

# Fælles forståelsesramme for lærere og børnehaveklasseledere i Vejen Kommune

---

Det fremgår af Forhandlingsprotokollen fra fornyelsen af overenskomsten, 8. maj 2018, at KL og LC er enige om, efter OK18 at indgå i en forpligtende afdækning og et forpligtende forhandlingsforløb om arbejdstid og andre tiltag, der fremmer god undervisning på L409-underviserområdet.

KL og LC er endvidere 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 og de øvrige underviserområder. Det er parternes ønske, at det fornyede centrale samarbejde kan inspirere til et styrket samarbejde lokalt mellem kommuner og kredsene i Danmarks Lærerforening.

Ligeledes er det 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 [MED-HÅNDBOG](#).

## **Formålet med forståelsesrammen**

Vejen Kommune og Vejen Lærerkreds ønsker med denne fælles forståelsesramme, at styrke mulighederne for at skabe gode skoler, med fokus på skolens udvikling og elevernes læring. Det kræver en god dialog mellem medarbejdere og ledere. Forståelsesrammen har som ambition, at understøtte dialogen og samarbejdet på den enkelte skole, så vi i fællesskab kan styrke trivslen, arbejdsmiljøet og de gode faglige miljøer endnu mere.

## *Samarbejde mellem Vejen Kommune og Vejen Lærerkreds*

Med den fælles forståelsesramme, har Vejen Kommune og Vejen Lærerkreds indledt en proces med henblik på også at imødekomme de centrale parter ønsker.

Den fælles forståelsesramme bygger i sit indhold på de regler, der følger af Lov 409 og som fremgår af "Arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne (50.32)"

[Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne.](#)

### *Samarbejde om skoleårets planlægning*

Samarbejde mellem leder og TR skal prioriteres. Løbende møder mellem TR og leder skal være tydelige.

Forud for skoleåret drøfter leder og TR, hvordan planlægningen af skoleåret foregår på skolen, herunder hvordan skolen kan strukturere dialogen om opgaveoversigten. TR og leder udarbejder en skriftlig struktur for planlægningen af skoleåret, herunder udarbejdelse af opgaveoversigter, hvoraf de opgaver, der skal løses for det kommende skoleår, er afklaret.

Det tilstræbes, at der er et maximalt årligt antal undervisningstimer på 750 timer. Af hensyn til undervisningens kvalitet og arbejdsmiljøet er dette undervisningstimalt det højeste antal timer en lærer kan undervise, uden at det udløser et undervisningstillæg (123,95 kr. pr. time pr. 1.10.2018).

Såfremt der er forhold, der gør, at læreren skal varetage ansvaret for flere undervisningstimer end det tilstræbte, kompenseres der på anden vis.

### *Skolens proces og prioriteringer*

Ledelsen sikrer i sin prioritering af lærerens opgaver, at der er sammenhæng mellem lærerens arbejdstid, det tildelte undervisningstimalt, forberedelse og efterbehandling af undervisning og de øvrige opgaver læreren varetager.

Den fastlagte forberedelsestid, der skal være sammenhængende, kan som udgangspunkt ikke anvendes til andre formål. Er dette nødvendigt, skal ledelsen forholde sig til, hvordan læreren får mulighed for at forberede undervisningen. Hvis TR og leder ikke kan nå til enighed, kan Vejen Kommune og Vejen Lærerkreds assistere.

### *Særligt om arbejdstilrettelæggelsen*

Arbejdet og arbejdstiden skal tilrettelægges, så den enkelte lærer kan leve op til sit professionelle ansvar.

Vejen Kommune og Vejen Lærerkreds bygger på bl.a. pkt. 4 og 12 i [12 pejlemærker for god undervisning](#).

”God undervisning sker inden for tidsmæssige, fysiske og organisatoriske rammer, der skaber rum til faglig dialog, udvikling, planlægning, opfølgning og feedback.”

”God undervisning er varieret og sætter elevgruppens mangfoldige kompetencer i spil.”

