

Til skoleledere, tillidsrepræsentanter og lærere

8. marts 2021

I 2020 blev en ny arbejdstidsaftale for lærerne (A20) indgået. Elementer heraf trådte i kraft d. 1. januar aftalen gælder i sin helhed fra d. 1. august 2021

Omdrejningspunktet i A20 er samarbejde på flere niveauer - mellem kommune/kreds og mellem ledelse/TR lokalt på de enkelte skoler samt på tværs af disse niveauer. A20 giver anledning til, at vi drøfter og videreudvikler det gode samarbejde generelt.

I Favrskov Kommune har vi også en lokalaftale for lærerne. Lokalafalten skal genforhandles og vedtages januar 2022 af et nyt byråd efter kommunalvalget i efteråret 2021. **I forhold til planlægningen af skoleåret 2021/22, skal I efterleve både A20 og nuværende lokalaftale** (Lokalafalten har efter indgåelsen af A20 gennemgået en administrativ tilretning)

A20 er de seneste måneder blevet drøftet mellem kreds og kommune. Jeres erfaringer de kommende måneder – både de gode og mindre gode – ser vi som en del af den vidensindsamling, som vi er forpligtiget til. Denne viden vil blive anvendt i det fremtidige samarbejde. Vi planlægger et kort virtuelt møde med skoleleder og tillidsrepræsentanter (bilateralt med hver skole) ultimo maj.

Det kan være en god idé at læse præamblen samt de udvalgte paragraffer, for at I får en fælles forståelse af indholdet.

Det er vores håb, at nedenstående **tidslinje + tilhørende bilag 1 (Grundlag for ledelsens prioritering) og bilag 2 (Skoleplanen)** vil være jer en hjælp over de kommende måneder, hvor næste skoleår planlægges. Såfremt der opstår udfordringer i forståelse eller fortolkninger, står vi naturligvis til rådighed.

I håbet om et forsæt og givende samarbejde – på alle niveauer.


Rikke Harboe Jensen (Kredsformand)


Anne Gammelby Lybecker (Skolechef)

Tidslinje for skoleårets planlægning i Favrskov Kommune

(gældende for planlægning af skoleåret 2021/22)

§	A20 <i>Citater/kopier</i>	Periode (vejledende – tillidsrepræsentant og skoleleder finjusterer i fællesskab efter behov)	"Bemærkninger" i A20, henvisninger og egne noter
§ 4 stk. 1	Grundlag for ledelsens prioriteringer Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærer vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstal, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver	Primo marts præsenterer skoleleder grundlaget for TR.	Fra bemærkninger: "Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver, samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse" Se vedlagte bilag 1
	TR kan drøfte grundlaget med lærerkollegiet, for at kvalificere møderne med ledelsen, og giver feedback til ledelsen	1. marts – 15. marts	.
§ 4 stk. 2	Skoleplan Ledelsen udarbejder på grundlag af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af	15. marts – 15. april	Se vedlagte bilag 2

	de prioriterede indsatser og opgavers indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved individuel forberedelse samt antal lærere på skolen		
§ 4 stk. 3	Drøftelse om tilstedeværelse mv. Skoleledelsen og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanter principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærer selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde	15. marts – 15. april	
	TR kan drøfte udkast til skoleplan med lærerkollegiet, for at kvalificere samarbejdsområdet.	15. april – 1. maj	
§ 4 stk. 4	Samarbejdsrunde – skoleledelsen og lærerne Målsætningerne og skoleplanen præsenteres på et møde mellem skoleledelse og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning	1. maj - 15. maj	Lokal ledelse og TR drøfter form og facilitering af mødet. ----- Fra bemærkninger: ”Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver. Inddrager lærerne og sikrer transparens i ledelsens planlægning og prioriteringer af lærernes arbejdstid”
§ 6	Lærer og leder – drøftelse Lærer og ledelse har en fælles drøftelse forud for udarbejdelse af opgaveoversigten. Drøftelsen sker, med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes	15. maj – 1. juni	Proces herfor drøftes lokalt af ledelse og tillidsrepræsentant

	arbejdstid og opgaver, samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse		
§ 7 og § 8	Opgaveoversigt Efter drøftelse med læreren udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænker at anvende sin arbejdstid på i normperioden. 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	Udleveres 5 uger før norm-periodens begyndelse dvs. senest d. 28. juni 2021	Fra bemærkninger: "Opgaverne skal fremgå af opgaveoversigten med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammen mellem lærerens tid og opgaver. Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier. En kategori kan være "diverse mindre opgaver på skolen" NB: pauser vil som udgangspunkt fylde mere end 60 timer over en normperiode

§ 3	Videnindsamling Kommune og kreds samarbejder om at indhente fælles viden fra skoleledelserne og tillidsrepræsentanterne om, hvordan de arbejder med kommunens overordnede målsætninger samt erfaringer fra skolerne, som kan have betydning for kommunens prioritering af lærernes arbejdstid og de opgaver, som lærerne skal varetage det kommende år	30 minutters processtatus d. 20.-21. maj <i>Mere info om dette kommer senere</i>	Der vil under hele forløbet med planlægning af skoleåret, være mulighed for 'trække på' skolechefen og kredsformanden, hvis man ønsker klarhed over tolkninger og forståelser.
------------	---	--	---

