

TR som forhandler

Arbejdstid

Program for dagen (8:45-16:30)

- Formålet med arbejdstidsaftalen - drøft ved bordene
- Samarbejdssporet og det forpligtende samarbejde
- Gruppearbejde (9:45-10:10)
- Institutionsplanen: gode ting og mindre gode ting + en tjek-øvelse
- Øvrige elementer i arbejdstidsaftalen
- Opgaveoversigten + gruppearbejde

Frokost (12:10-13:10)

- Øvelse: Tip en 11'er
- Kaffepause (14:40-15:10)

Case skoleplan: Forhandling om udkast fra ledelsen (15:10-16:15)

Opsamling og tak for nu (16:15-16:30)

-
- Samtale med HB medlemmer (17:00-18:00)
 - Pause
 - Aftensmad (18:30)

Overordnede formål med aftalen

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



Samarbejdssporets formål – et forpligtende samarbejde

Aftalen skal understøtte:

- Et forpligtende samarbejde, der skaber gennemsikuelighed 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 (25 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 viden indsamlingen?

Hvilke forhold skal derudover drøftes?

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

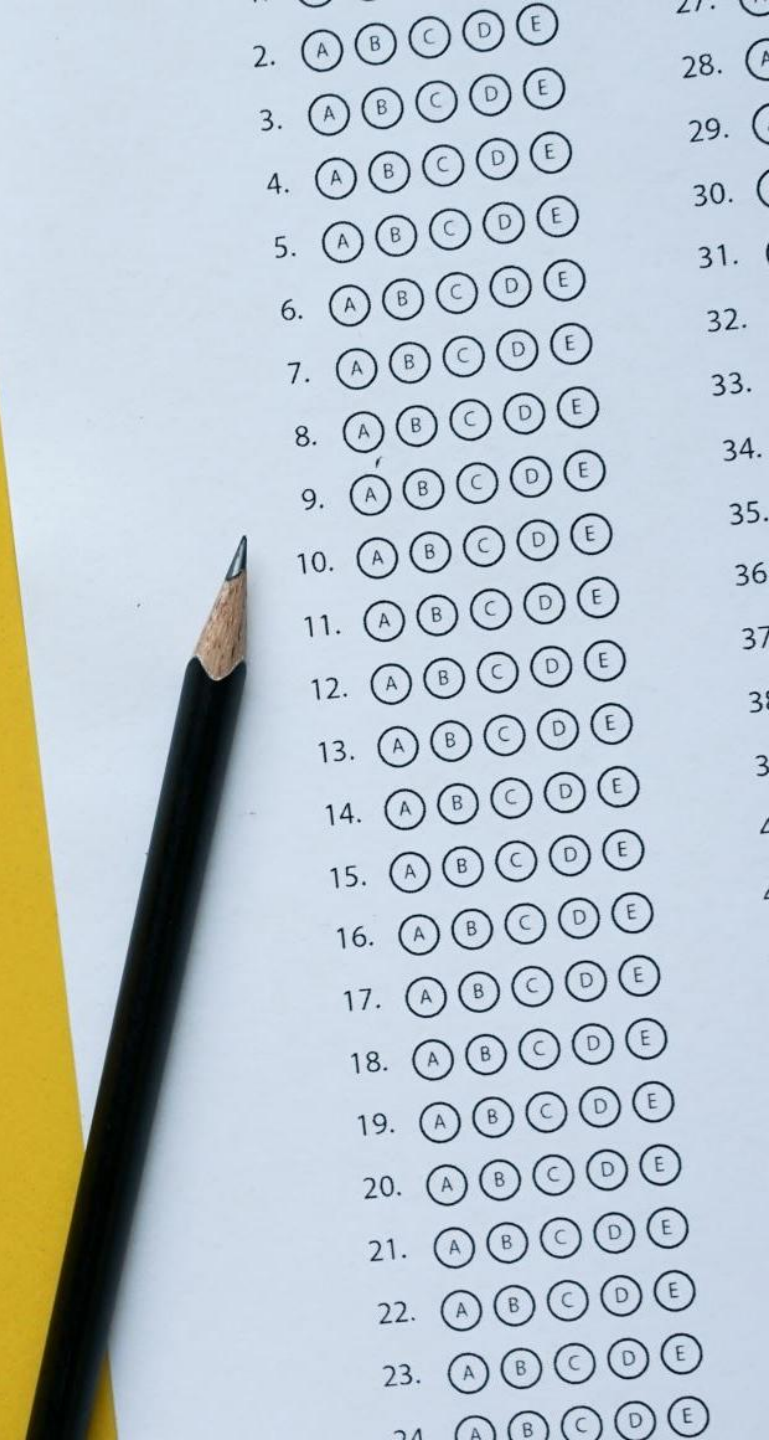
Hvad skal skoleplanen indeholde?

