



Varde  
Kommune



**Arbejdstidsaftale  
for  
lærere og børnehaveklasseledere  
i Varde Kommune**



**Varde  
Lærerkreds**

Danmarks Lærerbørings kreds 103

## Indholdsfortegnelse

Lokalaftale om arbejdstid .....	3
Enighed om en lokalaftale .....	3
En lokalaftale skal understøtte den fortsatte skoleudvikling i Varde Kommune.....	3
Retsgrundlag.....	4
Aftaleperiode, evaluering og opsigelse .....	5
Aftalens indhold.....	5
Arbejdstidsaftale .....	5
Normperiodens og arbejdstidens udmøntning og tilrettelæggelse .....	5
Nyuddannede lærere.....	6
Arbejdstidens elementer .....	6
Undervisningstid.....	7
Fradrag i det maksimale undervisningstimetotal.....	7
Individuel tid .....	8
Øvrig tid .....	8
Skematisk oversigt over fordeling af arbejdstid .....	8
Arbejdstidsskema .....	9
Fleksaftale.....	9
Vikartimer .....	9
Skoleårets planlægning.....	9
Planlægningen .....	10
Strukturering af dialogen om opgaveoversigterne.....	10
Opgaveoversigt.....	11
Opgørelse af arbejdstid .....	12
Medarbejdere på nedsat tid.....	12
TR-aftale .....	12
AMR-aftale.....	12
Tvister og uenighed .....	12
Bilagsdelen.....	13
Bilag: Forhåndsftale på løn .....	13

# Lokalaftale om arbejdstid

## Enighed om en lokalaftale

Elevernes læring trivsel, faglige og sociale udvikling er det helt centrale og naturlige udgangspunkt for vores måde at udvikle og organisere skolerne i Varde kommune på.

**Varde Kommune og Varde Lærerkreds** er enige om at indgå en lokalaftale om arbejdstid for lærere/børnehaveklasseledere ansat i Varde Kommune. Enigheden udspringer af et fælles mål om, at skabe de bedst mulige rammer for elevernes læring, trivsel, faglige og sociale udvikling. Formålet hermed er at give alle elever en stærk faglig og personlig ballast, som gør dem i stand til at mestre deres liv og udfolde deres potentiale som stærke selvstændige individer, der evner at møde og indgå i fællesskaber med alt hvad det indebærer af ansvar, muligheder, rettigheder og pligter.

Aftalen bygger på en tillid til, at ledere, lærerne og børnehaveklasselederne er kompetente og arbejder professionelt med alle børns læring gennem undervisningen og skolens øvrige opgaver inden for lovgivningen og inden for de rammer og resurser, der er politisk besluttet i kommunen. Aftalen bygger således i sit udgangspunkt på de overordnede værdier i Varde Kommune – ordentlig, værdiskabende, stærk.

Aftalen har til hensigt, at elementerne i arbejdstiden bliver enkle at forstå og lette at administrere.

Skolens ledelse har det overordnede ansvar for kvaliteten af skolens arbejde - herunder ansvaret for at skabe rammerne for en velfungerende skole i det kommunale fællesskab. Gennem aftalen sikres det nødvendige ledelsesrum til at varetage dette ansvar.

Ledelsen skaber retning og helhedsforståelse og beslutter løsninger i samarbejde med de ansatte. Samarbejdet mellem ledelse og de ansatte bygger på gensidig anerkendelse af roller og kompetencer og på en tillid til, at begge parter udfører deres opgaver kompetent og professionelt. Der er en gensidig forpligtigelse mellem ledelse og medarbejdere til at opsøge og insistere på dialogen med henblik på at skabe fundamentet for den bedst mulige professionelle opgaveløsning.

## En lokalaftale skal understøtte den fortsatte skoleudvikling i Varde Kommune

En arbejdstidsaftale aftalt mellem Varde Lærerkreds og Varde Kommune signalerer en ny start, hvor begge parter anerkender værdien af en forpligtende aftale som grundlag for samarbejdet om kommunens skolevæsen.

