



Faxeaftalen A20

Skoleåret 2024-2025

FAXE KOMMUNE 



Lærerkredsen
Faxe Vordingborg

Danmarks Lærerforening kreds 60

Denne bog tilhører

Udgivet juni 2024

Tryk: Kailow Graphic A/S

Grafik: 1:60, Sanne Støvelbæk

Forord

Faxe Kommune og Lærerkredsen Faxe Vordingborg har igennem en årrække haft et godt samarbejde om udmøntningen af lærernes arbejdstid og udvikling af skolevæsenet. Formålet med aftalen er således at skabe de bedst mulige rammer for, at medarbejdere og ledere på vores skoler kan lykkes med deres kerneopgave, som er at skabe mest mulig læring, trivsel og udvikling for alle elever i vores skoler i Faxe Kommune.

Det kommer i særdeleshed til udtryk ved vores fortløbende fokus på at realisere ånden i A20 i vores aftale samt ved vores fælles ambition om at arbejde med Professionel kapital og psykologisk tryghed mhp. at give lærerne et større professionelt råderum, som skal kunne bidrage til skolernes arbejde med udvikling i elevernes resultater og trivsel. Parterne er enige om, at dette gode spor skal fortsættes og videreudvikles.

Vi har videreført mange af de gode elementer fra den tidligere Faxeaftale som suppleringer til den centrale aftale. Udgangspunktet for forhandlingerne har denne gang inkluderet en politisk beslutning med budgettet for 2024 om en budgettilpasning på læreraftalen på 1,2 millioner kroner i 2024 stigende til 2,7 mio kr i 2025. Da skoleår som bekendt planlægges henover to budgetår, har vi skullet finde den fulde besparelse i den nye aftale.

Med denne aftale fortsætter vi ad samarbejds- sporet og mod realiseringen af A20 i Faxe Kommune.

Faxe Kommune har vedtaget en ny skolestruktur, hvor de tre almenskoler Midtskolen, Vestskolen og Østskolen nedlægges, og der dannes to nye almenskoler med hver hhv. 4 og 5 matrikler. Skoleåret 2024/2025 vil således være præget af implementeringen af disse to nye skoler og de dertilhørende fusions- og sammenlægningsprocesser.

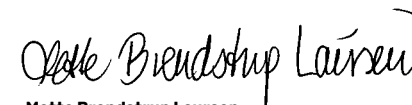
Det er en grundlæggende ambition med aftalen, at den skal skabe gennemsigtighed i processerne og fordelingen af opgaverne. Vi ønsker gennem en prioritering af arbejdsopgaverne at skabe tydelig sammenhæng mellem opgaverne og den tidsressource, der er til rådighed.

Det systematiske og gode samarbejde har i indeværende skoleår været udfordret af forskellige organisatoriske grunde. Parterne er derfor enige om at have et styrket fokus på samarbejdssporet i det kommende skoleår som fundamentet for, at vi kan videreudvikle et stærkt skolevæsen i Faxe Kommune.

Med andre ord: God skole laver vi sammen!



Dorthe Lund Nielsen
Centerchef
Center for Børn, Unge og Familier



Mette Brendstrup Laursen
Formand
Lærerkredsen Faxe Vordingborg

Indhold

Præambel A20	6
Folkeskolens formål	8
Lokalaftalen- suppleringer til A20	9
Psykologisk tryghed	10
§ 1. Hvem er omfattet	12
§ 2. Samarbejde på kommuneniveau	14
§ 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre	18
§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau	19
§ 4. Samarbejde på skoleniveau	20
§ 5. Arbejdstid	22
§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse	24
§ 7. Opgaveoversigten	26
Professionel kapital	28
§ 8. Forberedelse	30
§ 9. Ændringer i løbet af normperioden	31
§ 10. Nyuddannede lærere	32
§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år	34
§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år	34
§ 12. Opgørelse af arbejdstiden	35
§ 13. Overarbejde og merarbejde	38
§ 14. Afspadsring	39
§ 15. Ulempegodtgørelse	40
§ 16. Weekendgodtgørelse	41
§ 17. Tillæg for delt tjeneste	42
§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.	43
§ 19. Lokalaftaler	44
§ 20. Ikrafttræden og opsigelse	45

Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn	46
Bilag 1 – Rådgivningsmulighed	47
Bilag 2 – Lokalpulje	48
Bilag 3 – Samarbejdssporet – ÅRSHJUL	50
Pligtige drøftelser mellem leder og TR	54
Bilag 4 – Skoleplan/ Proces og indhold i Distriktsplan og Lokal skoleplan	55
Bilag 5 – Fælles opgavebeskrivelse	61
Bilag 6 – Efter-/videreuddannelse	63
Bilag 7 – Fælles forberedelse i teams	65
Bilag 8 – Aftale vedrørende TR's og AMR's arbejdsvilkår og honorering under overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen	66
Bilag 9 – Drøftelser om forhøjelse af undervisningsmax	70
Bilag 10 – Drøftelser om forhøjelse af undervisningsmax	72
Ferieplan for eleverne skoleåret 2024/2025	74
Ferieplan for eleverne skoleåret 2025/2026	78
Huskeliste til min MUS	82
Noter	84

Præambel

KL og Lærernes Centralorganisation er enige om, at lærerne 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. Skolen er vores vigtigste kulturformidlende institution, en vigtig faktor i forhold til at styrke sammenhængskraften i samfundet og bidrager afgørende til at fremme den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling og demokratiske dannelse. Skolen er fundamentet i vores uddannelsessystem.

Lærerne er den vigtigste faktor for elevernes udbytte af undervisningen. Når lærerne oplever, at de har evner og mulighed for at kunne lykkes med deres arbejde og har indflydelse på skolens og undervisningens udvikling, har det en positiv betydning for elevernes udbytte af undervisningen. Et forpligtende samarbejde, der skaber gennemsuelighed og overblik over arbejdstiden og prioriteringen af opgaverne, styrker grundlaget for et godt arbejdsmiljø. Det forudsætter god skoleledelse, der sammen med lærerne sætter retning og etablerer et samarbejde, og er tæt på undervisningsopgaven.

Kernen i aftalen er et forpligtende samarbejde, der understøtter lærernes muligheder for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft og at kunne lykkes med opgaven. >>

På kommuneniveau understøtter aftalen et tæt samarbejde mellem kommunen og de kredse/lokale repræsentanter af organisationerne i Lærernes Centralorganisation med det mål at bidrage til udviklingen af skolen og understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver.

Samarbejdet på kommuneniveau følges op af et tilsvarende samarbejde på skoleniveau mellem skoleleder, tillidsrepræsentant og lærere. Med samarbejdet mellem skolerne og det kommunale niveau indhentes viden og erfaringer fra skolerne, der indgår i samarbejdet på kommuneniveau.

Parterne ønsker hermed at bidrage til kvalificerede drøftelser af prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Med aftalen ønsker parterne at skabe de bedste rammer for et tæt og konstruktivt samarbejde på alle niveauer, mellem KL og LC, mellem kommune og kreds, mellem skoleledelse og tillidsrepræsentant og samarbejdet mellem kommune- og skoleniveauet. Parterne forpligter sig i fællesskab på, at samarbejdet realiseres på alle områder, der er dækket af aftalen – folkeskolen, ungdomsskolen og de kommunale sprogcentre. Vi ønsker med aftalen at understøtte vores fælles målsætning om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den professionelle kapital.

Folkeskolens formål

Folkeskolens formål er en del af folkeskoleloven. Her finder du netop den del af loven, som beskriver folkeskolens formål. Formålsparagraffen fik sin nuværende form i 2006.

§ 1. Folkeskolen skal i samarbejde med forældrene give eleverne kundskaber og færdigheder, der: forbereder dem til videre uddannelse og giver dem lyst til at lære mere, gør dem fortrolige med dansk kultur og historie, giver dem forståelse for andre lande og kulturer, bidrager til deres forståelse for menneskets samspil med naturen og fremmer den enkelte elevs alsidige udvikling.

Stk. 2. Folkeskolen skal udvikle arbejdsmetoder og skabe rammer for oplevelse, fordybelse og virkelyst, så eleverne udvikler erkendelse og fantasi og får tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle.

Stk. 3. Folkeskolen skal forberede eleverne til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre. Skolens virke skal derfor være præget af åndsfrihed, ligeværd og demokrati.

Lokalaftalen- suppleringer til A20

Samarbejdet mellem Lærerkredsen Faxe Vordingborg og Faxe Kommune er konstruktivt og forpligtende. Samarbejdet ønsker vi at fortsætte og styrke yderligere gennem tæt og forpligtende dialog.

I fællesskab vil vi fortsat udvikle det samlede skolevæsen med fokus på at understøtte elevernes læring, trivsel og uddannelsesmuligheder. Dette gøres blandt andet ved at sikre lærernes professionelle råderum, så de reelt har mulighed for at lykkes med opgaven til gavn for eleverne, og det gøres ved at fastholde forberedelsestiden og vilkårerne for nyuddannede lærer.

Aftalen skal også understøtte gode arbejdsvilkår og et godt arbejdsmiljø og dermed være en medvirkende faktor i forhold til en fortsat nedbringelse af sygefraværet gennem styrkelse af arbejdsfællesskaberne på skolerne.

Endelig skal aftalen give øget mulighed for et lokalt råderum til drøftelser og lokale tilpasninger blandt andet igennem STR og skoleleders dialog om puljer i de opgaver, som ligger udover undervisningsopgaven.

I skoleåret 2019/2020 igangsatte vi arbejdet med og implementeringen af Professionel kapital for der igennem at få et fælles fokus på kerneopgaven og prioritering af arbejdsopgaver. Dette arbejde vil vi fortsætte, da det involverer lærerne i konstruktive drøftelser om skolens prioriteringer og udmøntning af beslutninger. Vi vil i den forbindelse skabe en tæt og meningsgivende sammenhæng med Faxe kommunes indsats om psykologisk tryghed.

Psykologisk tryghed

Psykologisk tryghed refererer til en kultur, hvor medarbejderne føler sig sikre på, at de ikke vil blive nedgjort eller ydmyget, hvis de fremsætter idéer, spørgsmål, bekymringer eller påpeger fejl.

7 råd der skaber høj psykologisk tryghed

- Opbyg gode relationer. Relationen mellem medarbejdere og leder er afgørende for engagement og trivsel
- Vær nærværende
- Inkludér
- Tag et fælles ansvar
- Fokuser på den fælles udvikling
- Vis at du også er sårbar
- Sæt ind der hvor skoen trykker

Professionel kapital er et centralt element i samarbejdet mellem ledelse og lærere, og der skal være fokus på at udvikle det fagprofessionelle arbejde på den enkelte skole. Der skal ligeledes være fokus på at skabe en hensigtsmæssig balance mellem harmoniseringen af skolevæsenet og den enkelte skoles råderum.

Fremadrettet vil vi have fokus på Professionel kapital og et stærkt teamsamarbejde som et fundament for at udvikle arbejdspladskulturer og samarbejdsklima i en positiv retning. Gennem et åbent, tillidsfuldt og lærende samarbejde bliver skolerne endnu bedre i stand til at arbejde med kerneopgaven.

I foråret 2024 lavede vi en genmåling af skolernes Professionelle kapital, og i skoleåret 2024/2025 sætter vi fokus på arbejdsfællesskaberne på skolerne som en prioriteret indsats, der skal styrke teamsamarbejdet.

§ 1. Hvem er omfattet

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasselædere m.fl. i det omfang, det fremgår af den enkelte overenskomst/aftale indgået mellem KL og Lærernes Centralorganisation.

Bemærkning

I aftalen anvendes betegnelsen "lærer" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen.

Ved betegnelsen "kredsen" forstås den lokale kreds af Danmarks Lærerforening, dog fsva. ungdomsskoler og sprogcentre den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet, medmindre andet fremgår af den enkelte bestemmelse.

Lærere, der som en del af det samlede ansættelsesforhold varetager undervisning i såvel folkeskolen som ungdomsskolen, er omfattet af nærværende aftale.

Ansatte, som efter § 2, stk. 3, nr. 2, i Overenskomst for lærere i ungdomsskolen har valgt at være omfattet af overenskomstens bestemmelser for timelønnede, er ikke omfattet.

Kombinationsbeskæftigelse kan indgå i arbejdstiden efter de herom fastsatte regler, jf. Aftale om kombinationsbeskæftigelse for lærere m.fl. (50.41).

