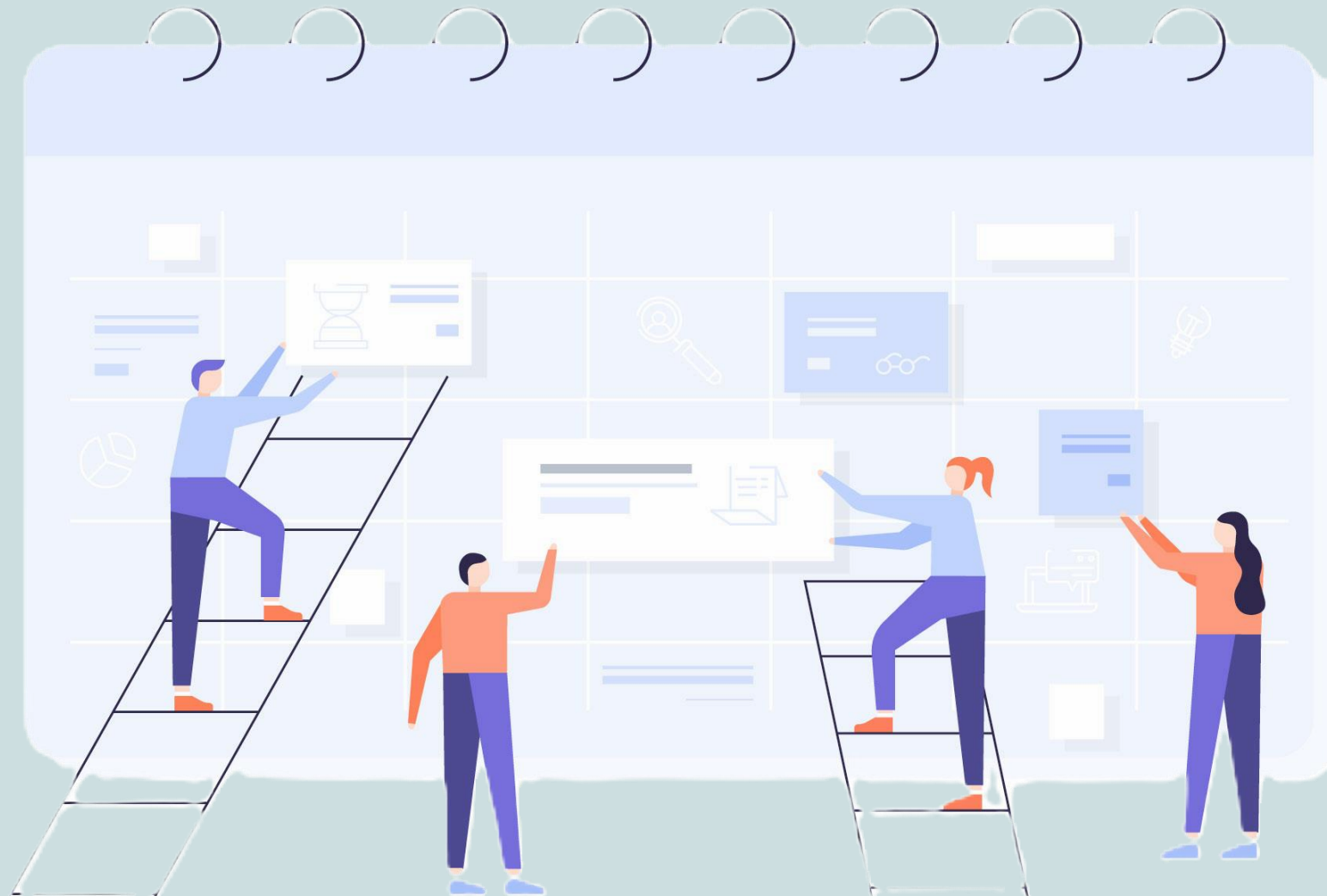


Årsplan



INNSATSOMRÅDER	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN
MEDBESTEMMELSE, SAMARBEID MED LEDER (klikk for å lese mer)	Møteplan med leder Avtale info.rutiner	Gjennomgang av HA							Disponering rammetimer neste år	Evaluering av samarbeidet	
ØKONOMI (klikk for å lese mer)	Budsjettjusteringer		Budsjett neste år			Regnskap			Innkjøp læremidler, inventar neste år Senior tiltak	Budsjett for høsten	
LØNN OG FORHANDLINGER (klikk for å lese mer)	Lokale forhandlinger								Arbeidstid (skole)		
BEMANNING, TILSETTING, OPPSIGELSE, OVERFØRING (klikk for å lese mer)	Bemanningsplaner				Drøfte behov for endringer i stillinger og kompetanse Oppsigelser, overføringer			Utlysninger, delta i tilsettingsprosesser			
KOMPETANSE OG ETTERUTDANNING (klikk for å lese mer)				Kompetansekartlegging		Vurdere behov for etterutdanning mv			Plan for kompetanseutvikl.		
AKTIVITETSPLANER PÅ ARBEIDSPLASSEN (klikk for å lese mer)	Aktivitetsplaner høst				Aktivitetsplaner vår		Ferieplan		Timeplanl. (skole)	Årsplan for aktiviteter	

MEDBESTEMMELSE, SAMARBEID MED LEDER

Møteplan med tillitsvalgt

Sett opp møteplan med regelmessige møter. Gjerne med faste intervaller, som f.eks. "hver mandag kl 10.00 i partallsuker".

Avtale om informasjonsrutiner

Hvordan skal informasjon utveksles mellom tillitsvalgt og leder? Hvordan skal referater fra møter hjemlet i Hovedavtalen gjøres kjent for de andre på arbeidsplassen?

Gjennomgang av Hovedavtalen

Spesielt fokus på formålsparagrafen

Disponering av rammetimer neste år

Drøfte time- og fagfordeling

Evaluerings av samarbeidet

