

Årshjul A20 – Inspiration til at skabe systematik i det lokale samarbejde

Indledning

KL og LC har i fællesskab fået udarbejdet to fælles erfaringsopsamlinger om implementeringen af A20 i 2023 og 2024. Erfaringsopsamlingerne er tidligere udsendt til kommuner og kredse.

På baggrund af opsamlingerne og til inspiration for lokale parter, har KL og LC udarbejdet et årshjul for samarbejdssporet i A20. Årshjulet kan være med til at give et overblik over aktiviteter og dokumenter i samarbejdssporet samt inspirere til at skabe systematik i det lokale arbejde med arbejdstidsaftalen.

Med A20 har de centrale parter ønsket at skabe gode rammer for samarbejde på alle niveauer: Mellem KL og LC, mellem kommune og kreds, mellem skoleledelse og tillidsrepræsentant samt samarbejdet mellem kommune- og skoleniveau. Det følger af A20, at der er et lokalt samarbejde om lærernes arbejdstid. Hensigten er, at samarbejdet bidrager til at skabe indblik i og forståelse for de prioriteringer, der bliver foretaget i forhold til lærernes arbejdstid.

A20 giver også mulighed for, at I lokalt kan aftale at samarbejde på andre måder. Det betyder, at I lokalt kan aftale fravigelser fra de centrale bestemmelser. I kan også vælge lokalt at supplere den centrale aftale ved at konkretisere og udfolde bestemmelserne i aftalen i forhold til jeres lokale samarbejde.

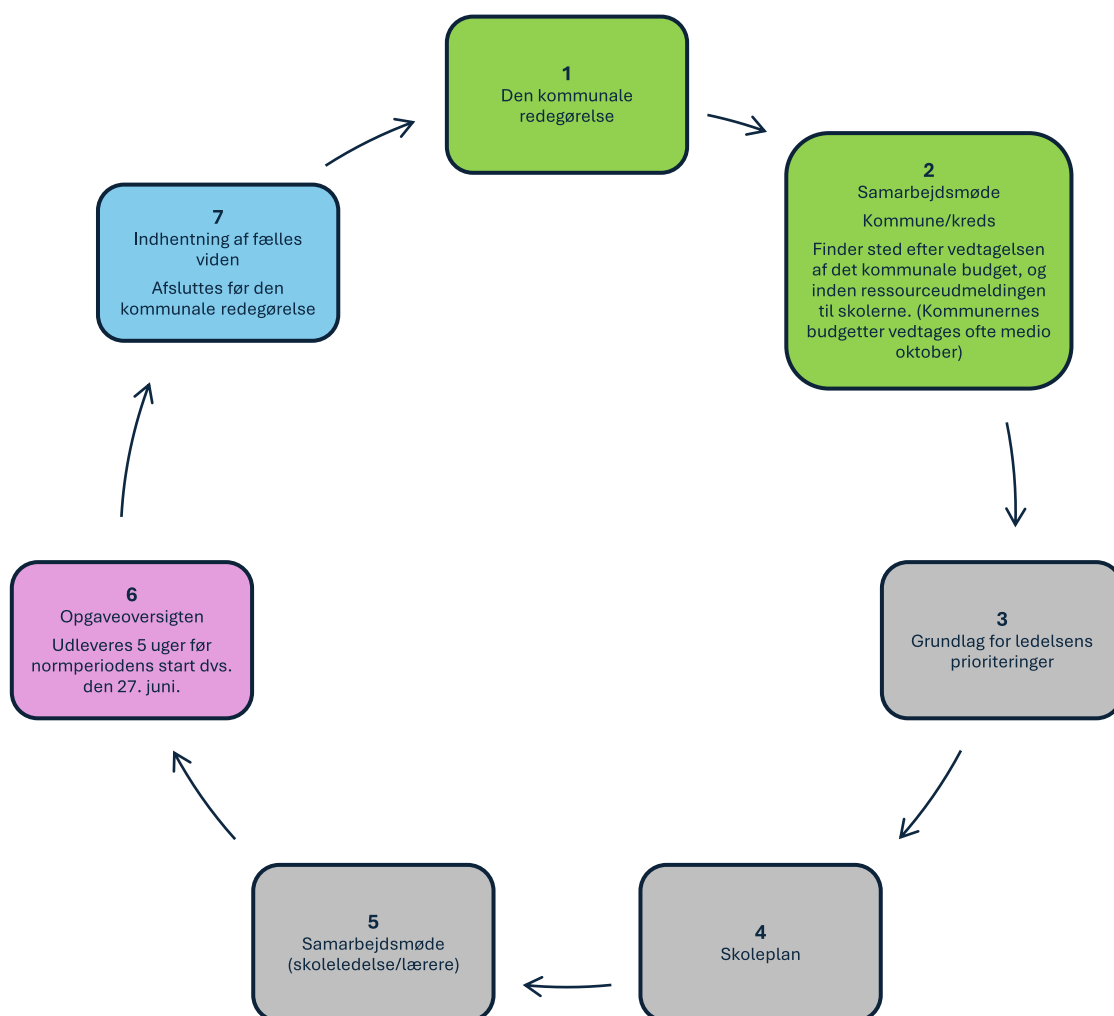
Dette årshjul og beskrivelserne af samarbejdssporets aktiviteter og dokumenter tager udgangspunkt i de centrale regler, og årshjulet har til formål at bidrage med eksempler, forslag til skabelon og udfoldelse af processen for samarbejdet, som kan inspirere de lokale parter til, hvordan der kan skabes overblik og systematik i samarbejdet. Årshjulet skal ikke anses som supplerende regler til A20, og det er dermed ikke forudsat, at lokale aftaler og processer skal genbesøges. Årshjulet og eksemplerne i årshjulet er én måde at gribe det lokale samarbejde an på indenfor rammerne af A20 – det kan også gøres på andre måder, ligesom man kan vælge at lade sig inspirere af ét eller flere elementer i årshjulet, alt efter hvilke lokale aftaler man måtte have indgået.

