

Fra regler til indflydelse

– arbejdstidsaftalen i praksis

Nyborg, den 15. april 2026

Fra regler til indflydelse

– arbejdstidsaftalen i praksis

10.40 – 11.00 Velkommen; formål og arbejdsform

11.05 – 11.15 Kort pause

11.15 – 12.00 indflydelsesveje i arbejdstidsaftalen

12.00 – 13.00 Frokost

13.00 – 13.50 case - skoleplan

13.50 – 14.00 pause

14.00 – 15.00 case – opgaveoversigt og kvartalsopgørelse

15.00 – 15.30 Pause

15.30 politisk oplæg

Hils på hinanden

Navn

Skole / OK-område

Antal TR og TR-gruppe struktur

Antal medlemmer/kollegaer

Om der er indgået en lokal aftale om arbejdstid



Drøft ved bordet

Drøft hvad I er optaget af i forhold til:

- Skoleplanen og hvorfor I er optaget af det
- Opgaveoversigt og hvorfor I er optaget af det

Skriv på post-it fx

Skoleplan:

*Ensartet adgang til at
arbejde hjemmefra*

Sæt op på plancherne på vej ud til pause



Stræk ud og træk luft

Pause



Arbejdstidsaftales intentioner

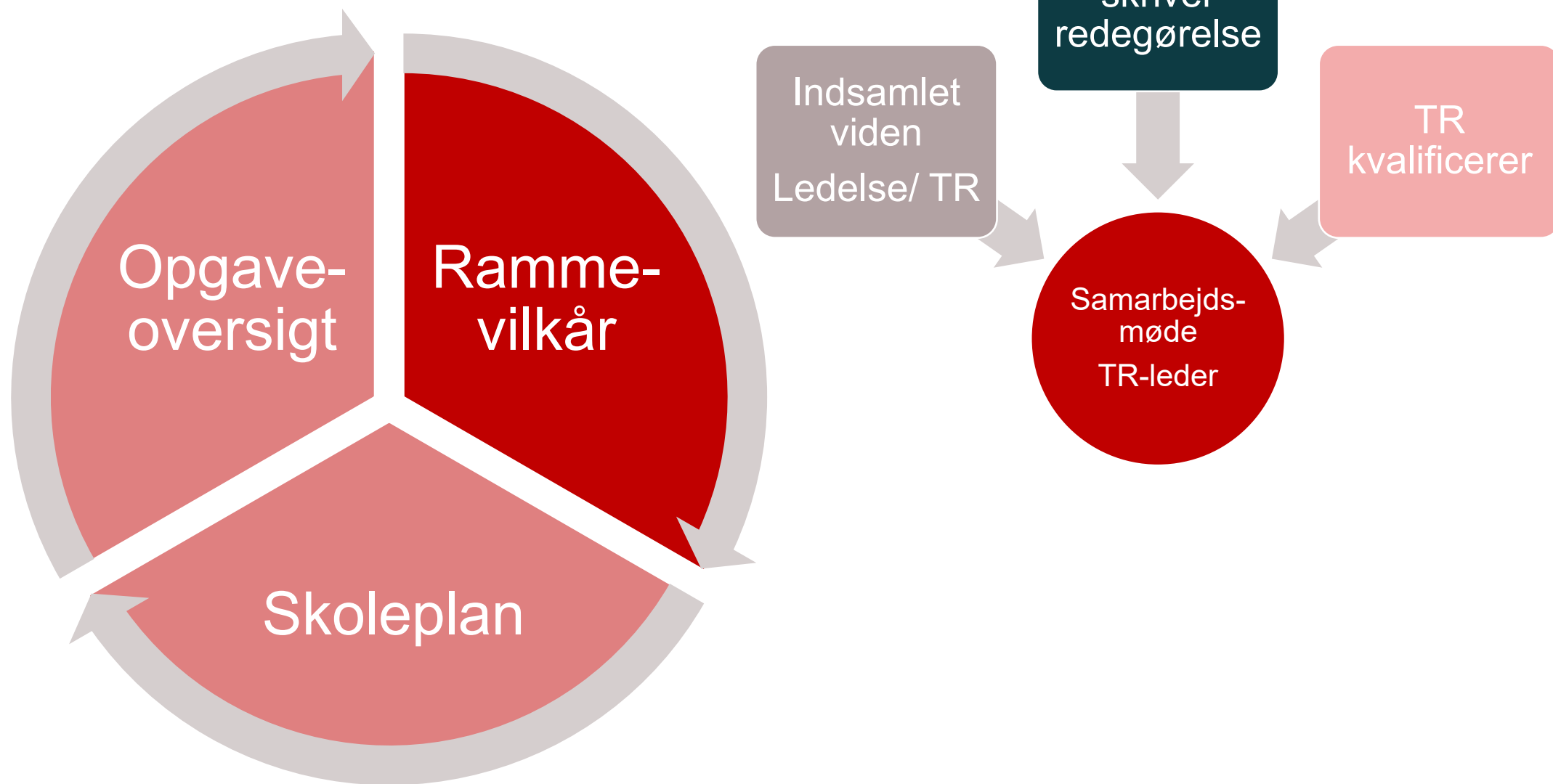
1. Sammenhængen mellem tid og opgaver, herunder mulighederne for forberedelse, teamsamarbejde og faglig udvikling
2. En større indsigt for lærerne i skolens planlægningsgrundlag
3. En hensigtsmæssig og gennemskuelig opgavetildeling for den enkelte lærer
4. Balance mellem hensynet til fleksibilitet for den enkelte lærer og hensynet til det kollegiale samarbejde på skolen
5. Balancen mellem centrale regler og lokale løsninger, der tager hensyn til lokale ideer og behov



