

Opgaveoversigt

Formålet med dette notat er at give kredsene inspiration til arbejdet med opgaveoversigten, herunder at bistå tillidsrepræsentanterne i deres arbejde med opgaveoversigten som en del af planlægningen af skoleåret. Notatet skal ses i sammenhæng med A20's forskellige samarbejdsspor. Det er hensigten, at kredsene kan videreformidle indholdet af dette notat og samtidig tilføje egne perspektiver på lokale forhold som enten stammer fra en lokalaf tale eller en lokal kutyme, og som TR bør iagttage i sit arbejde med opgaveoversigten.

I det følgende gøres alene rede for opmærksomhedspunkter i arbejdet med opgaveoversigten, som følger af bestemmelserne i A20, uden hensyn til om andet er lokalt aftalt.

Kredsen kan som en del af arbejdet overveje at sende et udvalg af punkterne i dette notat til tillidsrepræsentanterne, fx punkterne III-V.

Nedenfor findes information om:

- I. Hvad kan kredsen bruge opgaveoversigterne til
- II. Kredsens kommunikation til TR - særlige opmærksomhedspunkter
- III. Aftalte regler og tidsfrist
- IV. Opgaveoversigten og skoleplanen
- V. Lærernes gennemgang af opgaveoversigten

I. Hvad kan kredsen bruge opgaveoversigterne til?

Opgaveoversigterne er ikke alene et redskab til årets planlægning på den enkelte skole eller for den enkelte lærer. Kredsen kan med fordel stille en række spørgsmål til opgaveoversigterne set som et hele. Ved at anskue opgaveoversigterne samlet i kommunen, kan kredsen få værdifuld information, som kan tages med i samarbejdet med kommunen, og som kan danne dele af grundlaget for planlægningen af næste skoleår, såvel som for en langsigtet samtale om resurseanvendelsen i det kommunale skolevæsen.

Af opgaveoversigterne kan fx ses: Resurser anvendt til undervisning pr. årsværk, den gennemsnitlige individuelle forberedelse pr. lærer og pr. undervisningstime, evt. estimeret tid til opgaver som planlægges senere på året, andelen af lærernes opgaver som er påført et tidsestimat, lærernes gennemsnitlige antal opgaver som ikke er påført et tidsestimat, samt den gennemsnitlige tid læreren estimeres at have til rådighed til de opgaver, som ikke er påført et tidsestimat.

Af opgaveoversigterne kan ligeledes ses, hvor mange resurser der går til § 11 (Ansatte, der er fyldt 60 år) og 11a (Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år) på de enkelte skoler og dermed også eventuelle forskelle mellem skolerne.

Der er altså en næsten udtømmelig mulighed for at summere og lave gennemsnit på baggrund af opgaveoversigterne, men dette kræver i mange tilfælde en stor grad af manuelt arbejde. Danmarks Lærerforening har til det arbejde udarbejdet et registreringsværktøj af lærernes planlagte arbejdstid som, kan automatisere analysen af en større række af opgaveoversigternes indholdselementer bl.a. de ovenfor givne eksempler. Dette er for at afhjælpe både TR og kredsen.

De informationer, som kredsen får gennem registreringsværktøjet eller ved egne beregninger, vil kunne anvendes i samarbejdet med kommunen, bl.a. til at se om de prioriteringer, som kommunen har udstukket i den kommunale redegørelse, også er at genfinde i prioriteringerne af lærernes arbejdstid i opgaveoversigterne. Informationen kan også sammen med faglige, pædagogiske og didaktiske argumenter danne grundlag for et samarbejde om prioriteringerne af arbejdstidsressurser i det kommunale skolevæsen i fremtiden. Informationen kan også indgå i den fælles vidensindsamling, som kommune og kreds gennemfører iht. § 3 i A20 og på den måde blive en del af grundlaget for udarbejdelsen af næste års kommunale redegørelse.

Det er dog vigtigt, at kredsen bemærker sig, at tallene som ses ved at undersøge opgaveoversigterne som et hele i kommunen ikke kan sammenlignes med andre kommuner, da det ikke er sikkert, at samme definition af fx undervisning eller individuel forberedelse er anvendt.

