

Arbejdstid – statslige områder

Overordnede formål med aftalen

Drøft i 15 minutter hvilke formål, der er beskrevet i arbejdstidsaftalen



Forhandlingens udgangspunkt – Lærerkommissionen

En ny central arbejdstidsaftale bør adressere:

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





Bestemmelserne om regulering af arbejdstiden og samarbejdsbestemmelserne der fungerer i sammenhæng.

TR er central i

- det formaliserede samarbejde – samarbejdssporet
- lokal konkretisering og udfyldning af aftalen
- lokale aftaler

Helt centralt, at der skal være

- transparens i planlægning og prioritering
- balance mellem tid og opgaver
- undervisning og forberedelse
- balance mellem hensynet til den enkelte lærers individuelle forberedelse og det kollektive samarbejde.

Aftalens intention og formål

Aftale indgået af parterne → TR er den lokale part

God skoleledelse sætter en retning sammen med lærerne, etablerer et samarbejde og er tæt på undervisningsopgaven

Lærere, der kan udøve professionel dømmekraft, lykkedes med opgaven – at elever og kursisterne får udbytte af undervisningen

Transparente prioriteringer og beskyttelse af forberedelse giver lærere professionelt råderum og bedre arbejdsmiljø

TR og lærere kvalificerer ledelsens prioriteringer

Arbejdet foregår på skolen og hjemme

Sammenhæng mellem:

- ❖ Tid og opgaver
- ❖ Undervisning og forberedelse

Samarbejdssporets overordnede formål

Aftalen skal understøtte:

- Et forpligtende samarbejde, der skaber gennemsækelighed og overblik over arbejdstiden og prioriteringen af opgaverne
- Lærernes muligheder for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft og at kunne lykkes med opgaven
- Sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver
- Et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.



Det sikres via:

- Tidsmæssig prioritering af opgaver
- Beskrivelser af opgavernes indhold
- Rammer for opgaveløsningen (selvtilrettelæggelse, kollegialt samarbejde mv.)
- Transparens i planlægningen

Gruppearbejde (35 min.)

Gennemgå arbejdstidsaftalens § 5

Hvilke elementer **skal** ifølge aftalen være en del af skoleplanen?

Hvilke hensyn tjener elementerne?

Hvad er særligt væsentligt i forhold til videnindsamlingen

Hvilke forhold skal derudover drøftes?

Er der forhold, I særligt prioriterer at få præciseret i skoleplanen – også udover ”skal-elementerne”

Fastlægges i det forpligtende samarbejde

- Målsætninger og grundlag for prioriteringer. **§ 5, stk. 1**
- Det gennemsnitlige undervisningstimetal og hvilke opgaver, der er indeholdt i dette. **§ 5, stk. 1 og 2**
- Individuel forberedelse og hvad der forstås ved dette. **§ 5, stk. 1 og 2**
- Overordnet indholdsbeskrivelser af prioriterede indsatser og projekter. **§ 5, stk. 1 og 2**
- Betydningen for lærernes øvrige opgaver i forhold til de prioriterede indsatser. **§ 5, stk. 1**
- Kontaktlæreropgaven (i relevant omfang). **§ 5, stk. 2**
- Principper for tilstedeværelse og mødeaktiviteter. **§ 5, stk. 3**
- Balancen mellem den enkeltes selvtilrettelæggelse og det kollegiale samarbejde. **§ 5, stk. 3**
- Hvordan transparens i planlægning og opgavefordeling sikres. **§ 5, stk. 3**

