

Om lokale aftaler vedrørende lærernes arbejdstid – en vejledning

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. INDLEDNING	4
2. AFTALER	4
2.1 Forhandlings- og aftalekompetence	5
2.2 Aftalers status	5
2.3 Indholdet i en aftale	6
2.3.1 Andre forhold i forbindelse med lokale aftaler	8
3. DE TRE NIVEAUER	9
3.1 Det centrale niveau	9
3.2 Kommuniveau	11
3.2.1 Kommuneakkorder	11
3.2.2 Lokalaftaler	11
3.3 Skoleniveau	12
3.3.1 Skoleakkorder	13
3.3.2 Timerammer	13
3.3.3 Helhedsaftaler	14
4. EKSEMPLER PÅ OVERVEJELSER INDEN FOR NOGLE AF DE OMRÅDER, HVOR DER KAN INDGÅS LOKALE AFTALER	16
4.1 155+x-timerspuljen	16
4.1.1 Udviklingstimer	17
4.1.2 Lærersamarbejde/fælles forberedelse	17
4.1.3 Individuel tid til forberedelse og efterbehandling	19

4.2 Ekstra forberedelsestid	20
4.2.1 Funktionstillæg til lærere, der varetager specialundervisning	20
4.2.2 Generelt	20
4.3 Overarbejde	20
4.4 Aftaler i forhold til Bilag 1	21
4.4.1 Funktionen som klasselærer	22
4.4.2 Eksamination og censur	22
5. SÆRLIGE ARBEJDSOPGAVER.	23
5.1 Skolevejledning	23
5.1.1 Undervisning	23
5.1.2 Koordinerende funktioner	24
5.1.3 Samarbejde med andre	24
5.1.4 Pædagogisk/administrative opgaver	24
5.1.5 Den individuelle tid	25
5.1.6 Uddannelsesplaner i folkeskolen	25
5.2 Skolebiblioteket	25
5.2.1 Undervisning	25
5.2.2 Samarbejde med andre	26
5.2.3 Vejledning	26
5.2.4 Pædagogisk/administrative opgaver	26
5.2.5 Den individuelle tid	27
6. AFTALER OM UNDERVISNING OG/ELLER ANDRE PÆDAGOGISK/ADMINISTRATIVE OPGAVER, DER IKKE ER OMFATTET AF OVERENSKOMSTEN	27
7. RAMMEAFTALE OM DECENTRALE ARBEJDS TIDSAFTALER	28
8. PLANLÆGNINGSBESTEMMELSERNE OG AKKORDER	28

1. Indledning

Ved OK 99 blev der indgået nye arbejdstidsaftaler for lærere og børnehaveklasseledere i den primær kommunale folkeskole. Intentionen med aftalerne er, at arbejdet skal tilrettelægges administrativt enkelt samtidig med, at de enkelte lærere/team skal være sikret et professionelt råderum over planlægningen og udførelsen af arbejdet.

Dette opnås bedst ved, at så stor en del af de samlede arbejdsopgaver – inklusiv undervisning – dækkes af kommuneakkorder, skoleakkorder og timerammer eller en kombination heraf. På baggrund af de indgåede akkorder mv. er der mulighed for, at den enkelte lærers/teams samlede arbejdstid – eller størstedelen heraf – bindes sammen i en helhedsaftale.

Arbejdstidsaftalerne for lærere og børnehaveklasseledere adskiller sig primært fra hinanden ved størrelsen på den individuelle tid samt tiden til udvikling. Denne vejledning skal derfor ses som en hjælp for det lokale arbejde i forbindelse med indgåelse af lokalaftaler, akkorder og helhedsaftaler for såvel lærere som børnehaveklasseledere.

2. Aftaler

I dette afsnit behandles de generelle forhold, der gør sig gældende for indgåelse af aftaler. Specielle forhold vedrørende konkrete aftaler er beskrevet i forbindelse med det pågældende område senere i vejledningen.

Der kan lokalt indgås følgende typer aftaler i tilknytning til arbejdstidsaftalerne

- akkorder
- timerammer
- helhedsaftaler
- aftaler, der fraviger den centrale arbejdstidsaftale jf. § 15¹ i arbejdstidsaftalen
- aftaler, der supplerer den centrale arbejdstidsaftale
- aftaler, udfylder den centrale arbejdstidsaftale jf. Bilag 1² i arbejdstidsaftalen

I afsnittene om henholdsvis det kommunale niveau (3.2) og skoleniveauet (3.3) vil det blive præciseret, på hvilket niveau de enkelte aftaletyper kan indgås. I princippet kan der indgås aftaler på de områder, som parterne finder det hensigtsmæssigt.

¹ Fravigelser jf. § 15: § 6 om aktivitetsplanen, § 8 om mødeplanen, § 9 om arbejdstidens placering (med visse indskrænkninger), § 11 om frihedsopsparing, § 12 om arbejdstidsbestemte tillæg, § 13 om undervisningsgodtgørelser, § 14 stk. 1 og 5 om overarbejde, idet der kan aftales løbende udbetaling. I børnehaveklasselederaftalen er det § 17.

²Bilag 1 omfatter: 1. Funktion som klasselærer, 2. Tjeneste uden for det faste arbejdssted, 3. Rejser, der udføres som en del af tjenesten, 4. Kursusdeltagelse, 5. Lejrskoler o.l., 6. Eksamination og censur. For børnehave klasseledere omfatter Bilag 1 ikke punkt 1 og 6.

2.1 Forhandlings- og aftalekompetence

Bilag 1 og fravigelserne jf. § 15 indeholder generelle forhold for det kommunale skolevæsen, hvor det kan være hensigtsmæssigt at indgå aftaler, der omfatter alle kommunens skoler.

Bilag 1 (tilbagefaldsbestemmelser) samt fravigelser til aftalen jf. § 15 (lokaftaler) forhandles mellem kommunen og kredsens. Parterne kan dog hver for sig delegere forhandlingskompetencen til henholdsvis skoleleder og tillidsrepræsentant.

Vælger kommunalbestyrelsen at delegere sin forhandlingskompetence til de enkelte skoleledere, kan kredsens lade det indgå som en af sine overvejelser, om der skal stilles krav om, at kommunens forhandlingsdelegation skal repræsentere den samlede kommune, såfremt kommunen ønsker aftaler på de pågældende områder. Kommunen kan dog selv vælge, hvem den i givet fald vil lade sig repræsentere af, ligesom en aftale for kommunen selvfølgelig kan indeholde aftaler, der er tilpasset vilkårene på den enkelte skole.

Ud over fravigelser og aftaler om de opgaver, der er beskrevet i Bilag 1, har kredsens og kommunen kompetence til at indgå kommuneakkorder.

Skolelederen og tillidsrepræsentanten har kompetencen til at indgå skoleakkorder og helhedsaftaler.

Niveauerne har indbyrdes sammenhæng, således at aftaler på kommunalt niveau skal indgås under hensyntagen til de centrale aftaler, ligesom aftaler på skoleniveau skal indgås under hensyntagen til såvel de centrale som de kommunale aftaler.

2.2 Aftalers status

De aftaler, som kreds og kommune indgår inden for de rammer, som overenskomsten udstikker, kan ikke ændres eller underkendes centralt. På samme måde kan det kommunale niveau ikke underkende en skoleakkord eller helhedsaftale indgået mellem tillidsrepræsentanten og skolelederen. Dette forudsætter selvfølgelig, at aftalen er indgået inden for de rammer, der er fastsat på såvel centralt som kommunalt niveau. Aftalen må endvidere ikke være til ugunst for det enkelte medlem – dvs., stille det enkelte medlem ringere end den centralt indgåede aftale.

Når formalia i forbindelse med indgåelse af en aftale – lokaftale, akkord, helhedsaftale - er overholdt, bliver aftalen en del af overenskomsten og den virker på nøjagtig samme måde som selve overenskomsten. Det indebærer, at arbejdsgiveren har forpligtet sig til at administrere i overensstemmelse med aftalen på netop den bestemte måde og ikke på anden måde, og at den enkelte lønmodtager har pligt til at påtage sig og pligt til at udføre arbejdet på de vilkår, som beskrives i aftalen.

Uenighed om forståelse af aftaler skal altid i første omgang søges løst mellem de parter, der har indgået aftalen. Det gælder også for lokaftaler, kommune- og skoleakkorder samt helhedsaftaler.

Overholdes en lokalaftale, akkord, helhedsaftale ikke, er virkningerne de samme som ved brud på den centrale arbejdstidsaftale eller andre dele af overenskomsten. Brud kan pådømmes og sanktioneres ved bod.

2.3 Indholdet i en aftale

Det er en forudsætning for, at en aftale kan retshåndhæves, at det kan bevises, at aftalen faktisk er indgået og med hvilket indhold. Det er derfor vigtigt, at følgende formkrav bliver overholdt ved indgåelse af en aftale

- den skal være skriftlig og underskrevet
- det skal fremgå, hvem aftalen omfatter
- det skal fremgå, hvad aftalen omfatter og eventuelt også, hvad den ikke omfatter
- det skal fremgå, hvis der er særlige krav til tid og sted
- det skal fremgå, hvilke vilkår der er ved fratreden
- det skal fremgå, hvornår aftalen træder i kraft, og hvornår den udløber.

Hvem er omfattet af aftalen?

Det skal fremgå entydigt af den lokale aftale, hvem den omfatter. Det kan være alt lige fra, at aftalen omfatter alle "lærere og børnehaveklasseledere i X kommune" og til, at aftalen alene omfatter en bestemt lærer.

