



RØDOVRE LÆRERFORENING – KREDS 17

Hvad skal jeg lave næste skoleår?

– et hjælpepapir til drøftelse af din opgaveoversigt med din leder

Rødovre maj 2014

Kære medlem af Rødovre Lærereforening

Med indførelsen af lov 409 er der ikke længere via en lokalaftale lagt rammer for, hvor meget du kan undervise, samt hvor meget forberedelsestid du har.

Din leder skal udarbejde en opgaveoversigt til dig og drøfte den med dig. Til din forberedelse af den drøftelse har vi lavet denne folder, som kan hjælpe dig med den drøftelse.

Du skal være opmærksom på, at din leder ikke skal gøre rede for, hvor meget tid, der er afsat konkret til de enkelte opgaver (bortset fra undervisning), men det er en god ide at spørge ind til omfang og forventninger.

Opgaveoversigten er ikke et endeligt bindende dokument. Den kan ændres i løbet af skoleåret.

De opgaver og den tidsresurse, der er planlagt i opgaveoversigten er ikke længere en aftale om, at der er afregnet for opgaven, som du så forventes at løse uanset tidsmæssigt omfang (som en akkord).

Fremover gælder det, at du, hvis du ikke kan løse opgaven inden for den tildelte tidsresurse, SKAL gå tilbage til din leder og gøre opmærksom på det. Lederen har ansvaret for at tilpasse forventninger, omfang, antal opgaver, tildelt resurse eller lignende.

Vi håber, papiret kan være til hjælp ved drøftelsen af din opgaveoversigt ved årets start, men også som opfølgingspapir, hvor dine noter kan støtte dig, hvis du senere på året har brug for at tale med lederen om omfang og indhold af dine opgaver.

Samtidig vil vi gerne have feed back fra drøftelserne, så vi kan danne os et overblik over situationerne på skolerne. Hvis du vil hjælpe med det, så tag en kopi af dine noter i arket, skriv navn og skole på og giv det til din tr.

Mvh

Rødovre Lærereforening

Lov 409, bilag 2.1 om opgaveoversigten:

" §5. Opgaveoversigt

Forud for hver normperiode udarbejder ledelsen en opgaveoversigt til den ansatte. Opgaveoversigten skal overordnet angive de arbejdsopgaver, den ansatte påtænkes at løse i normperioden.

Bemærkning:

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af dialog mellem ledelse og lærer, hvor der bl.a. afstemmes forventninger til, om lærerens samlede arbejdstid er fyldt op med de tildelte opgaver. Der gives ikke med opgaveoversigten et bindende tilsagn til læreren om, hvilke opgaver den pågældende skal løse.

stk.2

Hvis der i løbet af normperioden opstår behov for at ændre væsentligt på indhold eller omfang af de arbejdsopgaver, der fremgår af opgaveoversigten, drøftes dette snarest muligt mellem ledelsen og den ansatte, herunder drøftes eventuelle konsekvenser af ændringer.

Bemærkning

Skoleledelsen er løbende opmærksom på lærerens præsterede arbejdstid og drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer efter behov."



RØDOVRE LÆRERFORENING – KREDS 17

Din årsnorm er indtil videre 1680 timer – hvis det er svært at danne sig et overblik over, hvor meget dine samlede opgaver fylder, kan du sammenligne med din opgaveoversigt for i år.

Undervisning	<ul style="list-style-type: none">• Hvor mange timer, skal du undervise årligt/ugentligt?• Hvor mange fag er din undervisning fordelt på?• Hvordan er din erfaring i faget (linjefag, undervisning i faget, ingen erfaring)?• Hvordan er undervisningen fordelt over året?• Hvor mange elever skal du undervise?• Kender du klassen i forvejen?• Hvor mange timer /fag har du klassen i?• Hvor mange elever med særlige behov?• Hvordan hænger din undervisningsopgave sammen med de øvrige opgaver?	
Understøttende undervisning	<ul style="list-style-type: none">• Skal du varetage understøttende undervisning?• Skal du være medplanlægger af understøttende undervisning, som andre skal gennemføre?• Hvilke forventninger er der til niveau og omfang af samarbejde, forberedelse og efterbehandling i forbindelse med den understøttende undervisning?	
Forberedelsestid	<ul style="list-style-type: none">• Hvilket behov og forventninger er der til omfang af individuel og fælles forberedelse, efterbehandling m.m. af din undervisning (fag, efterbehandling, individuel forberedelse, differentiering og inklusionsbehov)?• Varetager du fag med særligt tidskrævende forberedelses/Efterbehandlingsopgaver?• Hvor store er klasserne – er der fag, hvor det vil påvirke omfanget af forberedelse/efterbehandlingsopgaven?	
Skole-hjem-samarbejde	<ul style="list-style-type: none">• Er der afsat konkret tid til selve samarbejdet mellem hjem og skole?• Hvilket omfang og niveau forventes samarbejdet at have?• Er der elever, hvor der er et øget behov for samarbejde med hjemmet?• Hvordan påvirker klassestørrelse, fag m.m. omfanget af samarbejdet?	
Teamsamarbejde	<ul style="list-style-type: none">• Hvormange teams er du involveret i?• Hvilke forventninger til omfang og niveau af samarbejdet er der?• Er der særligt administrative opgaver, teamet skal varetage?• Er der en i teamet, der skal være koordinator?• Hvordan er der skabt mulighed for samarbejdet i den konkrete planlægning af skoleugen (skemalægning)?	