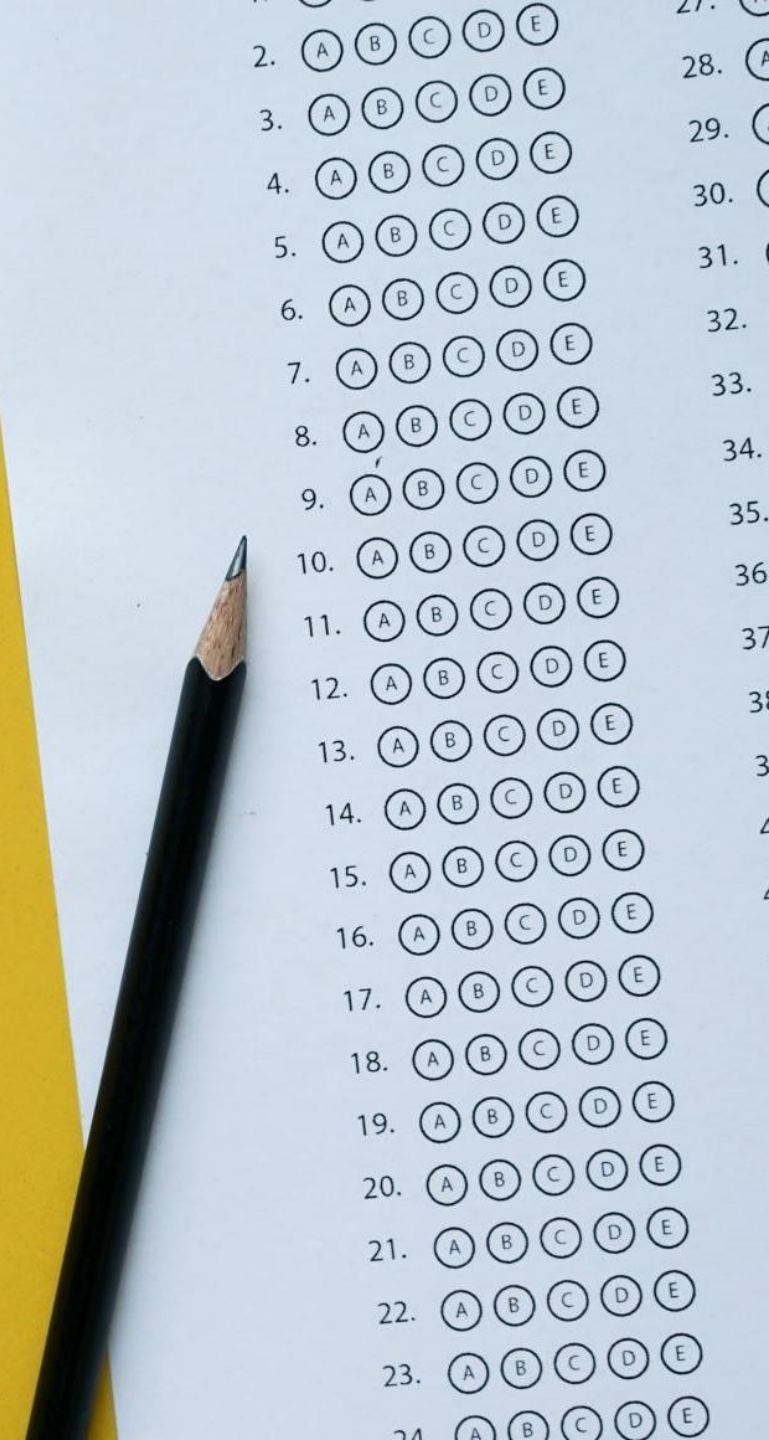
Hvad skal institutionsplanen indeholde?

- Prioriteringer og grundlaget herfor
- Undervisningstimetotal
- Tid til individuel forberedelse
- Overordnet beskrivelse af prioriterede indsatser og opgavers indhold
- Kontaktlærer opgaver
- Indholdet i individuel forberedelse



Hvilke hensyn tjener skal-elementerne?

- Et overordnet billede af de forventede aktiviteter på skolen.
- Et overblik over lærerressourcernes anvendelse.
- Mulighed for at tjekke om ledelsen har medtænkt alle opgaver.
- Mulighed for at vurdere om opgavemængde og antal lærere matcher hinanden.
- Mulighed for at vurdere, om der er et rimeligt forhold mellem tid til undervisning og tid til forberedelse



Indsamling af viden



Opfordre i god tid ledelsen til at indsamle viden om den hidtidige anvendelse af lærerressourcer.



