# Aftale om rammerne for arbejdstidens tilrettelæggelse for folkeskoler i 2020-2021

Aftalen er grundlaget for fælles administration og forståelse af arbejdet med lærernes og børnehaveklasseledernes (efterfølgende benævnt lærerne) arbejdstid og arbejdsforhold på folkeskoleområdet i Guldborgsund Kommune.

Aftalen udgør bl.a. sammen med Bilag 4 "Politisk papir om arbejdstid" til Overenskomst for lærere m.fl. planlægningsgrundlaget for lærere i Guldborgsund Kommune.

**Indledning**

Lolland-Falsters Lærerforening, Skolelederforeningen Lolland-Falster og Guldborgsund Kommune bekræfter gennem denne aftale og den forudgående drøftelse viljen til samarbejde på alle niveauer. Begge parter har en fælles optagethed af at skabe gode vilkår for børns læring. En forudsætning for dette er, at der fokuseres på lærernes mulighed for at løse opgaven og sikre lærernes råderum til at arbejde professionelt på en måde, der opfylder kommunens og skolens forventninger udtrykt gennem skolepolitikkens overordnede målsætning: Godt liv – uddannelse til alle elever.

Parterne fremhæver samarbejdets karakter, der er kendetegnet ved en høj grad af fortrolighed, åbenhed om alle emner, gensidig respekt og forståelse for forskellige synspunkter. Videre er der enighed om vigtigheden af det tætte og direkte samarbejde. Parterne har en forventning om, at disse værdier kendetegner samarbejdet mellem de faglige organisationer og kommunen på alle niveauer.

**Arbejdstidens tilrettelæggelse.**

Bruttoårsnormen er på 1924 timer og nettoårsnormen aftales til 1680 timer. Herfra fratrækkes afspadsering af overtid, aldersreduktion og eventuelle tidsbestemte opgaver (kompetenceudvikling mv.), så der fremkommer en individuel nettoårsnorm. Lærernes arbejdstid rummer tid til undervisning, teamsamarbejde, fælles og individuel forberedelse, forældresamarbejde, kompetenceudvikling og andre

opgaver. Den årlige norm på 1680 timer ses som dækkende for alle opgaver, med mindre andet aftales på grund af større varige ændringer.

Skolelederen laver et forslag til mødeplan for den del af arbejdstiden (ud over undervisningen), som kræver tilstedeværelse på 'skolen'. Planen drøftes i skolens MED-udvalg og endelig mødeplan med tilstedeværelseskrav aftales i lærer-TRIO'en. Den resterende del af arbejdstiden planlægger læreren selv. Skolelederen laver dog en vejledende mødeplan for placering af hele arbejdstiden på de 1680 timer fordelt på 42 uger, som kan bruges, hvis læreren ikke selv ønsker at planlægge mødetid selv.

Hvis læreren selv planlægger den resterende del af arbejdstiden, så forudsættes det, at den placeres inden kl. 17 på hverdage.

Planlægning af frihed på hele dage ved 6. ferieuge, ved afspadsering af overtid, mv. sker under hensyntagen til det daglige arbejde og jf. ferieaftalen.

Lærerens præsterede arbejdstid opgøres efter normperioden i KMD Educa.

**Skoleårets planlægning**

Forud for skoleåret drøfter leder og TR, hvordan planlægning af skoleåret foregår på skolen, og hvordan skolen kan strukturere dialogen om opgaveoversigten. Skoleleder og TR drøfter indholdet i og forventningerne til lærernes anvendelse af tiden. Dette sker på baggrund af åbne og gennemsigtige drøftelser med lærerne, TRIO og MED-udvalg i forbindelse med skoleårets planlægning.

**Opgaveoversigtens indhold og udformning**

I forbindelse med skoleårets planlægning og fag- og opgavefordelingen skal der afholdes drøftelser mellem ledere og lærere, der munder ud i udarbejdelsen af opgaveoversigten. Opgaveoversigten skal give et klart billede af undervisning og væsentlige opgaver, herunder forberedelsesopgaven, der herudover ligger i årsnormen, som vedkommende skal varetage. Det forventede tidsforbrug til forberedelsen og de øvrige opgaver drøftes. I drøftelsen indgår en forventningsafstemning af opgavernes indhold og omfang. Prioriteringen af opgaverne og deres udførelse er vigtig og foretages i forbindelse med opgaveoversigtens tilblivelse og i en løbende proces.

Ved vurderingen af omfanget af opgaver (herunder forberedelse mv.), er det lederens ansvar, at lærerne har reelle muligheder for at udføre og løse opgaverne med den ønskede kvalitet.