KL og LC er enige om, at OK18-resultatet er udtryk for et fælles ønske om et fornyet samarbejde mellem KL og LC og en ny start for folkeskolen. De centrale parter tilkendegav

et ønske om, at det fornyede centrale samarbejde inspirerer til et styrket samarbejde lokalt mellem kommuner og kredse.

Dette tilgodeser Varde Kommune og Varde Lærerkreds bl.a. ved at indgå nærværende lokale arbejdstidsaftale.

Vi skal have skoler, som vi alle er stolte af og trykke ved. Skoler, der er attraktive for elever, forældre, medarbejdere, politikere og lokalsamfundet. Skoler, der er kendetegnet ved et professionelt fagligt miljø, der skaber grundlag for alle elevers læring.

Da Varde Kommune i 2017 vedtog en ny skolestruktur "Skoler og dagtilbud for alle" var formålet at gøre det muligt fortsat at udvikle kvaliteten i skolevæsenet, og holde driften på et realistisk økonomisk niveau, selvom børnetallet falder. Den lokale skole skulle gives muligheden for at tilpasse skoledagen til lokale behov, ønsker og visioner med fokus på en sammenhængende og varieret skoledag. Derfor er et af hovedelementerne i aftalen at sikre, at der fortsat – indenfor de fælleskommunale rammer - er rum for lokale løsninger.

Lokalaftalen skal understøtte Varde Kommunes skolevæsen som en attraktiv arbejdsplads med engagerede og kompetente medarbejdere og ledere, da det har en afgørende betydning for opfyldelse af visionsstrategien for Varde Kommunes skolevæsen. De bedste forudsætninger for børn og unges læring og trivsel, uanset social baggrund, skabes på en skole med et godt og tillidsfuldt samarbejde.

Det er sigtet, at aftalen tildeler læreren/børnehaveklasselederen et professionelt ansvar for at løse den samlede undervisningsopgave, herunder de nødvendige opgaveprioriteringer, i et tæt samarbejde med skoleledelsen og andre fagprofessionelle indenfor de givne rammer, så elevernes undervisningstilbud, og dermed læring, kvalificeres bedst muligt.

Lokalaftalen skal sikre en fleksibel planlægning på skolerne, så fordelingen af arbejdsopgaver kan tilpasses de aktuelle behov i skolens undervisning. Eleverne sættes i centrum, forældresamarbejdet prioriteres og det professionelle samarbejde styrkes. Det skal være styrende for de valg der foretages vedrørende organisering og tilrettelæggelse af skolens samlede opgaver.

Der skal være et fortsat fokus på at styrke samarbejdet mellem Varde Kommune og Varde Lærerkreds og mellem skoleledere, tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter.

## **Retsgrundlag**

Den lokale aftale er indgået med hjemmel i §2 i Arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne, der blev indført med lov 409 som underbilag 2.1. til loven. Med denne lokale aftale er parterne enige om at fravige og supplere disse arbejdstidsregler som beskrevet. For forhold der ikke er beskrevet i den lokale aftale gælder arbejdstidsreglerne.

## Aftaleperiode, evaluering og opsigelse

Aftalen er gældende fra skoleåret 2019/2020 og løber frem til den opsiges af en af parterne. Opsigelse kan ske med 3 måneders varsel til udløbet af et skoleår.

Aftalen evalueres i februar 2020 eller i forlængelse af afrapporteringen fra Arbejdstidskommissionen nedsat ved OK18. Evalueringen har til formål at give grundlag for erfaringsudveksling og videndeling mellem kreds og forvaltning, leder og TR med det formål at give de lokale parter mulighed for videreudvikling af aftalen. Ansvar for evalueringen påhviler det lokale fortolkningsudvalg.

## Aftalens indhold

Arbejdstidsaftalen udgøres i sin fulde form af nærværende arbejdstidsaftale, [Arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne](#) og følgende bilag vedhæftet arbejdstidsaftalen:

- Forhåndsftale om løn
- Eksempel på opgaveoversigt
- Eksempel på arbejdstidsskema
- KL og LC fællesbeskrivelse af det udvidede undervisningsbegreb

## Arbejdstidsaftale

### Normperiodens og arbejdstidens udmøntning og tilrettelæggelse

Arbejdstiden i et skoleår udgør for fuldtidsansatte 1924 timer, inkl. ferie og søgnehelligdage.

