

## Notat vedr. "Partnerskab om effektiv anvendelse af lærernes arbejdstid"

Efter at have læst KL's rapport "Partnerskab om effektiv anvendelse af lærernes arbejdstid – Frederiksberg Kommune" har vi i Frederiksberg Kommunelærerforening behov for at komme med nogle opklarende kommentarer til rapporten samt information om lærernes arbejdstid, som vi anser for nødvendig baggrundsviden i forhold til at forstå, hvilke konsekvenser KL's anvisninger af muligheder for at frigøre mere tid til undervisning kan have.

Vi håber, du finder materialet relevant og informativt.

### Indhold:

- s. 2: Kommentarer til rapporten
- s. 3: Information om lærerens arbejdstid
- s. 3: Den samlede undervisningsopgave
- s. 4: Opgaver, som kan medføre, at læreren ikke underviser 25 lektioner pr. uge
- s. 5: Konklusion

## 1. Kommentarer til KL's rapport

Generelt må vi sige, at der er god overensstemmelse mellem de undervisningsprocenter KL er kommet frem til og de resultater, vi i vores egen undersøgelse har nået. Frederiksbergs lærere har en høj andel af undervisning og der er god overensstemmelse mellem budgetudmeldingerne og det leverede antal undervisningslektioner.

Vi ser dog en række problemer særligt ift. de omprioriteringsmuligheder, KL beskriver.

### 1.2 Omprioritering ift. efteruddannelse

KL nævner under pkt. 5.2, at man på Frederiksberg i den lokale arbejdstidsaftale har "indlagt en mængde tid til efteruddannelse, som den del af omregningsfaktoren".

- Det er korrekt, at der er indlagt en ikke nærmere specificeret mængde tid til efteruddannelse ind under opgaver i tilknytning til undervisningen (omregningsfaktoren).
- Vi stiller os undrende overfor, at tallet 23 timer fremlægges som beskrevet på s. 5. Dette tal fremgår ikke af vores lokale arbejdstidsaftale, som til gengæld beskriver, hvordan timerne kan anvendes.
- Anvendelsen beror på en individuel vurdering af den enkelte læreres opgaver – i nogle tilfælde kan det være 11 timer, i andre 40 timer, læreren kan bruge på efteruddannelse som en del af omregningsfaktoren. Netop for at bevare den nødvendige fleksibilitet, har der aldrig i de efterhånden fire år vores aftale har løbet over været fastsat et bestemt timetal til efteruddannelse i omregningsfaktoren.

### 1.3 Harmonisering af undervisningsprocenten

Af rapporten fremgår under pkt. 5.1 en tre såkaldte omprioriteringsmuligheder; model A, B og C. Udgangspunktet for alle tre modeller er at hæve undervisningsprocenten for de skoler, der ligger lavest i sammenligning mellem kommunens skoler. Det er på papiret en forholdsvis enkel øvelse, men:

- Forskelle i pædagogisk begrundede og saglige prioriteringer på den enkelte skole, giver forskellig undervisningsprocent; fx har prioriteringen af efteruddannelse, prioritering af undervisningsvejledere og medicenter betydning
- En harmonisering af skolernes undervisningsprocenter, er i modstrid med det decentrale skolevæsen
- Forskellene skyldes i høj grad, at skolerne er forskellige og har forskellige behov

2

Hvis man harmoniserer undervisningsprocenten, fratager man skolelederne muligheden for at foretage lokale prioriteringer indenfor andre områder – mere tid til undervisning betyder mindre tid til andre opgaver.

Det vil få konsekvenser for en række opgaver, som er både vigtige og nødvendige i sikring af kvaliteten af folkeskolen på Frederiksberg.

## 2. Information om lærernes arbejdstid

En fuldtidsansat lærer underviser som udgangspunkt typisk et timetal, der svarer til ca. 25 ugentlige undervisningslektioner, med mindre det er besluttet, at læreren skal udføre andre opgaver.

I tilknytning til den konkrete undervisning ligger en række andre opgaver, som sammen med undervisningen kaldes "den samlede undervisningsopgave". Der er ikke tale om konkret tidsopgørelse for de tilknyttede aktiviteter; tidsforbruget vurderes af den enkelte lærer/børnehaveklasseleder i samarbejde med skolens ledelse.

Herunder kan du læse mere om, hvilke opgaver, der er en del af "den samlede undervisningsopgave".