Hvilke opgaver dækker aftalen?

Aftaler skal udformes, så det klart fremgår, hvilke opgaver der er dækket af aftalen. Præcise formuleringer i opgavebeskrivelsen – herunder evt. også afgrænsninger i forhold til beslægtede opgavetyper – vil minimere risikoen for, at der opstår uenighed om, hvorvidt en konkret opgave er omfattet af aftalen.

Tildeling af tid

Aftaler, der indebærer en tidsmæssig afregning for en opgave, kan enten indgås som en akkord eller en helhedsaftale. Ud over det der gælder for opgaver i øvrigt, er disse aftaler karakteriseret ved, at de

- angiver et arbejdstimetal. Der kan evt. anføres timetal for delelementer af den beskrevne arbejdsopgave. For akkorder og helhedsaftaler er timetallet den endelige afregning for opgaveløsningen
- indebærer, at ansvaret for løsningen af opgaven påhviler den ansatte, som får overladt opgaven. Den ansatte tilrettelægger selv arbejdet inden for de rammer, aftalen afstikker.

Ovenstående gælder også for arbejdsopgaver, der fastsættes som en timeramme.

Arbejdsopgaver, der ligger udover det, der er beskrevet i akkordaftaler, timerammer eller helhedsaftaler, skal indregnes som lederbeslutede opgaver. Lederbeslutede opgaver skal på mødeplanen.

Tidspunkt for udførelse og "træffetid"

Når en opgave er aftalt som en akkord, fastlagt i en timeramme eller indgår i en helhedsaftale, er det normalt den enkelte lærer/børnehaveklasseleder³, som selv bestemmer, hvornår og hvordan opgaven skal udføres. Der kan dog i aftalen være bestemmelser om, i hvilket omfang arbejdsopgaverne skal udføres på skolen, og om der skal være fastsat "træffetid". Dette vil typisk være tilfældet i forbindelse med aftaler for skolebiblioteks- og skolevejlederopgaver.

Tilsvarende vil der være en række andre opgaver, hvorom der er indgået aftale om en tidsmæssig afregning, men hvor den enkelte lærer ikke selv kan fastlægge tidspunktet for udførelsen af opgaven. Dette gælder bl.a. møder i pædagogisk råd og fagudvalg, skole/hjemsamtaler, den overordnede planlægning for skolen mv. Det skal fremgå af aftalen, hvem der har kompetencen til at beslutte, hvordan tidspunkt for mødevirksomhed fastsættes.

Fratræden i løbet af normperioden

Administrativt optræder akkorder, timerammer og helhedsaftaler to gange i løbet af en normperiode. Nemlig i aktivitetsplanen ved normperiodens start og i opgørelsen af arbejdstiden ved normperiodens afslutning.

Det bør være fastlagt i aftalen, hvordan timetallet skal opgøres ved fratræden i løbet af normperioden, således at man på et givet fratrædelsestidspunkt kan afgøre, om opgaven er endelig afsluttet eller måske endnu ikke påbegyndt. Det kan fx aftales, at den aftalte tid medregnes forholdsmæssigt i én bestemt mødeplan eller i én bestemt uge. Det er især vigtigt i de tilfælde, hvor løsning af opgaven er knyttet til bestemte perioder, fx skemalægning eller opsætning af en skolekomedie.

Er intet andet aftalt, skal tiden medregnes forholdsmæssigt i opgørelsen af arbejdstiden i forhold til **antallet af arbejdsdage, der maksimalt kan udgøre 209 arbejdsdage**. Det er derfor vigtigt i forbindelse med skoleårets planlægning at fastlægge, hvornår de **op til 209 arbejdsdage** er placeret.

I forbindelse med barsel indregnes den mødeplanfastlagte tid og en forholdsmæssig del af den ikke mødeplansfastlagte tid i årsopgørelsen. Er varsling af barsel- eller forældreorlov sket før mødeplanens udlevering, skal dagene indgå med 7,4 timer i mødeplanen. Arbejdes der ikke efter mødeplan, medregnes en forholdsmæssig del af arbejdstiden i fraværsperioden. Er varslingen sket inden normperiodens start, anbefales det, at der planlægges med 7,4 timer pr. fraværsdag. Sigtet med bestemmelsen er, at lærere i forbindelse med barsels- og forældreorlov, hverken skal optjene overarbejde eller afspadsere under fraværsperioden.

Ved frihed uden løn i mere end 4 uger – fx til børnepasningsorlov – skal der foretages en opgørelse af arbejdstiden fra normperiodens start til fratræden. Sker tilbagevenden midt i en normperiode, fordeles arbejdstiden fra tilbagevendningstidspunktet til normperiodens udløb.

Ikrafttræden og udløb af aftaler

Ikrafttrædelsestidspunktet skal angives i aftalen. Det typiske og mest hensigtsmæssige ikrafttrædelsestidspunkt for lokale aftaler i tilknytning til lærerarbejdstidsaftalen vil være ved et nyt skoleårs begyndelse (pr. 1. august).

³Når der fremover står lærer, menes der også børnehaveklasseleder med mindre andet er angivet

Lokalaftaler efter § 15 i arbejdstidsaftalen kan opsiges til ophør med 3 måneders varsel (30. april) til et skoleårs udløb, medmindre der aftales andre opsigelsesregler.⁴ Hvis aftalen opsiges med det anførte varsel, er den bortfaldet ved udløbet af skoleåret. Opsigelse af aftaler skal - ligesom selve aftalen - udformes skriftligt og være i overensstemmelse med de gældende regler for opsigelse af den pågældende aftale.

Hvis der aftales andre opsigelsesvarsler, skal det præciseres, hvordan aftalen kan opsiges, med hvilket varsel og hvilke betingelser, der i øvrigt skal være gældende i forbindelse med en opsigelse. Det kan fx aftales, at

- aftalen automatisk bortfalder til udgangen af skoleåret
- aftalen med et givet varsel kan opsiges til en bestemt dato, men således at aftalen løber videre, indtil en ny aftale er indgået, eller at den bortfalder på opsigelsesdatoen

Der bør lokalt vurderes fordele og ulemper ved, om en opsagt aftale skal løbe videre, indtil ny aftale er indgået, eller om den skal bortfalde på opsigelsesdatoen.

Aftaler med hjemmel i Bilag 1 skal indeholde opsigelsesbestemmelser, da dette ikke er fastlagt i den centrale aftale.

Akkorder, timerammer og helhedsaftaler udløber, jf. arbejdstidsaftalens § 7, stk. 7⁵, samtidig med normperioden med mindre andet er aftalt.

Opsiges en aftale, vil det ved opsigelsesvarslets udløb være den centrale aftale, der gælder, med mindre der indgås en ny lokal aftale.

2.3.1 Andre forhold i forbindelse med lokale aftaler

Om akkorder for tillidsvalgte

I forbindelse med akkordaftaler for tillidsrepræsentant- og sikkerhedsarbejdet, arbejdet i samarbejdsudvalget, skolebestyrelsen mv. skal man være opmærksom på de særlige aftaler mv., der gælder for de forskellige områder. Det fremgår fx af aftalen om tillidsrepræsentanter, at tillidsrepræsentanten må anvende den tid, "der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets forsvarlige udførelse, når hensyn tages til arbejdspladsens størrelse og eventuelle lokale forhold. Tillidsrepræsentanten skal dog udføre sit arbejde sådan, at det medfører mindst mulig forstyrrelse af pågældendes produktive arbejde".

For medarbejdere i SU og sikkerhedsudvalg er der i den individuelle tid afregnet for repræsentanternes egen individuelle forberedelse til møderne i de pågældende udvalg. For tillidsrepræsentanter er der ikke afregnet for mødeforberedelse eller andre aktiviteter i den individuelle tid.

Om rejsetid i forbindelse med akkordlagte opgaver

⁴ Opsigelsesbestemmelserne fremgår af arbejdstidsaftalens § 16 stk. 3.

⁵ Jf. § 8, stk. 7 i børnehaveklasseledernes aftale.

Aftales der akkorder for arbejdsopgaver, der skal løses uden for det faste tjenestested, **skal det i akkordaftalen præciseres, om rejsetiden er afregnet med akkorden, eller om rejsetiden skal afregnes konkret.**

Om frihedsopsparing og arbejdstidsbestemte tillæg

Ved akkordaftaler bortfalder den konkrete frihedsopsparing ved aften- og nattjeneste samt de arbejdstidsbestemte tillæg på grundlag den konkrete mødeplan.

For de opgaver, der fastlægges på mødeplanen, kan der indgås lokale aftaler om fast tid i stedet for frihedsopsparing samt om faste tillæg i stedet for arbejdstidsbestemte tillæg.

Tillæg for akkorder og timerammer

For hver time, der indgår i enten en kommuneakkord, en skoleakkord eller en timeramme, skal der ydes et tillæg på 6,99 kr. pr. time (niveau 31.3.2000)⁶. Tillægget reguleres som andre tillæg. Tillægget skal udbetales én gang årligt efter opgørelsen af skoleårets sidste normperiode. Tillægget skal udbetales for alle akkord-timer eller timeramme-timer, uanset hvad der i øvrigt er indeholdt i de lokalt indgåede aftaler. Tillægget udbetales også for de akkorder og timerammer, der indgår i en helhedsaftale.

Akkordaftale for undervisningsopgaver udløser ikke akkordtillægget.