Det forpligtende samarbejde



Det forpligtende samarbejde



Rammevilkår

Ledelsen (/kommunen) udarbejder en skriftlig redegørelse til tillidsrepræsentanten:

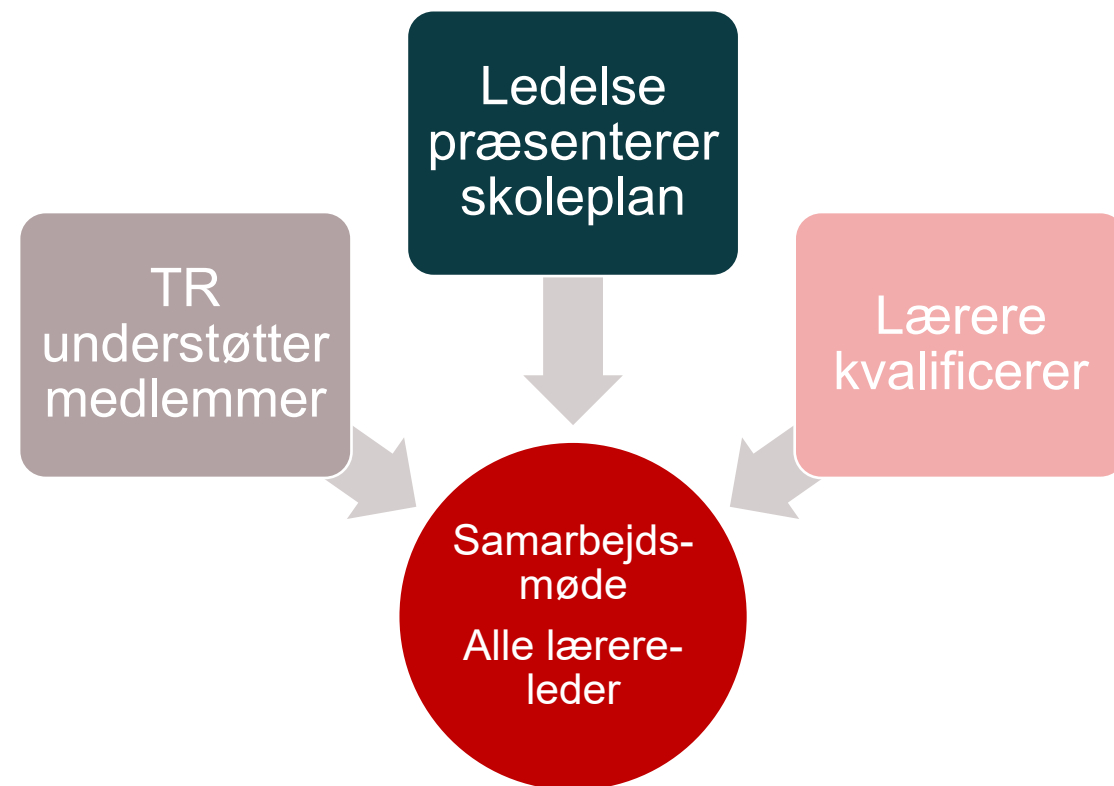
- Målsætninger og indsatsområder
- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal
- Beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid

Samarbejds møde Ledelse og TR

- **Prioriteringer af lærernes arbejdstid drøftes**
- **Økonomiske rammebetingelser der har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid**

