

Forståelsespapir om udmøntning af Lov 409 og OK 15-forliget – tilrettelæggelse af arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere m.fl.

Folkeskolereformen, Lov 409 om arbejdstidsregler og OK15 for lærere/børnehaveklasseledere m.fl. i folkeskolen (herefter betegnet som lærere) sætter rammerne for planlægningen af hverdagen for både lærere og elever.

For at skabe transparens og klare rammer for udmøntning af arbejdstidsreglerne har der været enighed mellem Slagelse Kommune, Slagelse Lærerkreds og Skolelederforeningen om et fælles udgangspunkt for implementering af Lov 409. Dette fælles udgangspunkt er formuleret i *"Forståelsespapir om udmøntning af Lov 409 – tilrettelæggelse af lærere og børnehaveklasselederes arbejdstid"*.

Hermed foreligger version 5 af Forståelsespapiret, som er gældende fra skoleåret 2019/20.

Såvel Slagelse Lærerkreds som Slagelse Kommune kan opsigte de aftaler, der er indeholdt i Forståelsespapiret senest 1. december forud for et kommende skoleår.

Forståelsespapiret og de indeholdte aftaler genforhandles, uanset ovenstående, når resultatet af LC's og KL's kommissoriarbejde vedrørende lærernes arbejdstid er afsluttet senest forud for overenskomstforhandlingerne i 2021.

Tillæg til Forståelsespapiret af 1. juni 2018 er indarbejdet i denne udgave af Forståelsespapiret.

1. Kvalitet i undervisningen, godt arbejdsmiljø og styrket social kapital.

Med det formål at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den sociale kapital har Slagelse Kommune, Slagelse Lærerkreds og Skolelederforeningen i Slagelse Kommune i fællesskab taget initiativ til at fremme nedenstående forhold vedr. planlægning og afvikling af skoleåret.

Tilrettelæggelse af arbejdstid bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid også har betydning i forhold til opgaveløsningen, organiseringen, arbejdsmiljøet og muligheden for at fastholde og rekruttere personale m.v. Det er derfor væsentligt, at der på skolerne er dialog og drøftelse omkring de overordnede principper og lokale retningslinjer ved arbejdstidstilrettelæggelsen.

Der skal på alle skoler være fokus på, at den enkelte lærer får mere tid til individuel forberedelse. Dette kan ske ved udvikling af arbejdskulturer, hvor der fokuseres på kerneopgaven, og hvor unødige opgaver fjernes. Tilrettelæggelsen af dette drøftes i LokalMed. Ledere, TR og AMR medvirker til at fastholde fokus på denne indsats.

Jf. overenskomsten drøfter leder og TR, hvordan planlægning af skoleåret foregår på skolen, herunder hvordan skolen kan strukturere dialogen om opgaveoversigten.

MED-udvalgenes arbejde skal sikre, at alle medarbejdere på skolen får direkte og reel medindflydelse og/eller medbestemmelse på overordnede mål og rammer, arbejdsmiljø og den daglige arbejdssituation. Der er gensidig ret og pligt for ledelse og medarbejdere til information og drøftelse af alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Det er parternes hensigt, at Forståelsespapiret er med til at skabe

- klare rammer for lærernes arbejde og gennemsækelighed og medejerskab omkring den fortsatte implementering af folkeskolereformen
- transparens og klare rammer for udmøntning af arbejdstidsreglerne
- en fælles kurs for Slagelse Kommunes skolevæsen
- et godt arbejdsmiljø og styrkelse af den sociale kapital.

Ledelsen er synlig for skolens medarbejdere og skal fremme et godt og udviklende fagligt og pædagogisk miljø samt et arbejdsmiljø, hvor der er fokus på medarbejdernes professionelle virke. Lederen skal være tydelig omkring sine ledelsesbeslutninger og prioriteringer og skal sikre en forventningsafstemning med såvel medarbejdergruppen som den enkelte lærer.

Læreren skal indgå i dialog med lederne om arbejdsopgavernes indhold, omfang og prioritering. Hvis der opstår problemer eller tvivl i forbindelse med udførelsen af opgaverne, skal læreren inddrage ledelsen i dette.