Årshjul A20

Samarbejdssporet i A20 baserer sig helt overordnet på drøftelser mellem de lokale parter, som tager udgangspunkt i en række oplysninger, som kommunerne/skolelederne fremlægger skriftligt. Dermed kan kredse, tillidsrepræsentanter og lærere bidrage til at kvalificere ledelsens beslutninger, inden den endelige beslutning træffes af ledelsen.

I det følgende gennemgås de forskellige aktiviteter og dokumenter i årshjulet, hvor den grønne farve repræsenterer kommuneniveauet, den grå farve skoleniveauet, den lilla farve dialogen mellem skoleleder og lærer og den blå farve det tværgående niveau. Det er muligt at lade sig inspirere af hele årshjulet eller dele heraf.

Der anvendes i årshjulet betegnelsen lærere om alle der er omfattet af aftalen.



1. Den kommunale redegørelse

Aktører: Kommune og kreds.

Kommunen udarbejder den skriftlige redegørelse.

Målgruppen er den lokale kreds.

Formål:

Den kommunale redegørelse bidrager til åbenhed omkring beslutninger om det forventede gennemsnitlige undervisningstimal og kommunale beslutninger, som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid. Redegørelsen omhandler derfor ikke alle kommunale beslutninger vedrørende folkeskolen.

Indhold/proces:

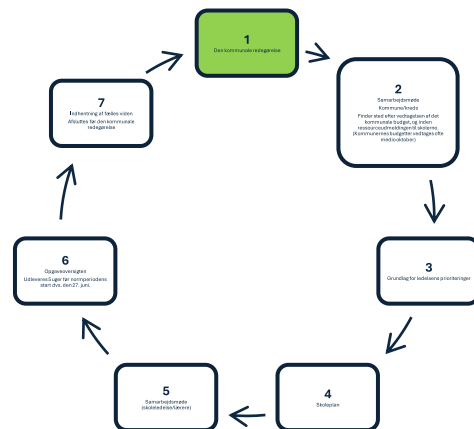
Kommunen angiver i redegørelsen det forventede gennemsnitlige undervisningstimal for lærerne i kommunen og beskriver samtidig, hvad det lokale gennemsnitlige undervisningstimal indeholder.

Kommunen angiver i redegørelsen desuden kommunale beslutninger, der har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af lærernes arbejdstid, der forventes anvendt hertil. Hvis kommunen finder det hensigtsmæssigt også at rammesætte beslutningerne, fx med nogle overordnede målsætninger, er det en mulighed.