**Særlig fokus på at inddrage viden om hvordan medlemmerne har oplevet sidste år.
Hvad er godt og skal bevares, hvad skal ændres?**

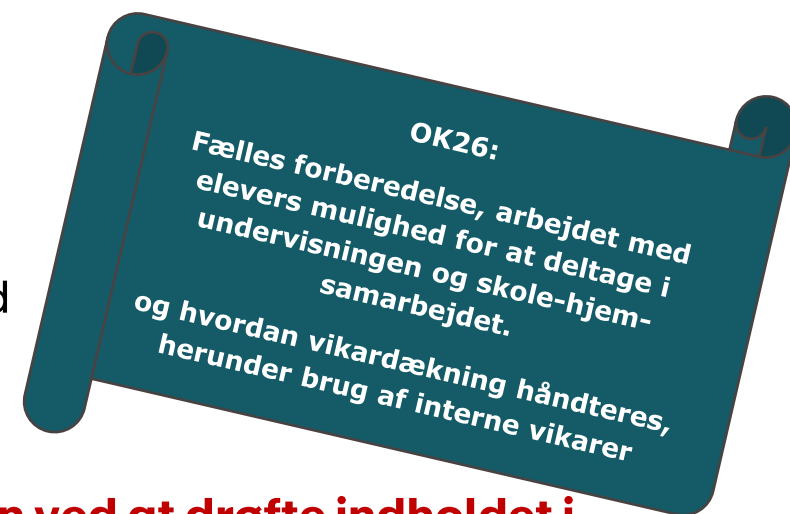
Det forpligtende samarbejde



Skoleplan

Ledelsen udarbejder udkast til en skoleplan:

- Ledelsens prioriteringer og grundlag for prioriteringer
- Overordnet beskrivelse af prioriterede indsatser og opgavens indhold
- Klasselærer/kontaktlæreropgaven
- Hvad der forstås ved individuel forberedelse
- Antal lærere på skolen



Samarbejds møde ledelse og alle lærere. Her kvalificeres skoleplanen ved at drøfte indholdet i udkastet og bidrage med lærerfaglig viden og erfaringer.

Drøft, kvalificer og skab transparens:

- **Prioriteringen i forhold til målsætningerne og økonomiske rammebetingelser**
- **Indholdet i individuel forberedelse**
- **Årets tilrettelæggelse, tilstedeværelse og egen tilrettelæggelse**
- **Sammenhæng mellem tid og opgaver samt undervisning og forberedelse**

Særlig fokus på at inddrage viden om hvordan medlemmerne har oplevet sidste år. Hvad er godt og skal bevares, hvad skal ændres?

