

# AA20



**Aalborg  
Kommune**



**AALBORG  
LÆRERFORENING**

**Lokal arbejdstidsaftale**

# Indhold

|   |    |
|---|----|
| <b>Forord</b> .....   | 4  |
| <b>§ 1. Hvem er omfattet</b> .....                            | 6  |
| <b>§ 2. Samarbejdssporet</b> .....                            | 7  |
| <b>§ 3. Arbejdstid</b> .....                                  | 8  |
| <b>§ 4. Undervisning</b> .....                                | 9  |
| <b>§ 5. Forberedelse</b> .....                                | 12 |
| <b>§ 6. Øvrige opgaver</b> .....                              | 13 |
| <b>§ 7. Lokalpuljen</b> .....                                 | 14 |
| <b>§ 8. Arbejdstidens tilrettelæggelse</b> .....              | 15 |
| <b>§ 9. Opgaveoversigten</b> .....                            | 16 |
| <b>§ 10. Ændringer i løbet af normperioden</b> .....          | 17 |
| <b>§ 11. Nyuddannede lærere</b> .....                         | 18 |
| <b>§ 12. Ansatte, der er fyldt 60 år</b> .....                | 19 |
| <b>§ 12a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år</b> .....       | 20 |
| <b>§ 13. Opgørelse af arbejdstiden</b> .....                  | 21 |
| <b>§ 14. Over- og merarbejde</b> .....                        | 24 |
| <b>§ 15. Afspadsering</b> .....                               | 25 |
| <b>§ 16. Flexibilitet</b> .....                               | 26 |
| <b>§ 17. Ulempegodtgørelse</b> .....                          | 27 |
| <b>§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.</b> .....      | 28 |
| <b>§ 19. Weekendgodtgørelse</b> .....                         | 29 |
| <b>§ 20. Tillæg for delt tjeneste</b> .....                   | 30 |
| <b>§ 21. Hviletid og fridøgn</b> .....                        | 31 |
| <b>§ 22. Medarbejderrepræsentanter</b> .....                  | 32 |
| <b>§ 23. Fortolkning ved uenighed</b> .....                   | 33 |
| <b>§ 24. Ikrafttræden og opsigelse</b> .....                  | 34 |
| <b>§ 25. Hjemmel</b> .....                                    | 35 |
| <b>Bilag 1. Ændring af arbejdstid, jf. § 3, stk. 2</b> .....  | 37 |
| <b>Bilag 2. Kompetenceudvikling</b> .....                     | 38 |
| <b>Bilag 3. Væsentlige ændringer i opgaveoversigten</b> ..... | 40 |
| <b>Bilag 4. Samarbejdssporet</b> .....                        | 41 |

# AA20

## Lokalaftale for undervisere i Aalborg Kommune

indgået mellem Aalborg Lærerforening og Aalborg Kommunes Skoleforvaltning den 13. januar 2021.

Modellen viser hvordan en fuldtidsansat lærers årsnorm på 1680 timer er fordelt mellem hovedgrupperne af opgaver; undervisning, forberedelse, øvrige opgaver og Lokalpuljen. Den skaber derved et overblik for den enkelte lærer, og viser, hvordan hovedgrupperne påvirker hinanden. Hvis en af hovedgrupperne øges, påvirkes de øvrige og omvendt. Modellen kan derfor med fordel bruges i dialogen mellem skoleledelsen og TR samt skoleledelsen og den enkelte lærer, hvorved der skabes et fælles overblik over opgaverne – både for den enkelte lærer, men også i opgavefordelingen i teamet og samlet på skolen.



# Forord

Samarbejdet mellem Aalborg Kommunes Skoleforvaltning og Aalborg Lærerforening har altid været karakteriseret som konstruktivt og forpligtende, og med fokus på at understøtte elevernes læring og trivsel. Dette gøres blandt andet ved at skabe rum for lærere og børnehaveklasselederes<sup>1</sup> muligheder for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft og dermed at kunne lykkes med opgaven til gavn for eleverne.

Vi har gennem en årrække haft et særligt fokus på kerneopgaven, professionel kapital<sup>2</sup> og prioritering af arbejdsopgaver, hvilket vi ønsker at fortsætte. Ligeledes har vi gode erfaringer med et tæt og forpligtende samarbejde centralt og decentral. Dette samarbejdet ønsker vi at fortsætte og styrke med fokus på, hvor dette giver mening for parterne.

Vi arbejder fortsat med at styrke arbejdet med kerneopgaven, da dette skærper skolens prioriteringer i anvendelsen af lærernes arbejdstid. For at lærerne kender deres kerneopgave forudsætter det, at skolen kontinuerligt arbejder med en fælles forståelse af kerneopgaven, hvor alle lærere medvirker til at kvalificere defineringen og udmøntningen.