Inddrag kolleger



Skriftlig opsamling, der kan præsenteres for ledelsen.



Opsamlingen bør være bearbejdet og overskuelig med hovedkonklusioner, som ledelsen og kolleger kan forholde sig til.



Tilbagevendende evaluering af, om skoleplanen er et redskab, der forbedrer dagligdagen.

Øvrige forhold



Transparens i planlægning og opgavefordeling



Principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter, balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Særligt prioriteret - forslag



Alle opgaver med tidsestimat



Beskrivelse af opgavernes indhold



Flest mulige forhold bør indgå i skoleplanen



Såvel den individuelle som den kollektive forberedelsestid bør fremgå af skoleplanen.



Der bør aftales principper for, hvorledes forberedelsestiden udmøntes til enkelte lærer.

Suppler og kvalificer ledelsens vurdering af



Sammenhæng mellem arbejdstid og opgaver **§ 5, stk. 4**



Undervisning og forberedelse **§ 5, stk 4**

Samarbejds mødet med skolens lærere



Målsætninger og institutionsplan skal præsenteres af ledelsen for **alle lærere** på skolen på et samarbejds møde, hvor lærerne kan kvalificere målsætninger og skole/institutionsplan før der træffes endelig beslutning. I drøftelsen indgår fælles viden.



For institutioner, som er opdelt i afdelinger og/eller fordelt på flere geografiske lokaliteter, drøfter ledelse og TR, hvordan samarbejds møder gennemføres så formålet opfyldes.

Gruppearbejde (15 min.)

Gennemgå arbejdstidsaftalens § 9

- Hvilke sammenhænge er der mellem skoleplan og opgaveoversigt?
- Hvilke formål er der med opgaveoversigten og dialogen mellem lærer og leder?
- Hvilke minimumskrav er der til opgaveoversigten?
- Giv bud på en god proces omkring opgaveoversigten



Sammenhængen mellem skoleplan og opgaveoversigt



Skoleplanen kan opfattes som den kollektive opgaveoversigt, der er grundlag for de individuelle.



Jo flere opgaver TR kan få oplistet i skoleplanen, jo bedre bliver grundlaget for at udarbejde opgaveoversigter.



På store skoler kan skoleplanen blive for uoverskuelig. Eventuelt supplement med skoleplaner på afdelingsniveau.

Formål med opgaveoversigt og dialog



Læreren får indflydelse på, hvilke opgaver man skal varetage.

Lærer og leder kan drøfte tidsforbruget til de enkelte opgaver og hvilken kvalitet i opgaveløsningen tiden giver mulighed for.

Læreren får et overblik over de forventede opgaver og har tid til at indstille sig på dem

Lærerne får et afsæt til at problematisere tiden, der er til rådighed, hvis nye opgaver kommer til.

Minimumskrav til opgaveoversigten?

Den planlagte tid til undervisning

Estimeret tid til individuel forberedelse

Estimeret tid til opgaver, som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

