



Hvad skal jeg lave næste skoleår?

– et hjælpepapir til drøftelse af din opgaveoversigt med din leder

Rudersdal maj 2015

Kære medlem af Rudersdalkredsen

Skolerne er i gang med planlægning af næste skoleår. I forbindelse med fordelingen af opgaver, skal alle ifølge lov 409 (se bagsiden) til en drøftelse om deres opgaveoversigt.

Her er nogle punkter, det er klogt at få med i drøftelsen:

Hvilke opgaver skal du løse? Her er der både tænkt på undervisning, tilsyn, vejleder m.m.	
Hvad kræver opgaverne af forberedelse? Og hvilke typer forberedelse?	
Hvad kræver opgaverne af samarbejde (kollegialt, fagteam, forældre, PPR m.m.)?	
Er der taget højde for særlige opgaver, der kræver ekstra tid (implementering af nye arbejdsformer, efteruddannelse, særlige inklusionsopgaver m.m.)?	
Er der reel mulighed for at opgaven kan løftes og samarbejdet finde sted, når skemabindinger o.lign. er lagt fast?	

Inde i folderen er punkterne uddybet. På bagsiden kan du læse, hvordan du kan forholde dig, når tidsressourcen ikke hænger sammen med opgavemængden.

*Mvh
Rudersdalkredsen*

<p style="text-align: center;">Undervisning</p>	<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? 	
<p style="text-align: center;">Understøttende undervisning</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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? 	p.s
<p style="text-align: center;">Forberedelsestid</p>	<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)? 	p.s.
<p style="text-align: center;">Skole-hjem-samarbejde</p>	<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? 	p.s.
<p style="text-align: center;">Teamsamarbejde</p>	<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)? 	

<p>Klasselæreropgaven</p>	<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? 	
<p>Andre opgaver (tilsyn , vejledning m.m.)</p>	<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)? 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)? 	<p>p.s.</p>
<p>Undervisningsopgaver, hvor arbejdet ligger som en samlet klump på et bestemt tidspunkt på året.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<p>p.s.</p>
<p>Skoleudvikling/faglig kompetenceudvikling m.m.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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? 	<p>p.s.</p>
<p>Lærermøder /Pæd.råd/ fase-møder</p>	<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? 	<p>p.s.</p>

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, Faglig klub m.m.

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.

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

Lovstoffet :

Lov 409, bilag 2.1 står 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.”