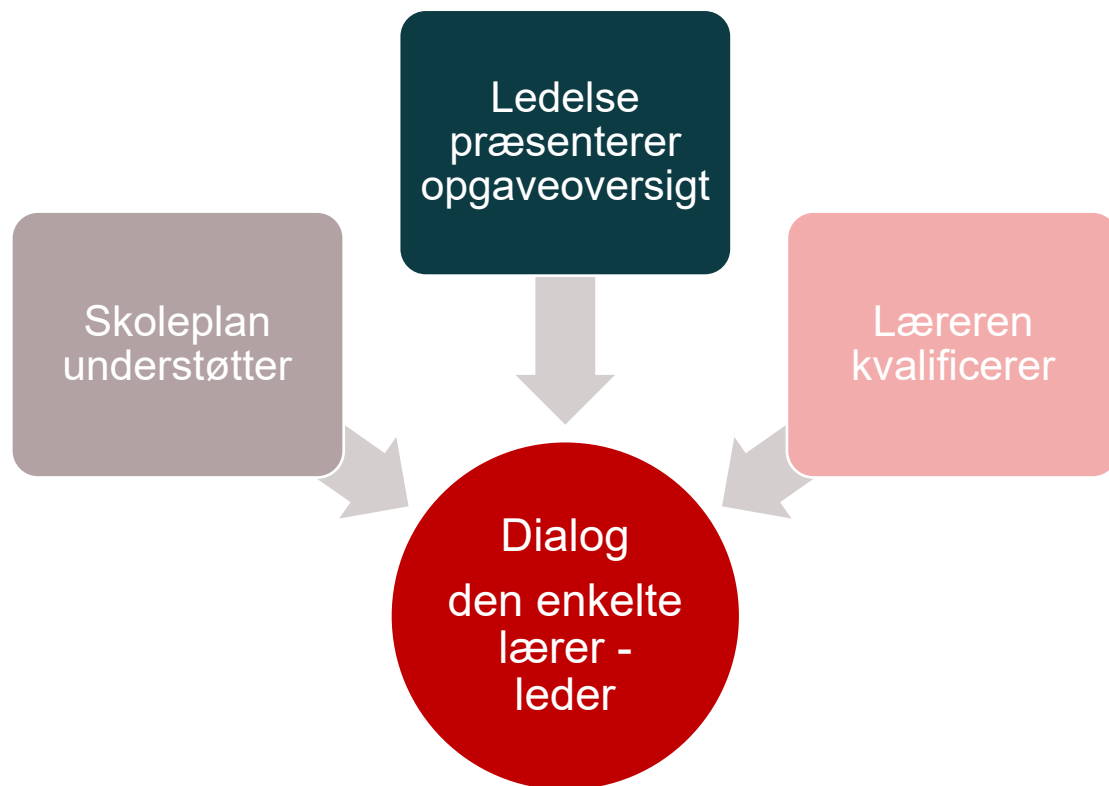
Viden forud for opgaveoversigten

- Ledelsens målsætninger og grundlag for prioriteringer.
- Det gennemsnitlige undervisningstimetal, og hvilke opgaver der er indeholdt i dette.
- Individuel forberedelse, og hvad der forstås ved dette.
- Overordnede indholdsbeskrivelser af prioriterede indsatser og projekter.
- Betydningen for lærernes øvrige opgaver i forhold til de prioriterede indsatser.
- Principper for tilstedeværelse og mødeaktiviteter.
- Balancen mellem den enkeltes selvtilrettelæggelse og det kollegiale samarbejde.
- Klasselærer/kontaktlæreropgaven (i det omfang der er klasselærerfunktion).

OK26:
Fælles forberedelse, arbejdet med elevers mulighed for at deltage i undervisningen og skole-hjem-samarbejdet.
og hvordan vikardækning håndteres, herunder brug af interne vikarer



Det forpligtende samarbejde



Opgaveoversigt

Opgaveoversigt:

- Planlagt tid til undervisning
- Estimeret tid til individuel forberedelse
- Opgaver på mindst 60 årlige timer
- Samlet tid til opgaver der planlægges senere på året
- Samlet tid til mindre opgaver, hvor alle mindre opgaver skal oplistes

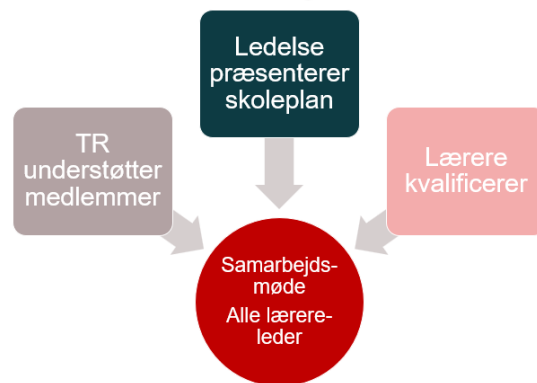
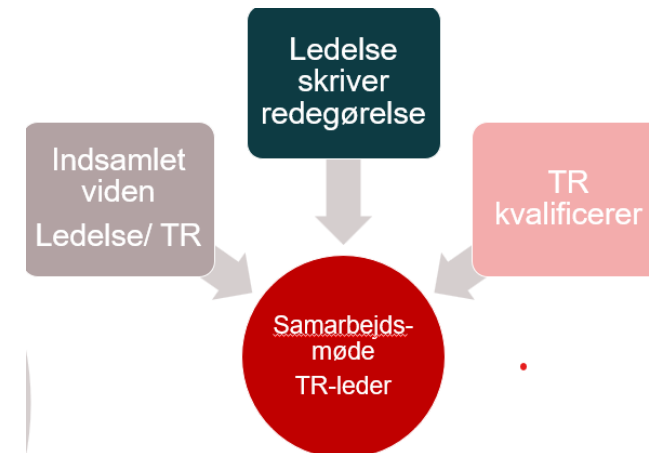
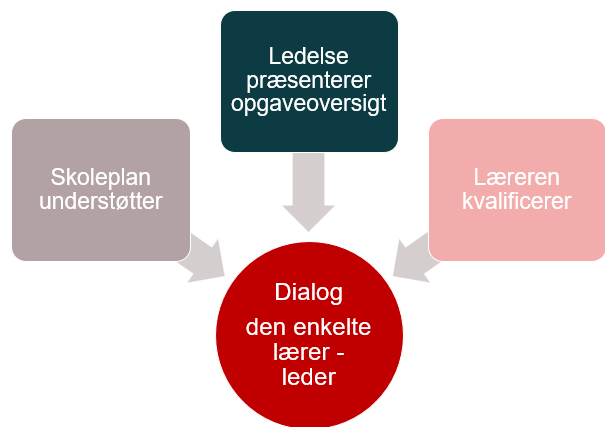