Fraværsgodtgørelsen

Uanset om der er indgået en akkordaftale, skal fraværsgodtgørelse altid udbetales i forbindelse med tjenesterejser. Størrelsen af fraværsgodtgørelsen afgøres lokalt. Findes der ikke kommunale regler vedrørende fraværsgodtgørelse, følges statens takster. **Lokalaftaler om fraværsgodtgørelse indgås i henholdt til § 14 i overenskomsten.**

3. De tre niveauer

Ansvar for tilrettelæggelsen af lærerarbejdet, herunder akkordaftaler og rammerne for disse ligger på tre niveauer

- det centrale niveau
- det kommunale niveau
- skoleniveau

Niveauerne har indbyrdes sammenhæng, således at aftaler på højere niveau skal respekteres og afgrænser mulighederne i den videre udmøntning.

3.1 Det centrale niveau

Arbejdstidsaftalerne indeholder følgende centrale bindinger, der ikke kan fraviges lokalt

⁶ For børnehaveklasseledere udbetales der ikke akkord- og timerammetillæg.

- De for hele arbejdsmarkedet gældende bestemmelser om den årlige arbejdstid, ferie samt feriefri-dage – i alt 1924 timer.
- 375 timer individuel tid til hver fuldtidsansat lærer⁷ – en forholdsmæssig del for deltidsansatte. Indholdet i den individuelle tid er udførligt beskrevet i foreningens kommenterede arbejdstidsaftale. Det er tid, den enkelte lærer selv disponerer over og som ikke kan forhandles lokalt. Der er dog ikke tale om en fuld og endelig afregning af den individuelle tid. Der kan på kreds- eller skoleniveau indgås aftale om yderligere individuel tid inden for såvel den generelle skoletid som inden for 155-timerspuljen.
- 175 timers nedsættelse af skoletiden til alle fuldtidsansatte lærere/børnehaveklasseledere over 60 år – en forholdsmæssig del for deltidsansatte. De centrale parter har aftalt en endelig afregning for nedsættelsen af skoletiden for lærere over 60 år. Aftalen kan ikke fraviges ved lokalaftale.
- En pulje på 155-timer pr. fuldtidsansat lærer⁸ til fordeling blandt samtlige lærere til udvikling, lærersamarbejde og yderligere individuel tid. Hver fuldtidsansat lærer er sikret mindst 50 timer. De centrale parter har aftalt en minimumspulje til de nævnte opgaver. De opgaver, der indgår i puljen, skal beskrives og tidsfastsættes konkret. Puljens fordeling blandt lærerne er et forhandlingsanliggende mellem skolelederen og tillidsrepræsentanten.
- Forholdene for deltidsbeskæftigede. Der sker en forholdsmæssig nedsættelse af årsnormen, de 375 timer individuelle tid⁹, og de 175 timer til lærere/børnehaveklasseledere over 60 år. De 155-timer¹⁰ kan dog ikke nedsættes mere end forholdsmæssigt. De deltidsbeskæftigede skal for hver mer-time have tillagt 1/3 time individuel tid.
- Bestemmelserne om fravær og fraværs indregning i arbejdstidsopførelsen. Disse bestemmelser gælder kun, når der arbejdes efter mødeplan.

Centralt er der endvidere indgået aftale om tilbagefaldsregler på en række områder – i aftalen er de samlet i Bilag 1. Udgangspunktet er, at inden for disse områder skal der forsøges indgået en aftale mellem den lokale kreds og kommunen. Tilbagefaldsreglerne er bindende bestemmelser, såfremt der ikke kan indgås en aftale.

Der er tilbagefaldsregler på følgende områder

- funktionen som klasselærer¹¹
- tjeneste uden for det faste arbejdssted
- rejser, der udføres som en del af tjenesten
- kursusdeltagelse
- lejrskoler o.l.

⁷ 320 timer for børnehaveklasseledere.

⁸ 75 timer for hver fuldtidsansat børnehaveklasseleder, der hver er sikret mindst 25 timer.

⁹ 320 for børnehaveklasseledere.

¹⁰ 75 timer for børnehaveklasseledere.

¹¹ Dog ikke for børnehaveklasseledere.

- eksamination og censur¹²

Endvidere er der fastsat en række centrale bestemmelser, der kan fraviges lokalt. Det gælder bestemmelserne om

- aktivitetsplan § 6
- mødeplan § 8
- arbejdstidens placering, dog ikke de fastsatte varsler ved ændringer af mødeplanen, § 9
- frihedsopsparring ved aften- og nattjeneste § 11
- arbejdstidsbestemte tillæg mv. § 12
- undervisningsgodtgørelse § 13¹³

3.2 Kommun niveau

I indledningen til arbejdstidsaftalen er det lagt fast, at kredsen og kommunen i fællesskab skal have en drøftelse af de pædagogiske målsætninger, der skal være for skolevæsenet, ligesom det i indledningen er beskrevet, at der skal være en sammenhæng mellem de mål, der opstilles og de afsatte resurser. Det er dog fortsat kommunalbestyrelsen, der har det endelige ansvar for og kompetencen til at fastlægge serviceniveauet i skolevæsenet og på de enkelte skoler gennem såvel målfastlæggelse som tildeling af resurser.

3.2.1 Kommuneakkorder

Forud for hvert skoleår skal kredsen og kommunen endvidere ved forhandlinger forsøge at blive enige om, efter hvilke overordnede principper arbejdet skal tilrettelægges samt indgå aftaler, der understøtter og letter arbejdets tilrettelæggelse på den enkelte skole.

Kommunen og kredsen kan som følge heraf blandt andet indgå aftaler om kommuneakkorder for de opgaver, som de finder har en sådan generel karakter for kommunens skolevæsen, at opgaverne med fordel kan afregnes som kommuneakkord.

De opgaver, der ikke er indgået aftale om på kommunalt niveau, kan der indgås akkordaftale om eller fastsættes timeramme(r) for på skoleniveau. Er der ikke indgået en aftale på kommunalt niveau, fx på grund af uenighed om tidsfastsættelsen til opgaven, må kredsen vurdere, hvorvidt man vil **anlægge en politik i forhold til, at der** på skoleniveau søges indgået en akkordaftale eller fastsat en timeramme - evt. inden for hvilke grænser.

3.2.2 Lokalaftaler

Lokalaftaler i forhold til Bilag 1

Ud over muligheden for at indgå kommunale akkordaftaler, er der i arbejdstidsaftalens Bilag 1 en række områder, hvor der skal søges indgået lokalaftaler. Det gælder for afregningen af følgende opgaver

¹² Dog ikke for børnehaveklasseledere.

¹³I aftalen for børnehaveklasseledere drejer fravigelserne sig om §§ 7, 9, 10, 12, 13 og 16

- funktionen som klasselærer samt et tillæg herfor (beskrevet nærmere beskrevet i afsnittet om eksempler på lokalaftaler)
- tjeneste uden for det faste arbejdssted
- rejser, der udføres som en del af tjenesten
- kursusdeltagelse
- lejrskoler o.l.
- eksamination og censur.

Indgås der ikke en lokalaf tale mellem kredsen og kommunen, træder de centrale tilbagefaldsregler i kraft. Kredsen og kommunen kan dog beslutte, at der på skoleniveau må indgås aftaler i forhold til Bilag 1. I så tilfælde træder Bilag 1 kun i kraft i det omfang, der ikke er indgået en aftale på skoleniveau.

Lokalaftaler som fravigelser fra den centrale aftale

Det skal endvidere vurderes, om der er behov for lokalaf tale om fravigelse fra arbejdstidsaftalernes centralt fastlagte bestemmelser, i de tilfælde hvor de centrale aftale åbner mulighed for dette. Denne hjemmel fremgår af lærerarbejdstidsaftalens § 15.¹⁴

En lokalaf tale om fravigelse medfører, at der i kommunen sættes andre bestemmelser i stedet for de, der er aftalt mellem DLF/LC og Kommunernes Landsforening.

Der kan indgås aftale om fravigelser på følgende områder

- aktivitetsplan
- mødeplan
- arbejdstidens placering, dog ikke de fastsatte varsler ved ændringer af mødeplanen
- frihedsopsparring ved aften- og nattjeneste
- arbejdstidsbestemte tillæg mv.
- undervisningsgodtgørelse

Hvis der ikke indgås en lokalaf tale mellem kredsen og kommunen om fravigelser fra arbejdstidsaftalerne på ovenstående punkter, gælder de centrale aftaler. Kredsen og kommunen kan dog beslutte, at skolelederen og TR kan indgå aftaler om fravigelser på skoleniveau.

Samlet set har kommunen og kredsen altså mulighed for at beslutte i hvilket omfang lærernes arbejdstid skal dækkes af aftaler/akkorder på kommunalt niveau eller på skoleniveau. Det er dog kun tillidsrepræsentanten og skolelederen, der har kompetencen til at indgå de konkrete aftaler om fordeling af 155+x-timerspuljen samt helhedsaftaler – se herom på senere.

3.3 Skoleniveau

Intentionen med aftalen er, at der i forbindelse med skoleårets planlægning indgås aftaler på så stor en del af den enkelte lærers arbejdstid som muligt. Hermed sikres såvel en enkel administration som et professionelt råderum for lærerne. Dette kræver, at der er et tæt samarbejde mellem lærerne og skolelederen om skolens overordnede målsætning, skoleårets planlægning og arbejdstidens

¹⁴ § 17 i børnehaveklasseledernes

tilrettelæggelse – ligesom det kræver, at skolelederen og tillidsrepræsentanten kan opnå enighed om den konkrete aftaleindgåelse.