Opgaveoversigten udleveres senest fire uger før normperiodens start. Opgaveoversigten udtrykker en hel årsnorm. Lærerne skal have kendskab til varige ændringer en uge før ændringernes ikrafttræden.

Der sker alene korrektioner i opgaveoversigten i løbet af skoleåret ved varige ændringer.

Opgaveoversigten danner baggrund for udbetaling af overenskomstmæssige tillæg udgør løntilsagn.

**Plan over skoleåret**

Forvaltningen i Center for Børn og Læring udarbejder i EDUCA en plan over skoleåret med angivelse af elevernes skoledage og ferie/helligdage. Øvrige mødeplaner for mødedage/-tid laves lokalt på den enkelte

skole fra skoleårets start. Mødeplanen udarbejdes efter lokale drøftelser. Afvigelser fra mødeplanen kan ske ved akut opstået behov og efter dialog mellem lærer og leder.

Af lærerens mødeplan(er) skal det være tydeligt, hvornår der er afsat tid til fælles forberedelse og møder, og hvornår læreren selv kan planlægge sin individuelle forberedelse og anden planlægning.

Planen over skoleåret samt opgaveoversigten skal tilsammen tage højde for flest mulige faktorer, f.eks. lejrskole og efteruddannelse, så efterfølgende afvikling af overtid/ merarbejde undgås.

Aftale om merarbejde sker efter almindelige bestemmelser og efter aftale mellem lærer, TR og leder.

**Vilkår for særlige grupper eks. lærere ansat med nedsat tid**.

Ved tildeling af undervisningsopgaver tages der hensyn til den nedsatte tid, så undervisningsopgaven og øvrige opgaver står i forhold til den nedsatte tid. Den nedsatte nettoårsnorm kan udmøntes på forskellig vis efter ønske fra læreren, under forudsætning af, at dette er foreneligt med skolens tarv. Tilrettelæggelsen af arbejdstiden for særlige grupper fastlægges efter dialog mellem lærer, leder og TR.

Den enkelte skoleleder aftaler med nyuddannede lærere og TR rammer for den gode start på lærerjobbet, f.eks. ved samarbejde med en mentor, som er lærer på skolen. Den nyuddannede lærer tilgodeses det første år med en mindre undervisningsandel, end der normalt planlægges med for de øvrige lærere på den enkelte skole.

Det er lederens ansvar at følge op på den nyuddannedes arbejdsmiljø og opgaveløsning. Dette sker gennem månedlige samtaler i lærerens første skoleår. Aftalens parter drøfter løbende muligheder for udvikling af bedre vilkår for nyansatte og –uddannede, så de får den bedst mulige start på arbejdslivet i Guldborgsund Kommune.

**TR**

TR sikres den nødvendige tid til løsning af opgaven, og der gives 160 timer pr. skoleår. Dette sker inden for rammerne af den almindelige arbejdstid.

Tiden anvendes bl.a. til møder med skolens ledelse og øvrige samarbejdspartnere, MED- og TRIO-møder, løsning af konkrete opgaver, samtaler med kolleger, faglig ajourføring og 10 møder hos lærerkredsen. Møder herudover i lærerkredsen afregnes med AKUT-fondsmidler. Lærerkredsen meddeler skolerne senest 15. maj ønsker til placering af møder i lærerkredsen.

**Afvikling af folkeskolens afgangsprøver**

Opgaver som eksaminator og censor skal fremgå af opgaveoversigten.

Der skal afsættes den nødvendige og tilstrækkelige tid, så prøven kan tilrettelægges, forberedes og afvikles med en kvalitet, der lever op til folkeskolelovens krav samt øvrige gældende regler vedrørende prøveafvikling.

Vilkårene for tilrettelæggelse, forberedelse og afvikling af afgangsprøven aftales individuelt mellem den enkelte leder og lærer under hensyntagen til opgavens karakter og øvrige opgaver også i perioden forud for prøveafviklingen.

**Evaluering**

**Skolen:**

Trioen evaluerer løbende fordelingen af undervisning og øvrige opgaver i løbet af skoleåret – og følger op såvel kollektivt som individuelt.

**Kommunen:**

Lolland-Falsters Lærerforening, Skolelederforeningen Lolland-Falster og Center for Børn og læring evaluerer løbende udmøntningen af aftalen, den generelle arbejdsmiljøsituation på skolerne og mulighederne for at afhjælpe eventuelle problemer gennem øvrige aftaler.

Dato:

Guldborgsund Kommune

Centerchef for Børn og Læring

Kathrine Ersted Sørensen

Lolland-Falsters Lærerforening

Formand

Birger Pedersen

Skolelederforeningen Lolland-Falster

Formand

Brian Brodersen