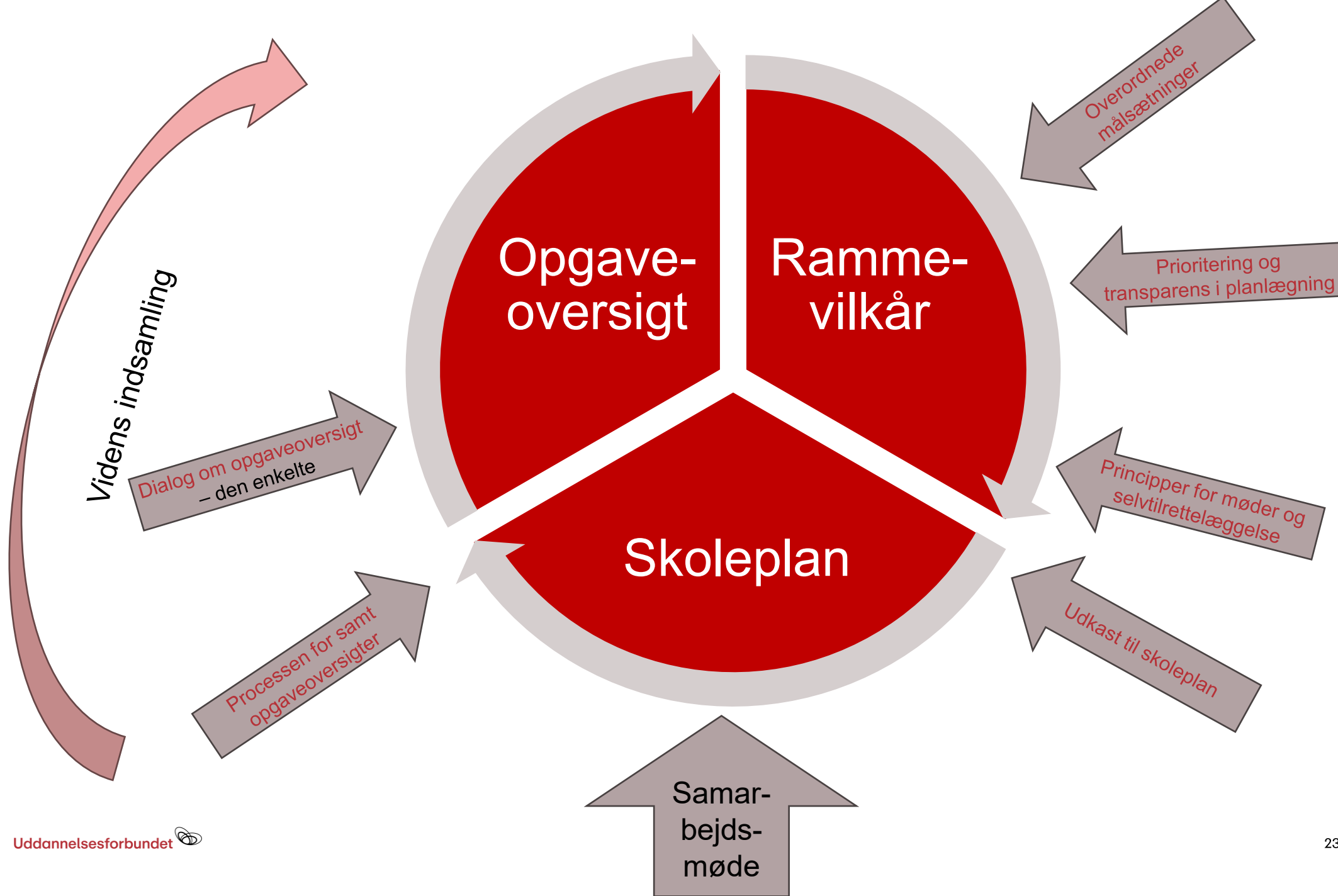
**Dialog mellem leder og den enkelte lærere inden endelig opgaveoversigt udarbejdes.
Her bidrager den enkelte lærer med konkret lærerfaglig viden og erfaringer og følgende kvalificeres:**

- **Sammenhæng mellem tid og opgaver**
- **Forholdet mellem undervisning og forberedelse**
- **Årets tilrettelæggelse bl.a. i forhold til placering af forberedelse**
- **Tilstedeværelse og egen tilrettelæggelse**

Særlig fokus på at inddrage viden fra det forpligtende samarbejde og lærerens konkrete erfaringer og viden.

