fylkesforvaltning — kommunalforvaltning
Aktuelle skolelover
Skolebygg — prinsipper, økonomi
Utformning av skolebetyg — innredninger
Statens Pensjonskasse — pensjonssaker
Trygdekasse — permisjonsforhold
Refusjoner — stat/fylke
Kretsreguleringssaker
Den etiske oppdragelsen
Kontororganisasjon
Budsjett — budsjettarbeide
Planleggingsdager i skolen
Personalforvaltning
Skolens oppbygning i våre naboland
Dagens kulturdebatt
Skolen som kulturformidler







NORDISK UDREDNINGSSERIE (NU) 1964

1. Teknikerutbildning i Danmark, Finland, Norge och Sverige. Del II.
2. Nordisk etterutdannelse i by- og regionplanlegging.
3. Nordiskt institut för elementarpartikelfysik.
4. Invalditetsvurdering, erstatningsfastsettelse, tabellsystemer m. v. i yrkesskadetrydgene i Norden.
5. Nordiska rådets öresundskonferens den 13—15 april 1964.

STATENS

OFFENTLIGA UTREDNINGAR 1964

Systematisk förteckning

(Siffrorna inom klammer beteckna utredningarnas nummer i den kronologiska förteckningen)

Justitiedepartementet

Företagsinteckning. [10]
Svensk namnbok 1964. [14]
Utlåtande av Juristkommissionen i Wennerström-affären. [15]
Rapport av parlamentariska nämnden i Wennerström-affären. [17]
Lag om förvaltningsförfarandet. [27]
Beräkning av pensionsreserv i pensionsstiftelse. [28]
Skadestånd II. [31]
Förtida tillträde, expropriationskostnad m. m. [32]
Familjerättskommittén. Äktenskapsrätt I. Författningstext. [34] Äktenskapsrätt II. Motiv. [35]
Sammanställning av remissyttranden över författningens utredningens förslag till ny författning. Del 3. Kap. 6 i förslaget till regeringsform. [38]
Rapport och arbetsmaterial från arbetsgruppen för det kommunala sambandet juni 1964. [39]
Rätten till arbetstagares uppfinningar. [49]

Försvarsdepartementet

Krigsmaktens förbandssjukvård. [20]

Socialdepartementet

Socialpolitiska kommittén. 3. Bättre åldringsvård. [5]
4. Social omvårdnad av handikappade. [43]
Arbetsvidsförkortningens verkningar. [9]
Behandlingsforskning vid ungdomsvårdsskolorna. [24]
Ökat stöd till barnfamiljer. [36]
Mentalsjukvårdslag. [40]
1962 års utredning ang. sjuksköterskeutbildningen I. Grundutbildningen. [45] II. Vissa grundläggande undersökningar. [46]
Centrala rehabiliteringsutredningen 1. Samordnad rehabilitering. Del I. [50] 2. Samordnad rehabilitering. Del II. [51]

Kommunikationsdepartementet

Bilskrotning. [21]
Statens byggnadsbesparingsutredning 3. Offentliga byggnader. Ekonomiskt byggande. [26]
Frluftslivet i Sverige. Del I. Utgångsläget och utvecklingstendenser. [47]

Finansdepartementet

Värdesäkringskommittén 1. Indexlån. Del I. [1]
2. Indexlån. Del II. [2]
Alkoholreklamen. [6]
Statens skogar och skogsindustrier. [7]
Kommunal skatteutjämning. [19]
Nytt skattesystem. [25]
Koncernbidrag m. m. [29]

Ecklesiastikdepartementet

1958 års utredning kyrka-stat III. Religionsfrihet. [13] IV. Historisk översikt. Kyrkobegrepp. [16]
V. Kristendomsundervisningen. [30]
Förbud mot utförelse av kulturföremål. [22]
Skolans försörjning med lärare II. [44]
Farmaceutisk utbildning och forskning. [48]
Organisation av skolledningen i grundskolan. [53]

Jordbruksdepartementet

1960 års jordbruksutredning. 1. Kapitalutvecklingen i det svenska lantbruket. [8] 2. Lantbrukets strukturutveckling. [37]
Ålgrågan. [11]
Veterinärmedicinsk forskning och undervisning. Del II. [12]
Kronhjortsreservat m. m. [23]

Handelsdepartementet

Effektivare konsumentupplysning. [4]
Översättning av fördrag angående upprättandet av Europeiska atomenergigemenskapen (Euratom) och tillhörande dokument. [18]
Översättning av viktigare följdförfattningar till fördragen angående Europeiska ekonomiska gemenskapen och Europeiska kol- och stål gemenskapen. [33]

Inrikesdepartementet

Konsumtionsmönster på bostadsmarknaden. [3]
Bostadsstöd för pensionärer. [41]
Kommunal markpolitik. [42]
Statslån till samfundslokaler. [52]

ESSELTE AB, STOCKHOLM 1964

