

**ANALYSE AF KVALITET I UNDERVISNINGEN,  
GODT ARBEJDSMILJØ OG PROFESSIONEL  
KAPITAL I FOLKESKOLEN MED VÆGT PÅ  
LÆRERNES ARBEJDSSTID**

**Bilag A2. Metodenotat for kvantitativ  
indholdsanalyse af lokalftaler**

**Lærerkommissionen**

Juni 2019

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>1.</b>	<b>INDLEDNING</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>METODISK TILGANG TIL KODNINGEN</b>	<b>2</b>
2.1	UDARBEJDELSE AF KODEBOG	2
2.2	INDHENTNING AF AFTALER	2
2.3	Kodning	3
<b>3.</b>	<b>KODER OG AFGRÆNSNINGER</b>	<b>3</b>

## 1. INDLEDNING

Dette notat indeholder en redegørelse for den anvendte metode til kortlægningen af lokalaftaler. Der er indsamlet 77 gældende og 65 tidligere gældende lokalaftaler, som alle er blevet kodet i analyseprogrammet Nvivo.

Notatet beskriver først den metodiske tilgang til kodningen, herunder udarbejdelse af kodebog, indhentning af aftaler og kodning. Herefter følger en udførlig kodeliste, som er blevet anvendt under kodningen.

## 2. METODISK TILGANG TIL KODNINGEN

### 2.1 UDARBEJDELSE AF KODEBOG

For at kode så præcist som muligt på tværs af lokalaftaler er der udarbejdet en kodebog. Kodebogen er baseret på et oplæg om relevante emner og underemner fra Lærerkommissionen. For at sikre høj reliabilitet (pålidelighed) af kodningen foretog kodningsteamet bestående af tre konsulenter en testkodning, hvor hver konsulent kodede fem aftaler hver for sig og derefter sammenlignede resultater. Tvivlsspørgsmål om, hvordan emnerne skulle forstås, blev samlet og vendt med Lærerkommissionen telefonisk og skriftligt, hvorefter forståelsen af emnerne blev uddybet og skærpet.

### 2.2 INDHENTNING AF AFTALER

De nuværende gældende aftaler (dvs. for skoleåret 2018/19) er udleveret af Lærerkommissionen. Herudover er tidligere aftaler, der ikke længere er gældende, indhentet ved at kontakte kredsformænd i de kommuner, der har en aktuel aftale. Mere konkret er Kredsformændene bedt om at sende versioner af tidligere aftaler, hvor de vurderer, der havde været relevante justeringer fra år til år.

Efter en korrespondance med Lærerkommissionen blev vi gjort opmærksom på, at der sandsynligvis manglede nogle aftaler, som også skulle indgå i kortlægningen. For at foretage et kvalitetstjek af at alle relevante aftaler var indsamlet, foretog konsulentteamet et telefonisk opkald til samtlige af de kredse, der dækkede en kommune, der ifølge vores oplysninger ikke burde have en aftale. Igennem disse samtaler blev data bekræftet eller justeret ind. To af kredsene i telefonrunden svarede, at de ikke havde en lokalaftale, men dog havde flekstidsaftaler, hvilke vi fik eftersendt og har valgt at

inkludere, da de var underskrevne af kredsformand og skolechef og kan forventes at have indvirkning på lærernes arbejdstilrettelæggelse.

## 2.3 KODNING

Da alle aftaler var indhentet, blev de systematisk kodet i analyseprogrammet Nvivo. Kodeteamet var undervejs i daglig kontakt vedrørende eventuelle tvivlsspørgsmål. Da størstedelen af aftalerne var kodet, foretog teamet en stikprøve for at teste reliabiliteten af kodningen på de enkelte emner. Til denne øvelse blev udtaget i 15 tilfældige kodede lokalaftaler, som blev uddelt til de tre konsulenter, som så kodede dem igen. Derefter blev resultaterne mellem 1. kodning og stikprøvekodningen på de forskellige emner sammenlignet. Reliabiliteten var særligt høj – mellem 95-100 pct. - på emner som maks. timetal, tilstedeværelsespligt, forberedelsestid, og næsten lige så høj når det gjaldt flekstid, kompetenceudvikling og evaluering.