I forbindelse med skoleårets planlægning slås det i aftalen fast, at følgende som minimum skal indgå i de lokale drøftelser

- lærersamarbejdets struktur – hvordan og ud fra hvilke kriterier skal teamene organiseres
- timefordelingsplaner, tolærerordninger, holddeling mv.
- specialtildeling – fx til specialundervisning, to-sprogede elever mv.
- overordnet struktur på hverdagen – hvordan lægges pauserne
- aktivitetsoversigt – hvornår på året lægges hvilke aktiviteter
- tilsynsopgaver med fag og samlinger.

Derudover vil det være nødvendigt at drøfte organiseringen af undervisningen, udviklingsindsatsområder samt niveau og indhold for teamsamarbejdet.

Det er i den centrale aftale fastlagt, at tillidsrepræsentanten og skolelederen har kompetencen til at indgå de konkrete aftaler, der falder inden for 155-timerspuljen¹⁵. Denne forhandlings- og aftalekompetence kan ikke delegeres til den enkelte lærer/børnehaveklasseleder.

3.3.1 Skoleakkorder

Skolelederen og tillidsrepræsentanten på den enkelte skole har kompetence til inden for de fastlagte mål og rammer at indgå skoleakkorder for opgaver, der falder inden for skoletiden. Aftaler vedrørende Bilag 1 og fravigelser til arbejdstidsaftalen jf. § 15 kan kun indgås på skoleniveau, hvis henholdsvis kommunen og kredsens har delegeret kompetencen.

Det er derfor vigtigt, at kompetenceafgrænsningen mellem kreds- og skoleniveau er fastlagt, inden man begynder forhandlingerne på den enkelte skole.

Arbejdstilrettelæggelsen skal respektere de rammer, der er fastlagt gennem centrale aftaler, lokalaftaler og kommuneakkorder.

Forhandlingerne om skoleakkorder tager udgangspunkt i eller foregår sideløbende med samarbejdet om skoleårets planlægning, herunder fastlæggelsen af hvilke opgaver skolen skal løse i det kommende skoleår. Dette giver mulighed for, at hovedparten af skolens opgaver er beskrevet og afregning herfor aftalt inden fag- og opgavefordelingen. Efter fag- og opgavefordelingen kan der indgås yderligere aftaler om skoleakkorder for beskrevne arbejdsopgaver.

Den centrale arbejdstidsaftale fastlægger, at aftalerne om skoleakkorder indgås mellem tillidsrepræsentanten og skolelederen. Tillidsrepræsentantens forhandlings- og aftalekompetence kan ikke delegeres til de enkelte medlemmer.

3.3.2 Timerammer

¹⁵ 75 timer for børnehaveklasseledere.

Opgaver, der ikke er indgået akkord om, kan fastsættes i en timeramme. Det betyder, at skolelederen kan beskrive en opgave og fastsætte et **forventet timetal med henblik på at opnå enighed med den/de berørte lærere om, at timerne holdes uden for mødeplanen. Læreren administrerer selv anvendelsen af det fastsatte timetal.**

I planlægningsprocessen skal skolelederen orientere tillidsrepræsentanten om, hvilke timerammer der tænkes **fastsat**.

Timernes anvendelse skal kun dokumenteres i de tilfælde, hvor læreren finder, at den afsatte tid ikke er tilstrækkelig til opgavens udførelse. I sådanne tilfælde skal læreren så tidligt som muligt gøre skolens leder opmærksom herpå, så skolelederen kan tage stilling til, om der skal afsættes mere tid til opgaven, eller om opgaven skal afpasses i forhold til den afsatte tid.

3.3.3 Helhedsaftaler

Skolelederen og tillidsrepræsentanten kan indgå helhedsaftaler. Det er aftaleparternes intention, at denne mulighed skal benyttes i så stor udstrækning som muligt.

En helhedsaftale vil typisk blive indgået ret sent i planlægningsprocessen, efter akkorder og timerammer er faldet på plads. Det kan dog godt være fastlagt på forhånd som et led i målfastlæggelsen på enten kommunalt- eller skoleniveau, at der skal arbejdes mod at indgå helhedsaftaler.

En helhedsaftale omfatter alle - eller så stor en del som muligt af - arbejdsopgaverne. Der kan indgås helhedsaftaler for alle en skoles lærere, en gruppe/grupper af lærere eller enkelte lærere.

Helhedsaftaler omfatter ét eller flere af nedenstående elementer

- kommuneakkorder
- skoleakkorder
- timerammer
- undervisningsopgaver
- andre ledelsesbeslutede opgaver
- eventuel tidsmæssig kompensation for uforudsete opgaver i tilknytning hertil.

Når der er indgået en helhedsaftale, så er der aftalt en fuld og endelig afregning for de opgaver, der indgår i helhedsaftalen. Herefter er grænsen mellem de enkelte opgaver i helhedsaftalen i princippet udvisket, og helhedsaftalen fungerer som en stor akkord. Den/de, der er omfattet af helhedsaftalen, administrerer og tilrettelægger selv de opgaver, der indgår i aftalen. Med hensyn til hvor og hvornår opgaverne skal udføres, skal det – ligesom ved indgåelsen af akkorder/timerammer – fremgå af aftalen, hvis der stilles særlige krav i den retning.

Opgaver, der er omfattet af en helhedsaftale – eller en akkord/timeramme – skal ikke indgå i mødeplanen. Teamet vil derfor have brug for selv at planlægge hvor, hvornår og hvem, der har ansvaret for undervisningen, samt hvornår teamet skal mødes. Denne planlægning vil ikke være omfattet af de bestemmelser, der gælder for mødeplanen.

Får læreren i løbet af skoleåret undtagelsesvis pålagt helt nye arbejdsopgaver, der ikke har sammenhæng med helhedsaftalen, skal disse opgaver indgå i opgørelsen af normperiodens arbejdstid.

En helhedsaftale udløser ikke i sig selv et akkordtillæg. Det er kun for de akkorder og timerammer, der er en del af helhedsaftalen, at tillægget på 6,99 kr. (niveau 31.3.2000) udløses.

I og med at opgaver omfattet af en helhedsaftale ikke skal på mødeplanen, skal der ved aftaleindgåelsen tages stilling til, hvordan der skal afregnes for arbejdstidsbestemte tillæg i forhold til de opgaver i helhedsaftalen, der ikke er afregnet som akkord eller timeramme.

Ved indgåelse af helhedsaftaler er tilliden mellem parterne afgørende. Der skal fra begge sider være en tillid til, at resurserne er i orden, og aftalerne skal være pædagogisk gennemdrøftede. Skal helhedsaftaler blive en succes, kræver det en skoleledelse, der er klar på sin rolle som pædagogisk ledelse, og som har en sådan tillid til lærerne, at vedkommende tør give dem det ansvar og råderum, der følger med aftalen. Dette kræver på den anden side også, at lærerne er parate til at løfte denne opgave såvel pædagogisk som kollegialt. Altså at lærerne selv har et ønske om at overtage en del af det ledelsesmæssige ansvar for organiseringen af teamets arbejdsopgaver og har tillid til samarbejdet med kollegaerne.

Særligt om akkorder og timerammer som en del af en helhedsaftale

En væsentlig forudsætning for, at en lærer/et team er interesseret i, at der indgås en helhedsaftale, er, at der er en sammenhæng mellem de opgaver, der skal løses og den tildelte tid. Derfor vil de kommune- og skoleakkorder, der er indgået i forbindelse med skoleårets planlægning samt de fastsatte timerammer, være væsentlige elementer, når det senere i planlægningsforløbet skal vurderes, om der kan indgås helhedsaftaler.

Der udløses tillæg på 6,99 kr. (niveau 31.3.2000) for akkorder og timerammer uanset om de er en del af en helhedsaftale eller ej.

Særligt om undervisningsopgaver som del af en helhedsaftale

For at sikre lærerne størst muligt råderum og en fleksibel tilrettelæggelse af undervisningen kan undervisningsopgaver indgå som element i helhedsaftalen.

Indgår undervisningsopgaverne i en helhedsaftale, vil der typisk være tale om en aftale, der omfatter alle eller i hvert fald en meget stor del af den samlede arbejdstid. Indgår undervisningsopgaver i helhedsaftaler, vil det oftest være, fordi der indgås en samlet aftale for teamet/det faste fællesskab omkring klassen, årgangen eller afdelingen. Det vil sige, at teamet/det faste fællesskab ud over tid til deres eget lærersamarbejde også får tillagt tid til de øvrige opgaver med tilknytningen til deres **klasse, årgang eller afdeling** såsom tid til forældresamarbejde, samarbejde med øvrige lærere og personalegrupper mv.

Undervisningsopgaver **kan også** indgå i helhedsaftaler, der udformes for lærerne enkeltvis. Det vil blot ikke give et meget større råderum end ved den skemalagte undervisning.

Vikardækning

Når teamet får afsat tid til undervisning, skal det også besluttes, **hvorvidt teamet skal tillægges et antal vikartimer.**

Det er vigtigt i aftalen at præcisere de nærmere forpligtelser til at varetage vikartimer. Det er nødvendigt at afklare rækkevidden af denne forpligtelse. Grundlaget for denne afgrænsning kan bl.a. være

- ingen vikarforpligtelser
- alle eller dele af undervisningsopgaverne i klassen/på årgangen
- anledningen til behovet for vikardækning
- omfanget af fraværet
- forpligtelse til at påtage sig vikarbejde uden for teamets undervisning.

Det anbefales at holde vikartimer i forbindelse med længerevarende fravær og barselsorlov uden for teamets vikarforpligtelse.