Hvordan, av hvem, og når, skal samarbeidet evalueres? Bli enige på forhånd om dette

Husk at IA må opp minst to ganger pr år!

INNSATSOMRÅDER	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN
MEDBESTEMMELSE, SAMARBEID MED LEDER (klikk for å lese mer)	Møteplan med leder Avtale info.rutiner	Gjennomgang av HA							Disponering rammetimer neste år	Evaluering av samarbeidet	
ØKONOMI (klikk for å lese mer)	Budsjettjusteringer		Budsjett neste år			Regnskap			Innkjøp læremidler, inventar neste år Senior tiltak	Budsjett for høsten	
LØNN OG FORHANDLINGER (klikk for å lese mer)	Lokale forhandlinger								Arbeidstid (skole)		
BEMANNING, TILSETTING, OPPSIGELSE, OVERFØRING (klikk for å lese mer)	Bemanningsplaner				Drøfte behov for endringer i stillinger og kompetanse Oppsigelser, overføringer		Utlysninger, delta i tilsettingsprosesser				
KOMPETANSE OG ETTERUTDANNING (klikk for å lese mer)				Kompetansekartlegging		Vurdere behov for etterutdanning mv			Plan for kompetanseutvikl.		
AKTIVITETSPLANER PÅ ARBEIDSPLASSEN (klikk for å lese mer)	Aktivitetsplaner høst				Aktivitetsplaner vår		Ferieplan			Timeplanl. (skole) Årsplan for aktiviteter	

Budsjettjusteringer august/september

Gi tillitsvalgte en oppdatert oversikt som viser status så langt i skole/barnehageåret sammenlignet med opprinnelig budsjett. Hvordan skal eventuelle avvik dekkes, og når?

Budsjett neste år oktober/november

Budsjettet på arbeidsplassen ferdigstilles på nyåret.

Regnskap januar/februar

Sak i drøftingsmøte med leder og tillitsvalgt. Det er nyttig med gjennomgang av arbeidsplassens økonomi foregående år.