Ved emnerne *planlægningen af skoleåret, dialog om opgaveoversigten og indholdet af opgaveoversigten* var reliabiliteten dog for lav. Dette skyldes, at disse emner i lokalaftalerne ofte er mere vagt eller indirekte beskrevet. For at styrke reliabiliteten blev disse tre emner genkodet for alle aftaler igen.

## 3. KODER OG AFGRÆNSNINGER

I nedenstående tabel er kodebogen indsat. "Emne" henviser til, hvorvidt et emne optræder i en lokalaftale, men vel og mærke på en sådan måde, at emnet supplerer eller fraviger bestemmelser givet med Lov 409. "Udmøntning" henviser til, hvordan emnet rammesætter arbejdstilrettelæggelsen ude på skolerne.

Figur 1. Kodebog

Emne	Beskrivelse af koden	Udmøntning
<b>Mindre end fuld tilstedeværelse</b>	I Lov 409 lægges op til, at lærerne er tilstede på skolen i hele arbejdstiden. En lokalaftale kan dog åbne op for dispensation herfor, så læreren kan lægge noget af sit arbejde andetsteds. Såfremt mindre end fuld tilstedeværelse gives som	Udmøntningen af undtagelse for fuld tilstedeværelse kodes som følgende: 1) <b>Fleksibel tilstedeværelse er udgangspunktet</b> (Lærerne har som udgangspunkt ret til at arbejde hvor de vil, så længe det ikke interfererer uhensigtsmæssigt med møder, undervisning og typisk efter dialog med lederen)

	mulighed, kodes emnet som tilstede i aftalen.	2) <b>Ikke-tilstedeværelse rammesættes af fast timetal</b> (fx at et minimums timetal skal bruges på skolen, på fx 33). 3) <b>Aftales lokalt</b> mellem leder og lærere.
<b>Maksimalt timetal for undervisning</b>	Såfremt aftalen sætter antal timer på en forventet grænse for, hvor mange timer den individuelle lærer maksimalt skal undervise i løbet af året, kodes emnet som tilstede i aftalen.	Kodes ved at skrive hvilket maksimum antal af lektioner, der er aftalt.
<b>Maksimalt gennemsnitligt timetal for undervisning for lærerne som gruppe</b>	Såfremt aftalen sætter antal timer på et forventet gennemsnit for undervisningstimer, som lærerne samlet set forventes ikke at overtræde, kodes emnet som tilstede i aftalen.	Kodes ved at skrive hvilket gennemsnitligt maksimum af lektioner, der er aftalt.
<b>Flekstid</b>	Såfremt aftalen muliggør, at læreren kan benytte sig af flekstid – dvs. muligheden for at lægge sine timer i et udvidet tidsrum, fx fra 7.00-17.00 eller på andre tid af døgnet – kodes emnet som værende tilstede i aftalen.  OBS: Flekstid siger i princippet kun noget om, <i>hvornår</i> arbejdstiden lægges – ikke hvor. Der er dermed ikke nødvendigvis tale om fleksibilitet i <i>hvor</i> arbejdet lægges.	Udmøntningen af flekstid kodes som følgende:  1) <b>Fri flex</b> (Flex er udgangspunktet, når man ikke har fixtid) 2) <b>Timesat</b> (Der må flekses med et bestemt antal timer. Fx 5 timer om ugen eller lign) 3) <b>Aftales lokalt på skolen</b> 4) <b>Andet</b>
<b>Mødeplan/Grundskema</b>	Såfremt aftalen har udspecificerede bestemmelser for, hvordan lærernes mødeplan skal se ud	Bemærkninger om mødeplanen kodes efter, om de vedrører følgende koder:

	(grundskema eller vagtplan, der siger noget om, hvornår opgaver skal løses), eller hvad de skal indeholde af opgaver fastlagt i tid (udover undervisningslektioner), kodes emnet som værende tilstede i aftalen.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Den kollektive Grundskema/mødeplan (for hele skolen)</li> <li>2) Det individuelle Grundskema/mødeplan</li> <li>3) Mødekalendar for skolen (fastlagte møder mv. er kendt fra skoleårets start)</li> <li>4) Mødeplan/skema for teamsamarbejde</li> <li>5) Aftales lokalt på skolen</li> <li>6) Andet</li> </ol>
<b>Afsatte Puljer</b>	Såfremt aftalen sætter fastlagte puljer af timer af til at sikre tid til definerede og specifikke formål - fx forberedelse og efterbehandling, samarbejde eller udviklingskurser – kodes emnet som værende tilstede i aftalen.	<p>Følgende typer af puljer kodes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Puljer til individuel forberedelse</li> <li>2) Puljer til fælles forberedelse</li> <li>3) Puljer til samarbejde/teamsamarbejde</li> <li>4) Puljer til skoleudvikling/kursus mv.</li> <li>5) Andet</li> </ol>
<b>Sikring af forberedelsestid</b>	Såfremt aftalen sætter puljetid af eller indstifter en forberedelsesfaktor (fx at læreren sikres 0,5 timers forberedelse pr. lektion) til at sikre lærerens forberedelsestid, kodes emnet som værende tilstede i aftalen.	<p>Sikring af forberedelsestid kodes efter hvorvidt typen af sikring sker gennem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Puljer</li> <li>2) Skemalagt/fastlagt forberedelsestid</li> <li>3) Sikring af forberedelsen i opgaveoversigten/dialogen om opgaveoversigten</li> <li>4) Forberedelsesfaktor</li> <li>5) Aftaler lokalt på skolen</li> <li>6) Andet</li> </ol>
<b>Skoleårets planlægning</b>	Såfremt aftalen beskriver en proces for, hvordan skoleåret planlægges	Processer omkring skoleårets planlægning kodes efter hvorvidt de handler om...

	<p>(hvornår processen går i gang, hvem der skal inddrages og hvornår, samt hvilke aktiviteter der skal ske i processen), kodes emnet som værende tilstede i aftalen.</p> <p>OBS: Der skal nævnes konkrete aktiviteter, ikke kun værdier, såsom at opgavefordelingen skal være retfærdig, før at emnet kodes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proces/retningslinjer for skoleårets planlægning (Fx med TR/MED)</li> <li>2) Rammer for samarbejdsstruktur/teamstruktur eller lign.</li> <li>3) Forhold vedrørende placering af elevfri-uger/kompetenceuger mv.</li> <li>4) Aftales lokalt på skolen</li> <li>5) Andet</li> </ol>
<b>Dialog om opgaveoversigten</b>	<p>Såfremt aftalen beskriver forventning om, hvordan dialogen skal være mellem leder og lærer omkring udformningen af opgaveoversigten, kodes emnet som værende tilstede i aftalen.</p> <p>OBS: Der kodes kun som dialog såfremt der findes dialog <i>forud</i> for udlevering af opgaveoversigten. Det betyder også, at punktet omkring dialog ved ændringer kun aktiveres, såfremt der ikke er tale om den i lov 409 betingede ret af at få en 4 ugers varsel ved ændringer. Dertil er der aftaler, hvor der udelukkende er kodet under "generel dialog", det betyder, at det eneste, der står i lokalaftalen, er en overordnet</p>	<p>Dialog om opgaveoversigten kodes efter, hvad der aftales ift.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proces for afholdelse af møder mellem leder og lærer</li> <li>2) Dialog om mængden/placeringen/forventet tidsforbrug ift. forberedelsestid</li> <li>3) Dialog om øvrige opgaver, herunder tid og prioritering</li> <li>4) Dialog om lærerens forudsætninger for at løse opgaverne i opgaveoversigten</li> <li>5) Dialog om samarbejdsopgaver/teamsamarbejde mm.</li> <li>6) Dialog om ændringer i opgaver, herunder prioritering af opgaver (Der distanceres mellem steder, hvor der er tale om en egentlig dialog omkring ændringer og steder, hvor læreren/medarbejderen varsles X-antal dage forud for ændringen, da det ikke vurderes at være en faktisk dialog).</li> <li>7) Aftales lokalt på skolen</li> </ol>