Nettoarbejdstiden udmøntes for fuldtidsbeskæftigede med en årsnorm på 1680 timer for et skoleår.

Den fælles ramme for lærernes/børnehaveklasseledernes arbejdstid tager udgangspunkt i følgende fælleskommunale principper for arbejdets tilrettelæggelse på skoleområdet i Varde Kommune:

- Elevernes undervisningstid (Folkeskolelovens § 14a) placeres på 200 skoledage svarende til 40 skoleuger
- Lærernes/børnehaveklasseledernes årlige nettoarbejdstid fastsættes til 1680 timer, der planlægges på skoledage og 2 uger (10 arbejdsdage) her ud over med udgangspunkt i 40 timer om ugen (210 dage)

- Lærerne/børnehaveklasselederne er som udgangspunkt og gennemsnitligt på skolen i arbejdstiden i 36 timer pr. uge i 40 uger (200 skoledage)
- Der er mulighed for at indgå lokale flekstidsaftaler på de 36 arbejdstimer
- Arbejdstiden i de to uger kan placeres på arbejdsdage i sammenhæng med skoledage, evt. adskilt af weekend efter behov for den enkelte skole. Arbejdstiden i disse to uger er som udgangspunkt 40 timer pr. uge, der anvendes til kompetenceudvikling, fælles forberedelse, teamsamarbejde og individuel tid
- Placering af dage aftales i det lokale MED-udvalg
- De 1680 nettoarbejdstimer tilrettelægges sammenhængende på arbejdsdage - og så vidt muligt jævnt fordelt hen over året. Der udarbejdes et arbejdstidsskema for 1600 timer placeret på 40 uger ud af den samlede nettoårsnorm på 1680 timer
- Arbejdstiden tilrettelægges som udgangspunkt på hverdage i tidsrummet kl. 7.00 – kl. 17.00. Den enkelte lærer/børnehaveklasseleder kan - hvis rammer herfor beskrives i den lokale flexaftale - forlade arbejdspladsen, hvis der ikke er planlagt undervisning, møder, samarbejdstid eller andre opgaver, som forudsætter medvirken
- Parternes ønske om at skabe øget fleksibilitet for den enkelte lærer /børnehaveklasseleder må ikke ske på bekostning af samarbejde og fælles forberedelse
- Med det formål at kvalificere tidsanvendelsen, understøtte opgaveprioriteringen og undgå unødvendigt bureaukrati, skal der løbende være en dialog mellem den pædagogiske leder og den enkelte lærer/børnehaveklasseleder og teamet om opgavevaretagelsen inden for den planlagte arbejdstid
- Ferieugerne er placeret i uge 42, i uge 7 og de sidste 3 hele uger i juli måned

## Nyuddannede lærere

- Nyuddannede lærere sikres en god start som lærer ved Varde Kommune ved, at der tilknyttes en mentor til hver nyuddannet samt at der lokalt udarbejdes tydelige beskrivelser for indhold og formål med Mentor-opgave
- Mentor og den nyuddannede sikres fornøden tid til sparring/vejledning efter aftale på den enkelte skole
- Nyuddannede lærere sikres en god start som lærer ved Varde Kommune ved max. at undervise 750 timer pr. år i de første 2 ansættelsesår.

## Arbejdstidens elementer

Arbejdstiden består af undervisningstid, individuel tid og øvrig tid.

## Undervisningstid

Det årlige maksimale undervisningstimetotal, jf. det udvidede undervisningsbegreb, fastsættes til 780 timer for fuldtidsbeskæftigede lærere og 810 timer for fuldtidsbeskæftigede børnehaveklasseledere og reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden. Lærere/børnehaveklasseledere kan undtagelsesvis læse mere end 780/810 timer, hvis der i hvert enkelt tilfælde tages konkret stilling til behovet for ekstra forberedelsestid.