Opgaver under 60 timer samlet i en pulje skal oplistes

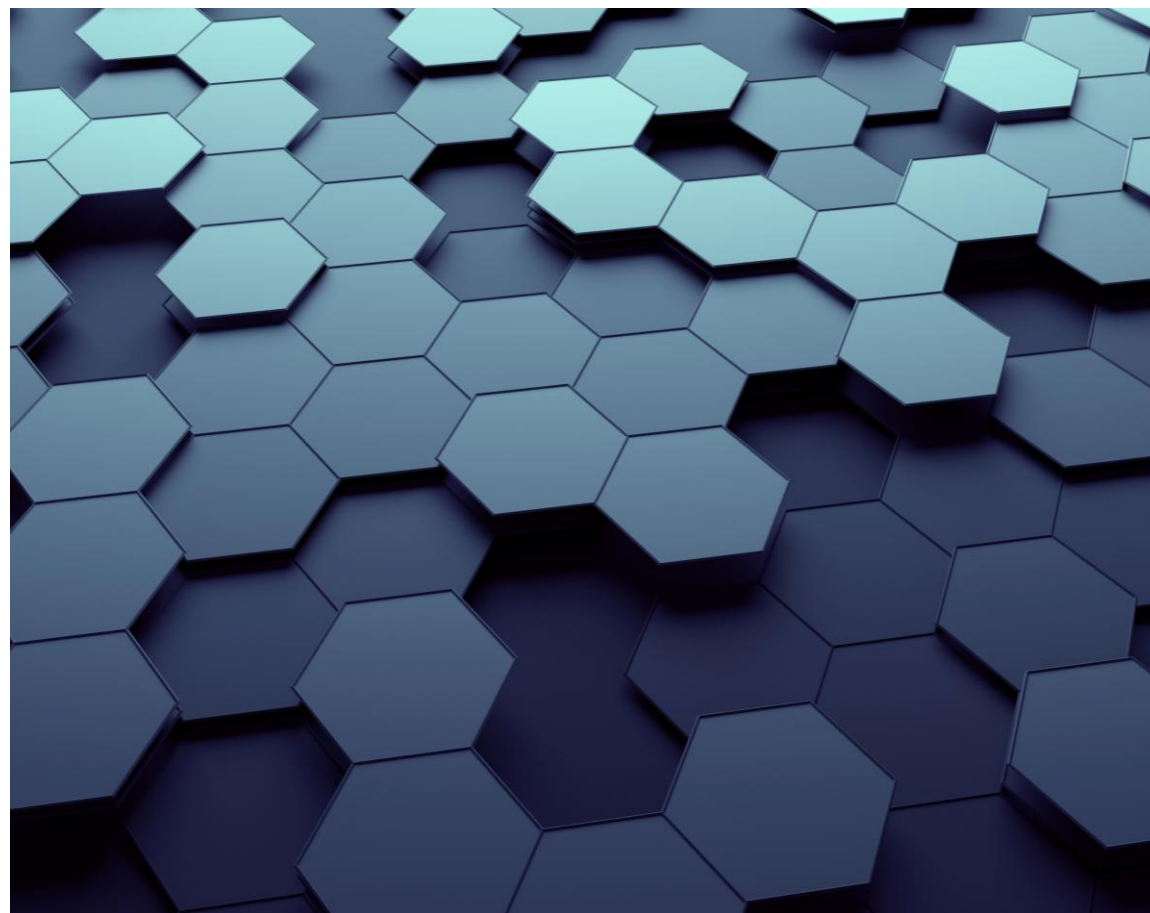
Skal udleveres senest 5 uger før normperioden

Forinden udlevering skal der have været dialog om opgaveoversigten mellem lærer og ledelse

Processen omkring opgaveoversigten

- Bedre dialog hvis lederen forud for samtalen har sendt et forslag til opgaveoversigt.
- Lærerne skal vide, hvad de forventes at bidrage med under samtalen.
- Så mange opgaver som muligt med tidsangivelse.
- Løbende opfølgning – eksempelvis kvartalsvis i forlængelse af arbejdstidsopgørelsen.
- Bedre gennemsigtighed, hvis opgaveoversigter er offentlige.

hotel.kolding@comwell.com



Opsamling på walk n talk

- Hvordan kan jeg medvirke til at styrke det forpligtende samarbejde?

Tip en 11'er
Tip en 11'er
Tip en 11'er
Tip en 11'er
Tip en 11'er

Tip en 11'er spørgsmål 1

En lærer skal på studietur med en gruppe elever. Læreren rejser fra skolen kl. 10.00 fredag og kommer hjem til skolen kl. 16.00 søndag. Hvor mange arbejdstimer udløser studieturen?

