

Ofte stillede spørgsmål om skole-/institutionsplan – aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten, § 5, stk. 2.

Indledning

Medarbejder- og Kompetencestyrelsen og Lærernes Centralorganisation/CO10 har i fællesskab udarbejdet denne FAQ, der besvarer en række spørgsmål om samarbejdet på skole-/institutionsniveau. Hvor der skrives lærer, menes både lærere, undervisere og børnehaveklasseledere m.fl., dvs. alle der er omfattet af aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten (arbejdstidsaftalen).

Skole-/institutionsplanen er ét af flere elementer i samarbejdet på skole-/institutionsniveau.

Skole-/institutionsplanen tager udgangspunkt i drøftelser mellem ledelse og tillidsrepræsentant af ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Drøftelser mellem ledelse og tillidsrepræsentant har til formål at understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

De centrale parter har tidligere udarbejdet "Ofte stillede spørgsmål om opgaveoversigten og om opgørelse af arbejdstid - Arbejdstid for lærere m.fl. i staten § 9" samt procesværktøj til skolernes/institutionernes arbejde med implementering af lærerarbejdstidsaftalen, herunder et årshjul, der beskriver faserne i samarbejdssporet, og med en skabelon til inspiration til udarbejdelse af skole-/institutionsplan.

Materialet findes her: <https://medst.dk/arbejdsomraader/hr/vejledninger-paa-undervisningsomraadet/implementering-af-laererarbejdstidsaftalen/>

Spørgsmål 1: Hvad er grundlaget for ledelsens prioriteringer og hvad skal det bruges til?

Svar: Ledelse og tillidsrepræsentant(er) drøfter overordnede målsætninger for skolen/institutionen og målsætninger for lærernes undervisning og øvrige opgaver, som ledelse og lærere vil arbejde for i den kommende normperiode. På baggrund heraf drøfter ledelse og tillidsrepræsentant ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Forud for drøftelsen udarbejder ledelsen et skriftligt grundlag for ledelsens prioriteringer til tillidsrepræsentanten, så ledelse og tillidsrepræsentant kan have en drøftelse af målsætningerne for det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid på et oplyst grundlag. Grundlaget skal indeholde de oplysninger, som ledelsen lægger til grund for sine prioriteringer for det kommende skoleår, så grundlaget giver indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Det kan fx være i forhold til det forventede gennemsnitlige antal undervisningstimer og prioriterede indsatser og opgaver mv. Der er ikke fastsat bestemte krav til, hvordan grundlaget udformes, udover at det skal være skriftligt.

Grundlaget skal indeholde ledelsens prioriteringer, herunder i forhold til:

- Individuel forberedelse
- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal
- De enkelte prioriterede indsatser og opgaver
- Prioriteringernes evt. betydning for lærernes øvrige opgaver

- Information om beslutninger, projekter og lignende, som er fastlagt af skolens/institutionens bestyrelse og ledelse, og den forventede andel af arbejdstid, der medgår hertil
- Eventuelle økonomiske rammebetingelser, der har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i den kommende normperiode
- Ved skoler/institutioner med løbende elevoptag og/eller holddannelse flere gange i normperioden, indeholder grundlaget endvidere oplysninger om forventede holddannelser i normperioden
- Ved skoler/institutioner med døgnarbejdere indeholder grundlaget endvidere det forventede gennemsnitlige antal kosttilsynstimer

Ledelsen kan vælge at lade yderligere oplysninger indgå i grundlaget, hvis ledelsen vurderer det hensigtsmæssigt.

Grundlaget for ledelsens prioriteringer, og ledelsens og tillidsrepræsentantens drøftelse herom, danner baggrund for arbejdet med skole/- institutionsplanen.

Drøftelsen mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten om grundlaget sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Spørgsmål 2: Hvad skal skole-/institutionsplanen indeholde?

Svar: På baggrund af ledelsens og tillidsrepræsentantens drøftelser af ledelsens prioriteringer, udarbejder ledelsen et udkast til skole-/institutionsplan, som skal bidrage til at skabe gennemsækelighed og overblik over arbejdstiden og prioriteringen af opgaverne.

Skole-/institutionsplanen skal bidrage til en kvalificeret drøftelse mellem ledelse og tillidsrepræsentant af ledelsens prioritering af lærernes arbejdstid og betydningen for lærernes øvrige opgaver.