### 2.1 Den samlede undervisningsopgave

Den samlede undervisningsopgave omfatter udover selve undervisningen:

- Overordnet planlægning  
Udarbejdelse af årsplaner for undervisningen i fag/klasser, planlægning af konkrete undervisningsforløb og vurdering, udarbejdelse og fremskaffelse af relevante materialer.
- Forberedelse af undervisningen  
Læreren er forpligtet til at forberede en undervisning, der tager udgangspunkt i den enkelte elev jf. folkeskoleloven § 18: *Undervisningens tilrettelæggelse, herunder valg af undervisnings- og arbejdsformer, metoder, undervisningsmidler og stofudvælgelse, skal i alle fag leve op til folkeskolens formål, mål for fag samt emner og varieres, så den svarer til den enkelte elevs behov og forudsætninger.*
- Efterbehandling af undervisningen  
Læreren er forpligtet til løbende at evaluere elevernes udbytte af undervisningen jf. folkeskoleloven §13 stk.2: *Som led i undervisningen skal der løbende foretages evaluering af elevernes udbytte heraf, herunder af elevens tilegnelse af kundskaber og færdigheder i fag og emner set i forhold til trin- og slutmål, jf. § 10. Evalueringen skal danne grundlag for vejledning af den enkelte elev og for den videre planlægning og tilrettelæggelse af undervisningen, jf. § 18, og for underretning af forældrene om elevens udbytte af undervisningen, jf. stk. 1.*
- Daglige opgaver  
Læreren har tilsyn med eleverne i pauser, samtaler med elever i løbet af dagen udenfor undervisningstid, samtaler vedr. undervisning/elever med kolleger, klargøring af og oprydning i undervisningslokaler, kopiering, booking af fx lokaler og it og andet udstyr.
- Retning af test og opgaver  
Retning af og feedback på diverse skriftlige opgaver og test i relation til undervisning, samt retning af de obligatoriske kommunale test.
- Udarbejdelse af elevplaner for alle elever i alle fag  
Læreren er forpligtet til at udarbejde elevplaner for alle elever i alle fag jf. folkeskoleloven § 13b
- Samarbejde med forældre  
Læreren opgaver ifm. skole/hjem-samarbejdet omfatter bl.a. skole/hjem-samtaler, forældremøder, løbende kontakt via forældreintra og telefon, udarbejdelse af informationsbreve samt evt. deltagelse i klassens sociale arrangementer.
- Samarbejde med andre  
Læreren skal løbende samarbejde med fx pædagoger fra klub/SFO, PPR, skolepsykolog, familieafdelingen, skolelæge, SSP.

- Møder med kolleger, herunder teamsamarbejde  
Læreren mødes jævnligt med sit team og med øvrige kolleger for at planlægge og efterbehandle undervisning, planlægge og koordinere særlige aktiviteter fx lejrskole, temauge eller motionsdag, udvikle nye projekter/tiltag, vidende mm.
- Faglig ajourføring  
Læreren er forpligtet til at holde sig fagligt ajour gennem fx læsning af faglitteratur, deltagelse i kurser, videndeling med kolleger mm.

Disse opgaver udgør sammen med selve undervisningen den samlede undervisningsopgave – det er altså det, læreren bruger sin forberedelsestid til. Opgaverne løses individuelt eller i teamsamarbejdet afhængigt af, hvad der giver mening ift. undervisningen.

Den øgede inklusion af elever med særlige behov lægger yderligere pres på den samlede undervisningsopgave bl.a. i kraft af større behov for undervisningsdifferentiering, tættere skole/hjem-samarbejde og en større grad af samarbejde med andre fx PPR.

### **2.2 Opgaver, som kan medføre, at læreren ikke underviser 25 lektioner pr. uge**

Hvis en lærer pålægges andre opgaver end undervisning, vil der være mindre tid til undervisning, hvorfor læreren underviser mindre end 25 lektioner pr. uge. Du kan læse mere om nogle af disse opgaver og deres indhold herunder.