RØDOVRE LÆRERFORENING – KREDS 17

Klasselæreropgaven	<ul style="list-style-type: none"> • Hvor mange elever, er du klasselærer for og hvilke inklusionsbehov/særlige behov er der? • Hvilke forventninger er der til omfang og niveau? • Er opgaven fordelt på flere ansatte? • Hvilke forventninger er der til omfang og niveau i forhold til samarbejdet om opgaven? • Er du koordinator i samarbejdet? • Er der administrative opgaver, du eller teamet skal varetage? • Hvordan er der skemateknisk skabt mulighed for at du kan løse opgaven? 	
Andre opgaver (tilsyn , vejledning m.m.)	<ul style="list-style-type: none"> • Hvilke konkrete opgaver ligger der i den samlede opgave? • Findes der en beskrivelse for de/den konkrete opgave(r)? • Er der en beskrivelse af opgaven og forventningen til omfang? • Hvordan er der skabt tid og mulighed for, at opgaven kan løses hensigtsmæssigt (fx ugentligt, i større klumper et par gange om året eller på anden måde)? 	
Undervisningsopgaver, hvor arbejdet ligger som en samlet klump på et bestemt tidspunkt på året.	<ul style="list-style-type: none"> • Hvilket behov er der for forberedelse-/efterbehandling? • Hvordan er der taget højde for, at det er opgaver, der fylder meget i en bestemt periode? • Lejrskoler: er der aftalt, hvor meget tid i døgnnet, du er på arbejde – og hvor meget, du har fri? Er der normeret, så du reelt kan holde fri, de timer, du har fri? (TAL MED DIN TR) 	
Skoleudvikling/faglig kompetenceudvikling m.m.	<ul style="list-style-type: none"> • I hvilket omfang er der planlagt kompetence- og skoleudvikling? • Hvor meget tid er der konkret afsat? • Hvilke behov har du for efteruddannelse/sparring m.m.? • Hvordan er der taget højde for det i planlægningen? • Hvordan er der taget højde for den planlagte kompetenceudvikling i hverdagen? • Hvis der er transport til evt. kursussted, er der så sat tid af til transport? 	
Lærermøder /Pæd.råd/ fase-møder	<ul style="list-style-type: none"> • Er der sat konkret tid af til møderne? • Hvilken forventning er der til omfang af forberedelse og efterbehandling af møderne? • Er der sat dato på møderne? 	



RØDOVRE LÆRERFORENING – KREDS 17

Helheden	<ul style="list-style-type: none">• Hvor meget af din samlede arbejdstid er afsat til tidsfastsatte opgaver – og hvor meget tid er prioriteret til øvrige opgaver jf. ovenstående afdækning?• Er der sammenhæng mellem opgaver og resurser (tid og kompetencer, du har til rådighed)?• Svarer omfanget af de opgaver, der er beskrevet i din opgaveoversigt til et årsværk?• Er der den fornødne tid til at løse opgaverne i overensstemmelse med lovens, kommunens og skolens forventninger?• Er der behov for, at din leder prioriterer mellem dine opgaver?• Giver den tildelte resurse mulighed for, at du løfter elevernes faglige niveau jf. folkeskolereformens formål?• Giver den tildelte resurse mulighed for at du løfter opgaven beskrevet i kommunens indsatsområder (inklusion, digitalisering m.m.)?	
-----------------	---	--

Hvis det er svært

- at overskue, om den afsatte tid i opgaveoversigten, er rimelig i forhold til de opgaver, du skal løse...
- at blive enig med din leder om et rimeligt niveau af opgaver...
- at overskue om det vil være praktisk muligt at løse opgaven med den konkrete planlægning (fx at mødes med kolleger m.m.)

Så brug din TR til sparring, rådgivning m.m.

Hvad kan I sammen gøre på skolen:

Brug faglig klub til:

- at skabe en åbenhed omkring de arbejdsvilkår, I får rammesat i jeres opgaveoversigt
- at give tr/AMR mandat i MED-udvalget. De får mandat ved, at I er mange, der deltager i faglig klubs drøftelser af de emner, der tages op i MED
- at sætte ting på MEDs dagsorden
- at drøfte, hvilke retningslinjer, der kan være gode at lave i MED

Og deltag i faglig klub 😊

Så længe vi ikke kan aftale en fælles forståelse/aftale/administrationsgrundlag med kommunen, kan det være en god ide at arbejde for retningslinjer omkring arbejdstidens placering, arbejdsopgaver m.m. på skolen. **TR ved hvad man "kan i MED" og hvad der skal aftales med kredsens.** Kort: I MED kan man supplere Lov 409 – ikke fravige.

Det kan fx være:

- Retninglinje omkring planlægning af arbejdstiden – og dennes placering (fx primært sammenhængende, ikke med timer i samme fag i sidste lektioner fredag og første lektioner mandag m.m.)
- Retningslinje omkring fordelingen af undervisning og øvrige opgaver blandt skolens lærere/børnehaveklasseledere/det undervisende personale
- Retninglinje for varsling ved ændring af arbejdstid eller –opgaver
- Retningslinier for fag- og opgavefordeling