	<p>tilkendegivelse i stil med den der er pålagt af lov 409. Fx at medarbejder og leder er i dialog, men at der ikke står nærmere om, hvad de er i dialog omkring. Et nej er et udtryk for, at der i aftalen ikke er benyttet drøftelse eller dialog om udarbejdelsen af opgaveoversigten (det er ikke ensbetydende med det ikke finde, det fremgår blot ikke). Dertil kan der være passager, hvor medarbejderen skal underrettes, såfremt der sker ændringer i lokalplanen, men står dette alene, er det stadig kodet som "nej". Under ja findes en kategori med navnet "generel dialog", denne dækker over ordnede dialog og drøftelse med lærer, men ikke yderligere konkretiseret omkring hvad udover timetal.</p>	
<p><b>Indholdet af opgaveoversigten</b></p>	<p>Udgangspunktet for opgaveoversigten er, at der ingen centrale formkrav er til indholdet – udover at den skal indeholde det undervisningstimetal læreren skal undervise. Såfremt aftalen forventer, at lærernes samlede</p>	<p>Indholdet af opgaveoversigten kodes efter, hvorvidt det er aftalt, at den forventes at indeholde følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Timetal på alle opgaver i opgaveoversigten</li> <li>2) Timetal på dele af opgaverne i opgaveoversigten (ikke kun undervisning)</li> </ol>



	<p>opgaveportefølje også skal indgå, dvs. tilføje indhold til opgaveoversigten udover undervisningstimer, kodes emnet som tilstede i aftalen.</p>	<p>3) Opgaveoversigt over porteføljen/Beskrivelse af opgaverne 4) Prioritering af opgaverne 5) Aftales lokalt på skolen 6) Andet</p>
<b>Opgørelse/tidsregistrering:</b>	<p>Såfremt aftalen udspecificerer hvordan, i hvilken grad eller på hvilken måde lærerne forventes at opføre deres tid, kodes emnet som tilstede i aftalen.</p>	<p>Opgørelse af tid kodes efter hvorvidt, opgørelsen handler om:</p> <p>1) Registrering af arbejdstid 2) Registrering af flekstid 3) Forhold vedrørende opgørelse af puljer el. lign 4) Aftales lokalt på skolen 5) Andet</p>
<b>Nyuddannede lærere - særlige bestemmelser</b>	<p>Såfremt aftalen beskriver særlige vilkår for nyuddannede lærere – fx nedsat timetal, reduktion i opgaver, mentorordninger, m.m. – kodes emnet som tilstede i aftalen.</p>	<p>Nyuddannede lærere kodes efter hvorvidt der er understøttende bestemmelser vedrørende:</p> <p>1) Mentorordning 2) Nedsat undervisningstimetotal 3) Hensyntagen i opgavesammensætning 4) Introforløb (kommunalt/skolen) 5) Aftales lokalt på skolen 6) Andet</p>
<b>Evaluerings af aftale</b>	<p>Alle aftaler skal som udgangspunkt evalueres. Det er derfor kun hvis, aftalen i nærmere detaljer beskriver denne evaluering ift. fx fastlagte møder, hvem der skal inddrages m., fremfor blot at sige den skal evalueres, at emnet</p>	

	kodes som tilstedeværende i aftalen.	
<b>Bestemmelser vedrørende prøveafvikling</b>	Såfremt konkrete bestemmelser vedrørende prøveafvikling forekommer, kodes emnet som tilstede i aftalen.	
<b>Bestemmelser vedrørende kompetenceudvikling</b>	Såfremt konkrete bestemmelser angående lærernes mulighed for kompetenceudvikling forekommer, kodes emnet som tilstede i aftalen.	

# EPINION

## OM OS

Vi er et af Skandinaviens største konsulent- og analysefirmaer med kontorer i Danmark, Grønland, Norge, Storbritannien, Sverige, Tyskland, Vietnam og Østrig.

Vi er en mangfoldig arbejdsplads med internationalt perspektiv og samarbejdspartnere i hele verden og beskæftiger mere end 150 fastansatte medarbejdere og 500 interviewere.

Vi leverer skræddersyede undersøgelser, der sikrer et solidt grundlag for optimale beslutninger. Vores mål er altid at præsentere analyseresultater og yde rådgivning af højeste kvalitet.

### EPINION AARHUS

HACK KAMPMANN'S PLADS 1-3  
8000 AARHUS C  
T: +45 87 30 95 00  
E: TV@EPINION.DK  
W: WWW.EPINION.DK

### EPINION KØBENHAVN

RYESGADE 3F  
2200 KØBENHAVN N  
T: +45 87 30 95 00  
E: TYA@EPINION.DK  
W: WWW.EPINION.DK