Arbejdstidsaftalen tre dele





Skoleplanen - Indflydelses-kompas

Forberedelse og overblik og strategiske overvejelser

Vi ser på indflydelsesanledninger og arbejder med

hvordan TR og medlemmer får indflydelse via

Skoleplanen

Opgaveoversigten

Vi arbejder os frem til et handlingsoverblik og gør os strategiske overvejelser

Når vi er færdige i eftermiddag tager du en plan med dig

1) Hvad vil vi opnå?

Tjek: Hvis brud på aftalen eller uenighed om aftalegrundlaget inddrag sekretariatet

2) Hvad skal på bordet – og hvornår?

3) Hvad gør TR konkret?

TR-koordinering i TR-gruppen

Medlemsgreb

Standardspørgsmål

Næste skridt (max 2)

Kompasset er en handlings- og procesplan – ikke en aftaletekst.

Skoleplanen - Indflydelses-kompas

1) Hvad vil vi opnå?

Udfordring: Skoleplanen opleves som en færdig beslutning, og samarbejds mødet bliver ikke brugt til at kvalificere indhold, prioriteringer og konsekvenser.

Mål: Skabe forudsigelighed og retfærdig belastning – og sikre, at prioriteringerne fremstår pædagogisk konsistente, med tydelig sammenhæng mellem tid og opgaver.

Succes: Medlemmer bidrager og kvalificerer i drøftelsen på samarbejds mødet og ved, hvad skoleplanen beskriver og forpligter på (prioriteringer, rammer, forventninger og opgaveforståelse).

Tjek: Hvis der er tvivl om hvorvidt der er brud på aftalen eller uenighed om aftalegrundlaget, vurderes det, og sekretariatet inddrages i det videre forløb.

Skoleplanen - Indflydelses-kompas

2) Hvad skal på bordet – og hvornår?

Før udkast til skoleplan: Afklar proces. Hvornår får vi redegørelse/grundlag/udkast – og hvordan kvalificeres det, inden det ligger fast?

Før samarbejds møde: Medlemsindsats for at indhente synspunkter, skabe tryghed og styrke kendskab.

Ved samarbejds mødet: Medlemsinput + 2–3 klare synspunkter, formuleret så de kan bringes i spil som kvalificering (ikke kun reaktion).

Opfølgning: Tjek at skoleplanens målsætninger, prioriteringer og opgavebeskrivelser genfindes i opgaveoversigter og i praksis – og bring erfaringer ind i den løbende vidensindsamling (i TR-gruppen og på tværs af afdelinger).

Skoleplanen - Indflydelses-kompas

3) Hvad gør TR konkret?

TR-koordinering: Koordinér i TR-gruppen og aftal, hvem der gør hvad hvornår (tværgående koordinering, indsamling af medlemsinput, dialogpunkter, opfølgning og kontakt til ledelsen).

Medlemsaktiviteter:

- **Før:** Skab transparens i processen og inddrag medlemmerne, fx med et enkelt konsultationsformat (3:3, korte interviews/tilkendegivelser eller en mini-survey).
- **Under:** Støt og inddrag medlemmer i at kvalificere drøftelsen, så flere kommer til orde.
- **Efter:** Giv tilbagemelding: Hvad blev kvalificeret, hvad er næste skridt, og hvornår får medlemmerne ny status?

Skoleplanen - Indflydelses-kompas

Drøftelser med ledelsen – standardspørgsmål:

- Hvilket **princip** prioriterer I efter – og **hvor** kan vi se det i skoleplanen?
- **Hvordan understøtter** vi, at lærernes erfaringer og input indgår i **kvalificeringen** – på samarbejds mødet og i den endelige skoleplan?
- Hvordan **følger** vi **op** ved afvigelser, og hvordan dokumenterer vi, så det kan bruges **fremadrettet**?

Skoleplanen - Indflydelses-kompas

Næste skridt (max 2)

Aftal proces-tidspunkter evt. for næste års skoleplan med ledelsen (grundlag → udkast → kvalificering → samarbejds møde → endelig plan).