I Aalborg Kommunes skoler prioriterer vi et højt fagligt niveau og godt arbejdsmiljø, og heri indgår arbejdet med lærernes professionelle råderum og professionel kapital. Professionel Kapital er et helt centralt element i samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere, og det indebærer et fokus på at udvikle selve det fagprofessionelle arbejde og dermed kerneydelserne.

Skolens leder har det overordnede ansvar og ledelsesret for den pædagogiske, administrative og personalemæssige udvikling af skolen. For at skolens ledelse kan foretage de nødvendige prioriteringer er det afgørende, at det sker i dialog med lærerne og de tilidsvalgte. Jf. "Sammen om ledelse, fællesskab og læring" er det ledelsens opgave at opnå resultater gennem involvering og tæt sparring samt at lede en samarbejdskultur, som skaber tydelige og meningsfulde rammer, hvori lærerne kan lykkes med kerneopgaven.

Ledelsen skal endvidere være nærværende og tilgængelig og så tæt på den enkelte lærer, at der kan sættes mål for og gives feedback på medarbejdernes arbejde.

Ingen lykkes alene, hvorfor teamsamarbejdet er en central samarbejdsform i forhold til løsningen af kerneopgaven, og et velfungerende team forudsætter, at ledelsen har sikret, at der er klare fælles forventninger til teamets formål og funktion.

Vi ønsker med denne lokalaftale at benytte os af § 19 i den centrale "A20 - Aftale om arbejdstid for underviserne i kommunerne" og dermed fravige denne.

Vi vil med denne aftale fastsætte nogle overordnede kommunale rammer, men målet er også at overlade elementer i aftalen til lokal udmøntning gennem aftaler på den enkelte skole mellem skoleledelsen og TR. Samtidigt ønsker vi at understøtte vores fælles målsætning om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og skabe værdifuldt samarbejde på alle niveauer.

<sup>1</sup> I aftalen anvendes betegnelsen "lærere" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen, jf. bemærkningerne til § 1, stk. 1.

<sup>2</sup> Begrebet *professionel kapital* bygger på Andy Hargraves og Michael Fullans bog af samme navn.

# § 1

## Hvem er omfattet

### **Stk. 1**

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere m.fl. i det omfang, det fremgår af den enkelte overenskomst/aftale indgået mellem KL og Lærernes Centralorganisation.

### **Bemærkning**

I aftalen anvendes betegnelsen "lærere" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen. Såfremt et afsnit alene er gældende for en bestemt medarbejdergruppe, vil det fremgå specifikt af aftalen.

Ved betegnelsen "kredsen" forstås den lokale kreds af Danmarks Lærerforening og ved betegnelsen "forvaltningen" forstås Aalborg Kommunes Skoleforvaltning.

Lærere, der som en del af det samlede ansættelsesforhold varetager undervisning i såvel folkeskolen som ungdomsskolen, er omfattet af nærværende aftale.

Kombinationsbeskæftigelse kan indgå i arbejdstiden efter de herom fastsatte regler, jf. Aftale om kombinationsbeskæftigelse for lærere m.fl. (50.41).

I aftalen er folkeskolerne, AUX, Hospitalsundervisningen, VUK, Egebakken samt Kollegievejen omfattet. Listen er udtømmende.

# § 2

## Samarbejdssporet

### Stk. 1

Forvaltningen og kredsens har en lang tradition for et konstruktivt, stærkt og forpligtende samarbejde, som har fokus på at understøtte lærernes muligheder for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft og at kunne lykkes med opgaven til gavn for eleverne. Vi har et fælles ønske om at understøtte målsætningen om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø, skabe et værdifuldt samarbejde på alle niveauer samt styrke den professionelle kapital.

Vi ønsker at skabe de bedste betingelser for et konstruktivt, tillidsfuldt samt værdifuldt samarbejde på alle niveauer. Det skabes gennem kontinuerlig vedligeholdelse af meningsfulde relationer, hvor vi samarbejder omkring indgåelse af aftaler, men også omkring udveksling af viden og holdninger til gavn for udviklingen og driften af skolerne.

Vi ønsker at årshjulet sigter mod samarbejde og dialog. Årshjulet skal ses som en cirkulær samarbejdsproces, der ikke starter og slutter men løbende bliver evalueret og justeret, jf. Bilag 4.

### Stk. 2

Samarbejdet foregår på to niveauer:

#### 1. Samarbejde på kommuneniveau mellem forvaltningen og kredsen

Skal styrke samarbejde mellem forvaltning og kreds og medvirke til transparens og åbenhed samt sikre øget viden om prioritering, samarbejde og organisering.

