

## Fælles forståelse mellem Sorø Kommune og Ringsted-Sorø Lærereforening.

### Skoleåret 2020-21.

Børn- og Undervisningsudvalget i Sorø Kommune har på møde den 5. maj 2015 besluttet, at det er skolelederen på den enkelte skole, der i samarbejde med medarbejderne træffer beslutning om arbejdstidens tilrettelæggelse for medarbejderne.

"Fælles forståelse mellem Sorø Kommune og Ringsted-Sorø Lærereforening" er et fælles kommunalt grundlag for tilrettelæggelse af lærernes arbejdstid på den enkelte skole. Bilag 4 og lov 409 er fortsat gældende.

Periodeforhandlingen mellem DLF og KL kan give anledning til ændringer i nedenstående. I fald dette sker, mødes fagcenterchef og kredsformand og drøfter mulighederne.

Overordnet målsætning:

De centrale parter har som en del af OK18 resultatet udtrykt ønske om, at det fornyede centrale samarbejde kan inspirere til et styrket samarbejde lokalt mellem kommuner og kredse/lokale repræsentanter. Sorø kommune og Ringsted – Sorø Lærereforening ønsker med dette forståelsespapir at følge op de centrale parters målsætning.

Her står der bl.a.:

Det er en målsætning for de centrale parter, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem TR og skoleleder jf. TR-reglerne i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse. Forud for skoleåret drøfter skoleleder og TR, hvordan planlægningen af skoleåret foregår på skolen herunder, hvordan skolen kan strukturere dialogen om opgaveoversigten.

### **Arbejdstid**

Parterne er enige om, at der skal fokus på skolernes — læreres og skolelederes — mulighed for at løse opgaven. Eleverne skal modtage god undervisning, og lærer- og skolelederarbejdet skal være attraktivt.

Parterne har et fælles ansvar for realiseringen og vil som en del af dette følge op på, om vi når de formulerede målsætninger.

## Planlægning af skoleåret

Lederen skal løbende i dialog med lærerne om det kommende års opgaveoversigt som en del af selve planlægningen af skoleåret.

I den indledende dialog drøftes opgaveoversigten for indeværende skoleår med henblik på at evaluere opgaverne, så næste års opgaver kan afstemmes med lærernes kvalifikationer.

1)

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

Ved vurderingen af omfanget af opgaverne herunder forberedelsen mv. inddrages blandt andet:

lærerens forudsætninger  
erfaring med faget  
uddannelse og efteruddannelse i faget  
elevsammensætningen  
særlige inklusionsopgaver  
klassestørrelse  
stort fagligt spænd  
to-lærerordninger  
samarbejde med andre fagprofessionelle  
samarbejde med forældre

Nyansatte lærere: Tilbydes en mentorordning, som den enkelte skole tilrettelægger.

Nyuddannede lærere: Tilbydes en times reduktion ugentligt i undervisningslektioner samt en mentorordning, som den enkelte skole tilrettelægger.

2)

Ved udarbejdelsen af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar, at der tages højde for de samarbejdsopgaver, læreren løser i skoleåret udover det samarbejde, der finder sted i relation til undervisningen og den understøttende undervisning, fx samarbejdet med forældre, PPR, andre personalegrupper og det omgivende lokalsamfund, jf. folkeskolelovens §§ 3,12,13,16,16a, og 18.

Der skal planlægges, så det er muligt, at dette samarbejde kan finde sted.

Hvis læreren er på deltid, drøftes det hvert år, hvordan den nedsatte tid skal disponeres. I dialogen skal der både tages hensyn til lærerens ønsker og til arbejdspladsens behov i forhold til samarbejdsforpligtelse.

I forbindelse med samarbejde skal der tages hensyn til:

Klasselæreropgaven, jf. folkeskoleloven § 18 stk. 5.

Antal elever hvor der skal samarbejdes med PPR.

Klassetrin og dermed forskellige kontakter til det omgivende lokalsamfund. Herunder brobygning mellem folkeskolen og ungdomsuddannelserne.

I forbindelse med skoleårets planlægning skal det aftales, hvordan afvikling af statusrapporter, elevplaner, terminsprøver, prøveafvikling, projektopgaver, brobygning, omlagte uger o. lign. skal afvikles.

Krav til samarbejde med eksterne samarbejdspartnere. F.eks. virksomheder, sportsklubber, etc.