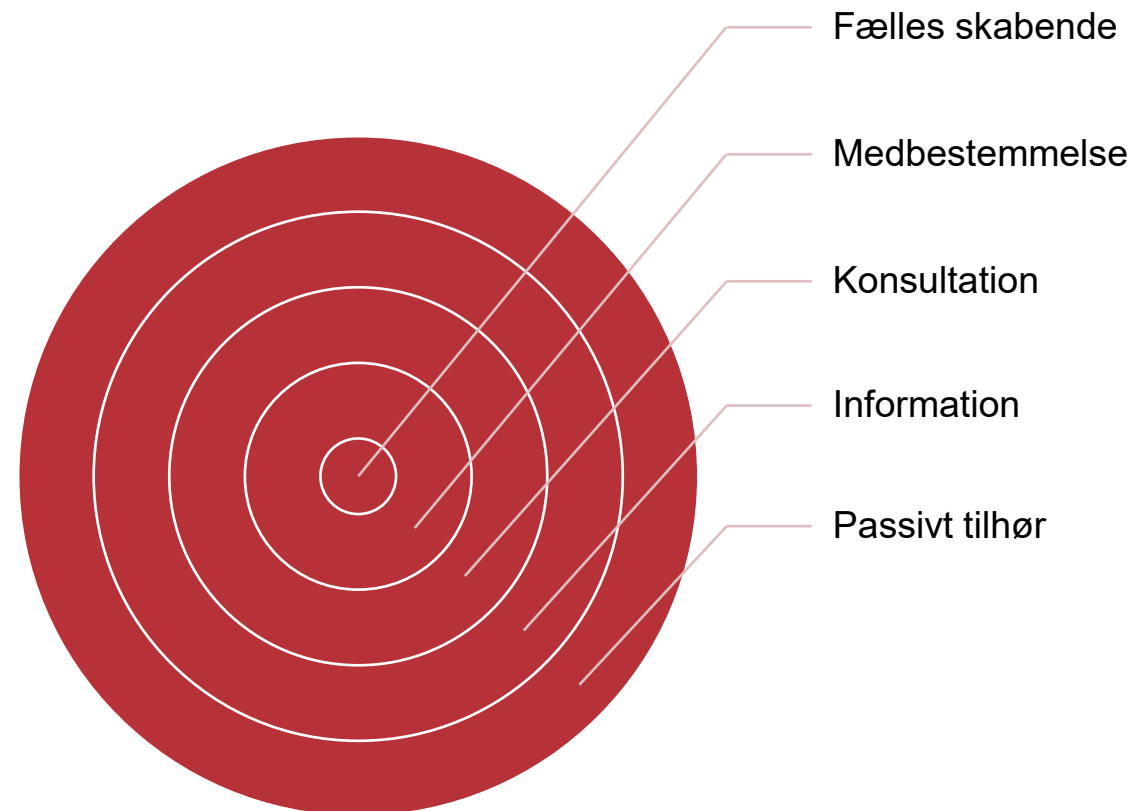
Aftal tilsvarende proces-/koordineringspunkter i TR-gruppen.

OBS

Kompasset er en handlings- og procesplan – ikke en aftaletekst. Parker alt der kræver ”tjek i aftalen”, og vend tilbage til det senere.

Aktivitetscirklen - deltagelsesmuligheder

- **Fællesskabende** – aktiviteter, hvor ideer udvikles sammen
- **Medbestemmelse** – aktiviteter, der inviterer til at være med til at påvirke.
- **Konsultation** – aktiviteter, hvor man bliver spurgt til råd ifm konkrete emner.
- **Information** – aktiviteter, hvor der informeres om resultater, holdninger og beslutninger
- **Passiv tilhør** – kontingentet betales.



Overvej

Er der en problematik i casen skoleplanen I overordnet kan samles om ved bordet?

Finder I en overordnet problematik i arbejdet med skoleplanen, kan I løbende skrive jeres egen refleksioner i jeres egen plan og samtidigt inspirere hinanden

Frokost 12.00-13.00

Retur her kl. 13.00



Drøft kort ved bordet

Hvad I er optaget af i forhold til Skoleplanen?

Hvad er udfordringen, og hvad ser I som en succes?

I arbejder sammen om skoleplan-casen.

Skriv egne noter på jeres egen plan og inspirer hinanden

Mindst 3 standart spørgsmål

Mindst 2 medlemsaktiviteter

Og TR-gruppekoordineringen er vigtig – også for den ensomme ulv, da det giver et blik for, hvad der er realistisk



Pause

Efter pausen arbejde vi med opgaveoversigter.

