

## Plan for processen med arbejdstidsaftalen

	Elementer i processen	Hvornår - dato
1 – § 5, stk. 5:	Ledelse og tillidsrepræsentant samarbejder om at indhente fælles viden om, hvordan de arbejder med skolens/institutionens målsætninger samt erfaringer, som kan have betydning for ledelsens prioritering af lærernes arbejdstid og de opgaver, som lærerne skal varetage den kommende normperiode, samt principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.	
2 – § 5, stk. 5:	Ledelsen udarbejder på baggrund af den indsamlede viden og forud for vedtagelse af skolens/institutionens budget for det kommende år mindst én gang årligt en fælles skriftlig opsamling på erfaringer fra den forgangne normperiode. Tillidsrepræsentanten inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af ledelsen.	
3 – § 5, stk. 1	Ledelse og tillidsrepræsentant drøfter overordnede målsætninger for skolen og målsætninger for lærernes undervisning og øvrige opgaver, som ledelse og lærere vil arbejde for i den kommende normperiode.	
4 – § 5, Stk.1	Ledelsen udarbejder skriftlig redegørelse til tillidsrepræsentanten. Redegørelsen indeholder ledelsens prioriteringer i forhold til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det forventede gennemsnitlige undervisningstidetal</li> <li>• Prioritering af den individuelle forberedelsestid</li> <li>• Beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid</li> </ul> Derudover information om beslutninger, projekter og lignende, som er fastlagt af institutionen/skolens bestyrelse og ledelse, og den forventede andel af arbejdstid, der medgår hertil, samt eventuelle økonomiske rammebetingelser, der har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i den kommende normperiode. <p>Ved skoler/institutioner med løbende elevoptag og/eller holddannelse flere gange i normperioden, indeholder grundlaget endvidere oplysninger om forventede holddannelser i normperioden.</p>	
5 – § 5, stk. 1	Ledelse og tillidsrepræsentant drøfter ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid.	
6 – § 5 stk. 2	Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen med TR et forslag til en skoleplan/institutionsplan, som indeholder: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ledelsens prioriteringer og grundlaget for prioriteringerne, jf. stk. 1,</li> <li>- overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold,</li> <li>- beskrivelse af klasselærer-/kontaktlæreropgaven,</li> <li>- hvad der forstås ved individuel forberedelse samt</li> <li>- antal lærere på skolen/institutionen.</li> </ul>	

7 – § 5, stk. 3:	Ledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen.	
8 – § 5, stk. 3	Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanten principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde	
9 – § 5, stk. 4	Målsætningerne og skole-/institutionsplanen præsenteres på et møde mellem ledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skole-/institutionsplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning. I drøftelsen indgår fælles opsamlet viden.	
10 – § 9, stk.1 og 2	Ledelse og tillidsrepræsentant drøfter processen omkring opgaveoversigten og den konkrete udformning.	
11 – § 9, stk. 3	Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.	