Ledere, TR, LokalMed og de enkelte medarbejdere har forskellige roller og opgaver i udmøntningen af arbejdstidsreglerne og tilrettelæggelsen af arbejdstiden. Aftalegrundlaget skal medvirke til at skabe transparens og klare rammer herfor. Det skal sikres ved reel indflydelse på alle niveauer og ved, at alle er rustet til opgaven. Dette kan blandt andet ske via det udvidede TRIO-samarbejde og udvikling af dialogen lokalt mellem parterne.

Tillidsrepræsentanten er organisationens stedlige repræsentant og skal medvirke til, at der etableres et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne.

TR deltager ved ansættelser og afskedigelser. TR er talsmand for medarbejderne og kan overfor ledelsen fremlægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne samt optage forhandling om lokale forhold. Der henvises i øvrigt til aftalen af 27. juni 2014 "Tid til TR-arbejde på folkeskolerne i Slagelse Kommune i skoleåret 2014/2015". Se bilag 1.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i overensstemmelse med Arbejdsmiljøloven og MED-aftalen systematisk arbejde for at sikre et sundt arbejdsmiljø. Der henvises i øvrigt til aftalen af 27. juni 2014 "Tid og opgaver for arbejdsmiljørepræsentanten og gruppen". Se bilag 2.

2. Planlægning af skoleåret

Ved opgavefordelingen og ved udarbejdelse af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar at sikre, at lærerne har reelle muligheder for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser, herunder § 13 stk. 2 og 3 og § 18.

Det er vigtigt at have fokus på at lette overgangen til selvstændig varetagelse af undervisningsopgaver for nyuddannede lærere (lærere med mindre end 2 års anciennitet). Lokale initiativer herom skal drøftes. Se bilag 3.

2.1. Opgaveoversigten og ændringer af opgaver i løbet af året

Ved udarbejdelse af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar, at der tages højde for de samarbejdsopgaver, som læreren løser i skoleåret sideløbende med det samarbejde, der finder sted i relation til undervisningen og den understøttende undervisning. Her er der tale om for eksempel samarbejdet med forældre, PPR, andre personalegrupper og det omgivende lokalsamfund jf. folkeskolelovens §§3, 12, 13, 16, 16a, og 18. Der skal i planlægningen tages højde for, at dette samarbejde skal være muligt.

Rammerne for den forudgående dialog mellem ledelse og lærer drøftes i det lokale MED-udvalg, nedskrives og tydeliggøres overfor lærerne.

Grundlaget skal sikre, at der kan skabes en klar forventningsafstemning mellem den enkelte lærer og ledelsen omkring den individuelle opgaveoversigt. Samtidig sikres det, at der udarbejdes generelle opgavebeskrivelser for andre opgaver end undervisning.

Det anbefales, at lokalMED-udvalg også drøfter rammerne for evaluering af processerne omkring skemalægning og fagfordeling senest i skoleårets 1. kvartal.

Der ud over drøftes rammerne i det lokale MED-udvalg for eksempelvis:

- Årsplanlægning
- Kriterier for fag- og opgavefordeling

- Indhold i opgaveoversigten
- Rammer for fix/flex tid
- Mødedage
- Skema

Overordnede principper og lokale retningslinjer for arbejdstilrettelæggelsen skal foreligge skriftligt.

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af dialog mellem ledelse og lærer og skal afstemme forventningerne til, hvorvidt lærerens samlede arbejdstid er fyldt op med de tildelte opgaver. Det er vigtigt, at der i planlægningen af lærerens samlede opgaveportefølje er fokus på den nødvendige tid til forberedelse og efterbehandling af undervisningen.

I drøftelserne af opgaveoversigten indgår en drøftelse af det forventede tidsforbrug til forberedelsen og de øvrige opgaver. Opgaveoversigterne skal være udtryk for retfærdighed, og de skal være udarbejdet ud fra forståelige, gennemskuelige og saglige kriterier.

Der kan ske ændringer i arbejdsopgaverne, som kan registres i TRIO i løbet af året. Ledelsen drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer. Drøftelsen skal også omhandle eventuelle konsekvenser af justeringerne, herunder behovet for forberedelse, så lærerne har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret i overensstemmelse med folkeskoleloven. Væsentlige ændringer registreres i TRIO/på opgaveoversigten.

