

**Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten – Procesværktøj og skabelon til brug for skolernes/institutionernes implementering af det lokale samarbejdsspør**

Medarbejder- og Kompetencestyrelsen, Lærernes Centralorganisation (LC) og Centralorganisationen af 2010 – CO10 (CO10) har som led i indgåelsen af Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten (lærerarbejdstidsaftalen) udarbejdet procesværktøjer og skabeloner til skolernes/institutionernes arbejde med implementering af lærerarbejdstidsaftalen.

Den fælles materialepakke består af:

- Årshjul – procesværktøj til brug for det lokale samarbejdsspør
- Skole/institutionsplan – skabelon til inspiration

**Årshjul – procesværktøj til brug for det lokale samarbejdsspør**



### 1. Drøftelse af målsætninger

Det første element i det lokale samarbejdsspor er, at ledelse og tillidsrepræsentant drøfter de overordnede målsætninger for skolen/institutionen og målsætningerne for lærernes undervisning og øvrige opgaver, som ledelse og lærere vil arbejde for i den kommende normperiode, *jf. § 5, stk. 1, 1. afsnit i Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten.*



Når ledelse og tillidsrepræsentant har haft denne drøftelse, udarbejder og udleverer ledelsen grundlaget for ledelsens prioriteringer til tillidsrepræsentanten, *jf. afsnit 2 nedenfor.*

### 2. Udlægning af grundlaget for ledelsens prioriteringer

Grundlaget for ledelsens prioriteringer skal udleveres skriftligt til tillidsrepræsentanten på baggrund af de indledende drøftelser af målsætninger, som ledelse og tillidsrepræsentant har haft som første led i det lokale samarbejdsspor, *jf. § 5, stk. 1 i Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten.*



Grundlaget beskriver ledelsens prioriteringer i forhold til følgende elementer:

- Individuel forberedelse.
- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal.
- Prioriterede indsatser og opgaver, og disses eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.
- Information om beslutninger, projekter og lignende, som er fastlagt af skolens/institutionens bestyrelse og ledelse, samt den forventede andel af lærernes arbejdstid, der forventes at skulle anvendes hertil.
- Eventuelle økonomiske rammebetingelser, der har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i den kommende normperiode.
  
- På skoler/institutioner, hvor der er løbende elevoptag og/eller holddannelse flere gange i normperioden, skal grundlaget indeholde oplysninger om forventede holddannelser i normperioden.
- På skoler/institutioner, hvor der er lærere, der er "døgnarbejdere", skal grundlaget indeholde oplysninger om det forventede gennemsnitlige antal kosttilsynstimer.

### 3. Drøftelse af ledelsens prioritering af lærernes arbejdstid

Når ledelsen har udleveret det skriftlige grundlag for ledelsens prioriteringer til tillidsrepræsentanten, drøfter ledelse og tillidsrepræsentant dette, *jf. § 5, stk. 1, 1. afsnit i Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten.*



Denne drøftelse sker på baggrund af den drøftelse ledelse og tillidsrepræsentant har haft om:

- målsætningerne beskrevet i afsnit 1 ovenfor, og
- grundlaget for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid beskrevet i afsnit 2 ovenfor.

Drøftelsen mellem ledelse og tillidsrepræsentant om ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid har til formål at understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimelig forhold mellem undervisning og forberedelse.

#### 4. Skole- og institutionsplan

På baggrund af drøftelsen mellem ledelse og tillidsrepræsentant om ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid, udarbejder ledelsen et forslag til en skole-/institutionsplan, jf. § 5, stk. 2 i Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten.



Medarbejder- og Kompetencestyrelsen og LC/CO10 parter har til inspiration udarbejdet en skabelon til en skole-/institutionsplan. Du kan finde skabelonen til skole- og institutionsplanen på side 5.

Skole-/institutionsplanen skal indeholde følgende oplysninger:

- Antallet af lærere på skolen/institutionen.
- Ledelsens prioriteringer og grundlaget for prioriteringerne som beskrevet i afsnit 2 ovenfor.
- Overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold.
- Beskrivelse af klasselærer- og kontaktlærerfunktionen.
- Beskrivelse af individuel forberedelse.

Skole-/institutionsplanen skal bidrage til en kvalificeret drøftelse mellem ledelse og tillidsrepræsentant af ledelsens prioritering af lærernes arbejdstid og betydningen for lærernes øvrige opgaver.

#### 5. Drøftelse af transparens i planlægningen og principper for mødeaktiviteter mm.

Når ledelsen har udleveret forslaget til skole-/institutionsplanen til tillidsrepræsentanten, drøfter ledelse og tillidsrepræsentant på baggrund af forslaget til denne plan, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen, jf. § 5, stk. 3 i Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten.



