

# Arbejdstidsaftale

## For tilrettelæggelsen af arbejdstiden for lærere og børnehaveklasseledere i de kommunale folkeskoler i Mariagerfjord Kommune

### Målsætning

En arbejdstidsaftale skal sikre en prioritering af arbejdsopgaver på skoleområdet inden for ressourcen. Det er et fælles mål at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den professionelle kapital i det samlede skolevæsen i Mariagerfjord Kommune.

### Hjemmel

Denne aftale er indgået med hjemmel i § 2 i "Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne" (Bilag 2.1.til Lov 409). Med aftalen tilslutter parterne sig endvidere de anbefalinger, der fremgår af Bilag 4 "Politisk papir om arbejdstid", jf. til Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne. Aftalen supplerer og fraviger arbejdstidsreglerne på de omhandlede områder. For forhold, der ikke indgår i aftalen, gælder "Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne".

### Grundlag

Tilrettelæggelsen af arbejdstiden for lærere og børnehaveklasseledere er til enhver tid underlagt følgende:

- a) Gældende overenskomst og lovgivning på området.
- b) Beslutninger vedtaget af Byrådet i Mariagerfjord Kommune med betydning for arbejdstidens tilrettelæggelse, herunder ledelsesbeslutninger taget som følge af delegering af kompetence samt skolestyrelsesvedtægtens principper.
- c) "Værdigrundlag for samarbejde mellem Mariagerfjord Skolelederforening, Mariagerfjord Lærerkreds, BUPL, FOA og Fagenheden Skole", og det dertil knyttede bilag a: "Tillæg til værdigrundlag for samarbejde".
- d) Lokal MED-aftalens formål: Det overordnede formål er i fællesskab at skabe en sikker og sund arbejdsplads, hvor medarbejderne trives, og hvor fysisk, psykisk og social nedslidning forebygges effektivt. Formålet er desuden, at kunne tiltrække og fastholde kvalificerede medarbejdere. I udviklingen af arbejdsmiljøarbejdet er der fokus på at skabe balance mellem opgaver og ressurer.

## Normperiode

Nettoarbejdstiden for en fuldtidsansat lærer og børnehaveklasseleder for normperioden er 1680 timer, som afvikles over 40 uger samt op til 10 arbejdsdage uden elever.

I de op til 10 arbejdsdage, som er undervisningsfri uger, placeres i alt mellem 30 og 60 timer fra samarbejdspuljen og det professionelle råderum. Forbruget af timer i disse uger aftales ved skoleårets start og er ligeligt fordelt mellem de to puljer.

Placeringen af- og anvendelsen af de op til 10 arbejdsdage, hvor der ikke er elever på skolen skal fremgå af opgaveoversigten. Dette sker under iagttagelse af bl.a. fælles kommunale initiativer som f.eks. kompetenceløftprojekter. Eventuelle fælles kommunale dage og kurser i kommende skoleår udmeldes til skolerne senest den 1. marts eller med 8 måneders varsel.

Inden 1. maj tager medarbejderne stilling til, om de ønsker at afholde 6. ferieuge.

## Skoleårets planlægning

Forud for skoleåret drøfter leder og TR, hvordan planlægningen af skoleåret foregår på skolen, herunder hvordan skolen kan strukturere dialogen om opgaveoversigten (jf. bilag A til Værdigrundlag for Mariagerfjord Kommune).

Den enkelte lærers opgaver er planlagt i tæt dialog om prioritering af den samlede arbejdsressource ud fra skolens kerneopgave. I denne prioritering tages højde for lærerens forudsætninger, erfaring med faget, uddannelse og efteruddannelse i faget, elevsammensætning, inklusionsopgaver, klassestørrelse, prøveafvikling, samarbejde internt og eksternt m.v. jf. bilag 4 pkt. 1.

Lærere/børnehaveklasseledere på nedsat tid tildeles samme tid som øvrige i de op til ti arbejdsdage, hvor eleverne har ferie. Dette er gældende for lærere/ børnehaveklasseledere med en beskæftigelsesgrad på mere end 70 %.