Da den enkelte lærer ved skoleårets planlægning tillægges ansvar for undervisningen i fagene har lederne og lærerne den fælles forståelse, at også individuel forberedelse er nødvendig. Der skal være tydelig forventningsafstemning mellem lærer og leder i forhold til, hvad individuel forberedelse er og skal bruges til. For at sikre en effektiv forberedelse, tilstræbes det at den placeres sammenhængende.

Det forventes, i tilfælde hvor parterne ikke vurderer anvendelse og brug af individuel forberedelse på samme måde, at TR inddrages i dialogen.

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af dialog mellem ledelse og lærere. Som et led i skoleårets planlægning har ledelsen, forud for færdiggørelsen drøftet prioriteringer og kriterier med TR.

### *Overordnet skabelon med 3 temaer i processen om udarbejdelse af opgaveoversigterne:*

Dialog mellem leder og TR	Proces om udarbejdelse af skoleårets planlægning indeholder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Antal af lærerstillinger</li><li>• Skolens samlede undervisningsomfang, undervisning i fagene og understøttende</li></ul>
---------------------------	--

	<p>undervisning, der varetages af lærere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Specialpædagogiske opgaver, herunder støttetimer og støttefunktioner</li> <li>• PLC, herunder IT</li> <li>• IT - teknik</li> <li>• Omfang af teamsamarbejde</li> <li>• Mødefrekvens</li> <li>• Omfang af forældresamarbejde</li> <li>• Mulighed for fleksibilitet</li> <li>• Tilsyn</li> <li>• Andet</li> </ul>
Tidsplan	Tidsplan for dialog leder/TR og leder/lærer om opgaveoversigterne fremgår af TR og leders skriftlige struktur for planlægning af skoleåret.
Dialog mellem leder og lærer	<p>Mulige redskaber til at strukturere den løbende dialog:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuelt dialogmøde afklarer kriterier for ledelsens vurdering af opgavesammensætningen</li> <li>• MUS kan lægge op til en individuel drøftelse af fremtidige planer og ønsker i forhold til fag, fase tid og kompetencer.</li> <li>• Kompetenceplan inddrages, hvis det ønskes, jf. Protokollat 6 til overenskomsten</li> <li>• 1 til 1 samtaler: Kort samtale på eks. 15 min. hvor leder og lærer drøfter trivsel, hvordan går det i teamsamarbejdet, samt planer for det følgende arbejde. Samtalernes evalueringshensigt er mest effektiv, når de bookes løbende i løbet af et skoleår.</li> </ul>

### *Den individuelle dialog om opgaveoversigten*

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af dialog mellem ledelse og lærer, hvor der afstemmes forventninger til, hvordan lærerens samlede arbejdstid er fyldt op med de tildelte opgaver jf. § 5 i arbejdstidsreglerne [Arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne](#).

Ledelsen har ansvaret for drøftelsen af opgaver for kommende år med den enkelte lærer. Under udarbejdelsen af opgaveoversigten, skal der være en løbende dialog, som danner baggrund for den endelige opgaveoversigt.

Opgaveoversigterne skal give klarhed om indhold i og omfang af undervisningsopgaverne, opgaverne i relation til undervisningen og andre opgaver, der er afgørende for opgavefordeling.

Leder og lærer skal kende kriterierne for opgaveoversigternes udarbejdelse og opgavernes fordeling. I vurderingen af omfanget af opgaver skal der bl.a. tages hensyn til det, som er beskrevet i pkt. 1 i [Bilag 4](#) til overenskomsten.

### *Vikartimer – ændringer i indhold og omfang af opgaverne*

Af de centrale parterets retningslinjer i pkt. 6, [Bilag 4](#) til overenskomsten, fremgår, at den fastlagte forberedelsestid som udgangspunkt ikke kan anvendes til andre formål. Er dette nødvendigt, skal ledelsen forholde sig til, hvordan læreren får mulighed for at forberede undervisningen. TR inddrages, hvis det ønskes.

Arbejdstidsreglerne fastlægger, at der ved væsentlige ændringer af indhold eller omfang af arbejdsopgaver snarest muligt skal være en drøftelse af dette mellem ledelsen og den ansatte om prioriteringer og eventuelle konsekvenser af ændringer. Ledelsen skal løbende være opmærksom på lærernes præsterede arbejdstid og kvaliteten af undervisningen. F.eks. ved længerevarende sygdomsfravær, som kan udløse ændringer for andre kollegers opgaver, herunder ændringer i omfanget af opgaverne, der medfører overtid med mindre, der er fælles forståelse for nedprioritering af andre opgaver. Er dette ikke muligt, håndteres det som det fremgår af bilag 1 til den fælles forståelsesramme.