Ledelse og tillidsrepræsentant drøfter en række principper for skolen/institutionen. Efter denne drøftelse med tillidsrepræsentanten, fastlægger ledelsen principper for:

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

#### 6. Samarbejds møde

Det næste element i det lokale samarbejdsspør er, at der skal afholdes et samarbejds møde med deltagelse af skolens/institutionens ledelse og lærere. På dette møde præsenterer ledelsen målsætningerne og skole- institutionsplanen, jf. § 5, stk. 4 i Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten.



Formålet med mødet er, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skole-/institutionsplanen, inden ledelsen træffer sin endelige beslutning. I drøftelsen indgår den fælles viden, jf. § 5 stk. 5 i Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten.

På skoler/institutioner, der er opdelt i afdelinger/fordelt på flere geografiske lokaliteter, drøfter ledelse og tillidsrepræsentant, hvordan samarbejds mødet gennemføres, så formålet med mødet tilgodeses.

## 7. Skriftlig opsamling og fælles viden

Det sidste element i det lokale samarbejdsspor handler om indhentelse af fælles viden og udarbejdelse af en skriftlig opsamling på erfaringer fra den forgangne normperiode, jf. § 5, stk. 5 i Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten.



Ledelse og tillidsrepræsentant samarbejder om at indhente fælles viden om:

- Erfaringer med, hvordan der arbejdes med skolens/institutionens målsætninger,
- erfaringer, som kan have betydning for ledelsens prioritering af lærernes arbejdstid og opgaver, som lærerne skal varetage den kommende normperiode,
- principper for lærernes tilstedeværelse,
- principper for mødeaktiviteter og balancen mellem lærerens selvtilrettelagte tid og det fælles kollegiale samarbejde.

Ledelsen udarbejder på baggrund af den fælles viden og inden vedtagelse af skolens/institutionens budget for det kommende år mindst én gang årligt en skriftlig opsamling på erfaringer fra den forgangne normperiode.

Den skriftlige opsamling skal udarbejdes forud for vedtagelsen af budgettet, men det har ikke i øvrigt betydning for skolens/institutionens normale proces for budgetlægning.

Tillidsrepræsentanten inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af ledelsen.

Opsamlingen indgår i drøftelsen på det samarbejds møde, hvor ledelsen og lærerne deltager. På den måde bliver der tale om en løbende proces, hvor erfaringer samles op og indgår i drøftelser og prioriteringer i de efterfølgende normperioder.

Det er forudsat, at tillidsrepræsentanten har den fornødne tid til at kvalificere opsamlingen, herunder med inddragelse af lærerkollegiet. Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse, når der tages hensyn til såvel institutionens arbejdsopgaver som omfanget af tillidsrepræsentantens opgaver i relation til samarbejdet og øvrige opgaver.

## Skole-/institutionsplan

Ledelsens udarbejder på baggrund af drøftelsen mellem tillidsrepræsentant og ledelse som led i det lokale samarbejdsspor et forslag til skole-/institutionsplan. Forslaget til skole-/institutionsplanen præsenteres på et møde mellem ledelsen og lærere med henblik på, at lærerne kan kvalificere skole-/institutionsplanen.

Skole-/institutionsplanen består af en række indholdselementer. Et af de oplyste punkter er ledelsens prioriteringer og grundlaget for prioriteringerne. Grundlaget for ledelsens prioriteringer har ledelsen udarbejdet på baggrund af drøftelsen mellem ledelse og tillidsrepræsentant. Grundlaget for ledelsens prioriteringer skal indeholde en række elementer, som fremgår af punkt 2 i *Årshjul – procesværktøj til brug for det lokale samarbejdsspor*.

Idet skole-/institutionsplanen tillige skal indeholde grundlaget for ledelsens prioriteringer, vil skole-/institutionsplanen ud over de nedenfor nævnte indholdselementer, også indeholde information om beslutninger, projekter og lignende, som er fastlagt af skolens/institutionens bestyrelse og ledelse, og den forventede andel af arbejdstid, der medgår hertil, samt økonomiske rammebetingelser, der har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i den kommende normperiode.

Der er ikke formkrav til skole-/institutionsplanen. Skole-/institutionsplanen skal bidrage til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

<b>Skole-/Institutionsnavn:</b>	
<b>Dato:</b>	
<b>Antal lærere pr. dato:</b>	

<b>Grundlag for ledelsens prioriteringer:</b>
<i>[Indsæt her grundlaget for ledelsens prioriteringer udarbejdet i henhold til § 5, stk. 1 i Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten.]</i>

**Overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavernes indhold på skolen/institutionen:**

**På [skolen/institutionens navn] indebærer klasselærer og kontaktlærerfunktionen:**

**På [skolen/institutionens navn] forstås der følgende ved individuel forberedelse:**