

Opgavefordeling 2022/23

Indhold

Indledning.....	2
Fordelingen af opgaverne.....	2
Kommentarer til læsningen.....	3
Undervisning.....	4
Eksamen.....	4
Studieture og ekskursioner	4
Øvrige undervisningsopgaver	5
Skoleopgaver	5
Hverv/funktioner	6
Fagforstandere og samlingsbestyrere	6
Frivillige aktiviteter	6
Udvalg.....	7
Øvrige udvalg.....	7
Øvrige opgaver	7

Indledning

Vi løser mange forskelligartede opgaver på ÅSG, sammen og hver for sig. Traditionelt omtaler vi selve undervisningen som kerneydelsen; det giver på den ene side god mening, i og med at denne kerneydelse er fastsat i forskellige love og bekendtgørelser. På den anden side er alle de andre opgaver i lige så høj grad kerneopgaver, fordi det er opgaver, som er væsentlige for skolens drift og udvikling – og dermed væsentlige for ”kerneydelsen”.

Dette papir har to formål:

- At etablere overblik over de opgaver, der skal løses af lærerpersonalet på ÅSG
- At etablere en fornemmelse af, hvor meget arbejdstid der er forbundet med de forskellige opgaver.

Den arbejdstid, der er forbundet med hver opgave, er svær at fastsætte på forhånd, både fordi opgaver kan udvikle sig, så de tager kortere eller længere tid end forventet, og fordi elever og klasser ikke er ens. Derfor er der for alle timetal i dette papir tale om omtrentlige tal. Samtidig er der behov for, at man som medarbejder har en pejling af, hvor stort omfang arbejdsopgaverne har.

Uafhængigt af hvilke opgaver vi hver især skal løse, forventes vi som medarbejdere på ÅSG at efterleve skolens værdisæt og engagere os i skolens liv. Den enkelte medarbejder forventes således

- At bidrage aktivt til udviklingen af undervisningen og skolens pædagogiske profil
- At deltage og engagere sig i arrangementer på skolen
- At varetage sine opgaver med en høj grad af ansvarlighed over for skolen, kollegerne, eleverne, fagene og egen arbejdstid
- At agere tillidsfuldt og med respekt i forhold til kollegers arbejde, uanset placering i organisationen.

Fordelingen af opgaverne

Opgavefordelingen er en del af planlægningen for kommende skoleår og benyttes for at sikre, at den samlede og den enkelte opgavevaretagelse sker med så høj kvalitet som muligt, samt for at sikre, at den enkelte medarbejders opgaveportefølje kan udarbejdes. Timetallene nedenfor anvendes alene til fordeling af opgaver og til sammensætning af opgaveporteføljen. Den enkelte medarbejder forventes herefter selv at kunne planlægge egen arbejdstid, således at opgaverne i opgaveporteføljen varetages bedst muligt.

Porteføljen justeres løbende henover året, når der opstår behov for ændringer.

I løbet af et skoleår er der en lang række vigtige opgaver og begivenheder, som alle medarbejdere forventes at deltage i eller bidrage til løsningen af. Disse opgaver tildeles ikke et selvstændigt timetal, hvorfor der udmeldes en samlet timesum, så der er tid til rådighed til disse opgaver og til tilkommende opgaver.

For skoleåret 2022/23 sættes timesummen til 1525 timer (justeret ift. ansættelsesbrøk og med fratæk af omsorgsdage). Det betyder, at man ved etableringen af opgaveporteføljen sigter mod at ramme så tæt på denne sum som muligt.

Bemærk, at en udarbejdet opgaveportefølje er et udtryk for en fordeling af de opgaver, der er kendte, og som skal varetages på skolen i det efterfølgende skoleår. Der vil altid komme mindre opgaver til, og det er der også plads til med en samlet sum på 1525 timer. Er der tale om større opgaver, fx vikaropgaver pga. en kollegas sygdom, laves der selvfølgelig aftaler om potentielt merarbejde.

Kommentarer til læsningen

Opgaverne på skolen er oplistet nedenfor, inddelt i en række afsnit (jf. indholdsfortegnelsen). Brødteksten kan indeholde principper eller opgaver med tildelt tid, men de fleste opgaver kan listes kort og optræder i punktform. Den enkelte opgave er forsøgt defineret/afgrænset ud fra princippet, at såfremt opgaven optræder i opgaveporteføljen, så tildeles den afsatte tid.