Skole-/institutionsplanen indeholder:

- Ledelsens prioriteringer
- Grundlaget for prioriteringerne
- Overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold
- Beskrivelse af klasselærer-/kontaktlæreropgaven
- Beskrivelse af hvad der forstås ved individuel forberedelse
- Antal lærere på skolen/institutionen

Skole-/institutionsplanen viser de prioriteringer, ledelsen foretager. Det kan fx være i forhold til prioriteringen af forberedelse, herunder balancen mellem individuel og fælles forberedelse, særlige undervisningsforløb mv.

Det skal bl.a. fremgå, hvad der forstås ved individuel forberedelse. Det kan fx være i forhold til ledelsens stillingtagen til, om opgaveretning er en del af den individuelle forberedelsestid.

Et eksempel på en prioriteret indsats kan være at forbedre elevernes trivsel. Indsatsen kan have betydning for, hvilke opgaver ledelsen vælger at prioritere, som fx klasselærer-/kontaktlæreropgaven, elevsamtaler, skole-hjem-samarbejde, teamsamarbejde, samarbejde med eksterne mv.

Spørgsmål 3: Hvordan bidrager lærerne til skole-/institutionsplanen?

Svar: Lærernes tillidsrepræsentant(er) indgår i drøftelsen med ledelsen om målsætninger for skolen/institutionen og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid forud for udarbejdelsen af skole-/institutionsplanen. De centrale parter er enige om, at tillidsrepræsentanten må anvende den fornødne tid til samarbejdet.

Ledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. Ledelse og tillidsrepræsentant kan aftale alternative fremgangsmåder for at inddrage lærerne og sikre transparens i ledelsens planlægning og prioritering af lærernes arbejdstid.

Lærerne inddrages på et samarbejds møde, hvor ledelsen præsenterer målsætningerne og skole-/institutionsplanen. Formålet med samarbejds mødet er, at lærerne med deres input og viden om opgaverne i praksis er med til at kvalificere målsætninger og skole-/institutionsplanen for det kommende skoleår. I drøftelsen på samarbejds mødet indgår opsamlingen af den fælles viden om erfaringerne fra den forgangne normperiode. Efter samarbejds mødet træffer ledelsen endelig beslutning om skole-/institutionsplanen.

Med hensyn til kravene til afholdelse af samarbejds mødet og kravene til indsamling af fælles viden henvises til arbejdstidsaftalens § 5, stk. 4 og 5; arbejdstidsaftalens bilag 4, punkt B om fælles viden; samt til punkt 6 og 7 i procesværktøjet, jf. dette link:

[procesvaerktoej-og-skabelon-til-brug-for-aftale-om-arbejdstid-for-laerere-mfl-i-staten.pdf](#)

På skoler/institutioner, som er opdelt i afdelinger og/eller fordelt på flere geografiske lokaliteter, drøfter ledelse og tillidsrepræsentant, hvordan samarbejds møderne gennemføres, så formålet med møderne opfyldes.

Spørgsmål 4: Hvordan indgår skole-/institutionsplanen i samarbejdssporet?

Svar: Drøftelsen mellem ledelse og lærere af opgaverne sker med udgangspunkt i prioriteringerne og beskrivelserne i skole-/institutionsplanen. Drøftelsen har til formål at understøtte sammenhængen mellem lærerens arbejdstid og opgaver, og et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Skole-/institutionsplanen er en central del af samarbejdet på skole-/institutionsniveau, som omfatter følgende processer og dokumenter:

- Grundlaget for ledelsens prioriteringer fremsendes og drøftes med tillidsrepræsentanten
- Forslag til skole-/institutionsplan udarbejdes
- Samarbejds møde afholdes hvor den opsamlede fælles viden, herunder principperne, indgår i drøftelserne
- Skole-/institutionsplanen færdiggøres
- Ledelsen fordeler opgaverne blandt lærerne og afholder derefter drøftelser med alle lærere om opgaveoversigten
- Opgaveoversigt udleveres til den enkelte lærer senest 5 uger før normperiodens begyndelse

Skole-/institutionsplanen er udtryk for skolens/institutionens prioriteringer af de opgaver, lærerne påtænkes at anvende deres arbejdstid på. Opgaveoversigterne angiver de opgaver, den enkelte lærer påtænkes at varetage.

Spørgsmål 5: Hvordan bidrager den fælles viden til samarbejdet mellem ledelse og tillidsrepræsentant?

Med hensyn til kravene til indsamling af fælles viden og inddragelse af tillidsrepræsentanten henvises til arbejdstidsaftalens § 5, stk. 5, samt til punkt 7 i procesværktøjet, jf. dette link [procesværktøj-og-skabelon-til-brug-for-aftale-om-arbejdstid-for-laerere-mfl-i-staten.pdf](#)