## Frdrag i det maksimale undervisningstimetotal

Skoleleder og tillidsrepræsentant på den enkelte skole aftaler, hvilke opgaver og funktioner der giver frdrag i den maksimale undervisningstid. Omfang af frdrag aftales mellem skoleleder og den enkelte lærer/børnehaveklasseleder. Listen indeholder eksempler på opgaver, som ikke henhører under undervisning, individuel tid eller øvrig tid:

- Klasselærer/ kontaktlærer
- Kurser (længerevarende fx linjefag)
- Vejlederopgaver
- Koordinatorrolle
- Ledelsesopgaver (skemalægning, vikardækning)
- Fagudvalgsformand
- Tilsyn med faglokaler
- TR
- AMR
- Mentor

Listen er ikke udtømmende

Samtidig med at tidsforbruget til nedsættelse af undervisningstimetallet skønnes af leder og den enkelte lærer/børnehaveklasseleder drøftes også, hvordan og hvor meget opgaven eller funktionen fylder i individuel tid og øvrig tid. Aftalen skal sikre, at der tages de nødvendige hensyn, når den enkelte lærer/børnehaveklasseleder tildes ekstraordinært ansvar, opgaver eller funktioner på skolen.

Med det angivne undervisningsloft er den samlede årlige arbejdstid fyldt op med undervisningstid, individuel tid og øvrig tid, som lærere/børnehaveklasseledere forventes at have ansvar for at varetage i løbet af skoleåret.

## Individuel tid

Der afsættes en pulje på 240 timer til individuel tid til hver lærer/børnehaveklasseleder. Timerne anses for præsterede i de 40 skoleuger. For de 160 af timerne, svarende til gennemsnitligt 4 timer pr. uge, kan den enkelte lærer frit placere opgaveløsningen i tid og sted. Læreren anvender tiden til dele af de opgaver og funktioner, der knytter sig til lærerens/børnehaveklasselederens individuelle forberedelse og efterbehandling af undervisning. Placeres der undtagelsesvis uopsættelige opgaver i den sikrede skemalagte individuelle tid, skal der findes en ny placering af denne inden for "komme-gå-tiden". Puljen reguleres i forhold til beskæftigelsesgrad.

## Øvrig tid

Den resterende tid fra den enkeltes konkrete planlagte undervisningstimal og den individuelle forberedelsestid anvendes til opgaver, der relateres til den undervisning læreren/børnehaveklasselederen har ansvaret for, herunder lærernes / børnehaveklasseledernes pause-/tilsynstid samt til arbejdsopgaver, der er relateret til elevernes læring (fælles- og individuel forberedelse, teamsamarbejde, samarbejdstid og pædagogisk / didaktisk sparring. (Listen er ikke udtømmende) Puljen reguleres i forhold til beskæftigelsesgrad.

Der skal i planlægningen rettes speciel opmærksomhed på, at børnehaveklasseledere med det højere maksimale undervisningstimal og det lavere timal til øvrig tid sikres mulighed for at deltage i opgaver beskrevet ovenfor.

## Skematisk oversigt over fordeling af arbejdstid

Tidsforbruget for de 42 uger er nedenfor angivet i en oversigt til planlægning, som er udgangspunktet før lokale aftaler om opgaver og funktioner fratrækkes undervisningstiden:

Elementer	Lærere	Børnehaveklasseledere
Undervisningstid	780 timer	810 timer
Individuel tid	240 timer	240 timer
Øvrig tid	660 timer	630 timer



## Arbejdstidsskema

Der udarbejdes et arbejdstidsskema med et grundskema. Arbejdstidsskemaet angiver den enkelte læreres/børnehaveklasselederes 'komme-gå-tider' samt undervisningsopgavernes placering. (Skemalagte opgaver tilføjes arbejdstidsskema)

## Fleksaftale

Den konkrete fleksaftale udarbejdes lokalt mellem skoleleder og tillidsrepræsentant. Fleksaftalen er afgrænset til arbejdstiden på skolen i 36 timer pr. uge. Formålet er, at skabe mulighed for at medarbejderne kan placere sin arbejdstid meningsfuldt i tid og sted, så det skaber størst værdi for Varde Kommunes skolevæsen.