Undervisning

Nedenfor ses principper for beregning af undervisningsnormer samt timetal til øvrige opgaver tæt relateret til undervisning i fagene.

Tiden til undervisningen fordeles med udgangspunkt i nedenstående:

- Til gennemførelse af undervisningen fastsættes et timetal på baggrund af antal lektioner.
- Til afvikling af fordybelsestid fastsættes et timetal på baggrund af antal fordybelsestimer og antal (forventede) elever på holdet
- Derudover tildeles holdene et konstant timetal til faste opgaver forbundet med at have et hold:
 - Grundforløbshold tildeles 7 timer
 - Holdundervisning med mere end 15 lektioner tildeles 20 timer
 - Holdundervisning med mindre end 15 lektioner tildeles 0 timer (ff-forløb, DHO, SRO, ekstralærer-opgaver mv.).
- Slutteligt afrundes timetallet til nærmeste multiplum af 10.

For skoleåret 2022/23 fastlægges faktorer til beregning af undervisningsplanlægning og afvikling af fordybelsestid til at være hhv. 2,2 og 0,1. Således beregnes holdets norm med nedenstående formel, der efterfølgende afrundes.

$$\text{Norm} = \text{lektionstal} \cdot 1,5 \cdot 2,2 + \text{fordybelsestid} \cdot \text{elevantal} \cdot 0,1 + \text{konstant}$$

Lektionstal og fordybelsestid er fastlagt i skolens vejledende tilrettelæggelse. Elevantal fastlægges umiddelbart op til opgavefordelingen i foråret og opdateres kun ved opgavefordelingen ved afslutningen af grundforløbet.

Ovenstående forventes at rumme planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning og fordybelsestid på holdet samt deltagelse i møder, arrangementer mv. i direkte forlængelse af undervisningen på holdet (klassemøder, karaktergivning, talentarbejde mv.).

Eksamen

Alle tildeles tid til eksamen på 100 timer gange ansættelsesbrøken. Dette inkluderer eksamen samt prøve- og eksamensvagter i hele skoleåret på nær NV-eksamen, der inkluderes i NV-holdenes undervisningsnorm. Den enkelte medarbejder vil som hidtil opleve udsving i eksamensbelastningen afhængigt af eksamensudtrækket.

Studieture og ekskursioner

Planlægning af studieture samt selve rejsen finansieres delvist af timer fra faget og dermed holdets norm. Ud over disse timer tildeles studieture et forventet timetal på

- Almindelig studietur: 50
- Oversøisk studietur: 75

Desuden er der en række formaliserede ture forbundet med fag og udvekslingsprogrammer, der tildeles

- Hamborg: 25
- Epinal: 50
- Genbesøg: 25

Introturen tildeles 25 timer.

Øvrige undervisningsopgaver

Nedenstående opgaver knyttet til fag/hold tildeles et forventet timetal

- Selvstuderende: 25
- Studieretningsworkshop: 25
- Teamlærer: 25
- Kontaktlærer: 25
- Faglig mentor: 50
- Algoritmedage 3g: 25
- Planlægning af innovationsdage: 25
- Planlægning af bæredygtighedsdag: 25

SRP tildeles 25 timer pr. ca. 4 opgaver. Det bemærkes i den forbindelse at SRP-retning, samtale med censor og selve eksaminationen er en del af eksamensafviklingen. Inden opgavefordelingen laves for hvert fag et bud på det samlede antal SRP-opgaver. Faggruppen skal til opgavefordelingsdagen selv fordele SRP'erne imellem sig i portioner af 4. Da det er svært at forudsige præcist, hvordan eleverne vælger, vil det for hver portion være +/- 1 opgave.

Desuden tildeles matematiklærere 25 timer for deltagelse i Lektiecafé.