3)

I drøftelserne af opgaveoversigten, Underbilag 2.1 § 5 stk. 1 og stk. 2, indgår en drøftelse af det forventede tidsforbrug til forberedelsen og de øvrige opgaver.

Opgaveoversigterne skal være udtryk for retfærdighed og udarbejdet ud fra forståelige, gennemskuelige og saglige kriterier.

Det skal være muligt for medarbejderen at forberede sig før drøftelsen. Ved drøftelsen af det forventede tidsforbrug skal der tages hensyn til antal årlige undervisningstimer og antal af andre opgaver. Der skal tages hensyn til, hvilke undervisningsopgaver den enkelte har og tiden til forberedelse. Det skal fremgå på opgaveoversigten, hvad ledelsen forventer i forbindelse med løsning af andre opgaver.

Forud for planlægningen udarbejder ledelse og medarbejdere i samarbejde en liste over opgaver ud over undervisningen, som skal løses i løbet af skoleåret. Dette samarbejde koordineres af leder og TR.

Det drejer sig om opgaver som deltagelse i skolebestyrelsesmøder, lejrskole, afgangsprøver, sociale arrangementer, forældresamarbejde, MED, personalemøder, skolebestyrelse, kommunale møder og projekter eller uddannelse.

### **Arbejdstidens tilrettelæggelse.**

4)

Planlægningen skal sikre, at der er fastlagt, sammenhængende og effektiv tid til forberedelse.

Der skal være individuel og /eller fælles forberedelse til rådighed, så det er muligt at følge op på undervisningen i forhold til planlægningen af de kommende lektioner i faget.

Tid til forberedelse medtænkes som en fagblok i forbindelse med skemalægningen. Der skal være plads til individuelle hensyn.

Ligeledes bør de fysiske rammer medtænkes. Der skal være mulighed for uforstyrret forberedelse, adgang til telefon og computer. Herudover skal det medtænkes, om hver lærer har egen forberedelsesplads eller deler den med andre (det har betydning for oprydning før og efter forberedelse, samt hvor langt der er fra undervisningslokalerne til forberedelsesarbejdspladsen.)

5)

Der planlægges med større sammenhængende blokke til den langsigtede planlægning og evaluering af undervisningen.

Der afsættes tid i den første og sidste uge af elevernes sommerferie til formålet.

6)

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

7)

Ved planlægningen af arbejdstiden skal det sikres, at lærerne får reelle muligheder for at mødes om planlægning, tilrettelæggelse, forberedelse og efterbehandling af undervisningen, såvel i fag som i tværfaglige sammenhænge samt om sammenhængen mellem den faglige undervisning og den understøttende undervisning.

I forbindelse med skoleårets planlægning sættes alle møder, der kan placeres fra skoleårets start i årskalenderen.

Det anbefales, at der laves en mødefordeling. Eks. klassetrinmøder, årgangsmøder, teammøder, fagmøder, fælles forberedelse, etc.. En jævn fordeling hen over skoleåret er ønskelig.

Teammøder bør i forbindelse med skoleårets planlægning placeres i årskalenderen. Forud for planlægningen udarbejder ledelse og medarbejdere i samarbejde, et forventningsafstemningspapir. Dette samarbejde foregår i såvel MED systemet som i andre samarbejdsfora, den enkelte skole har tradition for at have.

Forventningsafstemningspapiret skal alle teams behandle på første teammøde.

8)

Med henblik på at skabe smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at de lokale parter skal vurdere muligheden for at indgå flextids-aftaler.

Flexetid er den del af arbejdstiden, hvor den tidsmæssige placering af arbejdet kan fastlægges af den enkelte lærer inden for de aftalte rammer.

De skoler, som vælger at lave flextidsaftaler, fremsender disse til fagcenterchef og kredsformand mhp drøftelse på et fællesmøde i skoleleder/TR-gruppen i 3. eller 4. kvartal.

9)

Med henblik på at skabe smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at de lokale parter skal vurdere muligheden for at indgå aftaler om at afsætte en pulje af tid til særlige opgaver.

Læreren kan inden for den aftalte ramme beslutte, hvor og hvornår opgaverne mest hensigtsmæssigt løses.

Puljen er lederstyret og lærerne kan registrere tidsforbruget.

10)

For at sikre udmøntningen af Folketingets beslutning om kompetenceløft af lærerne og børnehaveklasseledere er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at kunne indgå aftale om rammerne for deltagelse i kompetenceudvikling, jf. "Pejlemærkerne for kompetenceudvikling i folkeskolen".