Innkjøp inventar, læremidler, neste år april/mai

Neste skole/barnehageår nærmer seg. Hva har skolen behov for? Det kan være læremidler, utstyr til praktisk estetiske fag, inventar og så videre. Hvis klubben har konkrete behov må dette forberedes for drøftingsmøte med leder og tillitsvalgt.

Budsjett for høsten

Kjenner vi til faktorer som kan endre budsjettet for høsten? For eksempel seniortiltak, innmeldte elever med spesielle behov, osv.

INNSATSOMRÅDER	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN
MEDBESTEMMELSE, SAMARBEID MED LEDER (klikk for å lese mer)	Møteplan med leder Avtale infourutiner	Gjennomgang av HA							Disponering rammetimer neste år	Evaluering av samarbeidet	
ØKONOMI (klikk for å lese mer)	Budsjettjusteringer		Budsjett neste år			Regnskap			Innkjøp læremidler, inventar neste år Senior tiltak	Budsjett for høsten	
LØNN OG FORHANDLINGER (klikk for å lese mer)	Lokale forhandlinger								Arbeidstid (skole)		
BEMANNING, TILSETTING, OPPSIGELSE, OVERFØRING (klikk for å lese mer)	Bemanningsplaner				Drøfte behov for endringer i stillinger og kompetanse Oppsigelser, overføringer			Utlysninger, delta i tilsettingsprosesser			
KOMPETANSE OG ETTERUTDANNING (klikk for å lese mer)				Kompetansekartlegging		Vurdere behov for etterutdanning mv			Plan for kompetanseutvikl.		
AKTIVITETSPLANER PÅ ARBEIDSPLASSEN (klikk for å lese mer)	Aktivitetsplaner høst				Aktivitetsplaner vår		Ferieplan			Timeplanl. (skole) Årsplan for aktiviteter	

LØNN OG FORHANDLINGER

Arbeidstid

Oppfordre tillitsvalgte til å innhente medlemmenes meninger som kan danne grunnlag for klubbens krav i forhandlingene. Ha gjerne dialog med lokallag.

Lønn

Gjør deg kjent med hvordan lokale forhandlinger gjennomføres hos din arbeidsgiver – bruk lokal- og fylkeslag.

Det vil variere i hvilken grad og på hvilken måte du som leder vil bli involvert i forhandlingene og forberedelsene til disse.

INNSATSOMRÅDER	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN
MEDBESTEMMELSE, SAMARBEID MED LEDER (klikk for å lese mer)	Møteplan med leder Avtale info.ruftiner	Gjennomgang av HA							Disponering rammetimer neste år	Evaluering av samarbeidet	
ØKONOMI (klikk for å lese mer)	Budsjettjusteringer		Budsjett neste år			Regnskap			Innkjøp læremidler, inventar neste år Senior tiltak	Budsjett for høsten	
LØNN OG FORHANDLINGER (klikk for å lese mer)	Lokale forhandlinger								Arbeidstid (skole)		
BEMANNING, TILSETTING, OPPSIGELSE, OVERFØRING (klikk for å lese mer)	Bemanningsplaner				Drøfte behov for endringer i stillinger og kompetanse Oppsigelser, overføringer		Uttlysninger, delta i tilsettingsprosesser				
KOMPETANSE OG ETTERUTDANNING (klikk for å lese mer)				Kompetansekartlegging		Vurdere behov for etterutdanning mv			Plan for kompetanseutvikl.		
AKTIVITETSPLANER PÅ ARBEIDSPLASSEN (klikk for å lese mer)	Aktivitetsplaner høst				Aktivitetsplaner vår		Ferieplan			Timeplanl. (skole) Årsplan for aktiviteter	

Bemanningsplaner

Tilsettinger bør skje på bakgrunn av behov som framkommer i bemanningsplanen. Dette er en oversikt over personalet som er i kollegiet og hvilke kompetansebehov en ønsker seg på sikt. Dette er et drøftingstema.

