



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



## Arbejdstidsaftale mellem Fjordkredsen DLF og Ringkøbing-Skjern Kommune

### 1. Indledning

Med lokalaftalen, der omfatter lærere og børnehaveklasseledere ansat i folkeskolen, ønsker Ringkøbing-Skjern Kommune og Fjordkredsen et forpligtende samarbejde om at udvikle kommunens folkeskoler. Med udgangspunkt i A20 vil vi i lokalaftalen uddybe den lokale udmøntning.

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunen", § 14, stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne": Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunen" medmindre andet er anført.

Tillid og dialog og et forpligtende samarbejde, der skaber gennemsikuelighed og overblik over arbejdstiden og prioriteringen af opgaverne, styrker grundlaget for et godt arbejdsmiljø og er blandt forudsætningerne for at nå dette fælles mål. Det forudsætter god skoleledelse, som er tæt på undervisningsopgaven, og der sammen med lærerne og børnehaveklasselederne sætter retning og etablerer et samarbejde.

Ringkøbing-Skjern Kommune og Fjordkredsen er enige om, at lærerne og børnehaveklasselederne i kommunerne udfører en opgave af stor betydning, og at folkeskolen er en afgørende grundsten i vores samfund. Undervisning er skolens kerneydelse.

Den gode undervisning er afgørende for, at eleverne tilegner sig en række kundskaber og færdigheder, der har stor betydning for dem, mens de går i skole, for deres tilværelse efter skolen og for samfundet som helhed.

### 2. Inddragelse, dialog og samarbejde på kommuneniveau

KL og LC ønsker med A20 et styrket samarbejde på kreds-/kommuneniveau. I Ringkøbing-Skjern Kommune er parterne fagchefen for Dagtilbud og Undervisning og kredsformanden/kreds 122.

Kommunen skal udarbejde en skriftlig redegørelse til kredsen med udgangspunkt i de overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen. Redegørelsen præsenteres ved et samarbejds møde mellem kreds og kommune inden uge 4, og sendes til kredsen mindst en uge inden mødets afholdelse. Redegørelsen sendes til skolerne efter samarbejds mødet.

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.

Formålet er at indsamle viden og lade disse erfaringerne fra opsamlingsmøder med skolerne indgå i drøftelser ved samarbejds mødet.

Opsamlingsmøderne afholdes i de tre distrikter + det specialiserede område i efteråret og er tilbageskuende.

Som supplement til aftalen afholdes mindst en gang årligt en fælles dag for skolelederne, tillidsrepræsentanterne og mindst én repræsentant fra Dagtilbud og Undervisning. Medlemmer af Børne- og Familieudvalget informeres om datoen og indhold og kan efter ønske deltage i dagen.

Her vil være en kort opsamling og evt. formuleringer af temaer til indsatser. Der kan inddrages oplægsholdere.

Formålet er at inspirere, dele og indsamle viden.



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



### 3. Inddragelse, dialog og samarbejde på skoleniveau

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.

Efterfølgende afholdes mindst et samarbejds møde mellem skoleledelse og lærere. På samarbejds mødet skal lederen - udover præsentation af målsætninger og skoleplan - inddrage lærerkollegiet i en drøftelse af principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktivitet og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde for at skabe transparens og større forståelse samt drøfte forståelse af sammenhængende og effektiv forberedelsestid.

Til brug for den kommende skoleplan er udarbejdet bilag 1.

For at styrke det gode samarbejde og skabe åbenhed og gennemsigtighed gøres skoleplanen tilgængelig på Fjordkredsens hjemmeside og kan eventuelt offentliggøres på skolens hjemmeside.

#### Arbejdstid og opgaveoversigt

Arbejdstiden i et skoleår udgør for fuldtidsbeskæftigede 1924 timer, inkl. Ferie og helligdage, som falder på mandag til fredag.

Arbejdstiden fordeles på max. 210 dage i normperioden fra d. 1. august til d. 31. juli det efterfølgende år.

Skolelederen udarbejder forud for normperioden en skriftlig opgaveoversigt til hver lærer og børnehaveklasseleder, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at udføre i normperioden. Første udkast til opgaveoversigten skal udleveres til den enkelte lærer eller børnehaveklasseleder senest 8 uger før normperiodens begyndelse, så der er mulighed for drøftelse inden den endelige opgaveoversigt, udleveres senest 5 uger før normperioden.

Planlægningen skal sikre lærerne og børnehaveklasselederne tid til både at forberede og efterbehandle undervisningen. Intentionen er på én gang at styrke det gode arbejdsmiljø for ledelse og medarbejdere og kvaliteten af opgaveløsningen.

Det årlige undervisningstimetallet fastsættes til maksimalt 780 timer for fuldtidsbeskæftigede lærere og maksimalt 840 timer for fuldtidsbeskæftigede børnehaveklasseledere og reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden. Der kan være lærere eller børnehaveklasseledere, som ønsker flere timer, eller der kan opstå særlige situationer, hvor ledelsen vurderer, at det planlagte undervisningstimetallet af konkrete pædagogiske/driftsmæssige årsager må ligge over max-undervisningstimetallet. Her inddrager ledelsen læreren eller børnehaveklasselederen og TR i drøftelsen af, hvordan læreren eller børnehaveklasselederen sikres mulighed for tilstrækkelig og sammenhængende tid til forberedelse, så opgaven kan løses kvalificeret.