Når tilbuddet om deltagelse i kompetenceløft gives, skal det fremgå, hvad indholdet i dette er, samt omfanget af uddannelsesudbydernes forventninger til tilstedeværelse, læsning af litteratur, obligatoriske opgaver og andet der skal sætte rammerne. Der skal være en sammenhæng med fornævnte og lærerens øvrige opgaver.

Kompetenceudvikling gennemføres efter gældende overenskomst og efter aftale indgået på den enkelte skole mellem skoleleder og TR.

Ved kompetenceudvikling, der omfatter flere skoler, skal lærernes vilkår for deltagelse aftales.

Det sker på møde i skoleleder-/TR-gruppen eller af en arbejdsgruppe nedsat af denne gruppe med repræsentant fra DLF.

Kurser som skolelederen anmoder om, at en medarbejder deltager i, afregnes med den forventede medgåede tid.

Til medgået tid regnes kursustid, forberedelse og transport.

Rammerne for arbejdsvilkårene fastlægges, inden aftale om kursusdeltagelse indgås.

Når der indregnes et kursus, skal der tages hensyn til dette i lærernes opgaveoversigt.

Kursusdeltager og skoleleder evaluerer forløbet løbende, med henblik på evaluering af den afsatte tid.

11)

Der kan ske ændringer i arbejdsopgaverne. Ledelsen drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer, samt eventuelle konsekvenser heraf, herunder i forhold til behovet for forberedelse, så lærerne har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret i overensstemmelse med folkeskoleloven.

Ved yderligere opgaver af permanent eller længerevarende karakter, altså opgaver, der ikke er enkeltstående og afgrænsede, skal dette forståelsespapirs pkt. 1 og 2 iagttages.

12)

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

For skoleåret 2020-2021 aftales følgende vedrørende placering af arbejdet, ferieafholdelse og samtidighedsferie:

Lokal aftale om ferie mellem Ringsted-Sorø Lærerforening og Sorø kommune for skoleåret 1. august 2020 til 31. juli 2021

Det aftales at:

- Et skoleår udgør 1680 arbejdstimer fordelt med 40 timer i 42 uger.
- Feriekalenderen med fordeling af arbejdsdage, feriedage og 0-dage udgør aftalen
- Såfremt medarbejdere i aftaleperioden fratræder, opgøres ferieregnskabet og tilgodehavende saldo udbetales i forbindelse med fratrædelse

Bilag: Feriekalender 1/8 2020 til 31/7 2021

Ferie optjent i perioden 1. sep. 2019 - 31. aug. 2020 indefrysnes, og kommer til udbetaling når man forlader arbejdsmarkedet.

### Arbejdstidens opgørelse

13)

For at skabe overblik og skabe større sikkerhed for opgørelsen af arbejdstiden skal ledelsen løbende være opmærksom på

lærernes præsterede tid. Det kan ske ved, at læreren/børnehaveklasselederen ved udgangen af en måned har mulighed for at få en opgørelse af den præsterede tid.

Skoleleder og TR drøfter, hvordan denne mulighed kan laves. Opfølgningen på den præsterede arbejdstid bør gennemføres enkelt og gennemskueligt.

14)

På baggrund af den præsterede arbejdstid drøfter skoleledelsen eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer. Udgangspunktet er, at læreren har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret, og ledelsen skal have særligt fokus på, at læreren har mulighed for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser, jf. pkt. 1 og 2.

Skoleleder og TR drøfter, hvor tit og hvordan denne drøftelse skal finde sted.

15)

Ulempegodtgørelsen, weekendgodtgørelse, der udbetales, tillæg for delt tjeneste og tillæg ved deltagelse i lejrskole udbetales efter afvikling ved førstkomende lønudbetaling efter registrering.

16)

Aftale om vilkår for TR og AMR:

#### **Tidsreduktion i forhold til gennemsnittet på skolen for TR og AMR arbejde (kløkketimer)**

Skole	TR	AMR
Stenlille Skole	160 timer	60 timer
Frederiksberg Skole	240 timer	100 timer
Pedersborg Skole	200 timer	80 timer
Holbergskolen	200 timer	80 timer
Ruds Vedby Skole	80 timer	40 timer
Borgerskolen	160 timer	80 timer

Grundlaget for en aftale vil være, at timetallet som udgangspunkt dækker den anvendte tid, men i praksis kan der også anvendes anden tid, hvor det f.eks. kan være nødvendigt at vikardække undervisning, jvnf. MED-aftalen §14, stk 2: "Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv", hvilket TR og leder løbende er i dialog omkring.