Den forventede andel af arbejdstiden kan beskrives på flere måder. Det kan fx være et estimat over det samlede antal lærerårsværk/arbejdstimer på kommuneniveau, eller som et estimat pr. skole, der berøres af beslutningen. Det er ikke hensigten med angivelsen af den forventede andel af arbejdstiden, at det efterfølgende gøres op, om der er brugt flere eller færre timer på de pågældende projekter.

Ud fra den kommunale redegørelse drøfter kommune og kreds ved samarbejds mødet (jf. årshjulets afsnit nr. 2) prioriteringerne, og hvad de har af betydning for lærernes øvrige opgaver.

Se eksempel på skabelon til inspiration til udarbejdelse af den kommunale redegørelse nederst i dette dokument.



FAKTABOKS

§ 2. Samarbejde på kommuneniveau

Stk. 1

Med udgangspunkt i kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til kredsen. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal for lærerne i kommunen
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Bemærkning

Kommunen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimallet. Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenligneligt på tværs af kommunerne. Redegørelsen sendes til skolerne efter samarbejds mødet i stk. 2.

EKSEMPEL

Et eksempel kan være en kommunal beslutning om en særlig indsats for at styrke de specialpædagogiske indsatser på almenområdet. Kommunen angiver at der i det kommende skoleår forventes at blive brugt X årsværk på kommunalt niveau til indsatsen.

EKSEMPEL

Et andet eksempel kan være et kommunalt initieret projekt om at styrke co-teaching på et antal folkeskoler på mellemtrinnet. Kommunen angiver, at der estimeres at blive brugt X arbejdstimer pr. skole til indsatsen. Hvordan indsatsen konkret tilrettelægges, beslutes på den enkelte skole.

2. Samarbejds møde (kommune/kreds)

Aktører: Kommune og kreds

Den kommunale redegørelse drøftes på et samarbejds møde mellem kommune og kreds.

Formål:

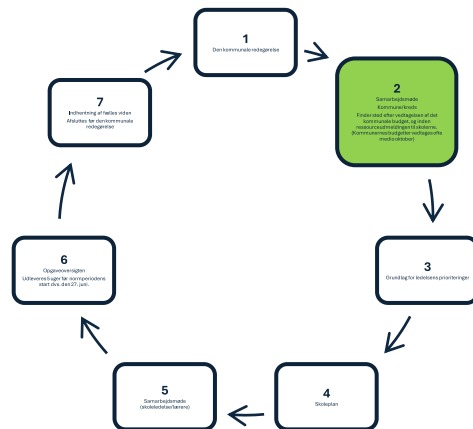
Samarbejds mødet sker med henblik på at parterne har en kvalificeret drøftelse af prioriteringen af arbejdsopgaver og at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Indhold/proces:

Til samarbejds mødet drøftes prioriteringerne, og hvad de har af betydning for lærernes øvrige opgaver. Drøftelsen sker på baggrund af dels det kommunalt vedtagne budget, og dels den fælles viden, som kommune og kreds har fra samarbejdet om at indhente viden fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter (jf. afsnit nr. 7).

Kredsen modtager den kommunale redegørelse inden samarbejds mødet, så de kan nå at forholde sig til redegørelsen inden mødet. Samarbejds mødet om den kommunale redegørelse afholdes efter det kommunale budget er vedtaget, og inden kommunen udsender ressourceudmeldingen til skolerne. Kommunernes budgetter vedtages ofte medio oktober.

Efter samarbejds mødet sendes den kommunale redegørelse til skolerne, så redegørelsen er kendt på skolerne.



FAKTABOKS

§ 2. Samarbejde på kommuneniveau

Stk. 2

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejds møde mellem kommune og kreds med det formål, at parterne forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmeldingen har en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver. I drøftelsen indgår endvidere parternes fælles viden fra samarbejdet på tværs af kommune- og skoleniveau, jf. § 3.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse. Samarbejds mødet finder sted en gang årligt efter vedtagelsen af det kommunale budget og inden ressourceudmeldingen til skolerne. Det er forudsat, at kredsen har haft den fornødne tid til at forholde sig til redegørelsen forud for afholdelse af mødet.

EKSEMPEL

Et eksempel kan være, hvis en kommune beslutter at igangsætte et særligt kommunalt initiativ om en styrket læseindsats på udvalgte skoler, og på samarbejds mødet drøftes det, hvad betyder det så i forhold til prioritering af lærernes arbejdstid til andre læreropgaver.