Aftalen har virkning fra 1. august 2024 og omfatter lærere og børnehaveklasselædere omfattet af "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne" med tjenestested ved folkeskoler og kommunale specialskoler i Faxe Kommune.

Når der i denne aftale skrives lærere, så omfatter det både lærere og børnehaveklasseledere.

Skoledistrikterne i Faxe kommune



§ 2. Samarbejde på kommuneniveau

Stk. 1

Med udgangspunkt i kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til kredsens. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal for lærerne i kommunen
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Bemærkning

Kommunen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimaltallet.

Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimaltallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenligneligt på tværs af kommunerne.

Redegørelsen sendes til skolerne efter samarbejdsrådet i stk. 2.

Stk. 2

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejdsråd mellem kommune og kreds med det formål, at parterne forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmeldingen har en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver. I drøftelsen indgår endvidere parternes fælles viden fra samarbejdet på tværs af kommune- og skoleniveau, jf. § 3.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Samarbejdsrådet finder sted en gang årligt efter vedtagelsen af det kommunale budget og inden ressourceudmeldingen til skolerne. Det er forudsat, at kredsens har haft den fornødne tid til at forholde sig til redegørelsen forud for afholdelse af mødet.

Stk. 3

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 2.

Kommunale målsætninger i Faxe

Vi ønsker med aftalen at skabe gode rammer for arbejdstiden og samarbejdet herom for at understøtte et løft af folkeskolen i Faxe, som medfører:

- en positiv udvikling i skolens resultater
- en øget andel af elever i almindelen
- en øget tilgang til ungdomsuddannelse efter folkeskolen
- en styrkelse af arbejdsmiljøet og ledelsesvilkår for de ansatte
- at folkeskolen er det naturlige førstevalg for kommunens borgere

Det gør vi i arbejdstidsaftalen ved:

- At sikre høj kvalitet i kerneopgaven ved at skabe gode undervisningsmiljøer med høj faglighed og trivsel for alle elever samt gode arbejdsvilkår og et godt arbejdsmiljø for lærerne. Der skal sikres tid til forberedelse af alle undervisningstimer, herunder sikring til differentiering.

⇒ Derfor har vi aftalt en forberedelsesfaktor på 0,5 pr. klokke time, 12 timer til teamsamarbejde samt en lokalpulje på 80 timer.

⇒ Derfor har vi fastholdt styrkelsen af onboarding af nyuddannede lærere, idet disse i det første ansættelsesår har et undervisningsloft på 23 lektioner.

- At fastholde og videreudvikle den professionelle kapital og den psykologiske tryghed på alle niveauer i skolevæsenet.

⇒ TRIO og skoler arbejder med resultater af gennemførelse af Professionel kapital som skal udmøntes i handleplaner for hver afdelingsskole.

- At sikre, der foregår en gennemsigtig planlægningsproces på skolerne.

⇒ Derfor har vi tid på alle opgaver i Faxe.

⇒ Derfor tilrettelægger leder og TR skoleårets planlægning i samarbejde.

- At styrke og sikre et tydeligt ledelsesrum for skoleledelsen og et tydeligt professionelt rum for lærerne, hvor råderummet for beslutninger (beslutningskapitalen) for lærerne øges gennem aftaleperioden.

↳ *Derfor er der en løbende dialog mellem leder og medarbejder om sammenhæng mellem arbejdstid, opgaver og det professionelle råderum. Der afholdes min. 2 samtaler i løbet af skoleåret.*

- At indgå i dialog og samarbejde såvel centralt som lokalt på den enkelte skole for at skabe åbenhed om prioriteringer og beslutninger.

↳ *Derfor har vi samarbejdssporet, som er beskrevet i bilag 3.*

↳ *Derfor involveres lærerne i processen gennem skolemøder i november og marts.*

- At der arbejdes forpligtende med rekruttering og udvikling af kompetente lærere i Faxe både kommunalt og lokalt på den enkelte skole.

↳ *Derfor sætter vi fokus på kompetenceløft bl.a. ved på sigt at genindføre de kommunale kursustilbud – både lokalt og kommunalt.*

↳ *Derfor har vi en systematisk anvendelse af den enkelte lærers uddannelsesplan i kombination med MUS-samtalen.*

↳ *Derfor har vi systematisk anvendelse af seniorsamtaler fra det skoleår, hvor læreren fylder 58 år.*

Aftaleparterne har et fælles ansvar for at følge op på, om vi når de formulerede målsætninger.

Opfølgning og evaluering

Lærerkredsen Faxe Vordingborg og Faxe Kommune er enige om at mødes mindst 2 gange årligt med henblik på at følge op på denne aftales implementering og virkning, herunder opfyldelsen af aftalens formål og målsætninger.

I mellem de to møder på centralt niveau, afholder aftalens parter møder med skolerens TRIO for at drøfte samarbejdet lokalt.

Møderne afholdes i januar måned og planlægges af Skolechef i samarbejde med Kredsformand.

§ 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre

Stk. 1

Med udgangspunkt i målsætninger for henholdsvis sprogcentret og ungdomsskolen udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig redegørelse for hvert område som sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimalt
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Bemærkning

Kommunen og/eller skoleledelsen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimetallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenlignelige på tværs af kommunerne.

Stk. 2

På ungdomsskole- og sprogcenterområdet afholdes forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmelding en gang årligt et samarbejds møde for hvert skoleområde med deltagelse af kommune, skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. På mødet præsenteres redegørelsen, jf. stk. 1. Formålet med samarbejds mødet er en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver for skolens lærere.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

På samarbejds mødet indgår viden og erfaringer indsamlet af skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant om, hvordan skolen arbejder med målsætningerne samt erfaringer, som kan have betydning for prioriteringer af lærernes arbejdstid. De lokale parter drøfter endvidere, hvordan den indsamlede viden indgår i samarbejdet på skolen.

Efter samarbejds mødet udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig opsamling, der sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant.

§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

Stk. 1

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.

Hvis enighed ikke kan opnås, gælder bestemmelserne i stk. 2.

Stk. 2

Kommune og kreds afholder mindst et årligt møde med skoleledelser, herunder leder af PPR, og tillidsrepræsentanter med henblik på at indhente fælles viden, jf. stk. 1.

Kommunen udarbejder på baggrund heraf og forud for den kommunale redegørelse, jf. § 2, en opsamling af den indhentede viden. Kredsen inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af kommunen. Opsamlingen indgår i drøftelsen på samarbejds mødet, jf. § 2, stk. 2.

Bemærkning

Det er forudsat, at kredsen har den fornødne tid til at kvalificere opsamlingen.

Stk. 3

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 3.

Bemærkning

For samarbejdet mellem kommune og hhv. ungdomsskoler og sprogcentre henvises til § 2a.

§ 4. Samarbejde på skoleniveau

Stk. 1

Grundlag for ledelsens prioriteringer

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, herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimal, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) omfatter grundlaget endvidere kommunale beslutninger som har konsekvens for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter.

Bemærkning

Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Der er ikke fastsat bestemte krav til hvordan grundlaget udformes. Ved selvstændige kommunale institution-

er i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beskriver skolen, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Samarbejdet tilrettelægges under hensyntagen til den konkrete skolestruktur og organisering.

Stk. 2

Skoleplan

Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved individuel forberedelse samt antal lærere på skolen.

Bemærkning

Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

Stk. 3

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanten principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Bemærkning

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beslutter ledelsen efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper det er relevant at fastsætte, jf. stk. 3, 2. pkt.

Stk. 4

Samarbejdsmede

Målsætningerne og skoleplanen præsenteres på et møde mellem skoleledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning.

Bemærkning til § 4

Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

Ledelse og tillidsrepræsentant kan aftale alternative fremgangsmåder for at inddrage lærerne og sikre transparens i ledelsens planlægning og prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til samarbejdet, jf. også § 14, stk. 2 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

Stk. 5

Samarbejde for lærere ansat i pædagogisk psykologisk rådgivning (PPR)

Leder og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende år og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, samt hvad der forstås ved individuel forberedelse. Ledelsen beslutter efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper der er relevante at fastlægge fx principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng i lærernes arbejdstid og opgaver samt for de lærere i PPR, der varetager tale-/høreundervisning af elever, et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse. Lærere i PPR er ikke omfattet af stk. 1-4.

§ 5. Arbejdstid

Arbejdstiden i et skoleår udgør for fuldtidsbeskæftigede 1924 timer, inkl. ferie og helligdage, som falder på mandag til fredag. Arbejdstiden opgøres en gang årligt.

Bemærkning

Et skoleår regnes typisk fra den 1. august til den 31. juli det efterfølgende år. Ved sprogcentre vil skoleåret typisk regnes fra den 1. januar til den 31. december.

Helligdage er skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, st. bededag, Kristi himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, juledag, 2. juledag og nytårsdag.

Årsnorm

Normperioden påbegyndes 1. august med afslutning 31. juli i det følgende år. Parterne er enige om en nettoarbejdstid på 1685 timer i alle skoleår.

Arbejdstiden fordeles på 42 uger, det vil sige cirka 40 timer pr. uge. Der kan ikke planlægges med aktiviteter, møder eller opgaver i uge 42. Denne uge er tvungen arbejdsfri, og der placeres ikke arbejdstid på dagene.

Lokalpulje (se bilag 2)

Timerne i de to elevfrie uger (80 timer) håndteres i en lokalpulje, som den enkelte skole planlægger. En del af puljen kan anvendes på fælles aktiviteter for hele skolevæsenet.

Den resterende tids placeres lokalt af skoleleder og STR.

Arbejdstid

Ved såvel kort- som langtidsfravær samt barsel medregnes dagene med minimum 8,0 time pr. dag pr. fuldtidsansat.

Afholdelse af 6. ferieuge indregnes med 7,4 time pr. dag pr. fuldtidsansat.

6. ferieuge/feriedage afvikles efter aftale med ledelsen. Lærerne skal inden 1. maj aftale med ledelsen, om 6. ferieuge afvikles eller ønskes udbetalt.

Skolevæsenet holder kollektiv ferielukning som følger:

- 4 ugers sommerferie i juli måned
- 1 uges vinterferie i februar måned, uge 7

Bemærkning:

Der kan for lærere på specialskolen laves aftale om anden placering af den tvungne arbejdsfri, der er placeret i uge 42. Aftalen indgås mellem pågældende lærer, TR og leder.

§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse

Stk. 1

Arbejdet tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag, indenfor den daglige arbejdstid kl. 7.30-17.00. Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet.

Bemærkning

Det er forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse, herunder ved så vidt muligt at undgå skæv arbejdsbelastning udover det, der følger af, at arbejdstiden er fordelt på færre uger som konsekvens af antallet af elevernes undervisningsdage.

Ved sprogcentre, hvor aftenundervisning er en forudsætningsmæssig aktivitet, er det forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte, herunder ved kun undtagelsesvist at planlægge morgentimer efter aftenundervisning.

Stk. 2

For fuldtidsbeskæftigede tilrettelægges den daglige arbejdstid på anvendte arbejdsdage med mindst 4 timer.

Bemærkning

Deltidsbeskæftigede kan tilrettelægges med en lavere daglig arbejdstid ved enighed mellem lederen og læreren.

Stk. 3

Ændringer i den planlagte arbejdstid udenfor tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30 skal varsles med mindst 4 uger, medmindre andet aftales med tillidsrepræsentanten. Ledelsen kan undtagelsesvis med et kortere varsel beslutte at ændre den planlagte arbejdstid, således at et starttidspunkt er tidligere og/eller sluttidspunktet senere end tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30.

Bemærkning

Med undtagelsesvis forstås ændringer, som ikke er systematiske.

Stk. 4

Der er indgået aftale om dispensation fra hviletid/fridøgn, jf. Protokollat 1 om hviletid og fridøgn for lærere.

Professionelt råderum

Lærerne kan tilrettelægge arbejdstiden fleksibelt. Den enkelte lærer skal have mest mulig fleksibilitet i sit arbejde, men opgaver, samarbejde og fælles forberedelse skal være udgangspunktet for arbejdstilrettelæggelsen.

Den enkelte lærer skal være på skolen ved planlagte møder, samarbejdstid eller andre opgaver, som forudsætter tilstedeværelse.

Af hensyn til kvaliteten af undervisningen placeres tværfaglige møder som hovedregel udenfor den planlagte undervisning. Fælleskommunale møder, kurser og seminarer placeres så vidt muligt på onsdage.