## Opgaveoversigt

Opgaveoversigten angiver den samlede mængde opgaver, som den enkelte lærer/børnehaveklasseleder forventes at løse i løbet af skoleåret, og er således udtryk for et samlet skoleår. Opgaveoversigten indeholder som minimum:

- En angivelse af den enkelte medarbejders brutto- og netto arbejdstid
- En angivelse af den samlede opgaveportefølje, som er en angivelse af øvrige opgaver, for den enkelte medarbejder
- Den samlede undervisningsopgave for den enkelte medarbejder under hensyntagen til den enkeltes beskæftigelsesgrad
- En angivelse af størrelsen på de to puljer hhv. samarbejdstid og det professionelle råderum

Der er med opgaveoversigten ikke givet bindende tilsagn til medarbejderen om, hvilke opgaver medarbejderen skal løse i skoleåret. Opgaveoversigten kan således revideres af skolens ledelse efter dialog med medarbejderen jf. overenskomstens bilag 4. pkt. 11. Ved eventuelle ændringer udleveres en ny revideret opgaveoversigt.

Udover opgaveoversigten skal der udarbejdes en aktivitetsmødeplan, en lektionsmødeplan over alle lønbærende dele og en mødeplan over arbejdstidens fordeling i løbet af en arbejdsuge, hvoraf undervisning, pro-

professionelt råderum og samarbejdstid fremgår. Medarbejderen skal i sit ugeskema kunne se, hvor det professionelle råderum er placeret.

Hvis det undtagelsesvis er nødvendigt at tilkalde en lærer til en hasteopgave i lærerens professionelle råderum skal det drøftes mellem læreren og lederen, om der skal justeres i de samlede opgaver i omfang eller om læreren skal tilskrives overarbejde eller merarbejde jf. Arbejdstidsreglerne § 8.

De 1620-1650 timer ud af den samlede nettoårsnorm på 1680 timer planlægges i 40 uger.

Senest 4 uger før normperiodens begyndelse modtager den enkelte lærer/ børnehaveklasseleder en opgaveoversigt, aktivitetsmødeplan og lektionsmødeplan. Planerne er underskrevet af læreren/ børnehaveklasselederen og lederen.

Opgaveoversigten udarbejdes i det arbejdstidsstyringsprogram, som Mariagerfjord Kommune benytter. Mariagerfjord Kommune og Mariagerfjord Lærerkreds er enige om at udveksle opgaveoversigterne og Mariagerfjord Lærerkreds skal senest ved udgangen af august måned i et skoleår modtage kopier af de underskrevne arbejdstidsoversigter. Ansvar for, at dette sker, er den enkelte skoleleders.

## Opgaveportefølje

Opgøres samlet og indgår i beregningen af undervisningstid, samarbejdstid og professionelt råderum. I TRIOEN drøftes opgavernes tidsmæssige omfang, så et samlet tal kan meldes ud til den enkelte lærer/børnehaveklasselærer. Det endelige tidsmæssige omfang skal være kendt af TRIOEN. De enkelte opgaver i opgaveporteføljen skal fremgå på opgaveoversigten sammen med den samlede tidsmæssige størrelse på opgaverne.

Listen er ikke udtømmende, da opgaverne kan variere på de forskellige skoler:

- Længerevarende kurser (tid i henhold det af kursusstedet beregnede tid + kørsel)
- Vejlednings-, tilsyns- og særlige koordinationsopgaver
- MED (Deltagelse og forberedelse)
- Skolebestyrelsesmøder og opgaver i tilknytning dertil
- Tid til klasse-/kontaktlærer 80 timer. Tiden kan deles mellem flere.
- Gårdvagt/opsyn med elever udover 60 timer
- Mentor for nyuddannede
- Aldersreduktion jf. bestemmelser i den centrale overenskomst

## Undervisningstid

En tæt dialog mellem medarbejder og leder skal understøtte, at der er balance mellem arbejdstid og den samlede undervisningsopgave.

Undervisning i henhold til FLS §§16 og 16a, vikartimer, sociale arrangementer, lejrskole, og andre opgaver under det udvidede undervisningsbegreb er indeholdt i det maksimale undervisningstimal.

Specialskoler og specialklassers tilsynsopgaver med særligt pædagogisk sigte er også indeholdt i det maksimale undervisningstimal.

For lærere og børnehaveklasseledere på nedsat tid/deltid skal det maksimale undervisningstimal reduceres forholdsmæssigt i henhold til beskæftigelsegrad.

Opgaverne i opgaveporteføljen reducerer det maksimale undervisningstimal med halvdelen af det tildelte timal, og det betyder, at samarbejdstiden og det professionelle råderum reduceres med hver en fjerdel.

Maksimalt halvdelen af lærernes og børnehaveklasseledernes nettoarbejdstid kan anvendes til undervisning

Nyuddannet lærer (fuldtidsansat første år) 800 maks.

Nyuddannet lærer (fuldtidsansat andet år) 820 maks.