3. Grundlag for ledelsens prioriteringer

Aktører: Skoleledelse og tillidsrepræsentant

Ledelsen udarbejder og udleverer et skriftligt grundlag for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid til tillidsrepræsentanten.

Efterfølgende drøftes ledelsens prioriteringer og skolens målsætninger mellem ledelse og tillidsrepræsentant.

Formål:

Grundlaget giver et indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Indhold/proces:

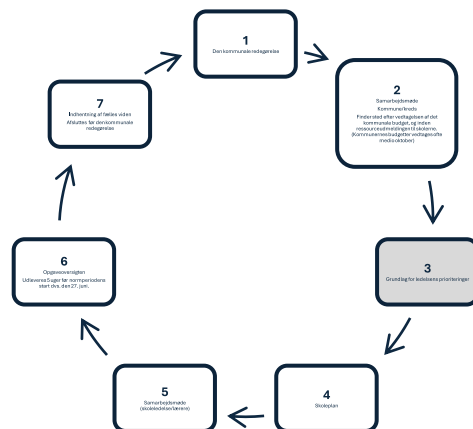
Det skriftlige grundlag indeholder ledelsens prioriteringer, herunder ift.:

- Individuel forberedelse
- Forventet gennemsnitligt undervisningstimal
- De enkelte prioriterede indsatser og opgaver
- Samt prioriteringens eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver

Der er ikke fastsat bestemte krav til, hvordan det skriftlige grundlag udformes.

EKSEMPEL

Et eksempel kan være, at en skoleledelse i grundlaget anfører, at skolen vil fokusere på naturfag som særligt indsatsområde, bl.a. ved at naturfagslærerne oftere skal mødes det kommende skoleår. Ledelsen på skolen vurderer, hvordan naturfagsprioriteringen har betydning for lærernes øvrige opgaver og forholder sig til dette.



FAKTABOKS

§ 4. Samarbejde på skoleniveau

Stk. 1 Grundlag for ledelsens prioriteringer

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimal, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) omfatter grundlaget endvidere kommunale beslutninger som har konsekvens for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter.

Bemærkning

Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Der er ikke fastsat bestemte krav til hvordan grundlaget udformes.

Ved selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beskriver skolen, hvad der er indeholdt i undervisningstimallet.

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Samarbejdet tilrettelægges under hensyntagen til den konkrete skolestruktur og organisering

4. Skoleplan

Aktører: Ledelsen og tillidsrepræsentant

På baggrund af drøftelsen i afsnit 3 om grundlaget for ledelsens prioriteringer laver skoleledelsen et forslag til en skoleplan. Skoleledelsen fastlægger endvidere nogle principper for lærernes arbejde efter drøftelse med tillidsrepræsentanten.

Formål:

Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver. Skoleplanen er en del af samarbejdet på skoleniveau, som bidrager til gennemsigtighed og overblik over lærernes arbejdstid og at tydeliggøre de prioriteringer, der laves på skolen.

Indhold/proces:

Skoleplanen indeholder:

- Ledelsens prioriteringer
- Grundlaget for prioriteringerne
- Overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold
- Klasselæreropgaven
- Hvad der forstås ved individuel forberedelse
- Antal lærere på skolen

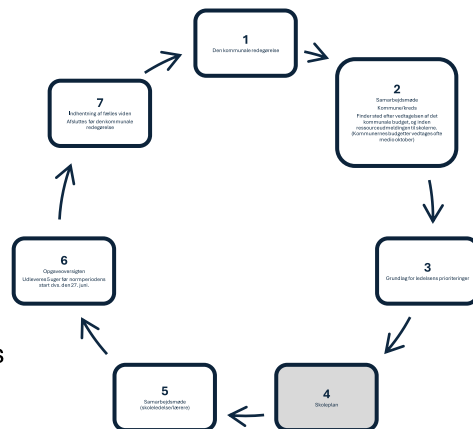
Beskrivelserne af opgaverne sker for at skabe klarhed over, hvad der på den enkelte skole indgår i en opgave. Fx kan klasselæreropgaven nogle steder indeholde alt forældresamarbejde i klassen, mens det andre steder er en opgave, der ligger ved siden af. Det kan også være opgaver ift. f.eks. særlige undervisningsforløb eller temauger.