Ledelsen registrer arbejdstiden i Trio Flex i dialog med den enkelte lærer. Dette giver mulighed for, at den enkelte lærer løbende kan registrere ændringer i sin arbejdstid.

Dette anbefaler parterne.

§ 7. Opgaveoversigten

Stk. 1

Efter drøftelse med læreren udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden.

Bemærkning

Opgaverne skal fremgå af opgaveoversigten med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver. Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier. En kategori kan være "diverse mindre opgaver på skolen".

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver, samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Stk. 2

På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til undervisning, estimeret tid til individuel forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt estimeret tid til opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

Bemærkning

Den estimerede tid på opgaveoversigten er vejledende. Det er ikke hensigten, at opgaveoversigten skal føre til et utilsigget timetælleri.

Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer tages højde for om læreren er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hverv og funktioner.

For deltidsbeskæftigede mv. drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv.

Stk. 3

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

Stk. 4

Ledelsen og tillidsrepræsentanten kan aftale en anden model for udarbejdelsen af opgaveoversigten, som kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

Bemærkning

En lokal model kan tilpasses de lokale forhold på skolen og bidrage til at skabe lokalt ejerskab.

Opgaveoversigten angiver de arbejdsopgaver, den enkelte har ansvaret for at løse i normperioden. Opgaveoversigten skal ses som et værktøj, der – kombineret med skolens kalender og skemaer – giver et overblik over den enkeltes arbejdsopgaver.

For at sikre gennemsigtighed i planlægningsfasen er der tid på alle opgaver i forberedelsesfasen, og opgaver med sammenhæng kan med fordel puljes.

Hvis der er puljer på opgaveoversigten, tilvejebringer ledelsen, hvad der findes af minimumskrav til den enkelte opgave i puljen og, at puljen er retvisende i forhold til den samlede opgave.

Puljerne skal tilvejebringe et tydeligt råderum og understøtte muligheden for en stærk beslutningskapital for læreren, når planlægningsfasen er slut, og skoleåret er i gang. Skoleleder og STR drøfter, hvordan dette generelt opfyldes bedst muligt på skolen, hvorefter skolelederen træffer beslutning herom.

Tiden til fælleskommunale opgaver fremgår af denne aftale. Tiden til de resterende opgaver fastsættes af skoleleder og STR i samarbejde med leder og TR på den enkelte skole.

Kvaliteten i kerneopgaven sikres ved at skabe gode trivsels- og undervisningsmiljøer med differentieringsmuligheder, så der opnås høj trivsel, faglighed og dannelse for alle elever og gode rammer for lærernes arbejde med denne kerneopgave. Af hensynet hertil skal det af opgaveoversigten fremgå, at der sikres tid til forberedelse af alle undervisningstimer.

Eksempel

På skolen har man fx en pulje til skole/hjem-samarbejdet på 80 timer. Her er minimumskravene, at der afholdes et forældremøde i hver klasse og, at alle elever får en obligatorisk skole/hjemsamtale samt en forudgående elevsamtale. Desuden kunne der være sociale arrangementer og delt klasselærerfunktion. For at sikre gennemsigtighed går ledelsen i dialog med læreren og viser, hvordan de 80 timer kan udmøntes.

Herefter er puljen til teamets prioritering. På denne måde ønsker vi at undgå unødigt timetælleri og i stedet have en professionel tilgang til opgaverne med høj grad af råderum hos læreren og en foregelse af beslutningskapitalen.

Professionel kapital

Professionel kapital er kort fortalt en beskrivelse af, under hvilke rammer professioner bedst løser deres opgaver.

Det er dermed en måde at tale om, hvordan der skabes god undervisning, der har øje for både lærernes faglige og personlige kompetencer, samarbejds klimaet på skolen og de rammer, lærerne har for at bruge deres professionelle dømmekraft i deres arbejde.

Professionel kapital =
 Human kapital
 Social kapital
 Beslutningskapital

$$PK = f(HK, SK, BK)$$

Indholdet af opgaveoversigten bliver til som en del af den dialog, der foregår på skolerne i forbindelse med fordelingen af fag og opgaver. Her spiller skolens TRIO en væsentlig rolle, da processen tilrettelægges blandt disse parter. Ledelsen træffer de endelige beslutninger, og oversigten udleveres til den enkelte lærer inden sommerferien.

Opgaveoversigten er dynamisk, da der i løbet af året kan forekomme ændringer og omprioriteringer. Disse aftales mellem ledelsen og den enkelte lærer. TR inddrages, hvorefter opgaveoversigten justeres. Der er altså ikke tale om en opgavegaranti, men blot en oversigt over de forventede opgaver, der skal løses i løbet af året. Tiden til opgaverne er vejledende.

Den enkelte læreres årsnorm er planlagt for hele skoleåret, når opgaveoversigten udleveres.

For at sikre mest mulig stabilitet og sammenhæng i undervisningen for både elever og lærere, skal større opgaver som fx lejrskole, efter- og videreuddannelse m.v. være tænkt ind fra skoleårets begyndelse.

I forhold til nettoårsnormen skal denne justeres med:

- Afspadsring (jf. §14) fra tidligere normperiode
- Aldersreduktion
- Frikøb til organisationsarbejde og andre opgaver
- Nedsat tjeneste m.v.

For at fremme arbejdsmiljøet, den fælles opgaveløsning og skolens professionelle kapital tilstræbes det at fordele øvrige opgaver så jævnt som muligt, så færrest mulige lærere ligger højt i undervisningstimetallet. Det betyder fx, at større opgaver som koordinator, skemalægger, vejleder m.v. bør fordeles på forskellige lærere. Det kan også være planlægning af fagdage, emneuger, tilsyn, udvalg m.v.

Det årlige undervisningsmax (alt undervisning medregnet, jf. det udvidede undervisningsbegreb) er 820 timer.

Hvis en lærer, efter enighed med leder og TR, underviser mere end 820 timer årligt, indgås en konkret aftale mellem disse tre om undervisning og øvrige opgavers fordeling. Ved drøftelser om højere undervisningsmaks. udfyldes bilag 9.

Der skal rettes opmærksomhed på de lærere, der skal levere deres undervisning på færre uger end 40 uger – fx lærere på 9. årgang. Der skal være en rimelig arbejdsbelastning henover hele skoleåret.

§ 8. Forberedelse

Stk. 1

Undervisning, fælles aktiviteter og øvrige opgaver skal planlægges på en måde, som muliggør, at lærerens forberedelsestid afvikles som sammenhængende og effektiv tid.

Bemærkning

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.

Stk. 2

Hvis læreren oplever, at den individuelle forberedelsestid reduceres, har læreren mulighed for at bede ledelsen om at placere forberedelsestiden. Den placerede individuelle forberedelsestid kan kun i særlige tilfælde som følge af uforudset, akut opstået behov anvendes til andre formål.

Bemærkning

Det er ledelsens ansvar i samarbejde med læreren, at lærerens forberedelsestid ikke nedprioriteres og forsvinder i løbet af normperioden.

Forberedelsesfaktoren er 0,5 pr. undervisningstime til individuel og fælles forberedelse. Forberedelsesfaktoren er den samme for fagfaglig undervisning og understøttende undervisning.

Jf. §7 og kravet om estimeret tid på den individuelle forberedelse har parterne lavet et skøn mellem fordelingen af faktoren på henholdsvis individuel og fælles forberedelse (se bilag 10). Læreren kan altid vælge at forberede fælles i den individuelle forberedelsestid. Parterne opfordrer til fælles forberedelse i videst muligt omfang, hvor det giver mening i opgaveløsningen.

Planlægningen skal sikre, at der er planlagt sammenhængende og effektiv tid til forberedelse. Der skal være individuel og fælles forberedelse til rådighed, så det er muligt at løse opgaverne og følge op på undervisningen i forhold til planlægningen af de samlede lektioner i fagene.

På den enkelte skole angiver leder og TR den elevpausetid, der ikke kan planlægges med forberedelse på baggrund af de konkrete skemaer for hver enkelt lærer.

§ 9. Ændringer i løbet af normperioden

Hvis der i løbet af normperioden opstår nye større opgaver eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, beslutter lederen efter dialog med læreren, hvilken konsekvens den nye opgave/ændringen af opgaven har for lærerens samlede opgaver.

Bemærkning

Ledelsen kan fx beslutte at ned- eller bortprioritere opgaver, at justere måden hvorpå opgaver løses, at opgaver omfordes til andre lærere, at lærerens nye samlede opgaver i forbindelse med opgørelse af lærerens arbejdstid ved normperiodens udløb vil kunne medføre overtid, hvis der ikke sker ændringer senere i perioden. I dialogen mellem leder og lærer iagttages et hensyn til at understøtte et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Ved manglende enighed om, hvorvidt der er tale om en ny større opgave eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, inddrages tillidsrepræsentanten.

Ledelsen orienterer læreren skriftligt om ændringens konsekvens for lærerens samlede opgaver.

Varsler

I tilfælde af ændringer i den aftalte fagrække skal der tages højde for tid til ekstra forberedelse.

Når det er tilfældet, og når det skønnes nødvendigt at ændre rækken af planlagte opgaver, og hvis disse ændringer medfører ændrede møde- og sluttidspunkter, bør ændringerne varsles i så god tid som muligt dog mindst to uger.

Undervisningstillægget nedjusteres ikke ved ændringer.

§ 10. Nyuddannede lærere

Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet.

Bemærkning

Der skal være opmærksomhed på antallet af undervisningstimer, at undervisningsopgaverne falder inden for nyuddannedes forudsætninger og erfaring med faget, at begrænse antallet af fag og klasser, ligesom der skal skabes rum for at nyuddannede kan reflektere over egen og andres praksis med henblik på udvikling i forhold til undervisningsopgaven, forældresamarbejde, inklusion samt samarbejde med PPR og øvrige kommunale personalegrupper.

Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.

En nyuddannet lærer underviser det første år højst 690 timer om året/23 lektioner om ugen og højst 750 timer om året/25 lektioner om ugen det andet år som fuldtidsansat. Undervisningstimetallet det andet år beror på en ledelsesvurdering på baggrund af en dialog mellem leder og den nyuddannede lærer.

Nedslaget i undervisningstimetallet (fravigelse fra undervisningsmax inkl. forberedelse) erstattes begge år af ekstra tid til forberedelse* og teamsamarbejde.

Hvis en lærer, der har været længe væk fra faget, vender tilbage, vurderes undervisningsmængden for den pågældende på den enkelte skole.

En nyuddannet lærer forventes at anvende min. 50 timer som følger de første to år. For**nyansatte er ordningen 1-årig:

- Min. 30 timer på ekstra forberedelse*
- Min. 20 timer på møder med kollega i mentorordning
- Der udpeges en mentor, som tildeles min. 20 timer til at støtte op om den nye samt sætte vedkommende ind i skolens rutiner (Mentoropgaven er toårig ved nyuddannede og etårig ved nyansatte).

** Der skal være særlig opmærksomhed på nyansatte, der ikke kommer direkte fra et lærerjob.

Der skal arbejdes med fælles introduktion både på skole- og kommuneniveau for at sikre fastholdelse af de nyuddannede/nyansatte lærere.

Alle nyuddannede og nyansatte deltager i et introduktionskursus på 10 timer med STR og skoleleder, hvor skolens kultur, retningslinjer og rammer gennemgås, bl.a.:

- Hvad forventes der af dig på vores skole, og hvordan passer du på dig selv og vi på dig, så du kan holde til et helt lærerliv?
- Klasserumsledelse og forældresamarbejdet skal være elementer på kurset
- Gennemgang af opgaveoversigter og lokalaftaler

På samme måde indgår nyansatte lærere sammen med centeret i et årligt intromøde på 2 timer. Intromødet har til formål at give plads til dialog med de nyansatte lærere samt viden om og forståelse for blandt andet:

- Hvordan er centerets organisering, opbygning, MED-struktur, politikker, strategier, indsatser og værdier?
- Centerets tilbud og forventninger til dig som ansat

§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år

Stk. 1

For ansatte, der pr. 31. juli 2013 er fyldt 57 år, gælder følgende: a) For lærere og børnehaveklasseledere i folkeskolen og for lærere ved ungdomskostskoler, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 175 timer årligt for fuldtidsbeskæftigede. For deltidsbeskæftigede og for ansatte frikøbt til organisationsarbejde reduceres de 175 timer forholdsmæssigt. b) For lærere ved selvstændige kommunale institutioner for voksenspecialundervisning, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 21 minutter for hver 60 minutters undervisning. Nedsættelsen gives i den normperiode, hvor undervisningen er placeret.