Særligt om de ledelsesbeslutede opgaver som en del af en helhedsaftale

Da det er intentionen i arbejdstidsaftalen, at der skal være indgået aftaler for flest mulige opgaver, vil det være naturligt, at de ledelsesbeslutede opgaver kun udgør en meget begrænset del af den samlede opgavemængde.

Opgaver, der ikke er indgået aftale om, er som led i en helhedsaftale udtryk for en usikkerhed i tidsfastsættelsen. **Ved en helhedsaftale er der fuld og endelige afregning for opgaverne og der gøres ikke op i forhold til de enkelte opgaver. Der tilføres ikke mere tid, hvis en ledelsesbesluttet opgave viser sig ikke at kunne løses inden for den afsatte tid.** Omfanget af ledelsesbeslutede opgaver bør derfor få indflydelse på den pulje, der kan udløses som kompensation for uforudsete opgaver i tilknytning til helhedsaftalen.

Særligt om kompensation for uforudsete opgaver i tilknytning til en helhedsaftale

Er alle en lærers/et teams opgaver **ikke** er akkordbelagte, vil der **jf. ovenstående** være en usikkerhed om det endelige tidsforbrug. Indgår der timerammer og ledelsesbeslutede opgaver i helhedsaftalen, er det nødvendigt, at der i tilknytning til en helhedsaftale aftales en pulje som kompensation for uforudsete opgaver i tilknytning til helhedsaftalen. Jo større usikkerhed der er om afregningen af de enkelte opgaver, der indgår i helhedsaftalen, jo mere nødvendigt er det med en sådan pulje.

4. Eksempler på overvejelser inden for nogle af de områder, hvor der kan indgås lokale aftaler

4.1 155+x-timerspuljen

155+x-timerspuljen omfatter timer til udvikling, lærersamarbejde og individuel forberedelse. Puljen er ikke en akkord, idet de aktiviteter, der indgår, skal tidsfastsættes hver for sig. Puljen er en minimumspulje, sådan at forstå, at der for hver fuldtidsansat lærer mindst skal disponeres med 155-timer. Det er **en lokal beslutning – set i forhold til målsætningerne og det valgte serviceniveau** – at afgøre, hvor mange timer der skal bruges udover de 155 timer gange antallet af fuldtidsansatte lærere

Den enkelte lærer skal minimum have 50 timer til udvikling, lærersamarbejde og/eller ekstra individuel forberedelse.

For de deltidsansatte skal det vurderes konkret, hvor mange timer de hver især skal bidrage med til puljen. Det skyldes, at der ikke er en automatisk sammenhæng mellem deres beskæftigelsesgrad og behovet for timer til udvikling, lærersamarbejde og individuel forberedelse. Det er den deltidsansattes konkrete arbejdsopgaver, der afgør, hvorvidt puljen nedsættes – den kan dog højst nedsættes forholdsmæssigt.

Intentionen med puljen har fra parternes side været, at det er skolerne selv, der skal disponere over timerne. Det vil dog være muligt på kommunalt niveau at indgå aftaler, der vedrører elementerne i 155-timerspuljen. Såfremt kredsen og kommunen indgår aftaler om udviklingsaktiviteter mv., bør det derfor indgå i aftalen, om timerne skal afregnes som en del af 155-timerspuljen. De konkrete aftaler om hvilke lærere, der skal have tildelt **tid til de enkelte opgaver** inden for puljen, indgås dog på den enkelte skole mellem skolelederen og tillidsrepræsentanten.

4.1.1 Udviklingstimer

Som et led i den pædagogiske målsætningsdebat på såvel kommunalt som skoleniveau bør det derfor overvejes, hvilke udviklingsaktiviteter der skal sættes i værk og det resurse-mæssige omfang heraf.

Udviklingstimerne kan eksempelvis anvendes til

- pædagogiske dage/møder for skolen eller det samlede skolevæsen
- supervision
- udvikling af evalueringsformer
- planlægning og evaluering af særlige udviklingsrelaterede undervisningsprocesser på skolen/ i teamet
- den fælles kompetenceudvikling, der har naturlig sammenhæng med de aktiviteter, der er besluttet for at sikre skolens udvikling.

Udviklingstimerne er ikke en del af lærernes efter- og videreuddannelse. Derfor kan aktiviteter inden for udviklingstimerne ikke omfatte eksternt tilrettelagte kurser og uddannelser, som rekvireres til lærerne enkeltvis, gruppevis eller samlet.¹⁶

Konkret i forbindelse med udviklingstimerne bør det overvejes, om

- der skal være et minimumstimerantal/procentdel af de 155 timer, der skal medgå til udviklingsaktiviteter – og hvor stor en del det i givet fald skal være
- der skal sættes udviklingsaktiviteter i gang på kommunalt niveau
- der er særlige udviklingsområder, der skal sættes i gang på skoleniveau
- alle lærere skal sikres udviklingstimer – og hvor stor en del det i givet fald skal være.

4.1.2 Lærersamarbejde/fælles forberedelse

I forbindelse med skoleårets planlægning skal strukturen for og indholdet i lærersamarbejde fastlægges. Der skal altså tages stilling til, om team struktureres omkring hver klasse, flere klasser, årgange, afdelinger og/eller omkring fag. Det skal ligeledes fastlægges, hvilke opgaver teamene skal tillægges,

¹⁶ Dette står formuleret således i ”Opgavepapiret” s. 4: ”Lederen kan ikke indenfor den afsatte tid pålægge læreren at deltage i uddannelser, der hører under lov om åben uddannelse eller åbenuddannelseslignende kurser samt tilsvarende eksternt tilrettelagte kurser og uddannelser.”

hvilket i realiteten vil være en fastlæggelse af niveauet for teamsamarbejdet. Skal teamet udelukkende koordinere deres undervisning, skal de forberede større eller mindre dele af deres undervisning i fællesskab, eller skal de måske tillægges ansvaret for hele normperiodens arbejde, herunder forældre-samarbejde, samarbejde med øvrige kolleger og faggrupper samt undervisningens fordeling mv.?

Niveauet for teamsamarbejdet – altså intensiteten og hvor mange opgaver teamet tillægges – vil være afgørende for, hvor mange timer teamet skal tillægges til deres eget samarbejde.

Det er foreningens opfattelse¹⁷, at det lærersamarbejde, som afregnes inden for 155-timerspuljen, foregår i faste fællesskaber. For de faste fællesskaber gælder efter foreningens opfattelse følgende

- de skal gælde for mindst en normperiode ad gangen
- de skal omfatte de samme lærere/børnehaveklasseledere hele perioden. Dvs., teamene kan ikke suppleres med andre lærere i dele af normperioden
- lærerne i teamet har tilsammen ansvaret for indholdet i og udførelsen af opgaverne
- hver enkelt i fællesskabet skal som hovedregel¹⁸ have den samme tid til samarbejde fra 155+x-timerspuljen.

I forbindelse med tildelingen af tid til lærersamarbejde bør det overvejes, om

- der skal være et minimumstimetal/procentdel, der skal medgå til lærersamarbejde – hvor stor en del skal det i givet fald være
- alle lærere skal sikres timer til lærersamarbejde – hvor stor en del skal det i givet fald være
- i hvilket omfang tiden til lærersamarbejde skal aftales på kommune- eller skoleniveau
- der lokalt skal udformes en model for tildeling af tid til lærersamarbejde.

Udformes der lokalt en model for tildeling af tid til lærersamarbejde, så bør den tage udgangspunkt i objektive/målelige forhold som for eksempel, at

- hver lærer får x timer til lærersamarbejde for hver klasse, vedkommende underviser i
- hver lærer får x timer til lærersamarbejde for hvert fag, vedkommende underviser i
- hver lærer får x timer til lærersamarbejde for hvert team, vedkommende indgår i.

¹⁷ Der henvises til følgende 3 citater: arbejdstidsaftalens § 3 stk. 6:

”Ved lærersamarbejde forstås alle de aktiviteter, som lærerne udfører sammen i de faste fællesskaber omkring elevgrupper (fx klasser, årgange eller afdelinger) og fag, med henblik på at understøtte undervisningen, herunder alle former for fælles forberedelse. Lærersamarbejdets konkrete udformning skal desuden ses i sammenhæng med den enkelte skoles kultur.”

”Opgavepapiret” s. 5:

”Teamsamarbejdet/lærersamarbejdet omkring elevgruppen forbereder, efterbehandler og evaluerer undervisningen i fællesskab samt løser andre opgaver, der er tillagt dem, eksempelvis i forhold til beslutninger om skoleårets planlægning.... Teamene udøver i øvrigt den kompetence, der er tillagt dem – og fastlægger selv den konkrete tilrettelæggelse af deres arbejde inden for deres professionelle råderum.... Læreren har desuden en række samarbejdsrelationer på og uden for skolen for at løse de undervisningsmæssige og sociale opgaver. Det drejer sig om andre grupper af lærere (ud over de faste lærerfællesskaber/team), lærerkollegiet som helhed samt andre personalegrupper (fx skolepsykolog, SFO-personale, sundhedsplejerske, teknisk serviceleder) og andre myndigheder.”

Endvidere fremgår af aftalens § 6 stk. 1:

”For hver normperiode udarbejdes en aktivitetsplan for den enkelte lærer. Aktivitetsplanen angiver lærerens arbejdsopgaver og det anslåede tidsforbrug.”

¹⁸ Dette kan være svært at efterleve for lærer med et lille timetal, fx på grund af organisationsarbejde.

Modellen kan udgøres af et eller flere – samt eventuelt andre - af elementerne alt efter, om der struktureres i forhold til fag eller klasser mv.