## Vikartimer

I det planlagte undervisningstimal for den enkelte lærer/børnehaveklasseleder, kan der øremærkes en vikarpulje til den enkelte lærer/børnehaveklasseleder til dækning af fravær.

Læses der vikartimer udover det maksimale undervisningstimal, udbetales disse som overtid ved normperiodens udløb. Er en lærer/børnehaveklasseleder helt undtagelsesvist planlagt med mere end det maksimale undervisningstimal og læser vedkommende vikartimer ud over dette, udbetales disse som overtid ved normperiodens udløb.

Læste vikartimer tillægges altid det planlagte og dermed præsterede undervisningstimal og opgøres i forhold til et endeligt præsteret undervisningstimal, der danner grundlag for udbetaling af undervisningstillæg, når skoleåret afsluttes. Har en lærer en vikarpulje i det planlagte undervisningstimal, tillægges læste vikartimer først det planlagte undervisningstimal, når vikarpuljen er opbrugt.

Vikartimer placeres som udgangspunkt i "øvrig tid"-positioner. Placeres de undtagelsesvis i den sikrede skemalagte individuelle tid, skal der findes en ny placering af denne inden for "komme-gå-tiden".

## Skoleårets planlægning

Inden for ovenstående ramme samarbejder ledelsen med lærerne / børnehaveklasselederne og TR om udmøntningen på den enkelte skole. Aftalen giver mulighed for udmøntning inden for de aktuelt givne økonomiske rammer og resursestyringen.

Dialogen om opgaveoversigten er et vigtigt omdrejningspunkt for dette samarbejde. Denne dialog bygger på åbenhed om skolens personaleresurser og drøftelse af skolens

prioriteringer i anvendelsen af arbejdstiden, jf. folkeskolens målsætning, skolepolitiske målsætninger og principperne for skolens virksomhed.

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. Denne målsætning tilslutter Varde Kommune og Varde Lærerkreds sig.

Forud for skoleåret drøfter leder og TR, hvordan **planlægning af skoleåret** foregår på skolen, herunder hvordan skolen kan **strukturere dialogen om opgaveoversigten**.

### **Planlægningen**

I planlægningen på den enkelte skole indgår for eksempel:

- Ledelsen fremlægger resurserammen for opgaveløsningen på skolen i forhold til skolens undervisningsmæssige forpligtelser. Herunder mulighederne for holddannelse, inkluderende læringsmiljøer, specialundervisning mv.
- Ledelsen prioriterer og vurderer opgaverne i samarbejde med lærerne/børnehaveklasselederne
- Lærernes/børnehaveklasseledernes reelle muligheder for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser, herunder drøftes § 13 stk. 2 og 3 og § 18
- Ledelsen foretager i samarbejde med de ansatte fag- og opgavefordeling i forhold til timefordelingsplan og specialtildeling.
- Om arbejdstidsskemaet: Hensyn til forberedelse, evaluering, samarbejdsopgaver, vidensdeling mv. og rammer for tilpasning til den enkelte lærer/børnehaveklasseleder.

På baggrund heraf drøfter ledelsen og lærerne/børnehaveklasselederne udmøntningen af arbejdstiden på grundlag af det gennemsnitlige undervisningstimetale, der er resultatet af anvendelsen af personaleresurserne og beslutningerne om undervisningens omfang ved den enkelte skole.

### **Strukturering af dialogen om opgaveoversigterne**

Skoleledelsens klarhed i vurderingerne af omfanget af lærerens/børnehaveklasseledernes opgaver understøtter muligheder for den professionelle opgavevaretagelse, herunder for at foretage prioriteringer under ansvar over for ledelsen. Derved skabes gennemskueligt grundlag for dialogen i de tilfælde, hvor der sker væsentligt ændringer af indhold og omfang af opgaverne.

Som led i struktureringen drøfter ledelse og TR blandt andet:

- Principper/grundlaget for vurderingen og kriterier for fordeling af opgaverne
- Procedure for en dialog om afklaring af et undervisningsgennemsnit som grundlag for udmøntningen af aftalerne om hvordan særlige hverv og funktioner indgår i arbejdstidens elementer.