- 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



Elementer der ikke bør fremgå af institutionsplanen



Ferie og fraværsplaner - hører til andetsteds fx i årshjul



Opgaver for TAP personale



Individuelle opgaveoversigter



Budgetter og økonomi



Referater og lange teksttunge beskrivelser

Elementer der med fordel kan fremgå af institutionsplanen



Kort indledning med formål og rammesætning



Principper for opgavefordeling og vikardækning



Plan for opfølgning



Datoer for kommende TR-drøftelse og samarbejds møde



Oversigt over opgavetyper til opgaveoversigten

Tjekliste til institutionsplanen: øvelse



Tjekliste med afsæt i § 5



20 min. i TR gruppen

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 individuelle opgaveoversigter.



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

Opgaveoversigten - gruppearbejde (20 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



Opgaveoversigt: formål 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.

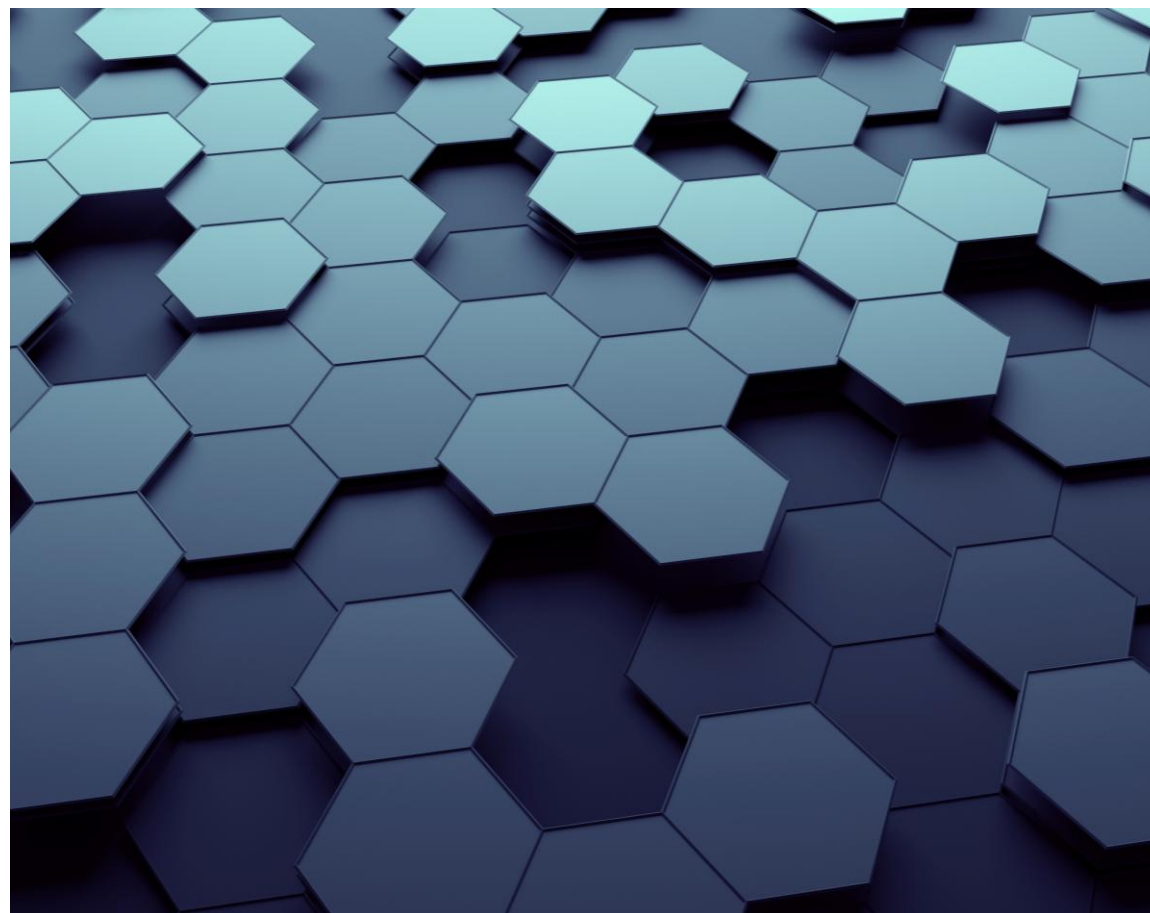
Opgaver under 60 timer samlet i en pulje skal oplistes

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.
- Gennemsigtighed for den enkelte lærer
- TR skal have indgående kendskab til alle kollegers opgaveoversigter.



Øvrige elementer: samarbejds mødet med skolens lærere



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

Øvrige elementer: indsamling af fælles 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 elementer: transparens og principper



Transparens i planlægning og opgavefordeling



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

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

NEJ

.