§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år

Stk. 1

Lærere har – når de fylder 60 år – ret til nedsat arbejdstid med op til 175 timer årligt mod tilsvarende lønnedgang. Læreren optjener fortsat fuld pensionsret i forhold til hidtidig beskæftigelsesgrad.

Stk. 2

Deltidsbeskæftigede har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse.

Stk. 2

Nedsættelsen af arbejdstiden sker fra den normperiode, hvor den ansatte fylder 60 år.

Stk. 3

Der kan ikke gives overarbejdsbetaling i de normperioder, hvor arbejdstiden er nedsat. Hvis normen overskrides, afspadseres de overskydende timer i den efterfølgende normperiode i forholdet 1:1.

Stk. 3

Retten til nedsat arbejdstid indtræder fra den normperiode, hvori læreren fylder 60 år.

§ 12. Opgørelse af arbejdstiden

Stk. 1

Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. Arbejdsdage medregnes med tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdstiden. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time og den ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

Bemærkning

I arbejdstiden medregnes også arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Ledelse og tillidsrepræsentant aftaler den praktiske håndtering af, hvordan eventuel selvtilrettelagt tid medregnes i arbejdstidens opgørelse, herunder ved dage med ret til fravær, jf. punkt 2.

Håndteringen kan fx ske ved, at læreren registrerer arbejdstiden eller at læreren på forhånd meddeler, hvornår timerne præsteres.

Arbejdstimer, som er godkendt af ledelsen eller har været nødvendige af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdet, fx tilfældig forlængelse af et forældremøde eller en akut opstået opgave i forbindelse med en elev, indgår i opgørelsen.

2. Dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal arbejdstimer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag.

Bemærkning

I det antal arbejdstimer, som den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag, medregnes også arbejdstimer, der ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Såfremt intet andet er aftalt mellem ledelse og tillidsrepræsentant jf. punkt 1, medregnes den gennemsnitlige arbejdstid pr. anvendt arbejdsdag i normperioden.

Fravær med ret til løn er fx sygedage og tjenestefrihed med løn. Ved længe-revarende fravær af mere end 4 ugers varighed, fx sygefravær og fravær af familiemæssige årsager, medregnes for fuldtidsbeskæftigede 7,4 timer.

3. Afviklede ferietimer medregnes.

4. Helligdage, som falder mandag til fredag, medregnes med 7,4 timer pr. dag for fuldtidsbeskæftigede.

5. Afspadsering, som er afviklet i normperioden, medregnes.

6. Aldersreduktion medregnes, jf. § 11.

7. Arbejdstimer, der er medgået til kombinationsbeskæftigelse i normperioden efter de herom fastsatte regler, medregnes.

8. Lejrskoler, studieture mv. (arrangement med overnatning), der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste pr. døgn.

Udrejse- og hjemrejsedage medregnes ud fra konkret optælling, således at der først medregnes op til 14 arbejdstimer og herefter medregnes op til 10 timer med rådighedstjeneste. Rådighedstjeneste medregnes i arbejdstiden med 1/3 eller udbetales med sædvanlig timeløn gange 1/3 ved førstkommande lønudbetaling efter registrering.

Bemærkning

Ved døgn forstås i denne sammenhæng kalenderdøgn, dvs. 24 timer fra døgnets begyndelse kl. 00.00 til det efterfølgende døgns begyndelse kl. 00.00.

Rådighedstjeneste medregnes med 1/3 pr. døgn, uanset om den ansatte tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten.

Rejsetid i forbindelse med lejrskoler, studieture m.v. (arrangementer med overnatning) medregnes efter nr. 8, ikke efter nr. 9.

9. Rejsetid i forbindelse med tjensterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

Bemærkning

Rejsetiden medregnes fuldt ud for rejser i såvel ind- som udland, men højst med 13 timer pr. døgn.

Begrænsningen på de 13 timer gælder kun for selve rejsetiden.

Ved døgn forstås i denne sammenhæng arbejdsdøgnet, dvs. 24 timer regnet fra den pågældende arbejdsdags begyndelse.

10. Tilkald med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 3 timer.

Bemærkning

Ved »tilkald« forstås, at den ansatte skal møde op på arbejdsstedet.

11. Arbejdstimer, der er medgået til aftalt frikøb til organisationsarbejde, medregnes.

Bemærkning

Arbejdstiden opgøres i timer og minutter, og der foretages ingen afrunding ved opgørelsen af den præsterede arbejdstid.

Stk. 2

Skal der på grund af til- eller fratræden i løbet af skoleåret foretages en opgørelse af arbejdstiden, opgøres den i forhold til en normberegning på grundlag af 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage i ansættelsesperioden.

Stk. 3

Lærere i folkeskolen og i ungdomsskolens heltidsundervisning, der skal gennemføre mundtlige udtræksprøver som eksaminator og censor ved folkeskolens 9. classes afgangsprøve, kan afregnes for opgaven på to måder:

- a) Opgaven medregnes i arbejdstiden, jf. stk. 1.
- b) Opgaven betales med en særlig timetakst, hvorved tiden til opgaven holdes uden for arbejdstidsopgørelsen. Timetaksten udgør 208,00 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time. Timetaksten er pensionsgivende for overenskomstansatte, dog undtaget overenskomstansatte lærere, som har ret til tjenestemandslignende pension.

Stk. 4

Ledelsen udleverer til læreren en opgørelse over den præsterede arbejdstid mindst ved udgangen af hver 3. måned.

– Ved såvel kort- som langtidsfravær samt barsel medregnes dagene med minimum 8.0 time pr. dag pr. fuldtidsansat.

Vi opfordrer til, at den enkelte lærer benytter Trio Flex til løbende at registrere ændringer i sin arbejdstid. Dette for at skabe gennemsigtighed for begge parter.

§ 13. Overarbejde og merarbejde

Stk. 1.

Hvis den præsterede arbejdstid har overstegt arbejdstiden for normperioden, jf. § 5, godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Stk. 2.

Deltidsbeskæftigedes arbejdstimer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse, jf. § 5, godtgøres dog kun med afspadsering af samme varighed eller med almindelig timeløn.

Bemærkning til § 13

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

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen inkl. funktions- og kvalifikationsløn på udbetalingstidspunktet.

§ 14. Afspadsering

Stk. 1

Afspadsering skal gives i den efterfølgende normperiode.

Bemærkning

Afspadsering gives som sammenhængende tid af minimum 4 timers varighed, medmindre andet aftales mellem leder og lærer. Resttimer gives som sammenhængende tid.

Kan afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling ved den førstkomende lønudbetaling.

Stk. 2

Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

Stk. 3

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

§ 15. Ulempegodtgørelse

Stk. 1

For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på søgnehelligdage, grundlovsdag efter kl. 12 samt juleaftensdag efter kl. 14 ydes et tillæg svarende til 25 pct. af nettotimelønnen inkl. faste tillæg.

Stk. 2

Ulempegodtgørelsen efter stk. 1 kan efter aftale mellem ledelsen og den ansatte konverteres til afspadsring.

Stk. 3

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

Bemærkning til § 15

Ulempetillægget ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i følgende tidsrum:

Hverdage:

Fra kl. 17 til kl. 06 (inkl. mandag morgen).

Weekender:

Fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24.

Søgnehelligdage:

Fra kl. 00 til kl. 24.

Grundlovsdag:

Fra kl. 12 til kl. 24.

Juleaftensdag:

Fra kl. 14 til kl. 24.

Tillægget efter § 15 udbetales uafhængigt af eventuel overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 16.

Ulempetillæg udbetales efter afvikling ved den førstkomende lønudbetaling efter registrering, medmindre andet aftales.

Der er indgået aftale om konvertering af ulempetillæg, se forhåndsftalen.

§ 16. Weekendgodtgørelse

Stk. 1

Arbejde i weekender eller på søgnehelligdage godtgøres med afspadsring af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Stk. 2

Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 12.

Stk. 3

Der ydes herudover tillæg efter § 15.

Stk. 4

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

Bemærkning til § 16

Weekendgodtgørelsen ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i tidsrummet fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24 og på søgnehelligdage fra kl. 00 til kl. 24.

Arbejde i weekender eller på søgnehelligdage udløser et tillæg på 50 pct., uanset om der er tale om almindelig tjeneste, pålagt over- eller merarbejde eller en deltidsbeskæftiges ekstraarbejde inden for fuldtidsnormen.

Godtgørelse i form af afspadsring kan gives såvel før som efter den pågældende weekend eller søgnehelligdag (omlægning af tjenesten).

Afspadsringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsring, jf. § 14.

Hvis afspadsringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet kontant godtgørelse ved den efterfølgende lønudbetaling.

Der ydes ikke herudover erstatningsfridage, kompensation for mistede fridage eller godtgørelse for over- eller merarbejde.

Ved arbejde i weekenden ydes både tillæg efter § 15 og weekendgodtgørelse efter § 16.

§ 17. Tillæg for delt tjeneste

Stk. 1

For tjeneste, der er opdelt i 3 dele, betales et tillæg på 54 kr. pr. gang (31/3 2000-niveau).

Stk. 2

Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed inkl. de mellemliggende timer overstiger 11 timer, betales et tillæg på 5,82 kr. pr. time (31/3 2000-niveau) for den del af tjenesten, der ligger ud over 11 timer. Tillægget betales pr. påbegyndt halve time.

Bemærkning

Ved beregningen af den delte tjenestes samlede varighed medregnes mellemliggende timer, hvor den ansatte har fri. Tillægget betales kun for timer, der ligger ud over 11.

Der er indgået aftale om konvertering af tillæg for delt tjeneste, se forhånds-aftalen.

§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.

Stk. 1

Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 127,33 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i lejrskoler, hytteture, studieture mv. (arrangementer med overnatning). Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15.

Stk. 2

Afvikles arrangementer, jf. stk. 1, på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 289,62 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag. Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15, og weekendgodtgørelse, jf. § 16.

§ 19. Lokalaftaler

Stk. 1

Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidsregler, som fraviger eller supplerer denne aftale.

Bemærkning

Der henvises til rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82) samt aftale om konvertering af ulempestillæg (04.86).

Stk. 2

Protokollat 1 om hviletid og fridøgn kan ikke fraviges ud over det, der følger af protokollatet.

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i *Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne (50.32) samt Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82)*

Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til "*Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne*".

§ 20. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Aftalen gælder fra d. 1. august 2021, dog således at følgende bestemmelser om samarbejde og planlægning gælder fra den 1. januar 2021 med henblik på, at alle dele af aftalen kan virke senest fra skoleåret 2021/2022:

- § 3 Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau for så vidt angår at fælles viden om erfaringerne med samarbejdet på skoleniveau kan indgå i drøftelser på samarbejdsrådet i skoleåret 2021/2022, jf. § 2, stk. 2.
- § 4. Samarbejde på skoleniveau ift. skoleåret 2021/2022.
- § 7. Opgaveoversigten ift. skoleåret 2021/2022.
- § 8. Forberedelse ift. skoleåret 2021/2022.

Stk. 2

For sprogcentre, der følger kalenderåret som normperiode, skal skoleåret 2021/2022 forstås som kalenderåret 2022.

Stk. 3

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 20XX¹.

Aftalen inklusiv bilag har virkning fra 1. august 2024. Aftalen kan ændres ved enighed mellem aftaleparterne, og kan af begge parter opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

¹ Parterne er enige om, at aftalen tidligst kan opsiges ved den førstkomende overenskomstfornyelse efter OK21.

Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn

Stk. 1

Den daglige hvileperiode kan nedsættes fra 11 til 8 timer op til 12 gange pr. skoleår for den enkelte ansatte. Det kan lokalt aftales, at nedsættelsen kan ske op til 20 gange pr. skoleår.

Stk. 2

Delt tjeneste kan ikke overstige en sammenhængende periode på 12 timer, med mindre det aftales lokalt.

Stk. 3

Der kan lokalt indgås aftale om, at der kan være op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

Stk. 4

Under deltagelse i lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning) ses bort fra kravet om daglig hvileperiode. Såfremt opholdet mv. strækker sig over en weekend, omlægges det ugentlige fridøgn, så der kan være indtil 12 døgn mellem 2 fridøgn.

Bemærkning til protokollat

Såfremt den ansatte vælger ansættelse efter folkeskole- eller ungdomsskoleoverenskomstens timelønsbestemmelse for ansættelse i ungdomsskolens fritidsundervisning, er denne ansættelse ikke omfattet af ovenstående begrænsninger.