Tænk over, hvad I er optaget af i forhold til
opgaveoversigter



Drøft kort ved bordet

Hvad I er optaget af i forhold til opgaveoversigter?

Hvad er udfordringen og hvad ser I som en succes?

I arbejder sammen om opgaveoversigt-casen.

Skriv egne noter på jeres egen plan og inspirer hinanden

Mindst 3 standart spørgsmål

Mindst 2 medlemsaktiviteter

Og TR-gruppekoordineringen er vigtig – også for den ensomme ulv, da det giver et blik for hvad der er realistisk

Case-arbejde til kl. 14.35



Kvartalsopgørelsen

Opgørelser der over året til sammen udgør årsopgørelsen.

Viser ikke hvilke opgaver - viser hvor mange timer en lærer har arbejdet.

Er det for mange timer/for få timer, kan der justeres
Et redskab til at hindrer urimelig skævvæbbelastning.

Indikator for afvigelser

Hver opgørelse lukker et kvartal og giver dokumentation for timer der er erlagt.

Makkerinterview

Vend jer to-og-to. Interview hinanden - 6 min til hver

Vi tager tid og giver 1-min advarsel ved 5 min.

Spørgsmål:

Regler → handlepunkter:

“Hvad er dit vigtigste handlepunkt i din lokale proces – og står det skoleplan eller opgaveoversigt?”

Medlemsinddragelse:

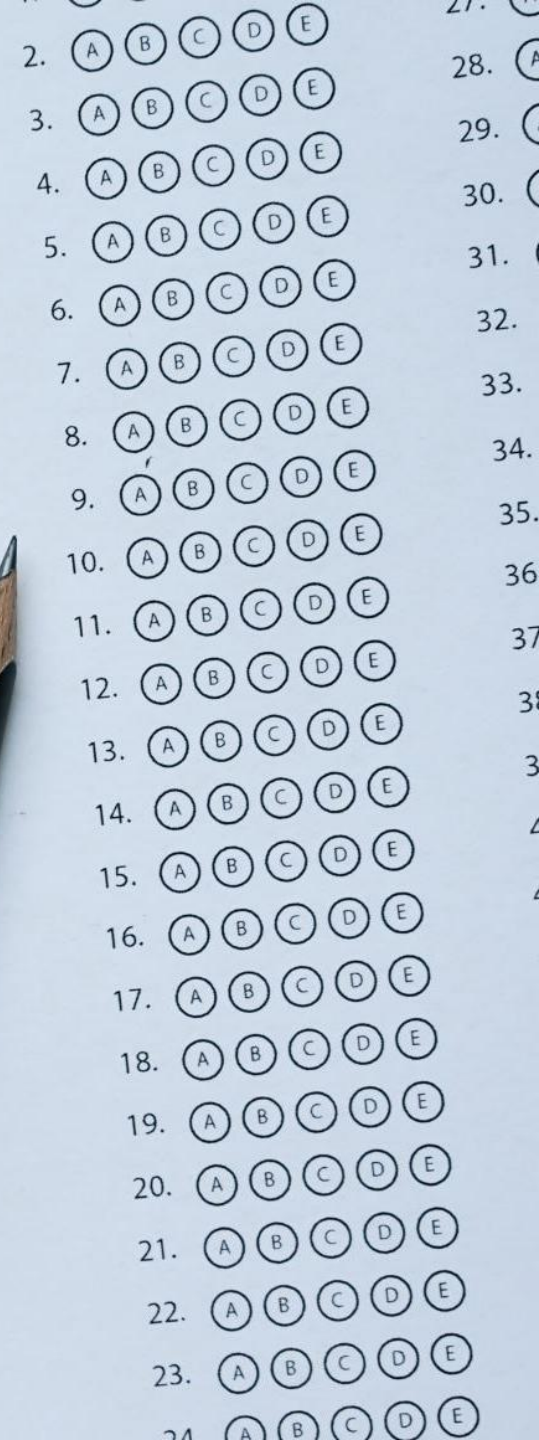
“Hvilke to konkrete medlemsgreb bruger du – og hvorfor netop dem?”

Fokuseret drøftelse:

“Hvilke 2–3 spørgsmål tager du med til ledelsen, og hvordan følger du op, så det bliver til handling?”

Næste skridt:

“Hvad er dit næste konkrete skridt



Tak for i nu

15.00 – 15.30 Pause

15.30 – 16.30 Politisk oplæg

16.30 – 16.45 Minipause

16.45 – 18.00 Områdemøder

19.00 Fejring af gennemførsel af TR-grunduddannelsen

19.30 Festmiddag

