

22/6-2009

Opfølgning på nøgleområde 8:

Projekt - og funktionsbeskrivelse, Nørre Gymnasium

Projektets navn:	Skolens økonomi
Projektets formål:	At skabe klarhed over skolens økonomi og gøre den gennemsigtig og overskuelig for alle ansatte på skolen
Projektets ansvars- og indsatsområder:	Hver måned efterses lønsedler og evt. uoverensstemmelser undersøges og justeres. Hver anden uge opdateres fagenes økonomi Timer i lectio skrives ind umiddelbart efter aktiviteten er afholdt. Læreren skal selv huske at se efter, om timerne er skrevet ind. Som udgangspunkt er timerne skrevet ind ugen efter. Ansøgninger skal behandles hurtigt. Hvis lærere tager på kursus, skal der afleveres en seddel. Ellers kan der ikke tildeles timer.
Succeskriterier	<ul style="list-style-type: none">- Lønudbetalinger sker uden eller med få ubetydelige fejl. Dette undersøges hver måned. Hvis der er problemer kontaktes den/de relevante lærere.- Faggrupperne får et permanent overblik over fagenes økonomi – dette annonceres i UI- Skolens ansatte kan være sikre på et hurtigt svar på en ansøgning samt en hurtig tildeling af penge/timer til det pågældende kursus.
Projektets medlemmer:	MT, JB, JH, ID og MH
Evaluering	<ul style="list-style-type: none">- JB holder økonomimøde med MT hver uge- ID og MH har ansvaret for timetildeling for efteruddannelse- ID har ansvaret for timer til pædagogiske eftermiddage- JH har ansvaret for øvrig tid (udvalg, teamkoordinator, etc.)
Hvor kommunikeres om funktionen?	Fronter og UI
Opfølgning	Projektet opstod som et resultat af ledelsesdagen i oktober 2008. Baggrunden var en alt for stor fejlkvote, især vedrørende lønudbetalinger, men også på andre områder inden for det økonomiske skulle der sættes ind: Det gjaldt

Opfølgning (fortsat)

timetildelinger, fagenes økonomi og kursusregnskab.

Løn: Hver måned blev der sat fokus på lønsedler og lønudbetalinger og der blev i perioden oktober-januar fundet en række fejl. Efter februar er det lykkedes at minimere fejlraten. I april har Evy Jørgensen overtaget den lokale lønbehandling med kontakt til servicefællesskabet i Stenhus, hvor den videre lønbehandling nu finder sted. Denne nye arbejdsfordeling har løftet kvaliteten i lønbehandlingen markant. Der er i øjeblikket ikke behov for nye tiltag på dette område.

Timetildelinger: Der er skabt en forbedret procedure i forbindelse med tilskrivning af timer. Det gælder de systematiske indberetningsskemaer til skriftligt arbejde. Gennem samtaler med medarbejdere og tillidsmand kan det konstateres, at der er en langt større tilfredshed på dette område. Der er dog stadig plads til forbedringer. Det skal undersøges om indberetningsproceduren kan forbedres yderligere og om arbejdet med at skrive timer ind og bogføre timerne kan gøres lettere og eventuelt fordeles på flere.

Ansvarlig for dette: JH, JB

Fagenes økonomi: I det tidlige forår kom der en forbedret gennemsigtighed ift.fagenes økonomi. I forbindelse med det store oprydningsarbejde ved skift af økonomichef har der været en stilstand i udsendelsen af disse oversigter. Der er nu udsigt til at der kan etableres en permanent indsigt i de enkelte kontis status. BN redegør for dette i ledelsen og proceduren lægges ud i UI

Kursusregnskab: Alle kursusansøgninger er blevet behandlet hurtigt. Det er præciseret overfor medarbejderne, at der skal foreligge ansøgning for at få adgang til kurser og timer for kurser. Denne præcisering skal nok gentages. Der skal foretages en finpudsning af regnskabet for kursus- og andre kompetenceudviklingsaktiviteter: JB, ID, Evy