I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode og fridøgn fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder eller fridøgn. Hvor forholdene undtagelsesvis er af en sådan art, at det ikke er muligt at yde kompenserende hvileperioder eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse.

Bilag 1 - Rådgivningsmulighed

Rådgivning ift. samarbejde på kommuneniveau

I tilfælde af, at samarbejdet på kommuneniveau i henhold til aftalens §2, §2a, eller §3 ikke fungerer, kan hver af de lokale parter anmode om rådgivning hos de centrale parter til at forbedre samarbejdet. I rådgivningen indgår, at de centrale parter anviser mulige løsninger og/eller forslag til det lokale samarbejde med henblik på, at de lokale parter med udgangspunkt heri finder en løsning. De centrale parter bistår i fornødent omfang i de lokale drøftelser.

Bemærkning

Mulige løsninger og/eller forslag kan fx udledes af de centrale parters fælles inspiration fra lokale erfaringer i kommuner eller på skoler, hvor samarbejdet anses for velfungerende.

Rådgivningsmuligheden for sprogcentre og ungdomsskoler gælder alene §2a, hvor de lokale parter er skoleledelsen/kommunen og den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet.

Samarbejde på skoleniveau

I tilfælde af, at samarbejdet på skoleniveau i henhold til §4 ikke fungerer, bistår kommunen og den lokale kreds med at forbedre samarbejdet.

Bemærkning

Ledelse eller tillidsrepræsentanten kan hver især eller sammen rette henvendelse til kommune og kreds med henblik på bistand.

Hvis skoleleder og STR er i tvivl om udmøntningen af elementer i aftalen inddrages aftaleparterne. Aftaleparterne står altid til rådighed for sparring.

Bilag 2 – Lokalpulje

For en fuldtidsbeskæftiget lærer vil der være 80 timer årligt i en ikke defineret lokalpulje. Timerne bruges som udgangspunkt på de arbejdsdage, der ligger ud over elevernes 200 skoledage og indenfor aftalte opgaveløsning i den samlede arbejdstid på 1685 timer.

Timerne kan bruges til udvikling, årsplaner, kompetenceudvikling, forberedelse, overlevering, diverse møder, afvikling af flex og andre opgaver i tilknytning til opstart og afslutning af skoleåret. En del af puljen kan ligeledes anvendes til aktiviteter på tværs af skolevæsenet.

I dette skoleår har parterne sat nogle bindinger på lokalpuljens timer, de fremgår herunder.

28 timer til fælles forberedelse i teams fx klargøring af klasser, overlevering, årsplaner i fagene og for klassens trivsel og sociale udvikling, planlægge fælles arrangementer, særlige dage m.v.

- 5 timer til egen pausetid
- 5 timer til fælleskommunalt kursus i løbet af skoleåret
- XX til individuel og fælles forberedelse
- XX til mødeaktiviteter, kurser m.v. som ledelsen råder over

Skolen kan max rykke 8 timer til brug for møde/kursusvirksomhed uden for de elevfrie dage. Hvis skolen ønsker at afholde en pædagogisk weekend, kan timerne ud over alm. arbejdstid dog godt tages fra lokalpuljen – også selvom det så overstiger de 8 timer.

Det skal tydeligt fremgå, hvis skolen rykker timer fra lokalpuljen, så lærerne ved, hvor mange timer de skal arbejde på de elevfrie dage.

• Den resterende del af de 80 timer placeres lokalt af skoleleder og STR.

• Lærernes egen pausetid er indeholdt i de 80 timer. De 80 timer er ikke en del af forberedelsesfaktoren, men kan godt bruges til forberedelse på den enkelte skole, hvis det er det, man aftaler lokalt.

• For lærere på nedsat tid beregnes lokalpuljen forholdsmæssigt.

Bemærkning:

Skoleleder og STR kan aftale, at placere timer fra Lokalpuljen på andre dage end de elevfrie dage, fx i en weekend. Det kan desuden aftales, at dele af puljen benyttes til enten ekstra forberedelse eller øvrige opgaver.

Såfremt en lærer ikke er ansat for hele skoleåret, skal der konkret tages stilling til brugen af Lokalpuljen.

Der planlægges med 1-2 fælleskommunale kursusdage i august.

Lokalpuljen skal fremgå af opgaveoversigten.

Bilag 3 – Samarbejdssporet – ÅRSHJUL

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Aug	<p>Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds om status på opstart af skoleåret. Her drøftes og aftales indhold samt proces for, hvordan der indhentes viden om skolerens erfaring med samarbejdssporet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluering af det seneste års samarbejde • Evaluering af Bilag 3 • Planlægning af samarbejdet det kommende år • Proces for forhandling aftales <p><i>Samarbejds møde for skoleledere, afdelingsleder, STR, TR, kreds og kommune sidste onsdag i måneden kl. 15-17.</i></p>	<p>Ny normperiode starter.</p> <p>Samarbejds møde mellem leder og TR om indeværende skoleår:</p> <p>Her drøftes samarbejdet, og der laves konkrete aftaler for møder, rammer samt forventningsafstemning.</p> <p><i>Samarbejds møde for skoleledere, afdelingsleder, STR, TR, kreds og kommune sidste onsdag i måneden kl. 15-17.</i></p>
Sep	<p>Elevtal pr. 5/9 fremsendes til kredsen.</p> <p>Samarbejds møde mellem aftalens parter. Opfølgning på budget m.m.</p>	<p>TR kontakter leder med henblik på gennemgang af de opgaveoversigter, der giver anledning til en eventuel justering, og lederen laver i samarbejde med læreren eventuelle ændringer i opgaveoversigten.</p>
Okt		
Nov	<p>Forhandling af aftale påbegyndes i starten af november 2024 og forventes afsluttet i februar 2025.</p> <p>Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds om ressourcer og prioriteringer i forhold til lærernes arbejdstid ud fra den kommunale redegørelse og følgende emner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressourcekonteringen på kommune- og medarbejdergruppeniveau • Konsekvenser af budgetmæssige beslutninger og prioriteringer • Gennemsnitlige undervisningstimer på kommunalt niveau og skoleniveau. 	<p>På lærermødet tages en indledende drøftelse om kommende skoleårs pædagogiske indsatsområder og prioriteringer. (Jfr. §4 stk.4 opfølgning sker på skolemødet i marts).</p>

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Nov	<ul style="list-style-type: none"> • Særlige kommunale indsatsområder og opgaver • Mulighed for at besøge udvalgte skoler <p>Derudover drøftes hvilke politiske emner, der kan få indflydelse på lærernes arbejdsforhold.</p> <p>Relevant materiale udveksles forud for mødet</p>	
Dec		
Jan	<p>Møder mellem TRIO og aftalens parter .</p> <p>Forhandling af aftale afsluttes.</p> <p>Samarbejds møde kommune og kreds, hvor aftale er endelig færdig og fælles opsamling på de gennemførte TRIO-møder.</p>	<p>Lokalt DUO-/TRIO-møde hvor der foretages en foreløbig evaluering af skoleårets indsatsområder, samtidig drøftes prioriteringer og idéer til kommende skoleår.</p> <p>Evaluering og justering af opgave- og funktionsbeskrivelser.</p> <p>Skoleleder og STR påbegynder arbejdet med distriks- og lokal skoleplan.</p> <p>Samarbejds møde mellem leder og TR om fagfordeling og opgavefordeling samt skoleårets planlægning.</p> <p>Drøftelserne indeholder som minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forventninger til indskrivning • Frist for ønske til teamplacering • Frist for ønsker til fagfordeling • Frist for ønsker til ændret ansættelsesnorm • Drøftelse om afvikling af 6. ferieuge • Skemalægningsproces aftales • Valgfag til kommende skoleår drøftes • Tids- og procesplan for fagfordeling aftales

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Feb	<p>Kommunal redegørelse færdiggøres og sendes til skoler og lærerkreds.</p> <p>Samarbejds møde kommune og kreds, hvor aftale er endelig færdig og fælles opsamling på de gennemførte TRIO-møder.</p> <p><i>Samarbejds møde for skoleledere, afdelingsleder, STR, TR, kreds og kommune sidste onsdag i måneden kl. 15-17.</i></p>	<p>• Leder og TR aftaler, hvordan og hvornår skolens fokuspunkter/prioriteringer til kommende skoleår præsenteres for personalegruppen.</p> <p><i>Samarbejds møde for skoleledere, afdelingsleder, STR, TR, kreds og kommune sidste onsdag i måneden kl. 15-17.</i></p>
Mar	<p>Overflyttelses- og overtalighedsproces igangsættes, hvis nødvendigt. Kredsen holdes orienteret før, under og efter processen og modtager relevant materiale.</p>	<p>Ressourcetildelingen til skolerne udmeldes, udleveres til TR og gennemgås på DUO-/TRIO-møde med henblik på efterfølgende drøftelser og prioriteringer mellem leder og TR.</p> <p>Samarbejds møde mellem leder og TR, hvor listen med pligtige drøftelser gennemgås og prioriteres i forhold til kommende skoleår (se listen under). Der laves et beslutningsreferat, som kan udleveres til lærerne.</p> <p>Samarbejds møde jf. §4, stk.4 med lærerne afholdes. Her drøftes forslag til og ønsker om prioriteringer i forhold til kommende års indsatser.</p> <p>Orientering om opgavebeskrivelser og ledelsens udvalgte prioriteringer, som har betydning for lærernes arbejdstid.</p> <p>Det aftales mellem leder og TR, hvordan lærerne inddrages i indholdet, om der er behov for kvalificering samt, hvordan den videre proces skal være.</p> <p>Fagfordeling påbegyndes.</p>

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Apr		<p>Der arbejdes med fag- og opgavefordeling. TR orienteres løbende.</p>
Maj	<p>Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds, hvor samarbejdet i skoleåret og den kommunale redegørelse jf. §2 i A20 evalueres.</p>	<p>Samarbejds møde mellem skoleleder og STR, hvor skolens budget og ressourcer verificeres.</p> <p>Samarbejds møde mellem skoleleder og STR, hvor der laves aftale om anvendelse af timerne i Lokalpuljen (Bilag 2) Herefter orienteres lærerne.</p> <p>De to samarbejds møder kan afvikles under ét møde.</p> <p>Fagfordelingsproces forventes færdig.</p>
Jun		<p>Distriks- og lokal skoleplan færdiggøres.</p> <p>Skemalægning påbegyndes ud fra skolens retningslinjer og principper.</p> <p>Opgaveoversigter udleveres til lærerne senest 5 uger før normperiodens begyndelse. Kopi udleveres til TR.</p> <p>Evaluering af fagfordelingsprocessen samt skoleårets planlægning.</p>
Jul	<p>Orientering til kredsen om evt. forbrug af overtid på skolerne.</p>	<p>Skolerne indberetter eventuel udbetaling af overtid samt yderligere undervisningstillæg.</p>

Pligtige drøftelser mellem leder og TR

For at sikre størst mulig gennemsigtighed og samarbejde omkring skoleårets planlægning samt sikre indsigt og transparens i prioriteringer af lærernes arbejdstid listes en række pligtige drøftelser og opmærksomheder op, som leder og TR drøfter forud for skoleårets planlægning:

• *Skolens ressourcetildeling og den forventede anvendelse i kommende fagfordelingsproces, herunder:*

- Indskrivningstal for kommende skoleår
- Teamstruktur og teamsammensætning
- Klassesammensætninger, samlæsning, holdtimer og co-teaching
- Prioritering af kompetencecenter, vejledere og tillidshverv
- Særlige arrangementer; skolefester, personalearrangementer, kompetenceudvikling m.v.

• *Særlig planlægning vedrørende*

- Registrering af arbejdstid
- Kursus for og modtagelse af nyuddannede/nyansatte
- Vikardækning
- Brugen af Lokalepuljen
- Ansatte på deltid og andre hensyn
- Afvikling af 6. ferieuge
- Lejrskole
- Uddannelse
- Prøveafvikling
- Alternative dage og uger og bemanningen på disse

• *Drøftelse af skoleårets møder:*

- Samarbejds møder mellem leder og TR samt møder i DUO/TRIO
- Interne og eksterne møder og hvordan der prioriteres i opgaveløsningen ift. disse møder
- Arbejdstid på undervisningsfrie dage
- Lokal kultur for indkaldelser til møder mm.
- Forældremøder og skole-/hjemsamarbejde

Bilag 4 – Skoleplan Proces og indhold i Distriktsplan og Lokal skoleplan

Skoleplanen består af tre niveauer

- 1. Uddrag af den kommunale redegørelse**
- 2. Distriktsplan**
- 3. Lokal skoleplan**

1. Uddrag af den kommunale redegørelse

De udmeldte ressourcer beskrives i den kommunale redegørelse og er afsættet for det efterfølgende arbejde med distrikts- og skoleplaner.