Skoleplanens beskrivelse af, hvad der forstås ved individuel forberedelse, bidrager til tydelighed om forberedelsesopgaven på den enkelte skole.

Skoleledelsen og tillidsrepræsentanten drøfter, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen, ligesom de drøfter principper for:

- Lærernes tilstedeværelse
- Mødeaktiviteter
- Balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde

Efter drøftelsen beslutter ledelsen principperne.



FAKTABOKS

§ 4. Samarbejde på skoleniveau

Stk. 2 Skoleplan

Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved individuel forberedelse samt antal lærere på skolen.

Bemærkning

Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

Stk. 3

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. 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.

Bemærkning

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beslutter ledelsen efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper det er relevant at fastsætte, jf. stk. 3, 2. pkt.

5. Samarbejds møde (skoleledelse og lærere)

Aktører: Skoleledelsen og lærerne

På samarbejds mødet præsenterer skoleledelsen målsætningerne for det kommende skoleår og skoleplanen for lærerne.

Formål:

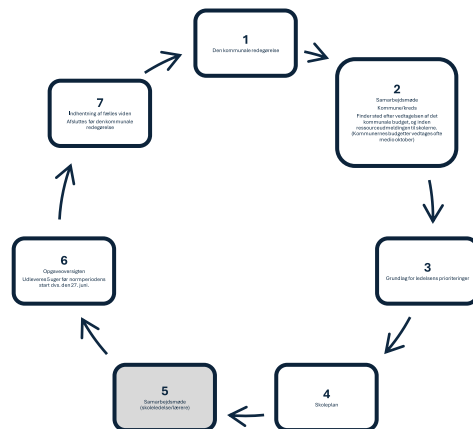
Samarbejds mødet sker med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen, inden de besluttet af ledelsen. Det kan f.eks. ske på baggrund af lærernes erfaringer om opgaverne i praksis.

Indhold/proces:

Ledelsen beslutter rammerne for samarbejds mødet, herunder hvordan mødet tilrettelægges bedst muligt med henblik på at give lærerne mulighed for at kvalificere skoleplanen. Der er flere forskellige metoder til at planlægge gode møder.

Når lærerne har mulighed for at kvalificere ledelsens beslutninger og kender baggrunden for dem, kan det bidrage til en større forståelse for beslutningerne.

Efter samarbejds mødet beslutter ledelsen den endelige skoleplan.



FAKTABOKS

§ 4. Samarbejde på skoleniveau

Stk. 4 Samarbejds møde

Målsætningerne og skoleplanen præsenteres på et møde mellem skoleledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning.

Bemærkning til § 4

Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver. Ledelse og tillidsrepræsentant kan aftale alternative fremgangsmåder for at inddrage lærerne og sikre transparens i ledelsens planlægning og prioriteringer af lærernes arbejdstid. Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til samarbejdet, jf. også § 14, stk. 2 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

EKSEMPEL

Et eksempel kan være en skoleleder, der beslutter, at der skal være to lærere i et vist antal timer i indskolingen. På samarbejds mødet drøfter lærerne i grupper, hvilke erfaringer de har med tolærerordninger, og giver derefter tilbagemeldinger i plenum, så ledelsen har mulighed for at indtænke erfaringerne i beslutningen og skoleplanen.

6. Opgaveoversigten

Aktører: Ledelsen og læreren

Ledelsen og den enkelte lærer drøfter lærerens opgaver for det kommende skoleår. Efter drøftelsen udarbejder ledelsen en opgaveoversigt for den enkelte lærer.

Formål:

Opgaveoversigten giver den enkelte lærer et overblik over de påtænkte arbejdsopgaver for det kommende skoleår. Opgaveoversigten bidrager til at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

Drøftelsen om opgaveoversigten sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Indhold/proces:

Opgaveoversigten indeholder alle opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i løbet af normperioden. Opgaverne fremgår på følgende måde:

På opgaveoversigten fremgår planlagt tid til undervisning, estimeret tid til individuel forberedelse og estimeret tid til opgaver, som ledelsen skønner til mindst 60 timer. Det defineres derudover lokalt, hvilke opgavekategorier der står på opgaveoversigten, så det afspejler den måde, der arbejdes på. Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier f.eks. ”diverse mindre opgaver på skolen”.