Det kan endvidere overvejes, om der er undervisning, der kræver særligt meget tid til lærersamarbejde. Den kunne fx være på bestemte klassetrin eller i forhold til nogle af de tidligere nævnte elementer, der også kan udløse ekstra individuel forberedelse.

Selv om der mellem kreds og kommune indgås en aftale – fx indeholdende en model – om tiden til lærersamarbejdet, bør der også være mulighed for på skolerne at kunne tildele tid til lærersamarbejde i konkret opståede situationer.

I de tilfælde hvor et team/fast fællesskab selv tilrettelægger og løser normperiodens arbejdsopgaver i relation til de opstillede mål for teamets arbejde, skal kredsen og kommunen, jf. lønftalens § 5, stk. 9 indgå aftale om et funktionstillæg til det pågældende team. Dvs., at hvis et team fx er struktureret omkring en klasse, skal der aftales et funktionstillæg til teamet, hvis de selv tilrettelægger alle opgaver vedrørende den klasse, herunder hvornår eleverne skal møde, hvilke emner, der skal undervises i, hvilke dage, hvilke lærere, der skal være tilstede hvornår m.v. Der kan dog på forhånd ligge så mange bindinger omkring elevernes mødetid, at teamet i realiteten ikke kan styre, hvornår eleverne skal møde. Der skal derfor også udbetales teamtillæg, selvom teamet ikke tillægges alle de nævnte opgaver, hvis dette sker med baggrund i, at opgaven allerede er fastlagt af andre givne rammer.

Det er altså indholdet i teamsamarbejdet - og ikke alene det, at der arbejdes i team – der er afgørende for, hvorvidt der skal udløses et funktionstillæg på baggrund af lønftalen.

Det er udelukkende den tid teamet tildeles til deres eget konkrete samarbejde, der afregnes inden for 155+x-timerspuljen. Det kan fx dreje sig om teamets fælles forberedelse og efterbehandling af undervisningen samt koordineringen af de øvrige opgaver, som teamet er tillagt. De øvrige arbejdsopgaver teamet er tillagt fx i form af undervisning, forældresamarbejde mv. afregnes i den øvrige skoletid.

4.1.3 Individuel tid til forberedelse og efterbehandling

Hensigten med at tildele individuelle tid til forberedelse og efterbehandling som en del af 155-timerspuljen er efter foreningens opfattelse at tilgodese de lærere, der har mange undervisningstimer.

Det bør overvejes, om der skal udformes en model for tildeling af ekstra tid til forberedelse og efterbehandling.

En sådan model bør bindes op på objektive/målelige forhold som for eksempel, at

- lærere med mere end x undervisningstimer får tildelt et ekstra fast antal timer til individuel forberedelse og efterbehandling af undervisningen
- lærere med mere end x undervisningstimer får for hver ekstra time tildelt et vist antal minutter til individuel forberedelse og efterbehandling af undervisningen.

Det vil være muligt at vedtage en model for tildeling af ekstra tid til forberedelse og efterbehandling på såvel kommune- som skoleniveau.

4.2 Ekstra forberedelsestid

Med de 375 timers individuel tid pr. lærer er der ikke foretaget en fuld og endelige afregning af den individuelle tid. Det er muligt lokalt at indgå aftale om ekstra tid til forberedelse¹⁹.

Kredsen kan derfor overveje, om der skal forsøges indgået lokale aftaler om, at bestemte forhold altid skal udløse ekstra tid til forberedelse eller om, at der skal forhandles, når bestemte forhold gør sig gældende. Det kan fx være i forhold til nogle af følgende elementer

- lærere med mange klasser
- nye lærere
- lærere, der skal varetage nye fag
- store klassekvotienter
- undervisning, der stiller særlige krav til udarbejdelse af egne materialer
- mange to-sprogede elever
- socialt belastede elever
- undervisning, der stiller ekstraordinære krav til undervisningsdifferentiering.

Kredsen kan forsøge at indgå aftaler om konkrete timetal eller om, at der på skolerne skal bevilliges ekstra forberedelsestid, når bestemte forhold er til stede .

4.2.1 Funktionstillæg til lærere, der varetager specialundervisning

Lærere, der varetager specialundervisning i særlige klasser, eller andre enheder svarende til klasser, ydes, jf. lønftalens § 5, stk. 6, et funktionstillæg.

Dette tillæg kan indgå i overvejelserne om ekstra forberedelsestid til den nævnte type undervisning, idet det lokalt kan aftales mellem kredsen og kommunen, at tillægget helt eller delvist kan erstattes af tid.

4.2.2 Generelt

Selv om der indgås aftaler på kommuneniveau, bør der også på skolerne være mulighed for at kunne tildele ekstra forberedelsestid i konkret opståede situationer. Dette kan enten være i forhold til nogle af de før oplyste elementer, som kredsen ikke har indgået aftale om eller, det kan være i forhold til undervisningssituationer, der i løbet af året viser sig at være ekstraordinært krævende at forberede og efterbehandle.

4.3 Overarbejde

I arbejdstidsaftalen er det i § 14, stk. 1, lagt fast, at "Overarbejde bør så vidt muligt undgås, medmindre der lokalt indgås aftale om det."

¹⁹ Dette er i fortolkningspapiret "Opgavebeskrivelser" beskrevet således på s. 4:

"Lokal beslutning om tid til forberedelse og efterbehandling af undervisningsforløb, der kræver særlig forberedelse af den enkelte lærer. Det kan for eksempel være i forbindelse med undervisningsopgaver, der er meget forskellige fra tidligere undervisningsopgaver samt hvor særlige social, faglige eller materielle forhold gør sig gældende."

Hermed menes, at kommunen ikke systematisk kan planlægge med overarbejde, med mindre der indgås en aftale med kredsens herom.

Der er 2 situationer, hvor lærerne kan tillægges overarbejde af indtil i alt 30 timers varighed. Det gælder i forbindelse med det løse vikararbejde, der opstår i løbet af året, samt hvor det i forbindelse med udarbejdelse af aktivitetsplanerne for det samlede lærerpersonale kan være nødvendigt at planlægge med overarbejde. Det kan fx være, hvis en lærer for at få fordelingen af fag og klasser til at gå op tillægges 1 ugentlig lektion kristendom oven i de 1924 timer for, at klassen ikke skal have en ny lærer til blot at varetage denne ene ugentlige lektion.

Der er altså nogle ret restriktive regler for, hvornår lærere uden aftale med kredsens kan tillægges overtimer. Overtiden godtgøres som udgangspunkt med frihed af samme varighed eller med 1/1924 del af vedkommende lærers årsløn – begge dele med et tillæg på 50%.

Kredsens og kommunen bør imidlertid indgå en aftale om overtid forud for skoleårets start, da det er vanskeligt at planlægge, hvornår en skole får brug for at tillægge lærere overtimer enten ud over de 30 timer eller til andre opgaver end de nævnte.

Indgår kredsens og kommunen en aftale om overtid, bør en sådan aftale også indebære en kompensation for den individuelle tid, der er nødvendig for at løse den opgave, som overarbejdet omfatter. For at dette ikke skal vurderes konkret i hvert enkelt tilfælde, kan aftalen indeholde, at der for hver overtime - før de 50% tillægges - også ydes tid eller betaling for 1/3 time individuel tid. Ved overarbejde sparer kommunen som minimum 375+155 timer pr. fuldtidsstilling, der dækkes af overarbejde. Denne resurse kan naturligt anvendes i forbindelse med forhandlingerne om en overtimetakst. Et udgangspunkt for fastsættelsen af en takst kunne være bestemmelsen i § 5²⁰ om deltidsbeskæftigelse, hvor deltidsbeskæftigede for hver mertime også tillægges 1/3 time individuelt tid.

I stedet for at beregne dette konkret for hver enkelt lærer i forhold til 1/1924 af vedkommendes årsløn kunne der også aftales en fast betalingssats for alle.

Ønsker kommunen mere systematisk at anvende overarbejde – fx fordi der er lærermangel i lokalområdet – kan kredsens overveje at indgå en aftale med kommunen om, at der ydes et funktionstillæg til lærere, som på forhånd vil give tilsagn om at ville påtage sig at læse faste overtimer. Dette funktions-tillæg bør alene dække det, at læreren giver tilsagn om at ville stå til rådighed for overtimer. Betalingen for selve overtiden skal ydes jf. kredsens aftale med kommunen.

4.4 Aftaler i forhold til Bilag 1

Det er intentionen, at der lokalt skal søges indgået aftaler på disse områder. Kan dette ikke lade sig gøre, beskrives tilbagefaldsreglerne i Bilag 1. Kredsens og kommunen kan beslutte at overdrage aftalekompetencen til skolelederen og tillidsrepræsentanten på den enkelte skole. Nedenfor beskrives nogle af områderne inden for Bilag 1.

²⁰ § 6 for børnehaveklasselederne.

4.4.1 Funktionen som klasselærer²¹

I Bilag 1 til arbejdstidsaftalen er det beskrevet, hvilke opgaver klasselæreren skal varetage inden for de 75 timer, som er tilbagefaldsreglen, såfremt der ikke lokalt kan indgås aftale om funktionen.

Lokale aftaler på dette område kunne bl.a. være

- **en gruppering af opgaverne, således at hvert område tillægges et vist antal timer. Herved kan klasselærerfunktionen deles mellem flere lærere med hver deres ansvarsområde**
- **en særskilt afregning for de koordinerende opgaver og en elevtalsafhængig afregning for de elevrelaterede opgaver.**

Indgås en lokalafale om funktionen som klasselærer, skal kredsen og kommunen også - jf. lønftalens § 5, stk. 8 - aftale et funktionstillæg.