Der kan indhentes inspiration i bilag 7

Opgavepapir for børnehaveklasseledere, se bilag 4.

2.2. Ferie

Afvikling af ferie på folkeskolerne i Slagelse Kommune aftales i Sektor MED.

Der skal være mulighed for at placere en arbejdsuge efter skoleåret og en uge før skoleårets start.

I forbindelse med skoleårets planlægning skal læreren meddele skolens ledelse, om sjette ferieuge ønskes afviklet, udbetalt eller overført. Denne meddelelse skal gives på en af skolelederen fastsat dato. Har skolelederen ikke fastsat en dato, skal meddelelsen gives senest 1. maj. Ønske om tidspunkt for afvikling skal meddeles tidligst muligt. Se i øvrigt bilag 5.

3. Arbejdstidens tilrettelæggelse

3.1. Arbejdstid og arbejdssted

Arbejdstiden beregnes for en periode på et skoleår (normperioden). Nettoårsnormen udgør 1680 timer. Et skoleår regnes fra den 1. august til 31. juli det efterfølgende år. Årsnormen fordeles i skoleåret på op til 215 dage, hvoraf 200 dage udgør skoledage. Efter drøftelse mellem ledelse og lærer fastlægges placeringen af de resterende dage.

Med henblik på at sikre et godt arbejdsmiljø skal ledelsen tilstræbe, at arbejdsopgaverne kan fordeles jævnt hen over normperioden

Arbejdsdage, der ikke er skoledage, planlægges med minimum 5 timer pr. dag.

Planlægningen skal sikre, at der er fastlagt sammenhængende og effektiv tid til forberedelse og efterbehandling. Der skal være individuel og/eller fælles forberedelsetid

til rådighed, så det er muligt at følge op på undervisningen i forhold til planlægningen af de kommende lektioner i faget. Der skal fra ledelsens side være fokus på at sikre, at den nødvendige tid er til rådighed, og at indgå i dialog med den enkelte medarbejder herom.

Forberedelsestiden kan som udgangspunkt ikke anvendes til andre formål. Er dette nødvendigt, skal ledelsen forholde sig til, hvordan læreren får mulighed for at forberede undervisningen.

Der planlægges med større sammenhængende blokke (eksempelvis 90 min.) for at sikre sammenhængende og effektiv tid til forberedelse og efterbehandling af undervisningen.

Hver fuldtidsansatte lærer skal tildeles mellem 3–5 dage (af de 10-15 elevfrie dage) af 8 timer pr. skoleår til langsigtet planlægning og efterbehandling af undervisningen. Læreren bestemmer, hvornår opgaverne mest hensigtsmæssigt løses. Antallet af dage drøftes i lokal-MED. Læreren registrerer tidsforbruget.

Der er i gennemsnit tilstedeværelse 36 timer af den samlede arbejdsuge på 40 timer. Der kan i LokalMed aftales afvigelser herfra. Skolelederne opfordres til, at der planlægges med en gennemsnitlig tilstedeværelse, der ikke er højere end 35 timer, medmindre der er særlige faglige eller pædagogiske forhold, der gør, at dette ikke er muligt.

Nyuddannede lærere skal de to første år efter afsluttet uddannelse tildeles to lektioner mindre end den enkelte skoles planlægningstal. Her udover henvises til bilag 3.

Primo september orienteres Slagelse Lærerkreds og Center for Børn og Unge om den faktisk planlagte tilstedeværelse i det påbegyndte skoleår.

Der er samlet en individuel fleksibilitet på mellem 184 og 240 timer uden tilstedeværelsespligt, som den enkelte lærer disponerer over.

Timer uden tilstedeværelsespligt er til individuel forberedelse og efterbehandling af undervisningen. Læreren beslutter, hvor og hvornår opgaverne mest hensigtsmæssigt løses. Lærerne registrerer tidsforbruget.

For at skabe mulighed for fleksibel tilrettelæggelse af den enkelte lærers arbejdstid, kan der i MED-udvalget på den enkelte skole aftales retningslinjer om fix- og flekstid.