Der estimeres også samlet tid til opgaver, der planlægges indholdsmæssigt senere på året. Dette er kun aktuelt, hvis arbejdstiden ikke er fyldt ud med arbejdsopgaver, og der dermed er arbejdstid, hvor det endnu ikke er planlagt, hvordan arbejdstiden anvendes. Er der arbejdstimer, der endnu ikke er planlagt med opgaver, kan det være hensigtsmæssigt, at det hurtigst muligt meldes ud, hvad timerne påtænkes anvendt på.

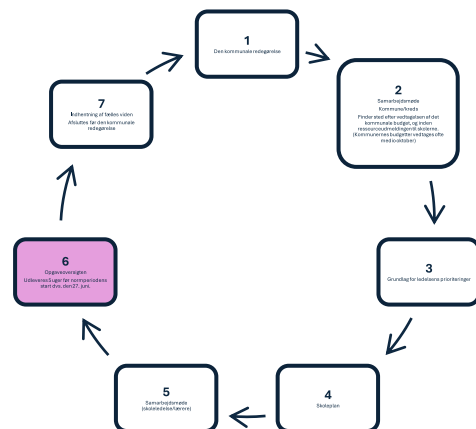
Opgaveoversigten skal have tilstrækkelig detaljeringsgrad til at leder og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

Opgaveoversigten er ikke en opgørelse af arbejdstiden, og den estimerede tid på opgaveoversigten er vejledende. Det er derfor ikke hensigten, at den fører til utilsigtet ”timetælleri” i løbet af året.

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse. Det vil sige, at lærerne får deres endelige opgaveoversigt, inden de går på sommerferie, senest den 27. juni.

Læs svar på en række hyppigt stillede spørgsmål om opgaveoversigten her:

[faq-opgaveoversigten.pdf](#)



6. Opgaveoversigten (videre)

Andre hensyn i opgavefordelingen:

Hvis en lærer er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter og/eller større hverv og funktioner, tager ledelsen højde for dette ved fastsættelsen af antal undervisningstimer. For deltidsbeskæftigede mv. drøftes de pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde o. lign.

Ved opgavefordelingen tages desuden særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet. Der skal her være opmærksomhed på antallet af undervisningstimer, at undervisningsopgaverne falder inden for nyuddannedes forudsætninger og erfaring med faget, at begrænse antallet af fag og klasser, ligesom der skal skabes rum for at nyuddannede kan reflektere over egen og andres praksis med henblik på udvikling i forhold til undervisningsopgaven, forældresamarbejde, inklusion samt samarbejde med PPR og øvrige kommunale personalegrupper. Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.

EKSEMPEL

En leder udmelder en oversigt over datoer og tidspunkter for drøftelser med den enkelte lærer om opgaveoversigten, hvilket på denne skole blandt andet bidrager til at skabe en systematik omkring drøftelserne om opgaveoversigten.

FAKTABOKS

§ 7. Opgaveoversigten

Stk. 1

Efter drøftelse med læreren udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden.

Bemærkning

Opgaverne skal fremgå af opgaveoversigten med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver. Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier. En kategori kan være "diverse mindre opgaver på skolen". Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver, samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Stk. 2

På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til undervisning, estimeret tid til individuel forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt estimeret tid til opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

Bemærkning

Den estimerede tid på opgaveoversigten er vejledende. Det er ikke hensigten, at opgaveoversigten skal føre til et utilsigtet timetælleri. Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer tages højde for om læreren er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hverv og funktioner. For deltidsbeskæftigede mv. drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv.

Stk. 3

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

Stk. 4

Ledelsen og tillidsrepræsentanten kan aftale en anden model for udarbejdelsen af opgaveoversigten, som kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

Bemærkning

En lokal model kan tilpasses de lokale forhold på skolen og bidrage til at skabe lokalt ejerskab.

7. Indhentning af fælles viden

Aktører: Kommune og kreds

Kommunen og kredsen samarbejder om at indhente fælles viden fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter.

Formål:

Den fælles viden indgår i drøftelsen på samarbejds mødet mellem kommune og kreds (jf. afsnit 2).