Link til lokalaftalen som også stadig er gældende:

På intranettet her: [http://www.favrskovintranet.dk/blanketter/medarbejder/lon/ny-lon/ny-lon-2008/forhandsaftaler \(under DLF\)](http://www.favrskovintranet.dk/blanketter/medarbejder/lon/ny-lon/ny-lon-2008/forhandsaftaler (under DLF))

Direkte link til filen: <http://www.favrskovintranet.dk/medarbejder/lon/ny-lon/ny-lon-2008/forhandsaftaler/filer/Revideret%20lokalafteale%20forar%202021%20-%20endelig%20version.pdf>

Lokalafteale er teknisk redigeret, således den er troværdig i forhold til A20 og skoleåret 2021/2022

Bilag 1 - Grundlag for ledelsens prioriteringer (§4, stk. 1)

Når leder og TR drøfter grundlaget for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid, er et centralt element sammenhængen mellem opgaver, der prioriteres og arbejdstiden, der er til rådighed samlet set på skolen.

Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Grundlaget skal som minimum indeholde:

- Målsætninger som ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår
- Ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimeretal, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver

Grundlaget kan eksempelvis indeholde:

- Skolens samlede ressourcefordeling - estimeret, da den endelige ressourcefordeling først forventes at være klar 1. april 2021
- Antal årsværk der er til at løse den samlede mængde opgaver – ligeledes estimeret, da den endelige ressourcefordeling først forventes klar 1. april.
- Timefordelingsplan
- Fælleskommunale indsatser ex. Inkluderende fællesskaber ...
- Lokale indsatser ex makerspace, ROS, ... (bliver hele opgaven dækket af tilførte midler, eller vælger skoleledelsen at prioritere det mere?)
- Ledelsens prioriteringer af andre indsatser og opgaver: ex: læsevejleder, AKT, klasselærer... (hvor meget tid har vi brugt sidste år, og tænker at bruge i år – og deres betydning for lærernes øvrige opgaver?)

Er der lokale beskrivelser, beslutninger og andet der er relevant for at ”give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid”, kan/bør disse naturligvis også indgå

Bilag 2 – Skoleplanen (§4, stk. 2)

Skoleplanen er en samlet plan, der indeholder både det **grundlag for ledelsens prioriteringer**, som ledelse og TR drøfter i henhold til § 4, stk. 1 i A20 og en **række yderligere oplysninger** i henhold til § 4, stk. 2 i A20.

Skoleplanen kan danne grundlag for drøftelsen mellem skoleledelse og tillidsrepræsentant om, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen i henhold til § 4, stk. 3.

Når opgaverne er tydelig beskrevet i omfang og indhold i skoleplanen (og/eller i evt. tilhørende bilag), bidrager dette til transparens for og mellem lærerne.

Skoleplanen skal som minimum indeholde:

- Ledelsens prioriteringer og
- Grundlag for prioriteringer, herunder ift.
 - Individuel forberedelse
 - Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal
 - De enkelte prioriterede indsatser og opgaver
 - Prioriteringernes betydning for lærernes øvrige opgaver.
- Overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold
- Klasselæreropgaven herunder også en funktionsbeskrivelse af hvad man lokalt har valgt at denne funktion indeholder.
- Hvad der forstås ved individuel forberedelse
- Antal lærere på skolen – (antal årsværk)

Skoleplanen *kan* også indeholde andre elementer.

I det nedenstående nævnes en række opgaver og forhold, som det *kan* være relevant, at der fremgår af skoleplanen.

Det kan både være dokumenter, der eksisterer i forvejen (fx opgavebeskrivelser, principper for fagfordeling), og det kan være dokumenter, der skal udarbejdes.

Når der er krav til, at der i skoleplanen skal være overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold, er der her - **en ikke-udtømmende liste med inspiration til opgaver, der allerede i dag prioriteres på skolerne og eksempler på prioriterede indsatser:**

Opgavebeskrivelser/funktionsbeskrivelser	Undervisning	Samarbejde
- Tilsyn med faglokaler - Vejleder - Tillidshverv - Klasselæreropgaven - SSP-lærer - Mentor	\$16, \$16a, \$16b timer, herunder specialundervisning - Prøveafvikling - Uger på tværs/særlige uger/særlige dage - Forventet gennemsnitlige antal undervisningstimer - Lejrskole - Sociale arrangementer	- Mødevirksomhed - Forældresamarbejde - Teamsamarbejde - Samarbejde med eksterne
Andet: - Indsatser/skoleudvikling i kommunen/på skolen - PLC/ressourcecenter - Inklusion - Efter/videreuddannelse, kompetenceudvikling, kurser - Vikardækning - Nyuddannede - Praktikanter - Principper, processer, retningslinjer (for fagfordeling, fordeling af opgaver) - Fleksibilitet, tilstedeværelse, selvtilrettelagt tid - Forhold der er aftalt på kreds-kommuneniveau - Mv.		Elevpauser - Tilsyn med eleverne - Rekreative pauser - Elevkontakt, kopiering, lokaleskift mv.