På opgaveoversigten skal desuden anføres:

- Den planlagte tid til undervisning
- Estimeret tid til individuel forberedelse
- Estimeret tid til opgaver, der planlægges senere på året
- Estimeret tid til opgaver, som ledelsen skønner til mindst 60 timer

Forberedelse planlægges ikke til at ligge i elevpauser, hvor læreren har undervisning umiddelbart før og efter elevpausen. Elevpauser anvendes typisk til fx elevkontakt i tilknytning til undervisningen, klargøring og oprydning, skift af undervisningslokale, akut opstået behov for forberedelse i forbindelse med vikartime, rekreative formål, kopiering, sparring med kollegaer, beskeder til forældre, gårdvagt eller lign. Skolen kan enten lave en konkret optælling af arbejdstiden placeret i elevpauser eller anvende en af nedenstående modeller:



Fjordkredsen, kreds 122  
Nørregade 22 A  
6950 Ringkøbing



Model 1 – uden lærerpauser:

Timer, der bruges på at være gårdvagt fx 40 timer (1 time om ugen). De andre opgaver i tilknytning til undervisningen estimeres til 5 min. pr. lektion. Ved 25 lektioner er det estimeret tid til arbejdet i elevpauser ca. 125 timer.

Model 2 – med lærerpauser:

Der estimeres 100 timer til lærerpauser (30 min. pr. dag i 40 uger). Der reduceres forholdsmæssigt for deltidsansatte. Hertil lægges tiden brugt på gårdvagter fx 40 timer (1 time om ugen), og de andre opgaver i tilknytning til undervisningen estimeres til 5 min. pr. lektion. Ved 25 lektioner er det estimeret tid til arbejdet i elevpauser ca. 225 timer.

Udarbejdelse af opgaveoversigten kan tage udgangspunkt i nedenstående model, der kan tilpasses lokale forhold på skolen og bidrage til at skabe ejerskab. Dialogen om opgaveoversigten bygger på åbenhed, tillid og retfærdighed og skal understøtte, at læreren og børnehaveklasselederen har et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

#### Undervisning:

- Fagopdelt og understøttende undervisning jf. det udvidede undervisningsbegreb jf. bilag 2

#### Opgaver fx:

- PLF/PLC
- Klasselærerfunktionen
- Planlagt skole-/hjem-samarbejde
- Møder og skoleudvikling
- Andre opgaver: tilsyn med faglokaler, elevrådskontaktlærer, færdslærere, vejleder etc.
- Lejrskole
- Skolebestyrelse/MED-udvalg
- Diverse udvalg
- Afgangsprøver og censur
- Særlige funktioner: mentor, tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant, læringscenter etc.
- Kurser og efter-/videreuddannelse

#### Puljer fx:

- Individuel forberedelsestid
- Fælles forberedelse
- Lærerpause
- Arbejdstid placeret i elevpauser

Listen er ikke udtømmende. Opgaveoversigten skal give et klart billede af de opgaver, som læreren og børnehaveklasselederen forventes at løse og er et udtryk for et samlet årsværk.



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



Ringkøbing-Skjern Kommune og Fjordkredsen er enige om, at tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til samarbejdet. Den kommunale målsætning er, der skal være et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem TR og skoleleder.

Ved udregning af den samlede tid til opgaven, jf. "rammeaftalen bilag 5", skal der bl.a. tages højde for følgende:

- Samarbejdet om implementering af A20
- Møder med FTR inkl. kørsel
- Jævnlig møder med ledelsen
- Fx deltagelse i MED
- Fx deltagelse i skolebestyrelsesmøder
- Deltagelse i kommunale TR-dage
- Rådgivende overfor kolleger
- Akutopståede situationer
- For alle områder den dertilhørende forberedelse og efterbehandling

Parterne anbefaler jævnlige møder mellem skoleledelsen og tillidsrepræsentanten for at styrke samarbejdet.

Opgaveoversigten er et væsentligt værktøj til at sikre gennemsigtighed, forståelse for opgaveløsningen og forventningsafstemning mellem ledelse og medarbejder. Som et led i at kvalificere funktions- og opgavevaretagelsen skal der foreligge en skriftlig beskrivelse af, hvad funktionen/opgaven indeholder. En sådan beskrivelse udarbejdes naturligt i dialog mellem leder og lærer/børnehaveklasseleder og udleveres sammen med opgaveoversigten.

Hvis der i løbet af normperioden opstår nye opgaver og/eller behov for at ændre væsentligt på indhold eller omfang af de arbejdsopgaver, der fremgår af opgaveoversigten, drøftes dette snarest muligt mellem ledelse og den enkelte lærer eller børnehaveklasseleder, herunder aftales eventuelle konsekvenser af ændringer. Konsekvensen kan fx være ned-, om- eller bortprioritering af opgaver og/eller ledelsesbeslutning om, at overarbejde i nærmere omfang er forhåndsgodkendt. Jf. TR-reglerne inddrages TR, hvis lærer eller børnehaveklasseleder ønsker det.