2. Distriktsplan

Skolelederen inviterer ledere og TR til drøftelser af prioriteringen af skoledistriktets udmeldte ressourcer. For at skabe transparens har skolelederen forud for drøftelserne skriftligt udleveret sit forslag til prioriteringer af ressourcerne til mødets deltagere.

3. Lokal skoleplan

Ledelse og TR aftaler, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen og udarbejder et årshjul for samarbejdet på skolen.

Skoleplanen skal på baggrund af drøftelser med lærerne skabe størst mulig gennemsigtighed i planlægningen og i prioriteringen af lærernes arbejdstid. Udgangspunktet for drøftelserne er den ressource, der er tillagt skolen i distriktsplanen og eventuelle aftaler, som er gældende for hele skoledistriktet.

Grundlag for ledelsens prioriteringer

- Ledelse og TR 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 TR udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, det forventede gennemsnitlige undervisningstimental samt de enkelte prioriterede indsatser. Grundlaget skal sikre en fuld transparens om ledelsens prioriteringer af arbejdsopgaverne, herunder lærernes øvrige opgaver som er oplyst i bilag 6. Prioriteringerne kan fremgå af et regneark.
- TR modtager grundlaget for ledelsens prioritering så tidligt, at det er muligt at forberede sig til drøftelsen med ledelsen. I TRs forberedelse kan der indgå et møde med lærerne på skolen.

Udkast til skoleplan

Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen med TR et forslag til en skoleplan, som indeholder:

- Ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold. Udkastet tager udgangspunkt i de 10 punkter, der skal være indeholdt i den endelige skoleplan.
- Aftaler mellem ledelse og TR

Samarbejds møde ml. ledelsen og lærerne

- Ledelsens udkast til skoleplan præsenteres på samarbejds mødet i marts mellem ledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning

Endelig skoleplan

- Efter samarbejds mødet udarbejder ledelsen den endelige skoleplan, som danner afsæt for opgave- og fagfordelingen og udarbejdelsen af opgaveoversigterne.

Indhold i skoleplanen:

1. Uddrag af den kommunale redegørelse (§2 stk. 1)

Indhold i distrikt- og skoleplan	Beskrivelse
De kommunale målsætninger - Kommunale politikker - Politisk vedtagne indsatsområder	Fx - Børn i fællesskaber - Literacy - Teknologiforståelse
Ressourcer - Ressourcetildelingsmodel - Det gennemsnitlige undervisningstimental	Her beskrives tildelingsmodellens elementer, herunder: • Det gennemsnitlige undervisningstal, som ligger til grund for beregningerne • Forventede elevtal pr. 01.08. • Kommunalt budget for skoleområdet i indeværende år samt overslagsårene • Budget for skoledistrikterne i indeværende år Forventning ift. over-/undertallige
Prioritering af kommunale indsatser	Professionel kapital og psykologisk tryghed

2. Distriktsplan/Lokal skoleplan (§4)

Skoledistrikt:	
Indhold	Beskrivelse
Skoleudvikling – Hvordan laver vi skole hos os?	
Fordelingen af ressourcerne mellem skolerne udtrykt i antal fuldtidsansatte	
De overordnede faglige og pædagogiske prioriteringer i distriktet	
Handleplan og indsatser for Professionel kapital og psykologisk tryghed	
Tidsplan for processen – drøftelse i distriktet og lokalt	
Den aftalte anvendelse af Lokalpuljen jf. bilag 2	

Lokal Skole:	
Indhold	Beskrivelse
Skoleudvikling – Hvordan laver vi skole hos os?	
Skolens samlede lærerressourcer – angivet som antal nettoarbejdstimer	
Beskrivelse af skolens team- og samarbejdskultur	
Særlige indsatser i kommende skoleår	
Beskrivelse af opgaver, der er henholdsvis op- og nedprioriteret	
Prioritering af lærernes arbejdstid – estimeret tid til undervisning – estimeret tid til forberedelse jf. §8 – estimeret tid til kategorier af øvrige opgaver	

Indhold	Beskrivelse
Lokalpuljen, fordeling af timerne i de elevfrie uger.	
Procesplan for skoleårets planlægning – drøftes ligeledes i DUO-/TRIO-udvalg	
Principper for fagfordelingen	
Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal	
Aftale om retningslinjer og opgaveløsningen for modtagelse af nyuddannede lærere (§10)	

Den endelige distrikts- og skoleplan kan herudover med fordel suppleres med andre lokalt besluttede emner fx:

- Skolebestyrelsens principper
- Klassesammensætning, holddeling, sammenlægning af hold eller klasser m.v.

Bilag 5 – Fælles opgavebeskrivelse

SSP

40 % af SSP-timerne tæller som undervisning. Overstiger undervisningstimaltallet dermed 750 timer for den enkelte lærer, udløses undervisningstillæg.

Kompetencecenter for sprog og literacy

Læsefaglige vejledere i kompetencecentret har følgende opgaver:

- Vejledning og sparring til ledere, læsevejledere, lærere, pædagoger, forældre og elever
- Vejledning i forbindelse med udarbejdelse af handleplaner
- Co-teaching/samlæringsforløb i forbindelse med indsatser i klasser, gruppeordninger, mellemformer og specialklasser i folkeskolen samt indsatser i UngFaxe og Specialskolen
- Faglige læringsforløb for grupper af max 8 elever fra henholdsvis indskoling, mellemtrin og udskoling.
- Kursusaktivitet og faglig formidling målrettet forældre og medarbejdere i kommunen

I kompetencecenter for læsning er der afsat min. 900 timer til opgaven. Disse timer er uden egen pausetid. Tiden er uden kørsel.

Praktikaftale for børnehaveklasseledere

Vilkår for børnehaveklasseledere, der har pædagogstuderende i øvelsespraktik:

I henhold til arbejdstidslovens § 68, stk. 2 afsættes der for hver praktikperiode en akkord på i alt 20 arbejdstimer til følgende arbejdsopgaver i tilknytning til praktikken:

- Vejledning af den studerende i relation til de fastlagte mål
- Læsning og vurdering af den studerendes praktikopgave (dagbog eller andet)
- Møde med seminarieret og den studerende om fastlæggelse af målene for praktikken

- Midtvejsmøde med seminarier om praktikens forløb for den studerende
- Skriftlig begrundet udtalelse med bedømmelse ved afslutning af praktikken

Akkordens timetal er baseret på praktikvejledning i et omfang af gennemsnitligt 1 ugentlig time i 12 praktikuger. Stiller seminarier krav om yderligere vejledning eller møder i et videre omfang end nævnt ovenfor, er børnehaveklasseleders arbejdstid hertil ikke dækket af denne aftale. Akkorden dækker forberedelse.

Bassinprøven

Hver svømmelærer forventes at anvende 12 timer som følger:

- 3 x 2 timer til fælles teori- og praksisgennemgang
- 1 time til prøveaflægning
- Resterende tid går til transport og egen træning.

Afgangsprøver

Følgende tid forventes anvendt ved afgangsprøverne i de mundtlige fag. Tid til valgfag er baseret på et estimat. Tallene justeres, når vi har indhentet erfaringer. I tiden er afregnet for forberedelse:

Der placeres arbejdstid (8 timer) på prøvedagene. Timerne i skemaet er udover.

	Eksaminator	Censor pr. klasse inkl. forberedelse og transport
Dansk	10 timer + 2 timer pr. elev	20 timer
Engelsk	8 timer + 90 min/elev	20 timer
Naturfag	8 timer + 90 min/elev	20 timer
Udtræksfag	8 timer + 90 min/elev	20 timer
Valgfag	8 timer + 45 min/elev	50 min/elev
Specialklasser	5 timer + 2 timer/elev	

Bilag 6 – Efter-/videreuddannelse

Diplomuddannelse

En diplomuddannelse svarer ifølge Undervisningsministeriet til 60 ECTS point. Et ECTS point svarer til 27 timer. Et diplomstudie skønnes herved at have en varighed af 1620 timer.

De enkelte linjefags ECTS point afhænger af faget.

Tiden tilrettelægges således, at den studerende har en del af tiden indregnet i sin årsnorm og udmøntet som minimum en ugentlig studiedag på 8 timer. Eventuelt øvrig tid tilrettelægges fleksibelt på den enkelte skole med det formål, at der kan blive tid til sammenhængende perioder i forbindelse med opgaveskrivning og eksamen.

Hvis begge parter er enige om at fravige ovenstående, kan der laves aftale herom mellem leder og lærer. Det kan være hensynet til at følge et hold eller lignende.

Undervisningsfag

For at læse et undervisningsfag forudsættes det, at man har en læreruddannelse i forvejen. Et undervisningsfag svarer til 40 ECTS point og består af fire moduler, der kan tilrettelægges fleksibelt over flere år. Et ECTS point svarer til 27 timer.

Tiden tilrettelægges i dialog med den studerende således, at den studerende har en ugentlig studiedag i dele af normperioden samt sammenhængende tid i perioder med opgaveskrivning.

Ud over dette skal der på den enkelte skole laves aftaler om vikardækning i forbindelse med afsluttende opgaveskrivning og eksamen.

For lærere, hvor undervisningsfaget læses på andre betingelser, fx som e-learning, aftales vilkårene specielt, da en del af undervisningen er placeret i weekender.

Hvis begge parter er enige om at fravige ovenstående, kan der laves aftale herom mellem leder og lærer. Det kan være hensynet til at følge et hold eller lignende.

Transport

Transport til kurser forventes at tage i alt 30 minutter internt i Faxe Kommune, 60 minutter i alt ved transport til kursussteder i Stevns, Køge og Næstved og to timer i alt ved kurser i København, Roskilde, Slagelse og Vordingborg.

Bilag 7 – Fælles forberedelse i teams

I Faxe Kommune ydes et fast tillæg for arbejdet i selvstyreende teams, se forhåndsftalen.

Teamene består af samarbejdspartnere i og omkring det enkelte fag-, fase-, årgangs- eller klasseteam.

Det forudsættes, at teamene udøver den kompetence, der er tillagt dem og dermed selv fastsætter den konkrete tilrettelæggelse af deres arbejde indenfor deres professionelle råderum.

Teamene samarbejder for at:

- Udarbejde årsplaner og planlægge en undervisning, der opfylder de gældende faglige og pædagogiske formål
- Planlægge en undervisning, der udfordrer den enkelte elev fagligt, socialt og personligt
- Tilrettelægge fleksibelt i forhold til varierende ugeskemaer og holdtimer. Teamet planlægger ud fra et udarbejdet grundskema
- Evaluere undervisningen og drøfte elevernes faglige og sociale trivsel
- Udarbejde årshjul for aktiviteter og møder i samarbejde med ledelsen
- Udarbejde meddelseskort til hver elev
- Drøfte og opkvalificere samarbejdet og kommunikationen med forældrene. Dette sker i henhold til de principper og retningslinjer, der er vedtaget lokalt

Der afsættes minimum 12 timer årligt til teamsamarbejde. Øvrig tid og de konkrete opgaver i teamet aftales lokalt.

I samarbejde med teamet er ledelsen ansvarlig for at følge og understøtte teamet i dets arbejde samt til at bidrage til løsning af evt. konflikter. Det er en gensidig forpligtigelse og et fælles ansvar, at samarbejdet og understøttelsen sker løbende.

Bilag 8

Aftale vedrørende TR's og AMR's arbejdsvilkår og honorering under overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen

TR og AMR udgør sammen med ledelsen TRIO-gruppen. Et velfungerende samarbejde i TRIO er nødvendigt for at lykkes med kerneopgaven. Arbejdet i TRIO skal være funderet i Professionel kapital, hvor der lægges vægt på et godt samarbejde, en oplevelse af tillid og retfærdighed samt human kapital og beslutningskapital. God dialog og rettidig kommunikation er væsentlige elementer i samarbejdet.

Valg af TR (ATR og STR)

På Ny Øst og Ny Vest vælges der en afdelings-tillidsrepræsentant (ATR) på hver skoleafdeling. Blandt og af de anmeldte ATR vælges en skole-TR (STR).