II. Kredsen kommunikation til TR - særlige opmærksomhedspunkter

Når kredsen skal kommunikere til TR om opgaveoversigterne, kan kredsen med fordel overveje, om TR har brug for en særlig opmærksomhed på og kendskab til lokale forhold og kutymmer. I disse tilfælde kan det fra kredsens side overvejes, hvordan TR bedst informeres om disse, fx ved kursusvirksomhed, ved udarbejdelse af eget informationsmateriale eller på anden vis.

Dette gælder særligt til de kredse, hvor der er indgået en lokalaftale. Udover, at TR skal have kendskab til en eventuel indgået lokalaftale, vil det i mange tilfælde være meningsfuldt, at kreds og TR er opmærksomme på, om der er elementer i opgaveoversigten, som er ændret eller som kræver mere detaljerighed end det, som er angivet i A20. Det kan fx være tilfældet, at kredsen har aftalt puljer af tid til specifikke arbejdsopgaver som individuel forberedelse, fælles forberedelse, opgaver i elevpausetid etc. Andre eksempler kan være tilfælde, hvor kredsen har aftalt, at også opgaver, som estimeres til under 60 timer, skal tidsestimere på opgaveoversigten, eller at der er aftalt særlige vilkår for nyuddannede. I disse tilfælde er der lokale bindinger på, hvordan opgaveoversigten udformes, og kreds og TR skal klargøre, hvad dette konkret betyder for kravene til lærernes opgaveoversigter.

Kredsen skal også være opmærksom på, om der er elementer i den kommunale redegørelse, som betyder, at læreren kan forvente at genfinde bestemte opgaver på sin opgaveoversigt. Hvis der fx er besluttet særlige indsats, som alle lærere skal deltage i, bør der være en sammenhæng således, at denne indsats kan genfindes først i skoleplanen og derefter også i opgaveoversigten. Er der særlige tiltag ift. kompetenceudvikling, bør de berørte lærere kunne finde dette i deres efteruddannelsesplan og også på deres opgaveoversigt. Kredsen bør følge den røde tråd om målsætninger og prioriteringer i den kommunale redegørelse til skoleplan og ud i den enkelte opgaveoversigt og informere TR herom.

Kredsen kan i sin kommunikation til tillidsrepræsentanterne overveje:

- Lokalaftale: Er der elementer i en eventuel lokalaftale, som enten stiller krav til opgaveoversigten direkte, eller som medfører, at bestemte opgaver, puljer, eller tidsestimater bør påføres opgaveoversigten, fx:
 - o Skal der tidsestimater på opgaver under 60 timer?
 - o Er der særlige puljer af opgaver, som skal anføres, evt. med tidsestimater?
 - o Er der særlige forhold for nyuddannede eller deres mentorer, som skal påføres opgaveoversigten?
 - o Er der aftalt et kommunalt undervisningsmaksimum?
 - o Etc.
- Den kommunale redegørelse: Er der noget i denne, som kredsen mener, bør kunne genfindes både i skoleplanen, men også i den enkelte lærers opgaveoversigt?

III. Aftalte regler og tidsfrist

Opgaveoversigten er aftalemæssigt det centrale værktøj i arbejdet med disponeringen af den enkelte lærers arbejdstid.

Opgaveoversigten er en følge af de arbejdstidsbestemmelser, som er aftalt i A20.

I A20 findes formalia i § 7 ”opgaveoversigten.”

I A20 har den enkelte lærer et krav på en drøftelse med sin ledelse om udarbejdelsen af sin opgaveoversigt. Det er værd at bemærke, at der ikke er et krav om hvilken del af ledelsen, der varetager denne drøftelse. Det kan altså være en afdelingsleder, en viceskoleleder såvel som en skoleleder. Men det er et krav i A20, at læreren inddrages i arbejdet forud for udarbejdelsen af sin opgaveoversigt og ikke alene efter, at denne er udarbejdet. Det er i A20 et krav, at opgaveoversigten angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden og har en detaljeringsgrad, så lærer og leder sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver. Det betyder i praksis, at alle opgaver, som læreren forventes at varetage i løbet af normperioden, skal påføres opgaveoversigten.

§ 7. Opgaveoversigten

Stk. 1

Efter drøftelse med læreren udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden.

Bemærkning

Opgaverne skal fremgå af opgaveoversigten med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver. Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier. En kategori kan være ”diverse mindre opgaver på skolen”.