Hvis en lærer/børnehaveklasseleder har et ønske om at blive planlagt med mere end halvdelen af nettoarbejdstiden som undervisning, kan der laves en skriftlig aftale mellem skoleleder, lærer /børnehaveklasseleder og tillidsrepræsentant. Aftalen sendes til Mariagerfjord Lærerkreds sammen med opgaveoversigten.

Mariagerfjord kommune tilkendegiver, at der på baggrund af de nugældende regler om skoledagens længde og nuværende skoleøkonomi i udgangspunktet er fastlagt et undervisningsloft på maks. halvdelen af lærernes og børnehaveklasseledernes nettoarbejdstid

Dette loft forudsætter, at læreren ikke varetager særlige hverv og funktioner, og hvor efteruddannelse/kompetenceudviklingsaktiviteter ikke indgår. Jf. opgaver i opgaveporteføljen.

Som følge af ændringerne i folkeskoleloven med virkning fra august 2019, skal det søges at reducere dette loft. Parterne er enige om, at det tilstræbes, at fuldtidsansatte lærere, der har over 820 undervisningstimer, i de timer der ligger ud over 820, har tildelt undervisning i henhold til FLS § 16a, understøttende undervisning eller to-lærertimer jf. ønsket om kvalitetsløftet i aftale om justering af folkeskolen.

Med dette udgangspunkt har parterne i øvrigt aftalt, at der gennemføres en fælles analyse af resurseanvendelse, herunder fordeling af folkeskolemidlerne, prioriteringerne og skolernes mulighed for at leve op til folkeskolelovens krav.

Analysen danner baggrund for, at vi i skoleåret 2019/2020 indleder forhandlinger om reduktion af det maksimale undervisningstimetotal for lærere og børnehaveklasseledere. Hensigten er at reducere det maksimale undervisningstimetotal yderligere, hvis der kan opnås enighed om det, og det kan holdes inden for de budgetmæssige rammer.

Denne forhandling og dette analysearbejde afsluttes inden 1. februar 2020.

## **Tid i tilknytningen til undervisningen**

Består af samarbejdstid og professionelt råderum. Både det professionelle råderum og samarbejdstiden skal placeres mest muligt i sammenhængende blokke (60 min er en blok).

### **Samarbejdstid (maks. 420 timer)**

Samarbejdstiden defineres som samarbejdet mellem relevante parter i forbindelse med opgaveløsningen. Samarbejdstiden planlægges forud for skoleårets igangsættelse.

Samarbejdet kalendersættes med tydelige overskrifter for samarbejdets formål således, at den rette opgaveløsning, individuel og fælles forberedelse, udvikling og refleksion kan finde sted.

Samarbejdstiden indeholder blandt andet følgende elementer:

- Teamsamarbejde
  - PLF og makkerskole samarbejde
  - Planlægning
  - Pædagogisk refleksion
  - Fælles forberedelse
- Fagudvalgsmøder
- Personalemøder
- Lærermøder
- Møder med andre samarbejdspartnere (f.eks. PPR, UTM mm)
- Læringssamtaler
- MUS/TUS
- Skole-hjem-samtaler
- Elevernes pauser herunder gårdvagt op til 60 timer
- Pædagogiske arrangementer
- Mellem 15 og 30 timer af disse placeres i de op til 10 arbejdsdage, hvor eleverne har ferie (typisk uge 32-27)

### **Det professionelle råderum (maks. 420 timer)**

Professionelt råderum er maks. 420 timer. Dog tildeles nyuddannede (fra dimittendtidspunktet) år et 460 timer og i år to 440 timer.

Det professionelle råderum planlægges således, at den enkelte i videst muligt omfang kan disponere denne tid selvstændigt. I TRIOEN drøftes, hvordan man opnår størst mulig fleksibilitet. Det kan f.eks. ske ved, at der aftales varslingsbestemmelser for indkaldelse til møder, der ikke er fastsat i aktivitetsmødeplanen.

Det professionelle råderum planlægges af den enkelte med følgende formål:

- Forberedelse af undervisning og forberedelse af mødevirksomhed
- Efterbehandling af undervisning og efterbehandling af mødevirksomhed
- Selvstændig faglig ajourføring
- Opdatering af elevplaner og læringsmål med mere
- Mellem 15 og 30 timer af disse placeres i de op til 10 arbejdsdage, hvor eleverne har ferie (typisk uge 32-27)
- 100 timer til personlig pause.

Samarbejdstid udgør 50 % af den samlede undervisning, og det professionelle råderum udgør 50 % af den samlede undervisning.