På specialskolerne vælges én TR, der dækker alle afdelinger. Denne TR betegnes derfor som STR og vælges af de ansatte under overenskomsten.

Vilkår for TR følger bestemmelserne i Rameaftale for medindflydelse og medbestemmelse jf. Rameaftalens §17, stk. 1-6.

Følgende bestemmelser i Rameaftalen erstattes eller fraviges:

§10: Valg af afdelings-tillidsrepræsentant

Der aftales jf. Rameaftalen §10, stk. 2, at der på hver skoleafdeling kan være en tillidsrepræsentant (ATR) pr. overenskomst-gruppe, hvis gruppen omfatter mindst 5 medarbejdere.

Valg af suppleant

Der vælges suppleant for hver tillidsrepræsentant således:

- Der vælges en suppleant for hver ATR samt for STR på specialskolerne
- Suppleant for STR vælges af og blandt ATR

Generelt gælder for hvervet som tillidsvalgt, at undervisningstimetallet nedskrives med 1 lektion pr. 45 timer. Dette gælder også for deltagelse i Center- og Hovedudvalg.

Ressourcemodel

TR

TR-tiden omfordes i forbindelse med den nye skolestruktur. Samtidig har der været et ønske fra parterne om, at beslutningskapitalen øges lokalt ude på den enkelte matrikel. Derfor hæves grundtiden for afd. TR, og grundtiden til STR sænkes jf. nedenstående:

ATR

Der afsættes et grundtal på min. 90 årlige timer. På alle afdelinger tildeles 4 timer pr. lærer/børnehaveklasseleder under overenskomsten.

STR på Specialskolen*

Der afsættes et grundtal på 170 årlige timer. På alle afdelinger tildeles 4 timer pr. lærer/børnehaveklasseleder under overenskomsten.

STR

Der afsættes et grundtal på min. 200 årlige timer samt 4 timer pr. lærer/børnehaveklasseleder under overenskomsten på den afdeling, STR er tilknyttet og 1 time pr. ansat lærer/børnehaveklasseleder under overenskomsten på hele skolen. I akkorden er der afregnet for grundtallet på egen afdeling. Timer til deltagelse i MED-udvalget er ikke en del af akkorden.

Center- og hovedudvalg

Der afsættes tid til de tillidsvalgte, der varetager nedenstående opgaver, og de enkelte skoler kompenseres med følgende antal nettotimer:

Repræsentant i Centerudvalget	50 timer pr. år
Repræsentant i Hovedudvalget	90 timer pr. år

Ovenstående gælder også AMR-repræsentanter i Center- og Hovedudvalg.

Timerne til næstformand i Center- eller Hovedudvalg udløser dobbelt timetal for funktionen.

* Hvis arbejdet med bæredygtig Specialskole udmøntes i flere afdelinger, placeret på forskellige matrikler, skal der på ny tages stilling til tildeling af TR-tid til Specialskolen, således at den samlede TR-tid for alle skoler foreges, og der tages højde for flere afdelinger på Specialskolen.

Funktionsbeskrivelser

ATR

- Stå for det daglige TR-arbejde i forhold til afdelingsledelsens ansvarsområde samt kontakt til og samarbejde med STR og det øvrige tillidsrepræsentant-system
- Udarbejde lokal skoleplan i samarbejde med afdelingsleder
- Kan være bisidder ved fx nærværssamtaler og tjenstlige samtaler
- Gennemse opgaveoversigter og beskrivelser samt evt. deltage i afklarende møder mellem medarbejder og ledelse vedr. den ansattes opgaveoversigt

STR

- Ansvar for i samarbejde med skolelederen at gå i dialog vedr. beskrivelser af arbejdsopgaver for både den enkelte afdeling og samlet for skolen
- Forhandle de dele af arbejdstid, fx lokalpuljen, som kredsen har uddelegeret
- Udarbejde distriktsplan i samarbejde med skoleleder
- Udarbejde opgavebeskrivelser i samarbejde med skoleleder
- Gennemse opgaveoversigter og beskrivelser samt evt. deltage i afklarende møder mellem medarbejder og ledelse vedr. den ansattes opgaveoversigt
- Tovholder/koordinator for møderne med TR-gruppen på egen skole
- Deltage i medlemsmøder på alle afdelinger
- Deltage i udarbejdelsen af lokale retningslinjer i MED-udvalget

STR refererer til den kompetencefordeling, der er i ledelsesteamet.

Fællestillidsrepræsentant (FTR)

Følgende bestemmelser i Rammeaftalen erstattes eller fraviges:

§12: Valg af fællestillidsrepræsentanter.
FTR udpeges af organisationen.

Der afsættes et grundtal på 800 timer. Skolen kompenseres for disse timer. Arbejdet omfatter talsmandsfunktion for den samlede lærergruppe, der er en af de største personalegrupper i Faxe Kommune samt deltagelse i diverse ad hoc arbejdsgrupper og samarbejde på tværs i organisationen. Center for Børn, Unge og Familier har jævnligt behov for at udveksle idéer og synspunkter i forhold til lærerområdet med FTR.

Funktionsbeskrivelse for FTR

- Holde sig ajour med områder af betydning for skolevæsenet og lærerne i Faxe Kommune
- Holde jævnlige møder med Centerchefen
- Forberede sig til og deltage i møder, seminarer, arbejdsgrupper og udvalg
- Deltage i relevante ansættelsesudvalg
- Deltage i møder med relevante organisationer og samarbejdspartner
- Forhandle om forhold vedr. beskrivelser af arbejdsopgaver, der har fælles relevans for hele skolevæsenet
- Deltage i planlægningen og gennemførelsen af den årlige introduktion for nyansatte lærere

- Medforhandler vedr. løn og lønindplaceringer
- Ansvarlig for Faxe TR-gruppen i forhold til afholdelse af møder, samarbejde i forhold til konkrete sager, orientering og erfaringsudveksling m.v.
- Deltage i skoleledermøder efter indbydelse

FTR deltager i Hovedudvalget og Centerudvalget. Dette arbejde afregnes særskilt.

Arbejds miljørepræsentant

AMR tildeles et grundtal på 60 timer årligt samt 0,5 time pr. medarbejder man er AMR for på afdelingen til varetagelse af følgende opgaver:

- Løbende ajourføring af viden
- AMR-møder
- Udarbejdelse af APV
- Elevernes undervisningsmiljø
- 2 årlige møder i Hovedudvalgs-regi
- Fælles koordinering og møder med den samlede AMR-gruppe på skolen

Derudover aftales på den enkelte skole tid til:

- MED-møder (hvis man som AMR sidder i MED-udvalget)
- Byggesager

Bilag 9

Drøftelser om forhøjelse af undervisningsmax

Nedenstående proces følges ved drøftelser om forhøjelse af undervisningsmax:

Leder, lærer og TR deltager i drøftelsen, hvor undervisningsopgavens omfang og varighed samt overvejelserne for, hvorfor den giver mening at placere hos læreren, gennemgås. Parterne vurderer, hvilke tiltag der iværksættes for, at opgaven kan blive løst, så det både tilgodeser læreren og organisationen fx ved:

- Justeringer/omprioriteringer af øvrige arbejdsopgaver (på kort/lang sigt)
- Mer-/overarbejde efter gældende regler
- At opgaven skal varetages af anden lærer
- At opgaven er tidsbegrænset og kun skal løses i en periode af skoleåret.

Parterne udfylder derefter nedenstående skabelon:

Drøftelse om forhøjelse af undervisningsmax		
Skole:		
Lærer:		
Afd.leder/skoleleder:		TR:
Undervisningsmax hæves til: _____ timer pr. år		
Årsag:		
Lærer ønsker ikke forhøjelse af undervisningsmax _____ (sæt kryds)		
Årsag:		
Underskrift:		
_____	_____	_____
Lærer	Leder	TR

Leder sender kopi af aftalen til Centerchef. TR sender kopi af aftalen til Lærerkredsen.

Bilag 10

Brug af forberedelsesfaktoren

Vi laver fra dette skoleår et kommunalt skøn på fordelingen af forberedelsesfaktoren mellem individuel og fælles forberedelse.

Det er afgørende, at lærerne har haft mulighed for at gøre sig overvejelser over undervisningstimmernes indhold, organisering og de enkelte elevers forudsætninger og behov, så læreren er individuelt forberedt på undervisningssituationen. Det er vores hensigt at arbejde med coteaching, fx to matematiklærere til at bygge ovenpå hinandens fagfaglighed og samarbejde om at afkode de enkeltes elevers proces med det faglige stof samt observere og udfordre hinanden ved at have været fælles til stede i undervisningssituationerne.

Vi tager med dette års skøn det første skridt, som en prævehandling, i retning af at undersøge, hvad det gør for lærernes arbejdsmiljø og for arbejdsfællesskaberne, hvis man forbereder mere fælles. Vi opfordrer til øget fokus på Fælles Forberedelse og ønsker at sikre konstruktive drøftelser om, hvad det bidrager med i forhold til arbejdsfællesskabet.

Det er vores klare håb, at det i evalueringen vil opleves som en styrkelse, og at vi med tiden kan have mere Fælles Forberedelse.

Vi har lavet en procentvis fordeling med 15% til Fælles forberedelse og 85% til den individuelle, som man altid kan vælge at forberede fælles i. For at gøre det ensartet og nemmere at skemalægge – foreslår vi, at det hedder 1,5 time fælles forberedelse for alle.

Der kan være lærere med så få undervisningstimer, at 1,5 time vil være for stor en del af deres samlede forberedelse. Den vurdering må laves i fællesskab lokalt i de særlige tilfælde. En løsning kunne være, de så var med til fælles forberedelse hver anden, tredje eller fjerde uge.

Beskrivelse af FÆLLES FORBEREDELSE

– de 15% af forberedelsesfaktoren:

- Handler om UNDERVISNINGEN og ELEVERNE og ER forberedelse
- Knytter sig tæt til undervisningens tilrettelæggelse og efterbehandling
- Kan foregå enten med teamkollegaer, klassekollegaer eller fagkollegaer
- Skal skemalægges, så placeringen giver mest mulig mening og forsøges placeret så gunstigt som muligt for, at vi får så meget som muligt ud af fælles forberedelsen. Det vil sige, hvis det kan placeres mellem kl. 8-15, skal det placeres her. Det er vigtigt, det kommer i kalenderen, så tiden registreres
- Planlægningsansvaret skal aftales lokalt, og beslutningskaptalen skal så langt ud, så tæt på klassen/undervisningsopgaven, som muligt
- Den fælles forberedelse skal prioriteres, sættes hegn om, og er en del af den tid, man skal være til stede på skolen
- Tildelte tid kan udelukkende bruges til fælles forberedelse.