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver, samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Stk. 2

På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til undervisning, estimeret tid til individuel forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt estimeret tid til opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

Bemærkning

Den estimerede tid på opgaveoversigten er vejledende. Det er ikke hensigten, at opgaveoversigten skal føre til et utilsigtet timetælleri.

Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer tages højde for om læreren er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hverv og funktioner.

For deltidsbeskæftigede mv. drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv.

Stk. 3

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

Stk. 4

Ledelsen og tillidsrepræsentanten kan aftale en anden model for udarbejdelsen af opgaveoversigten, som kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver

Bemærkning

En lokal model kan tilpasses de lokale forhold på skolen og bidrage til at skabe lokalt ejerskab.

Mindre opgaver kan samles i en pulje, fx ”diverse mindre opgaver på skolen”, og også i det tilfælde er det vigtigt, at puljen er meningsfuld og velbeskrevet.

Det bemærkes endvidere, at på baggrund af bestemmelsen i A20 §8 om, at forberedelse ikke kan foregå i elevpausetiden, er opgaverne i elevpausetiden er en arbejdstidsresurse, som skal kunne genfindes i lærerens opgaveoversigt. Lærerens opgaver i elevpausetiden består typisk af rekreative pauser, gårdvagt, transport fra et klasselokale til et andet, klargøring og oprydning samt øvrige mindre og akutte opgaver, som beskrevet i bemærkningen til A20 §8 stk. 1.

På opgaveoversigten anføres den planlagte tid til undervisning. Alle opgaver, som ledelsen skønner til mindst 60 timer, skal desuden anføres på opgaveoversigten med et tidsestimat. Det er derfor vigtigt, at læreren gør opmærksom på, hvis han eller hun oplever, at en opgave, der fylder mindst 60 timer, ikke er anført med tidsestimat. Der er altså i drøftelsen plads til at drøfte lederens tidsestimater på de enkelte opgaver.

Udover den planlagte tid til undervisning og opgaver, som skønnes til mindst 60 timer, skal estimeret tid til individuel forberedelse anføres på opgaveoversigten selvstændigt og med tidsestimat. Hvis der er opgaver, der først planlægges indholdsmæssigt senere på året, skal der også angives et samlet tidsestimat til disse opgaver, uanset om opgaverne samlet set skønnes til under 60 timer.

Den endelige opgaveoversigt skal udleveres til læreren senest 5 uger før en ny normperiodes start. Dette betyder i praksis, at læreren skal have drøftelsen med sin ledelse om lærerens opgaveoversigt samt have opgaveoversigten udleveret inden den kollektive sommerferie.

Krav til opgaveoversigten jf. §7 i A20

- Lærer og ledelse skal drøfte opgaveoversigten forud for udarbejdelsen heraf.
- Opgaveoversigten skal angive de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.
- Den planlagte tid til undervisning skal fremgå af opgaveoversigten. Alle opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer skal anføres med tidsestimat. Individuel forberedelse og opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året anføres altid med et tidsestimat uanset om dette er under 60 timer.
- Opgaveoversigten udleveres 5 uger før normperiodens begyndelse.

IV. Opgaveoversigten og skoleplanen

Som beskrevet ovenfor, bliver den konkrete opgaveoversigt udarbejdet efter drøftelse mellem leder og lærer, men der er en række elementer, som bør føde ind i opgaveoversigterne, og som TR skal være særlig opmærksom på. Det uddybes i det følgende.

Ligesom der skal være sammenhæng mellem de kommunale prioriteringer og de enkelte skoleplaner, skal TR også være opmærksom på sammenhængen mellem skoleplanen og opgaveoversigterne set som et hele.

I skoleplanen skal der indgå grundlaget for ledelsens prioriteringer bl.a. ift. individuel forberedelse og det forventede gennemsnitlige

undervisningstimetotal. TR skal derfor være

opmærksom på, om og hvordan

prioriteringen af den individuelle

forberedelse også går igen i lærernes

opgaveoversigter. Ligeledes skal TR være

opmærksomhed på fordelingen af

undervisningstimer, og om der er

sammenhæng mellem det forventede

gennemsnitlige undervisningstimetotal og

det gennemsnit, som fremkommer ved at

se på opgaveoversigterne som et hele.