§ 14, pkt. 7:

Fredag 14 timers arbejdstid

Lørdag 14 timers arbejdstid + 10 timers
rådighedstjeneste = 17,3 timer

Søndag 14 timers arbejdstid + 2 timers
rådighedstjeneste = 14,7

I alt 42 timers arbejdstid + 12 rådighedstimer
= 46 arbejdstimer

Svar: 2



Tip en 11'er spørgsmål 2

En lærer skal på kursus. Læreren rejser fra skolen kl. 10.00 fredag og kommer hjem til skolen kl. 16.00 søndag. Kursets program er fra 12.00 til 18.00 om fredagen, fra 9.00 til 16.00 om lørdagen og fra 9.00 til 14.00 om søndagen. Rejsetiden er hver vej 2 timer.

Hvor mange arbejdstimer udløser studieturen?

§ 14, pkt. 1 og 8:

Fredag: rejsetid 2 timer + program 6 timer – i alt 8 timer

Lørdag: program 7 timer

Søndag: rejsetid 2 timer + program 5 timer – i alt 7 timer

I alt 22 timer

Svar: X



Tip en 11'er spørgsmål 3

Udløser kurset ulempegodtgørelse?

-

Svar: X



Tip en 11'er spørgsmål 4

En anden lærer skulle have deltaget i kurset, men læreren blev syg. Hvordan mange arbejdstimer registreres?

§ 14, stk. 2

Dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal arbejdstimer, læreren skulle have arbejdet den på gældende dag.

Svar: 1 (samme tid som kollegaen)

-



Tip en 11'er spørgsmål 5

En lærer overvejer at udnytte retten til nedsat tid (aldersreduktion). Læreren spørger om konsekvenserne for løn og pension.

§ 13 a:

Lærere har – når de fylder 60 år – ret til nedsat arbejdstid med op til 175 timer årligt mod tilsvarende lønnedgang. Læreren har fortsat fuld pensionsindbetaling i forhold til hidtidig beskæftigelsesgrad.