Ledelsen orienterer læreren eller børnehaveklasselederen skriftligt om ændringens konsekvens for lærerens samlede opgave.

For at styrke det gode arbejdsmiljø og sørge for at lærerne oplever, de har mulighed for at kunne lykkes med deres arbejde hen over året, er skoleledelsen løbende i dialog med lærerne og børnehaveklasselederne om deres samlede opgaveoversigt.

Skolelederen udleverer en opgørelse af lærerens arbejdstid mindst hver 3. måned. Opgørelsen tager udgangspunkt i den planlagte tilstedeværelse jf. mødeplanen udleveret med opgaveoversigten. Er der ikke foretaget ændringer i det planlagte, udgør dette opgørelsen. Selvtilrettelagt tid opgøres forholdsvis.



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



### **Nyuddannede/nyansatte**

Det er vigtigt, nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere får en god start i folkeskolen. Derfor vil skolerne i Ringkøbing-Skjern Kommune tilstræbe at gøre det så attraktivt som muligt at være nyuddannet eller nyansat lærer eller børnehaveklasseleder.

Skolelederne er ansvarlige for, at der på hver skole formuleres retningslinjer omkring, hvordan man bedst introducerer henholdsvis nyuddannede og nyansatte i lærerjobbet.

Retningslinjerne kan fx indeholde:

- Reducering af undervisningstimer
- Mængden af andre opgaver
- Introduktionsforløb
- Fastlagte møder til opfølgning med leder eller nøglepersoner
- Mentorordninger

### **Rådgivning/tvister**

Har skoleleder og/eller TR brug for at få afklaring på spørgsmål, rettes skriftlig henvendelse til [122@dlf.org](mailto:122@dlf.org) med emne "fortolkning", hvorefter det drøftes mellem parterne. Er der uenighed her, kan der rettes henvendelse til de centrale parter.

### **5. Aftalens varighed**

Aftalen er fortløbende og kan opsiges med 3 måneders skriftligt varsel til d. 1. i en måned.

Såfremt parterne er enige, kan indholdet i aftalen ændres uden at aftalen opsiges.

Dato: 19/4-23

Flemming Nielsen  
Fagchef, Dagtilbud og Undervisning

Kirsten Busk  
Kredsformand, kreds 122



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



## BILAG 1

### Skoleplan i Ringkøbing-Skjern Kommune

for \_\_\_\_\_ skole

<b><u>Emne</u></b>	<b>Beskrivelse af lokale tiltag ud fra forudgående drøftelser:</b>
<b>Ledelsens prioriteringer</b>	
<b>Grundlaget for prioriteringer</b>	
<b>Beskrivelse af de prioriterede indsatser</b>	
<b>Opgavernes indhold</b>	
Her fremgår, hvordan de prioriterede indsatser skal udmøntes i praksis.	
Klasselæreropgaven	





Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



Forståelse af individuel forberedelse	
Antal lærere på skolen – hvor mange fuld- og deltidslærere skal løfte undervisningsopgaven?	
Eventuelle andre lokale indsatser og aftaler	
<b>Lokale drøftelser</b>	
Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt betydningen for lærernes øvrige opgaver, hvorfor det kan give mening at drøfte: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lærernes tilstedeværelse,</li><li>• mødeaktivitet og</li><li>• balance mellem selvtilrettelæggelse og det fælles kollegiale samarbejde,</li></ul> før principper indskrives.	
<b>Opfølgning og evaluering</b>	
Med udgangspunkt i målet om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke det sociale kapitel, gennemfører skoleleder og TR en opfølgning og evaluering med henblik på eventuelle justeringer inden næste skoleplan.	

Dato \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Skoleleder

\_\_\_\_\_  
Tillidsrepræsentant



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



## BILAG 2

### Det udvidede undervisningsbegreb

Undervisning foregår, når læreren/børnehaveklasselederen skaber og fremmer processer, der øger elevernes kompetencer.

Ud over undervisning, som klasseundervisning, holdundervisning og individuel undervisning finder undervisning i princippet sted ved alle aktiviteter sammen med eleven/eleverne uanset organisering, eksempelvis gennem følgende aktiviteter:

- Gruppearbejde
- Rådgivning/sparring/vejledning
- Løbende evaluering
- Målfastsættelse og evaluering
- Elevsamtaler
- Lejrskole/ekskursioner
- Sociale og kulturelle arrangementer

Pauser/frikvarterer:

Undervisningen tilrettelægges, så der i videst muligt omfang skabes sammenhæng i de enkelte læreprocesser. Behovet for nødvendige pauser for eleverne fastlægges enten af skolens ledelse eller af de involverede lærere og elever.

Kilde: Aftale om arbejdstid m.v. for lærere i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne 2005  
KL Lærernes Centralorganisation

<https://www.dlf.org/media/44577/50.32a-o.11-35-2011-aftale-om-arbejdstid-m.v.-for-laerere-i-folkeskolen-og-ved-specialundervisning-for-voksne-2005.pdf> (s. 8 – 9)