I skoleplanen skal der også indgå

overordnede beskrivelser af de prioriterede

indsatser og opgavers indhold. Det kan være elevrettede indsatser som fx turboforløb, emneuger, udeskole etc.,

men det kan også være indsatser rettet mod lærerne, fx kompetenceudviklingsforløb, teamsamarbejde,

samarbejde med forældre og andre eksterne, vejledning, mv. Fælles for de prioriterede indsatser er, at der i

skoleplanen også skal indgå den eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver inden for skolens samlede

arbejdstidsresurse. TR skal med inddragelse af lærerkollegiet have overblik over, at de prioriterede indsatser går

igen på lærernes opgaveoversigter, herunder med tidsestimat på de enkeltstående indsatser og opgaver, som

lærerne må forventes at bruge mindst 60 timer på. Det er ligeledes et opmærksomhedspunkt for TR, at

betydningen af de prioriterede indsatser ift. øvrige opgaver også går igen, når der ses på opgaveoversigterne som

et hele, fx at nedprioriterede opgaver faktisk er minimerede i opgaveoversigterne.

Skoleplanen skal indeholde:

- Ledelsens prioriteringer og
- Grundlag for prioriteringer, herunder ift.
 - o Individuel forberedelse
 - o Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetotal
 - o De enkelte prioriterede indsatser og opgaver
 - o Prioriteringernes betydning for lærernes øvrige opgaver.
- Overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold
- Klasselæreropgaven
- Hvad der forstås ved individuel forberedelse
- Antal lærere på skolen.

Skoleplanen kan også indeholde andre elementer, men der er ingen forpligtelse hertil i henhold til A20.

Klasselæreropgaven skal indeholdes i skoleplanen, og det er i den forbindelse vigtigt at være opmærksom på, at opgaven påføres de relevante læreres opgaveoversigter, og at der i det tilfælde opgaven estimeres til mindst 60 timer også sættes tidsestimater på opgaven.

Skoleplanen kan og vil i mange tilfælde indeholde mange flere elementer end de ovenfor nævnte, og det er i denne sammenhæng vigtigt for TR at være opmærksom på, at skolens samlede prioriteringer af arbejdstidsressourcen udmøntes i lærernes opgaveoversigter.

Det kan i forhold til opgaveoversigterne desuden være relevant at søge at genfinde kommunale projekter og prioriteringer fra den kommunale redegørelse i skoleplanen og se på, hvordan de udmøntes i lærernes opgaveoversigter.

Opmærksomhedspunkter ved skoleplanen og opgaveoversigterne

- Individuel forberedelse: Hvordan forstås og prioriteres det i skoleplanen? Hvordan udmøntes det i opgaveoversigterne?
- Undervisningstimetallet: Hvad forventede ledelsen i skoleplanen, hvad er gennemsnittet i opgaveoversigterne?
- Prioriterede indsatser, og om de går igen i opgaveoversigterne, samt om nedprioriterede områder er fjernet eller minimeret i opgaveoversigterne.
- Klasselæreropgavens beskrivelse og fordeling blandt lærerne.
- De kommunalt prioriterede projekter og om de går igen i opgaveoversigterne.

V. Lærernes gennemgang af opgaveoversigten

I opgaveoversigten er der mange elementer, som læreren skal være særligt opmærksom på, når han/hun læser sin opgaveoversigt. Disse opmærksomheder gennemgås i det følgende.

6. ferieuge

De lærere, som afholder 6. ferieuge, skal kunne se dette i sin egen opgaveoversigt. En særlig opmærksomhed er, om der ved planlægningen af arbejdsopgaverne for normperioden er taget højde for både forberedelse, undervisning og øvrig tid, så det sikres, at tiden anvendt til 6. ferieuge, ikke alene går fra fx tiden planlagt til forberedelse. Læreren skal også være opmærksom på sin nettoarbejdstid i forbindelse med afholdelse af 6. ferieuge. De 37 timer (for fuldtidsbeskæftigede) kan fx fratrækkes bruttoarbejdstiden på lige fod med de øvrige 5 ferieuger. Det betyder at nettoarbejdstiden nedsættes fra eksempelvis 1680 timer til 1643 timer.