Indhold/proces:

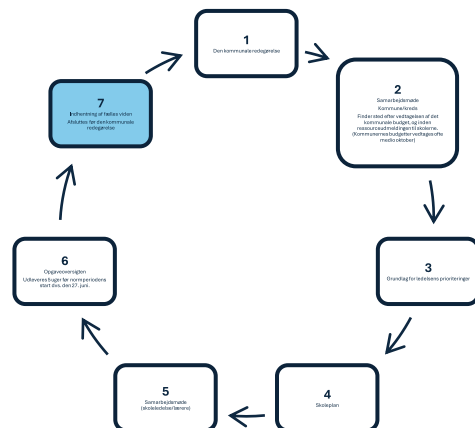
Der indhentes fælles viden om, hvordan skolerne arbejder med kommunens overordnede målsætninger.

Derudover indsamles erfaringer fra skolerne, som kan have betydning for kommunens prioritering af lærernes arbejdstid og opgaver.

Udgangspunktet er, at I lokalt finder den model, der passer jer bedst ift. at indsamle viden.

Hvis ikke der aftales en lokal model, afholder kommune og kreds mindst ét årligt møde med skoleledelser og tillidsrepræsentanter for at indsamle den fælles viden. På baggrund af mødet udarbejder kommunen en opsamling af den indhentede viden. Kommunen inddrager kredsen i udarbejdelsen, så kredsen har mulighed for at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af kommunen. Dette sker inden den kommunale redegørelse laves.

Opsamlingen indgår i drøftelsen på samarbejds mødet om den kommunale redegørelse mellem kommune og kreds, jf. afsnit 1, og den indsamlede viden kan fx anvendes i drøftelserne om det kommende skoleår.



FAKTABOKS

§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

Stk. 1

Kommune og kreds samarbejder om at indhente fælles viden fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter om, hvordan de arbejder med kommunens overordnede målsætninger samt erfaringer fra skolerne, som kan have betydning for kommunens prioritering af lærernes arbejdstid og de opgaver, som lærerne skal varetage det kommende skoleår. Hvis enighed ikke kan opnås, gælder bestemmelserne i stk. 2.

EKSEMPEL

Overordnede målsætninger kunne f.eks. være at forbedre elevernes undervisning, fremme trivsel og inklusion eller styrket samarbejde mellem skole og hjem.

Relevante dokumenter om A20

Udover materialerne om samarbejdssporet i A20 har KL og LC også udarbejdet tre fælles FAQ'er om A20. Disse kan læses her:

Læs svar på en række af de hyppigst stillede spørgsmål om opgaveoversigten her:

- [faq-opgaveoversigten.pdf](#)

Læs svar på en række af de hyppigst stillede spørgsmål om opgørelse af arbejdstid her:

- [faq-opgørelse-af-arbejdstid.pdf](#)

Læs svar på en række af de hyppigst stillede spørgsmål om ret til nedsat arbejdstid her:

- [opdateret-faq-om-ret-til-nedsat-arbejdstid-arbejdstidsreglernes-11a_090921.pdf](#)

Eksempel på skabelon – Den kommunale redegørelse

Med udgangspunkt i kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til kredsen, jf. § 2, stk. 1 i Aftale om arbejdstid om undervisere i kommunerne.

Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

Kommune:	
Skoleår:	

Beskrivelse af, hvad er der indeholdt i undervisningstimetallet	Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetotal for lærerne i kommunen
<i>Kommunen angiver i redegørelsen det forventede gennemsnitlige undervisningstimetotal for lærerne i kommunen og beskriver samtidig, hvad det lokale gennemsnitlige undervisningstimetotal indeholder.</i>	
Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter	Den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil
<i>Kommunen angiver i redegørelsen desuden kommunale beslutninger, der har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af lærernes arbejdstid, der forventes anvendt hertil. Hvis kommunen finder det hensigtsmæssigt også at rammesætte beslutningerne, fx med nogle overordnede målsætninger, er det en mulighed.</i> <i>Den forventede andel af arbejdstiden kan beskrives på flere måder. Det kan fx være et estimat over det samlede antal lærerårsværk/arbejdstimer på kommuneniveau, eller som et estimat pr. skole, der berøres af beslutningen. Det er ikke hensigten med angivelsen af den forventede andel af arbejdstiden, at det efterfølgende gøres op, om der er brugt flere eller færre timer på de pågældende projekter.</i>	