

BLF-tema

Opgave- oversigt

I denne folder finder du et hjælpepapir, som kan benyttes under drøftelsen af din opgaveoversigt med din leder.

April 2017

Fordeling af skolens opgaver

Alle medarbejdere på skolen skal have en drøftelse med lederen om deres opgaveoversigt.

Det er vigtigt, at denne drøftelse kvalificeres, og at du har tænkt over hvilke ting, du eventuelt vil spørge ind til.

Punkter til drøftelse med leder

Brug spørgsmålene her på siderne til at lade dig inspirere til at få styr på din egen opgaveoversigt og din egen arbejdssituation det kommende år.

Nedenstående oversigt uddybes på de næste sider.

I kolonnen i højre side kan du gøre dine egne notater.

Hvilke opgaver? Undervisning, tilsyn, vejledning m.m.	
Forberedelse? Individuelt, fælles, interne, eksterne m.m.	
Samarbejde? Team, fagteam, andre kollegaer, forældre, PPR, andre eksternt m.fl.	
Kræver ekstra tid? Implementering af nye arbejdsformer, læringsmiljøer, efteruddannelse, særlige inklusionsopgaver m.m.	
Succeskriterie? Kan opgaven kan løftes og samarbejdet finde sted, ift. skemabindinger, mødetider m.m.	

<p>Undervisning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvor mange timer skal du undervise? • Hvor mange fag underviser du i? • Hvordan er din erfaring i faget? • Hvordan er undervisningen fordelt over året? • Hvor mange elever skal du undervise? • Kender du klassen/klasserne i forvejen? • Hvor mange elever har særlige behov? • Øvrige opgaver? 	
<p>Understøttende undervisning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan og af hvem planlægges understøttende undervisning? • Hvilke forventninger er der til niveau og omfang af samarbejde? 	
<p>Forberedelsestid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvilke behov har du? • Hvilke forventninger har ledelsen til individuel og fælles forberedelse? 	
<p>Skole-hjemsamarbejde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er der afsat tid til skole-hjemsamarbejdet? • Hvilket omfang og niveau forventes samarbejdet at have? • Er der kendskab til elever med øget behov for samarbejde? 	
<p>Teamsamarbejde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvor mange teams er du involveret i? • Hvilke forventninger er der til omfang og niveau af samarbejde? • Er der særlige administrative opgaver, teamet skal varetage? • Hvornår i ugen er der mulighed for samarbejdet? 	
<p>Kontaktlærer/klasselærer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvor mange elever er du klasse-/kontaktlærer for? • Hvilke inklusionsbehov/særlige behov er der? • Er opgaven fordelt på flere? • Hvilke forventninger er der til niveau og omfang af samarbejde? • Er der en koordinator i samarbejdet? • Hvordan er der skabt mulighed for, at du kan løse opgaven? 	

<p>Øvrige opgaver (tilsyn, vejledning m.m.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvilke konkrete opgaver ligger i den samlede opgavebeskrivelse? • Findes der beskrivelser for de konkrete opgaver og forventninger til omfanget? • Hvordan er mulighed for, at opgaven kan løses hensigtsmæssigt? 	
<p>Særlige undervisningsopgaver, fx lejrskoler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er der taget højde for opgaver, der fylder meget i en bestemt periode? • Er der aftalt, hvor meget/hvornår du arbejder/holder fri? • Er der normeret, så du reelt kan holde fri, de timer du har fri? • Er der taget højde for, at du evt. har ekstra undervisningstimer og skal have undervisningstillæg for disse? 	
<p>Kompetenceudvikling/skoleudvikling m.m.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvilke behov har du for efteruddannelse, sparring m.m.? • Er din skole/dit team tilmeldt fælles kompetenceudvikling? • Er du tilmeldt individuel kompetenceudvikling, fx undervisningsfag? • Er der taget højde for det i planlægningen/opgaveoversigten? • Er der taget højde for den planlagte kompetenceudvikling i hverdagen? • Er undervisningen webbaseret, uden for tilstedeværelsestid fx lørdag? Hvordan løses det m.h.t. tillæg og omlagt tilstedeværelsestid? 	
<p>Personalemøder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er der konkret afsat tid til møderne? • Hvilke forventninger er der til omfang af forberedelse og efterbehandling af møderne? • Er der sat dato på møderne? 	

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 kollegaer) ...

Så brug din TR og Faglig Klub til sparring m.m!

Brug Faglig Klub til ...

- at skabe en åbenhed omkring de arbejdsvilkår, I får rammesat i jeres opgaveoversigt.
- at give TR/AMR mandat til MED-udvalget og drøftelser om Bilag 4.
- at sætte ting på MED's dagsorden.
- at drøfte hvilke retningslinjer, der kan være gode at få lavet i MED.
- at rykke tættere sammen med kollegaerne. Det er lettere at løfte i flok.

Links

Vær opmærksom på de aftaler, som er indgået vedr. de forskellige funktioner:

BLF og BRK: [Teamkoordinator](#)

BLF og BRK: [Skemakoordinator](#)

BLF og BRK: [Kompetenceudvikling](#)

BLF og BRK alle aftaler:
[Gældende aftaler](#)

BLF og BRK: [Fællesforståelse](#)

DLF: [Gå i dialog med din leder om opgaveoversigten](#)

Bornholms Lærerforening

Tlf. 5695 5055

E-mail: 071@dlf.org

Danmarks Lærerforening

Kontakt Danmarks Lærerforenings
rådgivning om psykisk arbejdsmiljø.

Tlf. 33 69 63 00, mandag-torsdag
8.30-16.00, fredag 8.30-15.00