Flekstid er den del af arbejdstiden, hvor den tidsmæssige placering af arbejdet kan fastlægges af den enkelte lærer inden for de aftalte rammer. For at få den ønskede smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde skal fixtiden begrænset mest muligt, og møder skal så vidt muligt planlægges ved skoleårets start eller så tidligt som muligt, så der også kan flekses på ikke-planlagte mødedage. Se i øvrigt bilag 6.

Medarbejderne varetager som udgangspunkt deres arbejdsopgaver på skolen. Efter initiativ fra en medarbejder kan leder og medarbejder aftale, at medarbejderen kan løse opgaver andre steder end på skolen.

Arbejdstiden tilrettelægges, så der er overensstemmelse mellem arbejdstid og arbejdsopgaver. Det betyder blandt andet, at når lærerne tillægger særlige opgaver, skal dette afspejles i de resterende tilrettelagte opgaver. For deltidsansatte, lærere på seniorordning, organisationsvalgte og andre med særlige opgaver reduceres arbejdstiden i skoleåret i overensstemmelse med den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Arbejdsopgaverne skal som udgangspunkt i afspejle den reducerede arbejdstid. Der kan tages hensyn til særlige ønsker fra den enkelte lærer.

Tilfældigt opståede vikartimer og andre opgaver udføres efter aftale mellem leder og medarbejder. Såfremt planlagte opgaver ikke kan aflyses, medtages timerne i den samlede årsopgørelse.

Den prøveafvikling, der kan forudses ved udarbejdelse af opgaveoversigten, medtages, mens der for udtræksfag og censorvirksomhed lokalt aftales mellem leder og medarbejder, hvordan den enkelte lærer frigøres for andre opgaver i nødvendigt omfang.

I forbindelse med lærerens længerevarende efter- og videreuddannelse reduceres lærerens opgaver med udgangspunkt i uddannelsens ECTS-point.

Ved længerevarende efter-/videreuddannelse skal den enkelte lærer skriftligt via opgaveoversigten orienteres om a) den tid, der stilles til rådighed for deltagelse i uddannelse, samt b) hvilke hensyn der i øvrigt er taget i forbindelse med opgaveplanlægningen, for at det er muligt at gennemføre uddannelsen.

4. Arbejdstidens opgørelse

4.1. Tidsregistrering

For at skabe overblik og skabe større sikkerhed for opgørelsen af arbejdstiden skal ledelsen løbende være opmærksom på lærernes præsterede tid. Det kan ske ved, at læreren ved udgangen af en måned har mulighed for at få en opgørelse af den præsterede tid. Dette kan f.eks. ske ved at anvende TRIO+

4.2. Overarbejde og merarbejde (jf. L409)

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for skoleåret, godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med tillæg på 50% eller med timeløn med tillæg på 50%.

Timer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse, godtgøres med afspadsering af samme varighed eller med almindelig timeløn.

Overarbejde eller merarbejde skal være pålagt eller nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten.

Overarbejde/merarbejde opgøres ved skoleårets afslutning.

Afspadsering skal gives i den efterfølgende normperiode. Den gives som nedsættelse af arbejdstiden eller afspadsering i hele dage. Kan afspadsering ikke gives i efterfølgende normperiode, skal der ydes overarbejdsbetaling.

Ved en lærers fratreden i et skoleår opgøres den præsterede arbejdstid i henhold til bilag 2.1 i Lov 409

5. Opfølgning

Parterne er enige om at følge den fortsatte udmøntning af Lov409 og OK15 bilag 1.1. Det er derfor aftalt, at Følgegruppen bestående af Lærerkreds, Skolelederforeningen og Center for Skole løbende mødes og drøfter erfaringerne med udmøntning af Lov409 og OK15 bilag 1.1 samt de centralt igangsatte initiativer vedrørende evalueringer m.v.

Bilag 1: Tid til TR-arbejdet

Bilag 2: Tid til AMR-arbejdet

Bilag 3: Vilkår for nyansatte

- Bilag 4:** Børnehaveklasseledernes opgaver
- Bilag 5:** Afvikling af 6. ferieuge
- Bilag 6:** Forslag til flekstidsaftale
- Bilag 7:** Eksempel på inspirationsliste til opgaveoversigt

Den 11. marts 2019

Slagelse Kommune
Per Kensø,
Uddannelseschef

Lærerkreds
Per Haugaard,
Kredsformand