Skoleopgaver

I løbet af skoleåret forventes alle medarbejderes deltagelse i en lang række arrangementer, møder og projekter. Disse tildeles ikke et bestemt timetal, idet disse opgaver varetages ved brug af noget af den tilbageværende arbejdstid fra den totale sum på 1525 timer op til årsnormen. Det gælder blandt andet

- Skolearrangementer, herunder skolefest, gl. elevfest, studentersold, dimission, orienteringsaften, åbent hus-arrangementer, månedsmøder, fællestimer, forældrekonsultationer, sidste skoledag mv.
- Pædagogisk udvikling, herunder første skoledag, pædagogiske dage, PR-møder, efteruddannelse, faggruppemøder, deltagelse i temadage mv.
- MUS og samtaler med nærmeste leder
- Medarbejdermøder

Desuden er der en række skoleopgaver, der på baggrund af deres karakter eller omfang heller ikke tildeles et timetal. Det er forventningen, at alle i større eller mindre grad bidrager til løsningen af nedenstående opgaver. Omfanget vil variere afhængig af ansættelsesgrad og karakteren af porteføljens øvrige opgavesammensætning:

- Brobygning
- Lektiecafé
- SRP-lærer
- Individuel udveksling
- SPS-timer
- Mentor for nyansatte med pædagogikum
- Personaleforening
- ÅSG's venner
- Åbyhøj Kulturuge
- Ultimatedag

- Kantineudvalg
- Deltagelse i innovationsdage
- Forskellige, mindre samarbejder med folkeskoleelever (sciencedag, sprogdag, juniortalentundervisning, uddannelsessnuser mv.)

Hverv/funktioner

Dette afsnit definerer timetal for hverv og funktioner, herunder faggruppearbejde og frivillige aktiviteter.

Der fastsættes et timetal for nedenstående hverv/funktioner

- TR: 275
- TR-suppleant: 150
- AMO: 75
- Bestyrelse: 25
- PR-formand: 25
- Læsevejleder: 400
- Studievejleder: 800
- NV-koordinator: 25
- Sprogkoordinator: 25
- UNESCO: 50
- Lyd: 50
- Lys: 50
- Ludusansvarlig: 100
- Pædagogisk IT-ansvarlig: 150
- Pædagogikum-vejleder: 50

Fagforstandere og samlingsbestyrere

Der tildeles 25 timer til fagforstandere i faggrupper med min. 3 lærere.

Dansk, engelsk, matematik og idræt har fremover 2 fagforstandere. NV-fagforstander varetages af NV-koordinatorerne.

Der tildeles 25 timer til én samlingspasser i nedenstående fag.

- Fysik
- Kemi
- Biologi
- Naturgeografi
- Musik
- Mediefag
- Billedkunst

Frivillige aktiviteter

- F1: 25
- Festudvalg: 75
- Grønt Flag: 25
- Big band: 25

- Frivilligt kor: 25
- Frivillig idræt: 25
- Frivillig billedkunst: 25
- Historisk filmklub: 25

Øvrige frivillige aktiviteter fastsættes fra år til år.

Udvalg

Udvalg jf. skolens udvalgsstruktur honoreres efter nedenstående principper.

De faste udvalg udløser nedenstående timetal i porteføljen:

- KoKo: 25
- SU-lærerrepræsentant: 25
- IT-styregruppe: 50

Øvrige udvalg

Der fastsættes timetal for udvalgsarbejde, når der laves kommissorier for disse.

Kendte udviklingsopgaver i 2022/23 (nogle af dem allerede eksisterende, andre træder i stedet for indeværende skoleårs udviklingsspor):

- Evalueringsudvalg: 25
- Talentudvalg: 25
- Bæredygtighed: 25
- Digitaliseret didaktik: 25
- VR i undervisningen: 25
- Uddannelsesusikre elever: 25

Øvrige opgaver

Nedenfor ses en række opgaver, der udløser timetal, men som ikke kategoriseres yderligere.

- Digital dannelse, IT-intro og progressionsplan for IT (herunder IT-test): 125 timer
- Gl. Elevfest: 25 timer til op til 3 lærere
- JuniorTalent-koordinator: 25 timer
- Mentor for nyansatte uden pædagogikum: 25 timer
- Ekstralærer i 1g idræt: 50 timer
- Ekstralærer i 2k idræt: 50 timer

Desuden har drama- og musiklærerne på skolen en række roller i forbindelse med teaterkoncert, fællesarrangementer og åbne arrangementer. Fremover tildeles 25 timer til undervisere i drama og musik for at honorere dette.

Ydermere tildeles 25 timer til én musiklærer for koordinering og deltagelse i MGP og Intergymnasialt MGP, samt 25 timer til én billedkunstlærer for Skuff og BkB-udstilling.