### **Arbejdets tilrettelæggelse**

Arbejdet tilrettelægges normalt i dagtimerne på hverdage, mandag til fredag. Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet, så medarbejderne kan anvende arbejdstiden hensigtsmæssigt.

Viser det sig undtagelsesvis nødvendigt at regulere i en lærer/børnehaveklasseleders tid i løbet af normperioden, afregnes en dag med 7,4 time og reguleringen foregår på halve/hele dage, så der reguleres ligeligt på alle læreren/børnehaveklasselederens opgaver (undervisning, samarbejde, professionelt råderum og øvrige opgaver).

## Arbejdstidens opgørelse

Den planlagte arbejdstid indgår i opgørelsen som præsteret arbejdstid, med mindre andet er aftalt mellem ledelse og lærer.

## Ferieafholdelse

Der afholdes kollektiv ferie i ugerne 7, 28, 29, 30 og i uge 42.

## Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

Parterne er enige om, at et udbytterigt samarbejde om kerneopgaven er en væsentlig faktor for en god skoleudvikling. Derfor sikrer den enkelte skole, at der afsættes tid til arbejdet som tillidsvalgt. De tillidsvalgte skal i dagligdagen kunne varetage deres hverv, derunder deltage i faste møder i deres faglige organisation under hensyntagen til skolens tarv. Dette tema drøftes jf. bilag a til værdigrundlaget for samarbejde.

### Tillidsrepræsentant

En pulje på 100 timer + 4 timer pr ansat over 10 medarbejdere inden for DLF's overenskomstområde. Hertil kommer tid til deltagelse i og forberedelse til MED-udvalg.

### Arbejds miljørepræsentant

En pulje på 100 timer + den fornødne tid.

Hertil kommer tid til deltagelse i og forberedelse til MED-udvalg.

## Fortolkning

Uenigheder i fortolkningen af aftalen drøftes mellem Mariagerfjord Kommune og Mariagerfjord Lærerkreds på baggrund af en skriftlig henvendelse fra leder og tillidsrepræsentant på den enkelte skole. Denne lokalaftale er et supplement og fravigelse til arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne aftalt mellem KL og LC samt Lov nr. 409 af 26. april 2013.

For forhold, der ikke indgår i aftalen, gælder Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne.

Kredsen fraskriver sig ikke hermed muligheden for at afprøve eventuelle tvister fagretligt, jf. Hovedaftalen mellem KL og LC.

## Evaluerings

Aftalen evalueres en gang årligt af Mariagerfjord Kommune og Mariagerfjord Lærerkreds forud for det årlige Kick Off møde i starten af november, så eventuelle ændringer kan udmeldes på dette møde. I evalueringen indgår en drøftelse af, i hvor høj grad aftalen medvirker til at understøtte målsætningen og de fælles værdier i værdigrundlaget. Det er også en del af evalueringen at kigge på nye tiltag og sammenhængen mellem ressourcer og prioriteringer. Evalueringen skal bygge på konkrete spørgsmål til lærere/børnehaveklasseledere og ledere, som er udarbejdet af Mariagerfjord Kommune og Mariagerfjord Lærerkreds i fællesskab. Der skal blandt andet spørges ind til temaer som fleksibilitet, opgaveoversigt og undervisningsopgaven.

## **Ikrafttrædelse og opsigelse**

Aftalen træder i kraft pr. 1. august 2019 og er gældende til den opsiges. Aftalen kan ændres ved enighed eller ved opsigelse med 9 måneders varsel til udgangen af et skoleår. År 1 kan aftalen opsiges med 3 måneders varsel. Hvis den centrale overenskomst ændrer ved lov 409, opsiges nærværende aftale automatisk.

Ved opsigelse af aftalen er parterne forpligtet til at drøfte mulighederne for at indgå en ny aftale.

Ved opsigelse af aftalen, og i det tilfælde, hvor der ikke laves en ny decentral aftale gælder de centrale arbejdstidsaftaler, jf. lov nr. 409 af 26. april 2013.

Parterne er enige om, at aftalen skal genforhandles, når der foreligger en central afklaring om arbejdstid som opfølgning på OK 18.

Dato:

For de forhandlingsberettigede parter:

---

Arne Omar Sørensen  
Konstitueret skolechef  
Mariagerfjord Kommune

---

Dorte Lykke Carstens  
Kredsformand  
Mariagerfjord Lærerkreds

Medunderskrivere:

---

Henrik Hvirring  
Fællestillidsrepræsentant

---

John Schulz  
Formand  
Skolelederforeningen  
Mariagerfjord