17)

Arbejdet med læringsplatformen:

Arbejdet med læringsplatformen og andre digitale redskaber drøftes en gang årligt i skoleleder/TR-gruppen mhp at sikre, at arbejdet er udbytterigt og foregår ubureaukratisk.

### **Opfølgning og evaluering**

Tillidsrepræsentanten og skolelederen drøfter initiativernes implementering på skolen og effekten i forhold til de formulerede målsætninger. Tillidsrepræsentanten skal i den forbindelse sikres den nødvendige ramme til at kunne udføre opgaven, der også indbefatter løbende dialog med lærerne og med lærerkredsen.

*Denne fælles forståelse evalueres i Skoleleder/TR-gruppen i foråret 2021 og justeres evt. herefter af fagcenterchef og kredsformand.*

Sorø den 11. juni 2020



Ringsted - Sorø Lærereforening  
Danmarks Lærereforening kreds 50  
Nørregade 45A, 4100 Ringsted  
Tlf. 57 67 44 55 - Fax 57 67 58 55 - Email: 050@dlf.org

*For Sorø Kommune  
Henrik Madsen  
Fagcenterchef for Børn og Familier*

*For Ringsted-Sorø Lærereforening  
Lise Vadsager  
Kredsformand*

# 2020 / 2021

August		September		Oktober		November		December		Januar	
lø 1		ti 1		to 1		sø 1		ti 1		fr 1	Nytårsdag
sø 2		on 2		fr 2		ma 2	45	on 2		lø 2	
ti 3	Arbejdsdage uden elever 32	to 3		lø 3		ti 3		to 3		sø 3	
fr 4	elever	fr 4		sø 4		on 4		fr 4		ma 4	1
on 5		lø 5		ma 5	41	to 5		lø 5		ti 5	
to 6		sø 6		ti 6		fr 6		sø 6		on 6	
fr 7		ma 7	37	on 7		lø 7		ma 7	50	to 7	
lø 8		ti 8		to 8		sø 8		ti 8		fr 8	
sø 9		on 9		fr 9		ma 9	46	on 9		lø 9	
ma 10		to 10		lø 10		ti 10		to 10		sø 10	
ti 11		fr 11		sø 11		on 11		fr 11		ma 11	2
on 12		lø 12		ma 12	42	to 12		lø 12		ti 12	
to 13		sø 13		ti 13		fr 13		sø 13		on 13	
fr 14		ma 14	38	on 14		lø 14		ma 14	51	to 14	
lø 15		ti 15		ti 15		ti 15		ti 15		fr 15	
sø 16		on 16		fr 16		ma 16	47	on 16		lø 16	
ma 17		to 17		lø 17		ti 17		to 17		sø 17	
ti 18		fr 18		sø 18		on 18		fr 18		ma 18	3
on 19		lø 19		ma 19	43	to 19		lø 19		ti 19	
to 20		sø 20		ti 20		fr 20		sø 20		on 20	
fr 21		ma 21	39	on 21		lø 21		ma 21	52	to 21	
lø 22		ti 22		to 22		sø 22		ti 22		fr 22	
sø 23		on 23		fr 23		ma 23	48	on 23		lø 23	
ma 24		to 24		lø 24		ti 24		to 24	Juleaftens dag	sø 24	
ti 25		fr 25		ma 25		on 25		fr 25	1. juledag	ma 25	4
on 26		lø 26		to 26		to 26		lø 26	2. juledag	ti 26	
to 27		sø 27		ti 27	44	fr 27		sø 27	0-dag	on 27	
fr 28		ma 28	40	on 28		lø 28		ma 28	0-dage	to 28	
lø 29		ti 29		to 29		sø 29		ti 29		fr 29	
sø 30		on 30		fr 30		ma 30	49	on 30		lø 30	
ma 31	36	lø 31		lø 31				to 31	Nytårsdagens dag	sø 31	

21 arbejdsdage ekskl. 5 lørdage	22 arbejdsdage ekskl. 4 lørdage	22 arbejdsdage ekskl. 5 lørdage	21 arbejdsdage ekskl. 4 lørdage	21 arbejdsdage ekskl. 4 lørdage	20 arbejdsdage ekskl. 5 lørdage
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------