Ferieplan for eleverne skoleåret 2024/2025

August			September		Oktober		
tors	1	Sommerferie	sen	1	tirs	1	
fre	2	Sommerferie	ma	2	36	ons	2
lør	3	Sommerferie	tirs	3		tors	3
sen	4	Sommerferie	ons	4		fre	4
ma	5	Sommerferie	32	tors	5	lør	5
tirs	6	Sommerferie	fre	6		sen	6
ons	7	1. Skoledag	lør	7		ma	7
tors	8		sen	8		tirs	8
fre	9		ma	9	37	ons	9
lør	10		tirs	10		tors	10
sen	11		ons	11		fre	11
ma	12	33	tors	12		lør	12 Efterårsferie
tirs	13		fre	13		sen	13 Efterårsferie
ons	14		lør	14		ma	14 Efterårsferie
tors	15		sen	15		tirs	15 Efterårsferie
fre	16		ma	16	38	ons	16 Efterårsferie
lør	17		tirs	17		tors	17 Efterårsferie
sen	18		ons	18		fre	18 Efterårsferie
ma	19	34	tors	19		lør	19 Efterårsferie
tirs	20		fre	20		sen	20 Efterårsferie
ons	21		lør	21		ma	21
tors	22		sen	22		43	
fre	23		ma	23	39	ons	23
lør	24		tirs	24		tors	24
sen	25		ons	25		fre	25
ma	26	35	tors	26		lør	26
tirs	27		fre	27		sen	27
ons	28		lør	28		ma	28
tors	29		sen	29		tirs	29
fre	30		ma	30	40	ons	30
lør	31					tors	31

November		December		Januar				
fre	1	sen	1	ons	1 Nytårsdag			
lør	2	ma	2	49	tors	2 Juleferie		
sen	3	tirs	3		fre	3 Juleferie		
ma	4	45	ons	4	lør	4 Juleferie		
tirs	5		tors	5	sen	5 Juleferie		
ons	6		fre	6	ma	6		
tors	7		lør	7	tirs	7		
fre	8		sen	8	ons	8		
lør	9		ma	9	50	tors	9	
sen	10		tirs	10		fre	10	
ma	11	46	ons	11		lør	11	
tirs	12		tors	12		sen	12	
ons	13		fre	13		ma	13	
tors	14		lør	14		tirs	14	
fre	15		sen	15		ons	15	
lør	16		ma	16	51	tors	16	
sen	17		tirs	17		fre	17	
ma	18	47	ons	18		lør	18	
tirs	19		tors	19		sen	19	
ons	20		fre	20	Juleferie	ma	20	
tors	21		lør	21	Juleferie	tirs	21	
fre	22		sen	22	Juleferie	ons	22	
lør	23		ma	23	Juleferie	52	tors	23
sen	24		tirs	24	Juleaften	fre	24	
ma	25	48	ons	25	1. Juledag	lør	25	
tirs	26		tors	26	2. Juledag	sen	26	
ons	27		fre	27	Juleferie	ma	27	
tors	28		lør	28	Juleferie	tir	28	
fre	29		sen	29	Juleferie	ons	29	
lør	30		ma	30	Juleferie	1	tors	30
			tirs	31	Nytårsaftens dag	fre	31	

Ferieplan for eleverne skoleåret 2024/2025

Februar		Marts		April	
lør 1		lør 1		tirs 1	
sen 2		sen 2		ons 2	
ma 3	6	ma 3	10	tors 3	
tirs 4		tirs 4		fre 4	
ons 5		ons 5		lør 5	
tors 6		tors 6		sen 6	
fre 7		fre 7		ma 7	15
lør 8	Vinterferie	lør 8		tirs 8	
sen 9	Vinterferie	sen 9		ons 9	
ma 10	Vinterferie 7	ma 10	11	tors 10	
tirs 11	Vinterferie	tirs 11		fre 11	
ons 12	Vinterferie	ons 12		lør 12	Påskeferie
tors 13	Vinterferie	tors 13		sen 13	Palmesøndag
fre 14	Vinterferie	fre 14		ma 14	Påskeferie 16
lør 15	Vinterferie	lør 15		tirs 15	Påskeferie
sen 16	Vinterferie	sen 16		ons 16	Påskeferie
ma 17	8	ma 17	12	tors 17	Skærtorsdag
tirs 18		tirs 18		fre 18	Langfredag
ons 19		ons 19		lør 19	Påskeferie
tors 20		tors 20		sen 20	Påskeferie
fre 21		fre 21		ma 21	2. Påskedag 17
lør 22		lør 22		tirs 22	
sen 23		sen 23		ons 23	
ma 24		ma 24	13	tors 24	
tirs 25		tirs 25		fre 25	
ons 26	9	ons 26		lør 26	
tors 27		tors 27		sen 27	
fre 28		fre 28		ma 28	18
		lør 29		tirs 29	
		sen 30		ons 30	
		ma 31	14		

Maj		Juni		Juli	
tors 1	Fri	sen 1		tirs 1	Sommerferie
fre 2		ma 2	23	ons 2	Sommerferie
lør 3		tirs 3		tors 3	Sommerferie
sen 4		ons 4		fre 4	Sommerferie
ma 5	19	tors 5	Grundlovsdag	lør 5	Sommerferie
tirs 6		fre 6		sen 6	Sommerferie
ons 7		lør 7		ma 7	Sommerferie 28
tors 8		sen 8	Pinsedag	tirs 8	Sommerferie
fre 9		ma 9	2. Pinsedag 24	ons 9	Sommerferie
lør 10		tirs 10		tors 10	Sommerferie
sen 11		ons 11		fre 11	Sommerferie
ma 12	20	tors 12		lør 12	Sommerferie
tirs 13		fre 13		sen 13	Sommerferie
ons 14		lør 14		ma 14	Sommerferie 29
tors 15		sen 15		tirs 15	Sommerferie
fre 16		ma 16	25	ons 16	Sommerferie
lør 17		tirs 17		tors 17	Sommerferie
sen 18		ons 18		fre 18	Sommerferie
ma 19	21	tors 19		lør 19	Sommerferie
tirs 20		fre 20		sen 20	Sommerferie
ons 21		lør 21		ma 21	Sommerferie 30
tors 22		sen 22		tirs 22	Sommerferie
fre 23		ma 23	26	ons 23	Sommerferie
lør 24		tirs 24		tors 24	Sommerferie
sen 25		ons 25		fre 25	Sommerferie
ma 26	22	tors 26		lør 26	Sommerferie
tirs 27		fre 27	Sidste skoledag	sen 27	Sommerferie
ons 28		lør 28	Sommerferie	ma 28	Sommerferie 31
tors 29	Kr. Himmelfart	sen 29	Sommerferie	tirs 29	Sommerferie
fre 30		ma 30	Sommerferie 27	ons 30	Sommerferie
lør 31				tors 31	Sommerferie

Ferieplan for eleverne skoleåret 2025/2026

August			September			Oktober		
fre	1	Sommerferie	ma	1	36	ons	1	
lør	2	Sommerferie	tirs	2		tors	2	
sen	3	Sommerferie	ons	3		fre	3	
ma	4	Sommerferie 32	tors	4		lør	4	
tirs	5	Sommerferie	fre	5		sen	5	
ons	6	1. Skoledag	lør	6		ma	6	41
tors	7		sen	7		tirs	7	
fre	8		ma	8	37	ons	8	
lør	9		tirs	9		tors	9	
sen	10		ons	10		fre	10	
ma	11	33	tors	11		lør	11	Efterårsferie
tirs	12		fre	12		sen	12	Efterårsferie
ons	13		lør	13		ma	13	Efterårsferie 42
tors	14		sen	14		tirs	14	Efterårsferie
fre	15		ma	15	38	ons	15	Efterårsferie
lør	16		tirs	16		tors	16	Efterårsferie
sen	17		ons	17		fre	17	Efterårsferie
ma	18	34	tors	18		lør	18	Efterårsferie
tirs	19		fre	19		sen	19	Efterårsferie
ons	20		lør	20		ma	20	43
tors	21		sen	21		tirs	21	
fre	22		ma	22	39	ons	22	
lør	23		tirs	23		tors	23	
sen	24		ons	24		fre	24	
ma	25	35	tors	25		lør	25	
tirs	26		fre	26		sen	26	
ons	27		lør	27		ma	27	44
tors	28		sen	28		tirs	28	
fre	29		ma	29	40	ons	29	
lør	30		tirs	30		tors	30	
sen	31					fre	31	

November			December			Januar		
lør	1		ma	1	49	tors	1	Nytårsdag
sen	2		tirs	2		fre	2	Juleferie
ma	3	45	ons	3		lør	3	Juleferie
tirs	4		tors	4		sen	4	Juleferie
ons	5		fre	5		ma	5	Juleferie 2
tors	6		lør	6		tirs	6	Juleferie
fre	7		sen	7		ons	7	
lør	8		ma	8	50	tors	8	
sen	9		tirs	9		fre	9	
ma	10		ons	10		lør	10	
tirs	11	46	tors	11		sen	11	
ons	12		fre	12		ma	12	3
tors	13		lør	13		tirs	13	
fre	14		sen	14		ons	14	
lør	15		ma	15	51	tors	15	
sen	16		tirs	16		fre	16	
ma	17		ons	17		lør	17	
tirs	18	47	tors	18		sen	18	
ons	19		fre	19		ma	19	4
tors	20		lør	20	Juleferie	tirs	20	
fre	21		sen	21	Juleferie	ons	21	
lør	22		ma	22	Juleferie 52	tors	22	
sen	23		tirs	23	Juleaften	fre	23	
ma	24		ons	24	1. Juledag	lør	24	
tirs	25	48	tors	25	2. Juledag	sen	25	
ons	26		fre	26	Juleferie	ma	26	5
tors	27		lør	27	Juleferie	tirs	27	
fre	28		sen	28	Juleferie	ons	28	
lør	29		ma	29	Juleferie 1	tors	29	
sen	30		tirs	30	Juleferie	fre	30	
			ons	31	Nytårsaftens dag	lør	31	

Ferieplan for eleverne skoleåret 2025/2026

Februar		Marts		April	
sen 1		sen 1		ons 1	Påskeferie
ma 2	6	ma 2	10	tors 2	Skærtorsdag
tirs 3		tirs 3		fre 3	Langfredag
ons 4		ons 4		lør 4	Påskeferie
tors 5		tors 5		sen 5	Påskedag
fre 6		fre 6		ma 6	2. Påskedag 15
lør 7	Vinterferie	lør 7		tirs 7	
sen 8	Vinterferie	sen 8		ons 8	
ma 9	Vinterferie 7	ma 9	11	tors 9	
tirs 10	Vinterferie	tirs 10		fre 10	
ons 11	Vinterferie	ons 11		lør 11	
tors 12	Vinterferie	tors 12		sen 12	
fre 13	Vinterferie	fre 13		ma 13	16
lør 14	Vinterferie	lør 14		tirs 14	
sen 15	Vinterferie	sen 15		ons 15	
ma 16	8	ma 16	12	tors 16	
tirs 17		tirs 17		fre 17	
ons 18		ons 18		lør 18	
tors 19		tors 19		sen 19	
fre 20		fre 20		ma 20	17
lør 21		lør 21		tirs 21	
sen 22		sen 22		ons 22	
ma 23	9	ma 23	13	tors 23	
tirs 24		tirs 24		fre 24	
ons 25		ons 25		lør 25	
tors 26		tors 26		sen 26	
fre 27		fre 27		ma 27	18
lør 28		lør 28	Påskeferie	tirs 28	
		sen 29	Palmesøndag	ons 29	
		ma 30	Påskeferie 14	tors 30	
		tirs 31	Påskeferie		

Maj		Juni		Juli	
fre 1	Fri	ma 1	23	tirs 1	Sommerferie
lør 2		tirs 2		ons 2	Sommerferie
sen 3		ons 3		tors 3	Sommerferie
ma 4	19	tors 4		fre 4	Sommerferie
tirs 5		fre 5	Grundlovsdag	lør 5	Sommerferie
ons 6		lør 6		sen 6	Sommerferie
tors 7		sen 7		ma 7	Sommerferie 28
fre 8		ma 8	24	tirs 8	Sommerferie
lør 9		tirs 9		ons 9	Sommerferie
sen 10		ons 10		tors 10	Sommerferie
ma 11	20	tors 11		fre 11	Sommerferie
tirs 12		fre 12		lør 12	Sommerferie
ons 13		lør 13		sen 13	Sommerferie
tors 14	Kr. Himmelfart	sen 14		ma 14	Sommerferie 29
fre 15		ma 15	25	tirs 15	Sommerferie
lør 16		tirs 16		ons 16	Sommerferie
sen 17		ons 17		tors 17	Sommerferie
ma 18	21	tors 18		fre 18	Sommerferie
tirs 19		fre 19		lør 19	Sommerferie
ons 20		lør 20		sen 20	Sommerferie
tors 21		sen 21		ma 21	Sommerferie 30
fre 22		ma 22	26	tirs 22	Sommerferie
lør 23		tirs 23		ons 23	Sommerferie
sen 24	Pinse	ons 24		tors 24	Sommerferie
ma 25	2. Pinsedag 22	tors 25		fre 25	Sommerferie
tirs 26		fre 26	Sidste skoledag	lør 26	Sommerferie
ons 27		lør 27	Sommerferie	sen 27	Sommerferie
tors 28		sen 28	Sommerferie	ma 28	Sommerferie 31
fre 29		ma 29	Sommerferie 27	tirs 29	Sommerferie
lør 30		tirs 30	Sommerferie	ons 30	Sommerferie
sen 31				tors 31	Sommerferie



Huskeliste til min MUS

A large grid of red dots for writing notes, consisting of 20 columns and 25 rows.

A large grid of red dots for writing notes, consisting of 20 columns and 25 rows.

Noter

A grid of 20 columns and 20 rows of small red dots, intended for taking notes.

GOD SKOLE LAVER VI SAMMEN!

FAXE KOMMUNE 



Lærerkredsen
Faxe Vordingborg

Danmarks Lærerforening kreds 60