- Skolebibliotek/mediecenter  
Mediecentervejlederne varetager en række funktioner bl.a.:
  - Udlån af materialer til lærere og elever samt rådgive om materialernes anvendelse
  - Vejledning og rådgivning af lærere og elever om valg af undervisningsmidler
  - Vejledning og undervisning af lærere og elever i valg og brug af medier
  - Undervisning i mediekundskab jf. mediehandleplanen
  - Vejledning af elever om indhold og formidlingsformer af emne- og projektopgaver
  - Vejledning af lærere vedr. planlægning af undervisningsforløb og -opgaver
  - It-vejledning såvel teknisk som undervisningsmæssigt og pædagogisk

4

Hertil kommer en række administrative opgaver som fx administration af budget og elektroniske fakturaer, materialepleje, samarbejde med fagudvalg om indkøb samt deltagelse i netværksmøder.

Mediecentervejlederne har således mange vigtige funktioner både ift. lærere, elever og bidrager med deres ekspertise i høj grad til styrkelse af fagligheden i undervisningen.

- Læsevejleder  
Kommunen har valgt at prioritere faglig læsning bl.a. gennem uddannelse af læsevejledere. Læsevejledernes opgaver omfatter bl.a.:
  - Afholdelse af kurser for dele af lærergruppen
  - Vejledning i gennemførelse af læsekurser
  - Støtte af team i udarbejdelse af læseplaner
  - Supervision og vejledning ifm. faktisk læseundervisning
  - Vejledning ift. læseindlæring, læseteknikker, læsestrategier faglig læsning mm.

Læsevejlederne fungerer som såkaldte "faglige fyrtårne" som i kraft af deres specialviden på læseområdet indgår som en vigtig ressource ift. udvikling af elevernes læsevne og -lyst.

- Matematikvejleder  
Igen et kommunalt indsatsområde. Matematikvejlederens rolle minder meget om læsevejlederens. Opgaver omfatter fx:
  - Styrkelse af it i matematikundervisningen
  - Afholdelse af kurser for dele af lærergruppen
  - Vejledning af lærere og børnehaveklasseledere om nye materialer og muligheder
  - Vejledning og støtte ift. planlægning af særlige forløb i matematik

Som faglige eksperter bidrager matematikvejlederne i høj grad til styrkelse af det faglige miljø indenfor deres fag.

- Tilsynsopgaver

Tilsynsopgaver dækker bl.a. over:

- Vedligehold af faglokaler herunder indkøb af relevante materialer
- Vedligehold af samlinger
- Vedligehold af it-udstyr

Tiden til tilsyn er prioriteret af skolen under hensyntagen til lokale forhold som fx lokalernes beskaffenhed, elevantal mm.

- Efter- og videreuddannelse

En del af lærerens efteruddannelse ligger som en del af den samlede undervisningsopgave (faglig ajourføring), men skal læreren deltage i længerevarende uddannelsesforløb, tildeles der tid på baggrund af en individuel vurdering.

Efter- og videreuddannelse er fortsat en nødvendig prioritering især i relation til inklusionsudfordringen.

- Tillidsposter

Er en lærer fx skolebestyrelsesmedlem, arbejdsmiljørepræsentant eller tillidsrepræsentant, går der tid fra undervisning til varetagelse af disse hverv. Det er opgaver, der skal varetages og som er vigtige for skolen i dagligdagen.

- Lejrskoler

Frederiksberg Kommune har valgt at prioritere, at alle elever skal på lejrskole. Læreren har på lejrskolen både undervisning og tilsyn med eleverne, hvorfor der tildeles ekstra tid til denne opgave.

Andre opgaver i denne pulje er fx AKT-vejledning, møder for alle lærere og skemalægning.

5

### 3. Konklusion

Vælger kommunalbestyrelsen at følge KL's omprioriteringer ift. at hæve undervisningsprocenten for en række skoler, vil det bl.a. ramme de i pkt. 2.2 nævnte funktioner. Der vil ganske enkelt ikke være tid til at varetage opgaverne på det nuværende niveau, hvis der skal undervises mere.

Derudover bør man undersøge de lokale forhold og prioriteringer, som ligger til grund for forskellene mellem skolernes undervisningsprocent og anvendelse af tid til andre opgaver.

Har du spørgsmål eller kommentarer ift. lærernes arbejdstid eller Frederiksberg Kommunes kommentarer til KL's undersøgelse, er du altid velkommen til at kontakte

Formand Ane Søegaard, [asoe@dlf.org](mailto:asoe@dlf.org), 51 26 20 66

eller

Næstformand Anja H. Løgtholt, [ahyl@dlf.org](mailto:ahyl@dlf.org), 31 46 88 34