Oppsigelser, overføringer

I mange kommuner/fylkeskommuner har lærere/barnehagelærere anledning til å søke overføringa av tjenestested. Og av og til har arbeidsgiver behov for å omdisponere ansatte mellom tjenestesteder. Dette drøftes og klargjøres før utlysning.

Utlysninger, delta i tilsettingsprosess

Utlysningstekst skal utformes – dette skal tillitsvalgt være med på å drøfte. Likeledes er det med selve tilsettingsprosessen og tillitsvalgtes rolle i den.

INNSATSOMRÅDER	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN
MEDBESTEMMELSE, SAMARBEID MED LEDER (klikk for å lese mer)	Møteplan med leder Avtale info.rutiner	Gjennomgang av HA							Disponering rammetimer neste år	Evaluering av samarbeidet	
ØKONOMI (klikk for å lese mer)	Budsjettjusteringer		Budsjett neste år			Regnskap			Innkjøp læremidler, inventar neste år	Senior tiltak	Budsjett for høsten
LØNN OG FORHANDLINGER (klikk for å lese mer)	Lokale forhandlinger									Arbeidstid (skole)	
BEMANNING, TILSETTING, OPPSIGELSE, OVERFØRING (klikk for å lese mer)	Bemanningsplaner				Drøfte behov for endringer i stillinger og kompetanse						
					Oppsigelser, overføringer			Utlysninger, delta i tilsettingsprosesser			
KOMPETANSE OG ETTERUTDANNING (klikk for å lese mer)				Kompetansekartlegging					Plan for kompetanseutvikl.		
					Vurdere behov for etterutdanning mv						
AKTIVITETSPLANER PÅ ARBEIDSPLASSEN (klikk for å lese mer)	Aktivitetsplaner høst				Aktivitetsplaner vår			Ferieplan		Timeplanl. (skole)	Årsplan for aktiviteter

Kompetansekartlegging

Leder eller tillitsvalgte innhenter oversikt over de ansattes/medlemmenes etter- og videreutdanningsønsker og bringer dette inn i drøftingene.

Vurdere behov/plan for kompetanseutvikling

På bakgrunn av kartlegging, innspill fra medlemmer og styringssignal fra lokale- og sentrale myndigheter skal det utarbeides plan for kompetanseutvikling.

INNSATSOMRÅDER	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN
MEDBESTEMMELSE, SAMARBEID MED LEDER (klikk for å lese mer)	Møteplan med leder Avtale info.rutiner	Gjennomgang av HA							Disponering ramme-timer neste år		Evaluering av samarbeidet
ØKONOMI (klikk for å lese mer)	Budsjett-justeringer		Budsjett neste år			Regnskap			Innkjøp læremidler, inventar neste år Senior-tiltak	Budsjett for høsten	
LØNN OG FORHANDLINGER (klikk for å lese mer)	Lokale forhandlinger								Arbeidstid (skole)		
BEMANNING, TILSETTING, OPPSIGELSE, OVERFØRING (klikk for å lese mer)	Bemannings-planer				Drøfte behov for endringer i stillinger og kompetanse Oppsigelser, overføringer			Uttlysninger, delta i tilsettingsprosesser			
KOMPETANSE OG ETTERUTDANNING (klikk for å lese mer)				Kompetansekartlegging		Vurdere behov for etterutdanning mv			Plan for kompetanseutvikl.		
AKTIVITETSPLANER PÅ ARBEIDSPLASSEN (klikk for å lese mer)	Aktivitets-planer høst				Aktivitets-planer vår		Ferieplan			Timeplanl. (skole) Årsplan for aktiviteter	

AKTIVITETSPLANER PÅ ARBEIDSPLASSEN

Timeplanlegging(skole) / årsplan aktiviteter

Drøfte disponering og fordeling av spesialrom

Drøfte hvilke ulike aktiviteter arbeidsplassen skal ha i gjennom året i tillegg til daglig drift (f.eks. idrettsdag, temadager osv.)

Drøfte vaktplaner og behovet for lærere til de ulike aktivitetene

Ferieplan (barnehage)

Ferieplan og rammene for denne skal drøftes