Beskæftigelsesgrad

Lærere som har en nedsat beskæftigelsesgrad, uanset årsag, skal være særlig opmærksomme på, at dette fremgår af opgaveoversigten. Her kan det også være en ide at have fokus på, hvorledes den lavere beskæftigelsesgrad udmønter sig ift. lavere undervisningsandel, forberedelsestid og øvrige opgaver. Lærere med en nedsat beskæftigelsesgrad kan med fordel også have fokus på udmøntningen af både elevtilsyn og rekreative pauser. Læreren kan overveje, om den nedsatte beskæftigelsesgrad fører til en lavere forpligtelse ift. elevtilsyn eller et behov for færre rekreative pauser. Hvis læreren fx forsat arbejder fem dage om ugen, er dette ikke nødvendigvis tilfældet. Der skal også være en særlig opmærksomhed på deltidsbeskæftigedes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv. jf. A20 § 7 stk. 2 bem.

§ 11 og § 11a ("aldersreduktion"/seniorordning)

Det bør også være en opmærksomhed, om læreren anvender § 11 eller § 11a i A20, Den gamle ordning (§ 11) var med fuld løn og pension, hvor den nye ordning er med lønnedgang, men pension ift. hidtidig beskæftigelsesgrad. Den gamle ordning betød en nedsættelse af nettoarbejdstiden, hvor man reelt fik en indholdstom opgave på 175 timer. For den nye ordning (§11a) gælder, at nedsættelsen af arbejdstiden sker som en nedsættelse af bruttoarbejdstiden. Det betyder, at bruttoarbejdstiden på 1924 timer nedsættes med 175 timer til 1749 timer. Det giver en beskæftigelsesgrad på 33,63/37 timer. Dvs. at man får løn for 33,63 timer pr. uge, og således er deltidsbeskæftiget, dog med en højere pensionsindbetaling. Den nedsatte arbejdstid gælder således både de uger, man arbejder, og de uger man holder ferie med løn, og for (søgne-)helligdage. Dermed bliver den tid, man er på arbejde, nedsat en smule mindre end 175 timer (ca. 152 timer), idet man som følge af den lavere beskæftigelsesgrad optjener færre timers ferie og søgnehelligdage. Bruttofradraget for disse timer bliver dermed forholdsvis mindre.

Lejrskoler

I A20 er det bestemt, at lejrskoler skal opgøres som 14 timers arbejde og 10 timers rådighedstjeneste. De 10 timers rådighedstjeneste kan enten medregnes i årsnormen med 1/3 eller udbetales med 1/3 normal timeløn. Valget mellem disse vil have indvirkning på tiden til andre opgaver i løbet af året, og derfor bør valget kunne ses af opgaveoversigten for de lærere, som skal deltage på lejrskoler i løbet af skoleåret.

Nyuddannede

Der er ingen faste regler for, *hvordan* der tages højde for nyuddannede, men i §10 i A20 er det bestemt, *at* der skal tages et særligt hensyn til lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærere. Der skal skabes rum for nyuddannedes refleksion over egen andres praksis, ligesom der skal være en særlig opmærksom på, hvilke tiltag der er gjort fx ift. undervisningstid, afsat tid til forberedelse, afsat tid til eventuelle mentorforløb eller andre initiativer, der kan understøtte nyuddannedes muligheder for en god start på lærerlivet.

Andre elementer af opgaveoversigten

Afhængig af en række lokalt betingede beslutninger fx fagfordeling, mødetidspunkter, arbejdet i teams etc. kan der være andre elementer af opgaveoversigten, som læreren skal have særligt opmærksomhed på. Derfor bør læreren overveje, om der er andre særlige opmærksomhedspunkter til netop sin opgaveoversigt.

Opmærksomhedspunkter ved lærerens gennemgang af opgaveoversigten

- 6. ferieuge: Hvordan er denne indført på opgaveoversigten, og hvilken betydning har denne for undervisning, forberedelse og øvrig tid?
- Beskæftigelsesgrad og brugen af §§ 11 og 11a: Hvilken betydning har dette for undervisning, forberedelse og øvrig tid samt for elevpauser og forpligtelserne hertil?
- Lejrskoler: Hvordan er de anført på opgaveoversigten, og er der taget stilling til håndteringen af rådighedstjenesten?
- Nyuddannede: Er der taget højde for dette på opgaveoversigten?

Listen er ikke udtømmende.