Vikartimer, der fremgår af opgaveoversigten som planlagt undervisningstid, lægges i så god tid som muligt i lærernes skema, så det er forudsigeligt, hvornår læreren skal varetage undervisningstimer som vikar.

Vikartimer som opstår akut og kommer ud over den planlagte arbejdstid, som fremgår af opgaveoversigten håndteres som det fremgår af bilag 1 i den fælles forståelsesramme.

### *Systematisk opsamling - evaluering*

I implementeringsfasen er der evaluering, eksempelvis i forlængelse af skoledialog møder, med TR, leder, skolechef og kredsformand på hver enkelt skole, hvor forståelsesrammen og retningslinjer drøftes. Heri indgår, hvordan den fælles forståelsesramme har påvirket lærernes mulighed for tilrettelægge arbejdet med henblik på at løfte ansvaret for de undervisningsopgaver, de er tildelt ansvaret for i forbindelse med skoleårets planlægning.

For at understøtte processen vurderer Vejen Kommune og Vejen Lærerkreds, om der er behov for yderligere tiltag.

Januar/februar 2020:

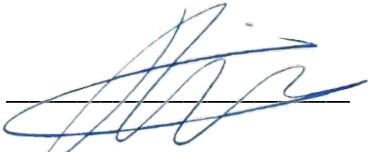
Vidensdeling sikres på fælles dialogmøde én gang i året, mellem TR, skoleledere, kredsstyrelse og skoleforvaltning. Forståelsespapir og retningslinjer fra MED drøftes.

August/september 2019:

Kickoffmøde med kredsstyrelse, skoleafdeling, TR'ere og skoleledere

Opstår der uenigheder om tolkningen af den fælles forståelsesramme og hvis TR og leder ikke kan nå til enighed, kan Vejen Kommune og Vejen Lærerkreds assistere.

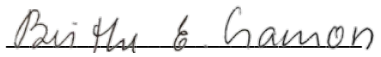
Den fælles forståelsesrammen er blevet til, gennem en møderække mellem repræsentanter for Vejen Lærerkreds og repræsentanter for ledere i Vejen Kommune og afsluttet i august 2019.



Regin Holm Nielsen, Skolechef

21.8.2019

Tilgået af Vejen Lærerkreds



Birthe Cramon, Kredsformand

21.8.2019

# Bilag 1 til den Fælles forståelsesramme

---

## *Kompensation for undervisning til vikardækning*

Læreren vurderer om det er nødvendigt at udvide sin arbejdstid, i så fald registrerer læreren det i PULS. Leder godkender indtastning, eller har en dialog med lærer.

Såfremt det ikke er muligt at omprioritere arbejdstiden, kompenseres på en af flg. måder:

1. Arbejdstimerne godtgøres, indenfor normperioden, med frihed fra planlagt arbejdstid af samme varighed. Hvis arbejdstimerne har tilstrækkeligt omfang gives der frihed på hele skoledage, hvor det rammer alle typer arbejdsopgaver. Der ydes undervisningstillæg for eventuelle yderligere pålagte undervisningstimer, jf. § 5, stk. 2 i overenskomsten.
2. Arbejdstimerne godtgøres med en særlig timesats beregnet som 1/1924 af årslønnen inkl. funktions- og kvalifikationsløn (på udbetalingstidspunktet) med tillæg på 50 pct. Hertil ydes undervisningstillæg for yderligere pålagte undervisningstimer, jf. § 5, stk. 2 i overenskomsten.
3. De opgjorte arbejdstimer godtgøres som overarbejde eller merarbejde, jf. § 8 og afspadseres, jf. § 9, efter nærmere aftale med den enkelte lærer i det efterfølgende skoleår. Der ydes undervisningstillæg for yderligere pålagte undervisningstimer, jf. § 5, stk. 2 i overenskomsten.