4.4.2 Eksamination og censur

Ved indgåelse af en lokalafale kan indgå følgende overvejelser

- hvilken indflydelse har holdstørrelsen på den tid, der skal anvendes til henholdsvis forberedelse, efterbehandling og selve prøveafholdelsen
- er der tale om en vis "grundforberedelse" – fx et vist praktisk arbejde, som er uafhængigt af elevantallet
- gør disse forhold sig gældende inden for alle fag
- hvilke opgaver skal løses af både censor og eksaminator – hvilke kun af den ene
- hvordan indregnes transport og eventuelle ventetider
- gør der sig særlige forhold gældende, når prøveafviklingen strækker sig over flere dage
- gør der sig lokalt særlige forhold gældende for de beskikkede censorer.

De beskikkede censorer vil fortsat blive honoreret af Undervisningsministeriet for opgaveretning **og tiden til de mundtlige prøver skal fortsat afsættes af den beskikkede censors ansættelseskommune**. De lokale kredse har således aftaleret vedrørende den tid, der skal afsættes til de beskikkede censorer.

På baggrund af materiale indsendt af de faglige foreninger er herunder oplistet nogle opgaver af generel karakter, der skal løses i forbindelse med prøverne, og som derfor bør indgå i drøftelserne i forbindelse med aftaleindgåelse.

Før prøven

- udarbejdelse af prøveoplæg
- skriftlig og mundtlig kontakt med censor om prøveafvikling og –opgaver

²¹ Bilag 1 i aftalen for børnehaveklasseleder omfatter ikke funktionen som klasselærer. Tilgængæld står der i bemærkningerne til § 4 stk. 1 om børnehaveklasseledernes andre opgaver, at "Børnehaveklasseledere kan varetage en række opgaver uden direkte forbindelse med undervisningen, eksempelvis

- kontakt mellem skolen og elevernes hjem og andre klasselæreropgaver,"

Kredsen bør derfor ikke indgå en aftale vedrørende klasselærerfunktionen for lærerne uden, at der også indgås en aftale for børnehaveklasselederne.

- indretning af prøvelokale
- indsamling/bestilling af materialer, der skal bruges under prøven

Under prøven

- selve prøveafviklingen – herunder de nødvendige pauser/frokost med censor

Efter prøven

- evaluering af prøveforløbet
- indskrivning af karakterer
- oprydning af lokalet

De faglige foreningers forslag vedrørende eksamination og censur findes som Bilag bagerst i vejledningen. Der henvises endvidere til Undervisningsministeriets vejledninger fra 1996 om prøverne i de enkelte fag og Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 639 af 21. juli 1995 om folkeskolens afsluttende prøver m.v. og om karaktergivning i folkeskolen (senest ændret 28. januar 1998). Her er fagene og prøverne nøje beskrevet.

5. Særlige arbejdsopgaver

5.1 Skolevejledning

Aftaler om tid til skolevejledningen kan ske på såvel kommunalt som skoleniveau. Det vil være muligt ud fra de pædagogiske mål for kommunens folkeskolevirksomhed at iværksætte kommunale udviklingsprojekter for skolevejledningen eller projekter, hvor skolevejledningen indgår som et element. Ved kommunale udviklingsprojekter bør det afklares, om udviklingstiden er en del af 155+x-timerspuljen.

Skolevejlederens arbejdsopgaver kan eksempelvis opdeles i følgende hovedgrupper

- undervisning
- koordinerende funktioner
- samarbejde med andre
- pædagogisk/administrative opgaver
- individuel tid.

5.1.1 Undervisning

I arbejdstidsaftalen fastlægges undervisning som det, der foregår, når læreren skaber og fremmer processer, der øger elevens kompetencer. Undervisning finder derved i princippet sted ved alle aktiviteter sammen med eleven/eleverne uanset organiseringen. Det betyder, at langt flere af en skolevejleders opgaver end tidligere defineres som undervisning blandt andet såvel den kollektive som den individuelle vejledning af eleverne.

I de lokale overvejelser om organiseringen af den kollektive undervisning kan det bl.a. indgå om

- vejledningen/undervisningen skal foregå i klassen med vejlederen som ”gæstelærer”
- vejledningen/undervisningen skal forgå på hold på tværs af klasser og/eller klassetrin

- i hvilket omfang det forudsætter samarbejde med teamet og/eller klasselæreren.

I de lokale overvejelser om skolevejlederens individuelle vejledning af eleverne indgår bl.a.

- de almene vejledningssamtaler
- opgaver vedrørende elevernes udarbejdelse af individuelle uddannelsesplaner, uddannelsesbøger mv.
- besøge virksomheder med elever
- besøge elever på praktiksteder, uddannelsessteder og i brobygning mv.

I forbindelse med den individuelle vejledning af eleverne er det hensigtsmæssigt, at skolevejlederen har mulighed for en fleksibel tilrettelæggelse i samarbejde med teamet og/eller klasselæreren.

Ønsket om en fleksibel tilrettelæggelse af skolevejlederens undervisning og samarbejde med team og/eller klasselærer kan eksempelvis udmøntes i akkorder og helhedsaftaler eller fastsættes i timerammer.

5.1.2 Koordinerende funktioner

Skolevejlederen har en række koordinerende funktioner omkring klassen og den enkelte elev blandt andet i forhold til team/klasselærer. Dette gør imidlertid ikke skolevejlederen til en del af det faste fællesskab omkring klassen, hvorfor tiden til dette samarbejde skal afregnes om en del af den øvrige skoletid.

Af opgaver kan nævnes samarbejde om og koordinering af fx

- erhvervspraktik
- elevsamtaler
- uddannelsesbøger.

5.1.3 Samarbejde med andre

Skolevejlederens samarbejde med andre omfatter en række opgaver som fx samarbejde med

- kommunens konsulenter
- kommunens øvrige vejledningsordning
- PPR
- arbejdsmarkedets parter og virksomheder på såvel lokalt, nationalt som internationalt plan
- institutioner og andre skoleformer
- skolens ledelse
- elevernes forældre.

Der kan på kommunalt niveau fastlægges samarbejdsopgaver, som omfatter alle skolevejledere i kommunen og konsulenten for området.

5.1.4 Pædagogisk/administrative opgaver

Skolevejlederens pædagogiske og/eller administrative opgaver omfatter blandt andet

- almindeligt administrativt arbejde med journaler, elevkort mv.

- aftaler om praktik og brobygningsprojekter
- oparbejdelse og ajourføring af materialesamling
- rekvirering af materialer
- transporttid i forbindelse med praktikbesøg, samarbejde med andre, brobygning mv.

5.1.5 Den individuelle tid

Skolevejledernes individuelle tid tildeles på samme måde og skal anvendes til den samme type opgaver som for øvrige lærere.

Som elementer i skolevejlederens forberedelse og efterbehandling indgår

- forberedelse til den kollektive og individuelle vejledning af eleverne
- udarbejdelse af skriftlige oplæg til eget brug i forbindelse med vejledning og rådgivning
- egen forberedelse til møder med koordinerende funktion, dvs. møder med erhvervsskoler, fagforeninger, arbejdsgiverforeninger mv.

5.1.6 Uddannelsesplaner i folkeskolen

På tidspunktet for udsendelsen af denne vejledning, starten af 2000, er der udsendt en Bekendtgørelse om uddannelsesplaner i folkeskolen til høring. Bekendtgørelsen stiller på en række områder præcise krav til, hvornår og i hvilket omfang bestemte arbejdsopgaver som fx elevernes udarbejdelse af uddannelsesplaner, uddannelsesbøger mv. og vejledningssamtaler med eleverne på 6. til 10. klassetrin skal udføres. Omfanget og karakteren af disse opgaver vil formentlig betyde, at det vil være nødvendigt at foretage en nyvurdering af den tid, der skal anvendes til skolevejledningen.

5.2 Skolebiblioteket

Aftaler om tid til skolebiblioteket kan ske på såvel kommunalt som skoleniveau. Det vil være muligt ud fra de pædagogiske mål for kommunens folkeskolevirksomhed at iværksætte kommunale udviklingsprojekter for skolebiblioteket, eller hvor skolebiblioteket indgår som et element. Ved kommunale udviklingsprojekter bør det afklares, om udviklingstiden er en del af 155+x-timerspuljen.

Skolebibliotekarens arbejdsopgaver kan opdeles i følgende hovedgrupper

- undervisning
- samarbejde med andre
- pædagogisk/administrative opgaver
- individuel tid.

Inden for hovedgrupperne er det ikke muligt at lave en udtømmende opremsning af skolebibliotekarens opgaver.

5.2.1 Undervisning

I arbejdstidsaftalen fastlægges undervisning som det, der foregår, når læreren skaber og fremmer processer, der øger elevens kompetencer. Undervisning finder derved i princippet sted ved alle akti-

viteter sammen med eleven/eleverne uanset organiseringen. Det betyder, at langt flere af en skolebibliotekars opgaver end tidligere defineres som undervisning, blandt andet skolebibliotekets åbningstid.

Skolebibliotekarens undervisningsopgaver er blandt andet

- rådgivning og vejledning af eleven/klasser
- sparring af eleven i forbindelse med dennes arbejde med opgaver/projekt opgaver
- hjælp med informationsøgning
- hjælp i forbindelse med brug af medieværksted
- åbningstid.

