

VEJLE LÆRERKREDS

Danmarks Lærerforening Kreds 113

Langelinie 64, 7100 Vejle tlf. 7582 9633 email: 113@dlf.org



Kære medlem

Næste skoleårs planlægning er i fuld gang. Det betyder, at du inden ferien skal have en drøftelse af næste års opgaver, og du skal efterfølgende have udleveret en opgaveoversigt, som indeholder alle opgaver, ledelsen påtænker, at du skal anvende din arbejdstid på i det kommende skoleår.

Formålet med opgaveoversigten

Formålet med opgaveoversigten er bl.a., at du og din leder sammen kan vurdere sammenhængen mellem tid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Opgaveoversigten skal give et samlet overblik over de opgaver, som du skal varetage i næste skoleår. De større opgaver skal estimeres med tid, så de er med til at skabe overblik over anvendelsen af dine arbejdstimer. Mindre opgaver er uden tidsestimater, men de skal fremgå af opgaveoversigten, så du og din leder sammen kan vurdere, om mængden af opgaver og det resterende antal arbejdstimer i udgangspunktet ser ud til at hænge sammen.

Opgaveoversigten skal indeholde:

Alle opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på.

Nogle opgaver skal fremgå af opgaveoversigten med estimeret tid. Det gælder:

- *Den planlagte undervisningstid*
- *Individuel forberedelsestid med estimeret tidsangivelse*
- *Hvis ledelsen skønner, at en opgave har et omfang på mindst 60 timer, skal opgaven estimeres med et antal timer.*
- *Er der arbejdstimer, som ledelsen evt. ikke har planlagt indholdsmæssigt, skal den samlede estimerede tid fremgå af opgaveoversigten, uagtet om den estimerede tid er mindre end 60 timer.*

Hvad kan du bringe ind i drøftelsen om opgaveoversigten?

Giver opgaveoversigten dig og din leder mulighed for sammen at vurdere sammenhængen mellem tid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse i det kommende skoleår?

- *Har I samme forståelse af opgavens indhold?
I skoleplanen skal der være en beskrivelse af opgaven. Er der f.eks. forventningsafstemt, hvad opgaven indeholder mellem ledelsen og dig; også i forhold til dine kolleger og deres forventninger til de opgaver, som du varetager for fællesskabet.*
- *Er der balance mellem de forskellige opgaver og den samlede arbejdstid? Ser det fornuftigt ud?*
- *Hvordan er erfaringerne med de opgaver, som er kendt fra indeværende skoleår? Er der behov for at ændre på indhold og opgaveløsning - op eller ned?*
- *Er der taget højde for, at du også løser opgaver i elevernes pausetid? Det er f.eks. klargøring og oprydning, sparring med kolleger, tilsyn og rekreative formål. Alle opgaver skal på opgaveoversigten.*
- *Hvis du er nyuddannet, er der så taget hensyn til det? F.eks. vedr. antallet af undervisningstimer, dine forudsætninger og erfaringer med fagene, antallet af fag og klasser og mulighed for refleksion over egen og andres praksis.*
- *Er der taget hensyn til evt. nedsat tid? F.eks. antal undervisningstimer, din deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde, din tid til forberedelse mv.*

Har du spørgsmål til din opgaveoversigt, kan du få hjælp af din tillidsrepræsentant og kredsen.

[Hent hele arbejdstidsaftalen, hvor du også kan læse mere om opgaveoversigten](#) (pdf).

Med venlig hilsen
Vejle Lærerkreds