Svar: X



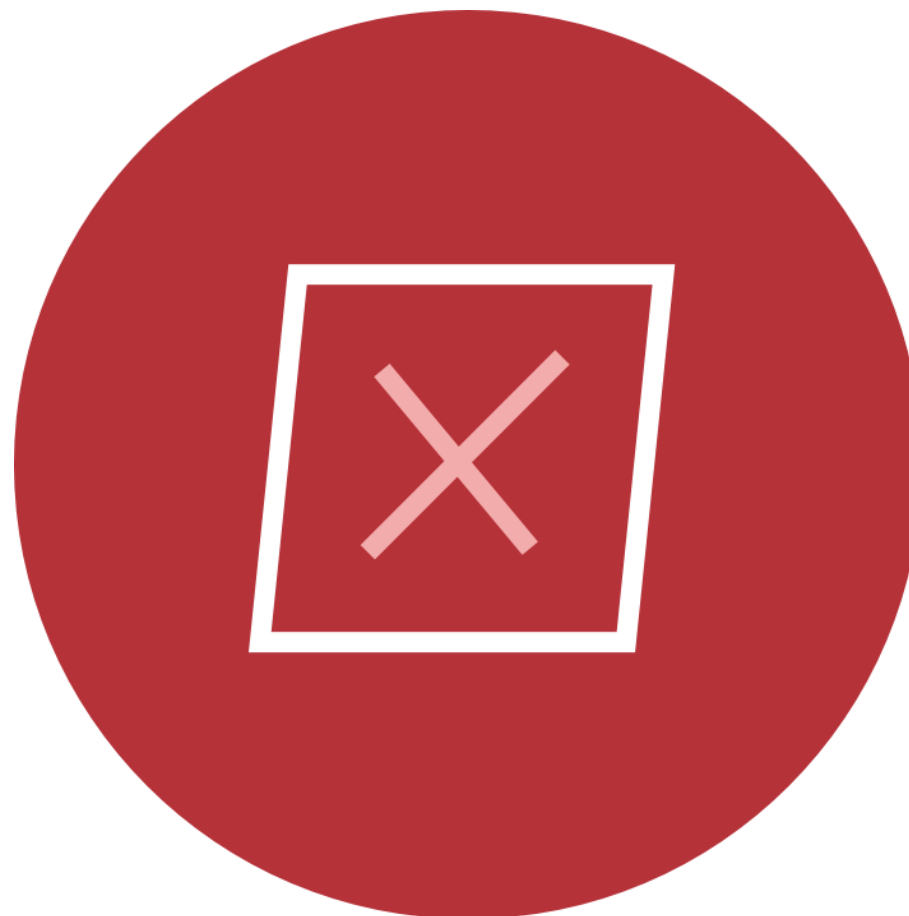
Tip en 11'er spørgsmål 6

Har man fri med løn 1. maj, grundlovsdag og juleaftensdag?

Cirkulærebemærkning til § 6:

Søgnehelligdage er helligdage, der ikke falder på en søndag. Helligdage er skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, ~~St. bededag~~, Kristi himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, juledag, 2. juledag og nytårsdag. Juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag er ikke helligdage.

Svar: 1



Tip en 11'er spørgsmål 7

En lærer er dagen før blevet pålagt at holde fri dagen efter. Kan ledelsen gøre det med så kort varsel?

Bl.a. § 16, stk. 2

Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

Når der ikke er tale om afspadsering af overarbejde, er der ikke varslingsregler.

Svar: 2

-



Tip en 11'er spørgsmål 8

Der er to afdelinger på skolen. En lærer pålægges at køre mellem afdelingerne i frokostpausen. Hvad gælder i frokostpausen?

Bl.a. § 14, pkt. 1

Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time, og den ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

Svar: X



Tip en 11'er spørgsmål 9

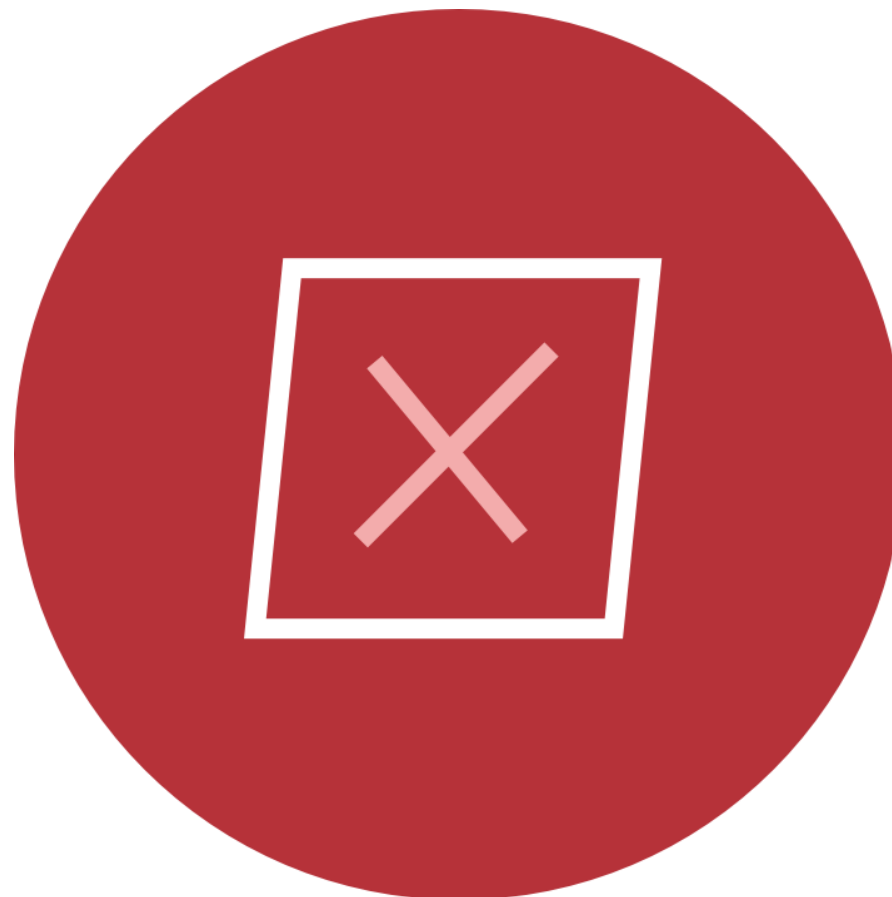
Har man krav på overtidsbetaling, hvis man fratræder i løbet af normperioden og har arbejdet flere timer end normen for perioden ind til fratrædelsen? -