# 2021

Februar		Marts		April		Maj		Juni		Juli	
ma 1	5	ma 1	9	to 1	lø 1	ti 1	to 1	ma 1	5	ti 1	to 1
ti 2	ti 2	ti 2	fr 2	Skærtorsdag	so 2	on 2	fr 2	ma 2	6	ti 2	to 2
on 3	on 3	on 3	lø 3	Langfredag	ma 3	to 3	to 3	ti 3	7	to 3	fr 3
to 4	to 4	to 4	so 4	Påskedag	ti 4	fr 4	lø 3	to 4	8	to 4	so 4
fr 5	fr 5	fr 5	ma 5	2. påskedag	on 5	ma 5	ma 5	fr 5	9	to 5	ma 5
lø 6	lø 6	lø 6	ti 6	14	to 6	so 6	to 6	ma 6	10	to 6	ti 6
so 7	so 7	so 7	on 7	on 7	fr 7	ma 7	fr 7	ti 7	11	to 7	on 7
ma 8	ma 8	ma 8	to 8	to 8	lø 8	ti 8	lø 8	to 8	12	to 8	on 8
ti 9	ti 9	ti 9	fr 9	fr 9	so 9	on 9	so 9	ti 9	13	to 9	to 9
on 10	on 10	on 10	lø 10	lø 10	ma 10	to 10	ma 10	to 10	14	to 10	fr 10
to 11	to 11	to 11	so 11	so 11	ti 11	fr 11	ti 11	to 11	15	to 11	so 11
fr 12	fr 12	fr 12	ma 12	ma 12	on 12	lø 12	on 12	ti 12	16	to 12	ma 12
lø 13	lø 13	lø 13	ti 13	ti 13	to 13	ma 13	to 13	to 13	17	to 13	ti 13
so 14	so 14	so 14	on 14	on 14	fr 14	ti 14	fr 14	to 14	18	to 14	fr 14
ma 15	ma 15	ma 15	to 15	to 15	lø 15	on 15	lø 15	to 15	19	to 15	so 15
ti 16	ti 16	ti 16	fr 16	fr 16	so 16	on 16	so 16	to 16	20	to 16	ma 16
on 17	on 17	on 17	lø 17	lø 17	ma 17	to 17	ma 17	to 17	21	to 17	ti 17
fr 18	fr 18	fr 18	so 18	so 18	ti 18	fr 18	ti 18	to 18	22	to 18	so 18
lø 19	lø 19	lø 19	ma 19	ma 19	on 19	lø 19	on 19	to 19	23	to 19	ma 19
ma 20	ma 20	ma 20	ti 20	ti 20	to 20	ma 20	to 20	to 20	24	to 20	ti 20
so 21	so 21	so 21	on 21	on 21	fr 21	ti 21	fr 21	to 21	25	to 21	so 21
ma 22	ma 22	ma 22	to 22	to 22	lø 22	on 22	lø 22	to 22	26	to 22	ma 22
ti 23	ti 23	ti 23	fr 23	fr 23	so 23	on 23	so 23	to 23	27	to 23	ti 23
on 24	on 24	on 24	lø 24	lø 24	ma 24	to 24	ma 24	to 24	28	to 24	on 24
to 25	to 25	to 25	so 25	so 25	ti 25	fr 25	ti 25	to 25	29	to 25	fr 25
fr 26	fr 26	fr 26	ma 26	ma 26	on 26	lø 26	on 26	to 26	30	to 26	ma 26
lø 27	lø 27	lø 27	ti 27	ti 27	to 27	ma 27	to 27	to 27	31	to 27	ti 27
so 28	so 28	so 28	on 28	on 28	fr 28	ti 28	fr 28	to 28	1	to 28	on 28
ma 29	ma 29	ma 29	to 29	to 29	lø 29	on 29	lø 29	to 29	2	to 29	fr 29
ti 30	ti 30	ti 30	fr 30	Store Bededag	so 30	on 30	so 30	to 30	3	to 30	ma 30

20 arbejdsdage ekskl. 4 lørdage	on 31	23 arbejdsdage ekskl. 4 lørdage	18 arbejdsdage ekskl. 4 lørdage	ma 31	19 arbejdsdage ekskl. 5 lørdage	22	22 arbejdsdage ekskl. 4 lørdage	lø 31	5 arbejdsdage ekskl. 0 lørdage
---------------------------------	-------	---------------------------------	---------------------------------	-------	---------------------------------	----	---------------------------------	-------	--------------------------------