I de lokale aftaler bør en af overvejelserne være, om skolebiblioteket skal have åbningstid i frikvartererne, således at bibliotekaren kan rådgive og vejlede eleverne hele skoledagen. Aktiviteter på et skolebibliotek foregår ikke længere efter fastlagte skemaer men efter behov. Hvis skolebiblioteket er åbent i frikvartererne, er det undervisningstid for skolebibliotekarerne. **Skolebibliotekarerne skal ligesom andre ansatte have mulighed for pauser, herunder en spisepause.**

5.2.2 Samarbejde med andre

Skolebibliotekaren har en række samarbejdsrelationer med blandt andre

- internt i det pædagogiske servicecenter, som i dag mange steder består af fx skolebibliotekar, IT-vejleder, medielærer, resurselærere mv.
- med kommunens øvrige skolebibliotekarer bl.a. i et evt. fælleskommunalt materialeudvalg
- med Pædagogisk Central og centre for undervisning mv. (amtscentralerne)
- ved møder i fagudvalg
- med team/lærere for at understøtte elevernes læring.

Disse samarbejdsrelationer gør imidlertid ikke skolebibliotekaren til en del af det faste fællesskab omkring klassen, hvorfor tiden til dette samarbejde skal afregnes om en del af den øvrige skoletid.

5.2.3 Vejledning

Som en del af samarbejdet med kolleger er der også en række vejledningsfunktioner som fx

- vejledning af team/lærer samt hjælp til at skaffe materialer
- vejledning af fagudvalg og ledelse vedr. indkøb af undervisningsmateriale
- instruktion af lærere vedr. brug af av- og edb-udstyr.

5.2.4 Pædagogisk/administrative opgaver

På skolebiblioteker er der en række opgaver af administrativ karakter fx

- DES²²-opgaver, såsom hjemkaldelser, klargøring, materialepleje, reparationer mv.
- tilsyn med bibliotekets samlinger
- sammensætning af classesæt til andre lærere
- opstilling og nedtagning af udstillinger
- statistik og indberetninger

²² DES = Det enstrengede undervisningsmiddelforsyningssystem

- indkøb af undervisningsmidler
- databaseadministration – opsætning og drift af udlåns- og søgesystemer
- informationsvirksomhed - tilrettelæggelse af administrative rutiner
- beholdningsregistrering
- udarbejdelse af handleplaner for det pædagogiske sevicecenter
- bestillinger mv. i forhold til Pædagogisk Central og amtscentral.

5.2.5 Den individuelle tid

Skolebibliotekarernes individuelle tid tildeles på samme måde og skal anvendes til den samme type opgaver som for øvrige lærere.

Skolebibliotekarens forberedelse og efterbehandling omfatter blandt andet

- planlægning af kurser for- og besøg af - elever
- udvælgelse af materialer forud for klassebesøg
- tilrettelæggelse af aktiviteter på biblioteket
- **egen forberedelse og efterbehandling til møder i fx fagudvalg, fælleskommunale og lokale materialeudvalg mv.**
- **egen forberedelse og efterbehandling af forældrearrangementer, bestyrelsesmøder mv.**

Tid til forberedelsen og efterbehandlingen til disse opgaver er en del af den individuelle tid, mens deltagelse i selve aktiviteten er en del af den øvrige skoletid.

En del af en skolebibliotekars forberedelse omfatter også den selvstændige faglige ajourføring. Det er at orientere sig om fx

- de forskellige nye undervisningsmidler på markedet
- undervisningsmaterialer i den fælleskommune samling og Amtscentret for Undervisningsmidler
- boglige, audiovisuelle og elektroniske undervisningsmidler
- bøger der kan bruges til frilæsning for eleverne.

6. Aftaler om undervisning og/eller andre pædagogisk/administrative opgaver, der ikke er omfattet overenskomsten

Det kan mellem kreds og kommune aftales, at lærere som en del af deres tjeneste varetager anden undervisning og/eller andre pædagogisk/administrative opgaver end de, der er omfattet af overenskomsten for lærere m.fl. i folkeskolen, samt om vilkårene herfor.

Det er efter denne bestemmelse alene muligt lokalt at indgå aftaler om anden undervisning og/eller andre pædagogisk-administrative opgaver, for så vidt disse ikke kan omfattes af de gældende bestemmelser for indgåelse af en kombinationsbeskæftigelsesaftale. Man bør ligeledes sikre sig, at arbejdsopgaven ikke allerede er omfattet af anden aftale eller overenskomst.

Lokalaftaler, der omfatter undervisningsopgaver uden for folkeskolen/ungdomsskolen, kan f.eks. indeholde bestemmelser om antallet af undervisningstimer, lektionslængder, den tidsmæssige placering af undervisningen og om forberedelsestidens størrelse.

Arbejdsopgaven skal fremgå af lærerens aktivitetsplan og skal - medmindre andet er aftalt - desuden fremgå af lærerens mødeplan.

7. Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler

Kommunernes Landsforening og Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte (KTO) indgik som led i OK 99 en aftale vedrørende arbejdstid, der giver mulighed for decentralt at indgå aftaler om arbejdstid tilpasset de enkelte arbejdspladser og personalegruppers ønsker og behov. Sådanne lokale aftaler kan indeholde fravigelser fra de centralt indgåede aftaler

Aftalen giver alene mulighed for at fravigelse centrale aftaler vedrørende arbejdstid. Der kan dog ikke ske en fravigelse fra bestemmelsen om, at den ugentlige arbejdstid højst må udgøre 37 timer i gennemsnit over en periode – for lærere og børnehaveklasseledere 1924 timer for et skoleår.

Decentrale aftaler kan opsiges med et varsel på 3 måneder, med mindre andet aftales. Efter ophør af de decentrale aftaler gælder de centralt aftalte arbejdstidsregler.

8. Planlægningsbestemmelserne og akkorder

Når fag- og opgavefordelingen er tilendebragt, skal hver lærer have udleveret en aktivitetsplan. Alle arbejdsopgaver, som læreren skal varetage i løbet af den kommende normperiode, skal fremgå og være tidsfastsat.

Opgaver, der afregnes med akkorder eller timerammer eller som en helhedsaftale, skal indgå med den afsatte tid.

Det er læreren selv, der tilrettelægger arbejdsopgaver, der er omfattet af akkorder, timerammer eller en helhedsaftale. Disse arbejdsopgaver skal derfor heller ikke indgå i lærerens mødeplaner.

I og med at det er aftaleparternes intention, at så stor en del af det samlede lærerpersonales arbejdstids belægges af aftaler, bør mødeplanen på sigt være en undtagelse.

9. Tidsplan for aftale indgåelse

Tidsplanen for aftaleindgåelse må ses i sammenhæng med eller indgå i tidsplanen for de øvrige elementer i planlægningen i skolevæsnet.

Endvidere må tidsplanen for indgåelse af lokalaftaler og kommuneakkorder ses i sammenhæng med procedure og tidsplan for kommunens budgetlægning.

Nedenstående skitse til tidsplan er alene tænkt som inspiration til det lokale arbejde med planlægningen.

August/september

Kredsen og kommunen drøfter den pædagogiske målsætning for kommunens skolevæsen.

Oktober

Kommunalbestyrelsen fastlægger budget.

November

Forhandlinger mellem kommune og kreds om eventuelle fravigelser fra de centrale bestemmelser og om overordnede principper.

November/december

Forhandlinger mellem kommune og kreds med henblik på afgrænsning af opgaver af generel karakter.

Januar

Indgåelse af aftale om kommuneakkorder og om overordnede principper samt evt. om fravigelser og faste tillæg i stedet for arbejdstidsbestemte tillæg.

Udmelding om rammerne, herunder antallet af lærerarbejdstimer, der er til rådighed for den enkelte skole (normeringen).

Udmelding om indgåede aftaler om kommuneakkorder.

Evalueringsmed henblik på en administrativ fremskrivning af kommunens budget for næste kalenderår.

Februar

Samarbejdet mellem leder og lærere om kommende skoleårs planlægning indledes.

Forberedelse af fag- og opgavefordeling, herunder

- retningslinier for arbejdets fordeling
- vurdering af opgaver ved skolen, prioritering heraf
- lærersamarbejdets struktur
- udarbejdelse af timebudget ud over undervisning
- timefordelingsplaner
- specialtildeling
- overordnet struktur på hverdagen
- udarbejdelse af foreløbig aktivitetsoversigt for klasser og skolen som helhed
- tilsynsopgaver
- mulighed for at indgå helhedsaftaler.

Forhandlinger mellem skoleleder og tillidsrepræsentant med henblik på fastlæggelse af opgaver, der har en sådan karakter, at opgaverne med fordel kan afregnes som skoleakkord.

Marts

Indgåelse af skoleakkorder.

1. runde i opgave- og fagfordelingen.

Forhandling og aftaleindgåelse om yderligere skoleakkorder.

Drøftelse af beskrivelse og tidsfastsættelse med henblik på eventuelle timerammer.

2. runde i opgave- og fagfordelingen.

Foreløbige aktivitetsplaner og evt. helhedsaftaler udarbejdes.

April

Skemalægning.

3. runde i fag- og opgavefordelingen.

Helhedsaftaler indgås.

Arbejdsfordelingsplaner udarbejdes.

Endelig aktivitetsoversigt fastlægges.

Juni

Evt. udarbejdelse af mødeplaner for første mødeplansperiode.

August/september

Evaluering af det kommunale planlægningsforløbet, eventuel revision af tidsplan mv.

September/oktober

Evaluering af det skolens planlægningsforløb, eventuel revision af tidsplan mv.