§ 15, stk. 1 + § 14, pkt. 10, stk. 2:

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for normperioden, godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Skal der på grund af til- eller fratræden i løbet af normperioden foretages en opgørelse af arbejdstiden, opgøres den i forhold til en normberegning på grundlag af 5 kalenderdage à 7,4 timer pr. uge i ansættelsesperioden.

Svar: 2



Tip en 11'er spørgsmål 10

Hvordan opgøres normtimetallet for en afkortet normperiode?

§ 14, pkt. 10, stk. 2:

Skal der på grund af til- eller fratræden i løbet af normperioden foretages en opgørelse af arbejdstiden, opgøres den i forhold til en normberegning på grundlag af 5 kalenderdage à 7,4 timer pr. uge i ansættelsesperioden.

Svar: X



Tip en 11'er spørgsmål 11

En lærer har en dag, hvor der ikke er planlagt arbejdstid (0-dag/fridag), men ledelsen indkalder til møde af 1 times varighed, som læreren skal deltage i. Læreren har fri resten af dagen. Hvor mange timer registreres som arbejdstid.

§ 14, pkt. 9:

Tilkald med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 3 timer.

Svar: X



Ledelsens udkast til institutionsplan

Droft

- Er indholdet fyldestgørende?
- Er indholdet i overensstemmelse med arbejdstidsaftalen?
- Er indholdet et udtryk for at ledelsens ønske om at aftale noget andet?

Indledning

Skolen ønsker en arbejdsplads, hvor der er udstrakt fleksibilitet og hvor medarbejdernes indflydelse på tilrettelæggelsen modsvares af et medansvar for, at skolens ressourcer anvendes så optimalt som muligt.

Formålet med dette dokument er at beskrive en fælles forståelse og forventningsafstemning mellem medarbejdere, TR og ledelse om, hvordan vi på skolen arbejder med tilrettelæggelsen af og opfølgningen på medarbejdernes arbejdstid.

De overordnede principper for tilrettelæggelsen af medarbejdernes arbejdstid drøftes i SU, og foregår i det daglige i et tæt samarbejde og dialog mellem den enkelte lærer og ledelsen. Drøftelser i SU kan bl.a. være normtidsplaceringer og pauser.

Tilrettelæggelse af arbejdstiden

De ordinære fem ugers ferie afvikles med en uges efterårsferie i uge 42, en uges vinterferie i uge 7 og tre ugers sommerferie i ugerne 28, 29 og 30.

De særlige ferie-fridage, også kaldet sjette ferieuge, er som udgangspunkt placeret med to dage imellem jul og nytår og tre dage op til påske.

Lærernes opgaveoversigter

Læreren inviteres til et møde, hvor opgaveoversigtens indhold drøftes med henblik på at opnå en fælles forventningsafstemning om tidsforbrug og kvalitet i forhold til de enkelte opgaver.

Opgaveoversigten indeholder som udgangspunkt en række hvide celler. De skal læses som ledelsen

Opsamling på case – mangler, fravigelser mv.

- Ikke prioriterede projekter og ressourceanvendelse
- Ikke prioriteringer i forhold til individuel forberedelse
- Ikke beskrivelse af indholdet i individuel forberedelse
- Mangler antal lærere
- Der er ikke et gennemsnitligt undervisningsomfang
- Kontaktlærerrollen er ikke beskrevet
- Ved krav om kompetenceudvikling - medgået tid
- Ferie er ikke en del af skoleplanen. Særlige feriedage kan ikke placeres ensidigt af ledelsen.
- Studieture



Opsamling

Pointer

Hvad tager du først fat i, når du er tilbage på skolen?



Tak for i dag