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 i spørgsmål 2)



Tip en 11'er SPØRGSMÅL 5

En lærer, der er født i 1958, 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 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

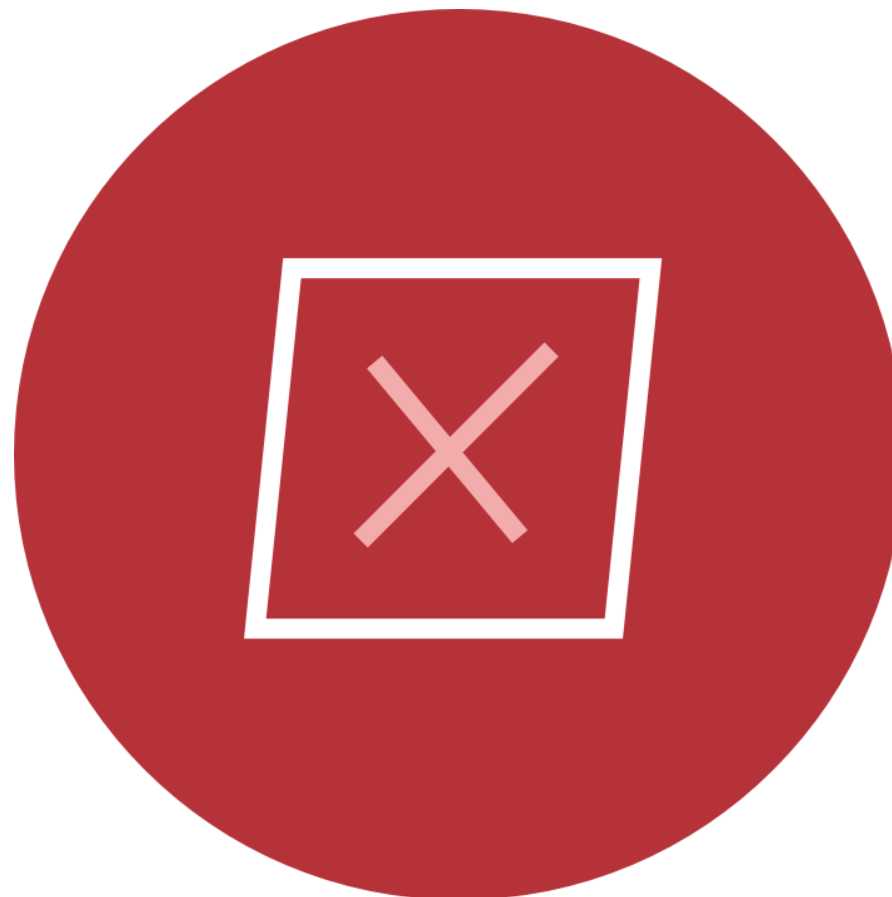
Har man krav på overtidbetaling, hvis man fratræder i løbet af normperioden og har arbejdet flere timer end normen for perioden ind til fratrædelsen?

§ 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



Case skoleplan

Ledelsen har udleveret udkast til skoleplan (se hand out)

Drøft i gruppen:

- *Er indholdet fyldestgørende?*
- *Er indholdet i overensstemmelse med arbejdstidsaftalen, eller er det et udtryk for ledelsens ønske om at aftale noget andet?*
- *Har I forhold som I vil bringe i spil i forhold til en eventuel lokalaftale?*

Opsamling på case – mangler, fravigelser mv.

Indledning: skoleplanen drøftes mellem ledelse og TR

Tilrettelæggelse af arbejdstiden: særlige feriedage kan ikke varsles

Lærernes opgaveoversigter:

Læreren bør orientere lederen, hvis tidsforbruget til en given opgaver bliver større/mindre end forventet, men det er lederen, der leder og fordeler arbejdet og dermed har ansvaret for, om det samlede budgetterede timetal holder.

Kompetenceudvikling: Det forventede tidsforbrug til moduler på 10 ECTS-point er 275 timer. Ledelsen kan ikke pålægge lærerne kompetenceudvikling uden at give den fornødne tid.

Tidsregistrering: I strid med arbejdstidsaftalen + pkt. 4 hvor man fraviger reglerne.

Overarbejde: Læreren bør orientere lederen, hvis tidsforbruget til en given opgaver bliver større/mindre end forventet, men det er lederen, der leder og fordeler arbejdet og dermed har ansvaret for, om det samlede budgetterede timetal holder.

Tilstedeværelse: Hvis man skal stå til rådighed/varetage opgaver, såsom at læse mails, udløser det arbejdstid.

Frokostpausen: Der bør tages højde for frokostpausen, når opgaveoversigterne udarbejdes.



Tak for nu!