- Tidsplan for afklaring og dialog

Som led i struktureringen aftales der således på alle skoler en tids- og procesplan for fagfordeling.

Formålet hermed er en styrkelse af den løbende dialog mellem skoleledere og lærere / børnehaveklasseledere ved skoleårets planlægning for at sikre medarbejderne størst mulig medindflydelse og medbestemmelse på arbejds-, arbejdsmiljø-, personale-, samarbejds-, teknologiforhold og på egen arbejdssituation. Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere skal sikre attraktive arbejdspladser ved at anvende ledelsesformer, der indebærer størst mulig delegation af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere.

## Opgaveoversigt

Senest 4 uger før normperiodens begyndelse modtager den enkelte lærer/ børnehaveklasseleder en opgaveoversigt og et arbejdstidsskema. Opgaveoversigten udarbejdes i administrationssystemet "TRIO" og skal give et samlet billede af de opgaver en lærer/ børnehaveklasseleder skal løse indenfor årsnormen på 1680 timer.

Opgaveoversigten er et minimums-løntilsagn. Skulle der i løbet af året ske ændringer, drøftes dette snarest muligt mellem skoleledelsen og den ansatte. Hvis ændringerne er af omfattende karakter udarbejdes en ny opgaveoversigt, der indeholder et fremadrettet løntilsagn.

Opgaveoversigten angiver som minimum:

- Undervisningsopgaver jf. det udvidede undervisningsbegreb
- Funktioner og arbejdsopgaver der reducerer i undervisningstid
- Kendte møder og andre arrangementer
- Funktioner og opgaver der ikke reducerer i undervisningstiden, men som ikke alle lærere/børnehaveklasseledere har
- Pause- og tilsynstid  
Listen er ikke udtømmende

Det forudsættes, at planlagt arbejdstid betragtes som præsteret arbejdstid, hvilket betyder, at planlagt undervisning er præsteret undervisning. Der fratrækkes dermed ikke undervisningstid, når en lærer/børnehaveklasseleder deltager i følgende aktiviteter i den planlagte undervisningstid:

- Møder
- Kurser
- Afspadsering/ Omlagt tjeneste

- Tjenestefrihed
- 6. ferieuge
- Prøveafvikling og censur

## Opgørelse af arbejdstid

Planlagt tid indgår i opgørelsen som præsteret arbejdstid. Ved nye opgaver og ændret omfang af påtænkte opgaver foretages der en særskilt, konkret opgørelse af den hermed forbundne præsterede arbejdstid, jf. § 7, stk. 1 i arbejdstidsreglerne.

## Medarbejdere på nedsat tid

For medarbejdere på nedsat tid gælder, at alle elementer nævnt under "arbejdstidens elementer" nedsættes forholdsvist med beskæftigelsesgraden.

## TR-aftale

Medgået tid til opgaven, en tidsramme afhængig af opgavens omfang, blokeringer i ugeplanen til TR-opgaver.

## AMR-aftale

Medgået tid til opgaven, en tidsramme afhængig af opgavens omfang eller omkonvertering af tid til arbejdsmiljøopgaver, når de opstår.

## Twister og uenighed

Twister opstået i medfør af 'Aftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere i Varde Kommunes Skolevæsen', som ikke kan løses på den enkelte skole, behandles i det lokale fortolkningsudvalg til arbejdstidsaftalen. Uenigheder beskrives på den enkelte skole af skoleleder og tillidsrepræsentant og sendes til kreds og kommune. Der afholdes møde i det lokale fortolkningsudvalg senest en måned efter modtagelsen af en uenighed. Det lokale fortolkningsudvalg består af: Skolechefen, personalekonsulent, en repræsentant fra skolelederne og 2 repræsentanter fra Varde Lærerkreds.

Derved afskriver Varde Lærerkredsen sig ikke muligheden for at eventuelle tvister videreføres fagretsligt.

## **Bilagsdelen**

### **Bilag: Forhåndsftale på løn**

Varde Kommune den xx marts 2019

For Varde Kommune

For Varde Lærerkreds

Karen Mortensen  
Skolechef

Kim Jørgensen  
Kredsformand