#### 2. Samarbejde på skoleniveau mellem skoleledelsen og TR

Skal styrke det lokale samarbejde omkring planlægningen, organiseringen og prioriteringen af lærernes arbejdstid og andre arbejdspladsforhold.

Skal bidrage til at bringe viden videre til det samlede skolevæsen i forhold til planlægning, organisering og anvendelse af lærernes arbejdstid.

Samarbejdet mellem de to niveauer sikres ved:

- Klare aftaler og forventninger til samarbejdet,
- systematisk videndeling på tværs af niveauerne, samt
- en kultur, hvor udfordringer løses der, hvor udfordringen er.

# § 3

## Arbejdstid

### Stk. 1

Arbejdstiden i et skoleår udgør for fuldtidsbeskæftigede 1680 timer, ekskl. ferie og helligdage, som falder på mandag til fredag. Arbejdstiden opgøres en gang årligt og fordeles som udgangspunkt på 210 arbejdsdage, medmindre andet aftales mellem leder og TR.

### Bemærkning

Et skoleår regnes fra den 1. august til den 31. juli det efterfølgende år.

Helligdage er juledag, 2. juledag, nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, st. bededag, Kristi himmelfartsdag, pinsedag og 2. pinsedag.

Der afholdes ferie torsdag og fredag i uge 42, uge 8, mandag, tirsdag og onsdag før påske samt i ugerne 28, 29, 30.

### Stk. 2

De 1680 timer fordeles med udgangspunkt således; maksimalt 800 timers planlagt undervisning, jf. § 4, mindst 400 timers forberedelse, jf. § 5, ca. 400 timers øvrige opgaver, jf. § 6 samt Lokalpuljen med 80 timer, jf. § 7.



### Bemærkning

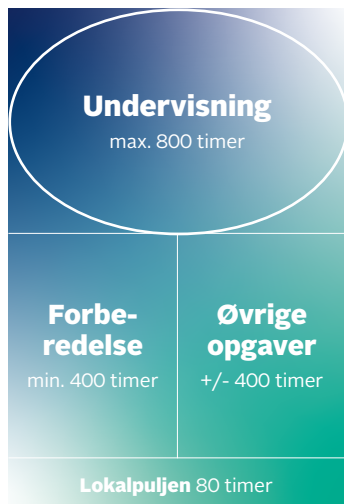
En lærer vil have nedsat arbejdstid ved afvikling af 6. ferieuge, aldersreduktion, nedsat tid, drypvis barsel samt kombinationsansættelse og der vil som udgangspunkt i disse tilfælde blive foretaget en procentvis reduktion i alle kategorier (undervisning, forberedelse, øvrige opgaver og Lokalpuljen). Det kan dog fraviges, hvis det vurderes, at der er behov for en skæv reduktion i det konkrete tilfælde. Såfremt dette er tilfældet, er det vigtigt at opgaveoversigten tilrettes og Bilag 1 udfyldes.

Fleksjobbere behandles individuelt og følger således ikke nødvendigvis ovenstående bestemmelse.



# § 4

## Undervisning



### Stk. 1

En fuldtidsbeskæftiget lærer kan planlægges med op til 800 timers undervisning årligt.

Undervisning i denne aftale defineres ved det udvidede undervisningsbegreb, dvs. som klasseundervisning, holdundervisning og individuel undervisning samt ved alle aktiviteter med elever uanset organisering, herunder understøttende undervisning, skolefest, skolefodbold, elevsamtaler, lejrskole, målfastsættelser og evalueringer sammen med elever. Listen er ikke udtømmende.

### Bemærkning

I tilfælde af at lærerens undervisning ikke kan gennemføres som planlagt grundet møder, kurser eller andre opgaver planlagt af ledelsen, herunder møder indkaldt af eksterne samarbejdspartnere, som eksempelvis PPR, UU, mm., bliver undervisningstiden ikke gennemført på et andet tidspunkt. Skyldes den manglende afvikling af undervisningen derimod lærerens egen faglige ajourføring, beslutter lederen om undervisningstiden skal afvikles på et andet tidspunkt.

### Stk. 2

Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer tages højde for efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hverv og funktioner, herunder deltidsbeskæftigede mv. For sidstnævnte drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv., jf. § 3, stk. 2

### Stk. 3

Overskridelse af det maksimale planlagte undervisningstimetotal kan alene ske, såfremt der ligger en særlig faglig eller organisatorisk begrundelse til grund, og når leder og lærer er enige om prioriteringen. Det kræver ligeledes, at Bilag 1 udfyldes og indsendes,

jf. ordlyden i bilaget, og læreren vil få et løntilsagn på det aftalte forhøjede undervisningstimetotal fra skoleårets start/aftalens indgåelse. Det skal selv sagt ske senest ved opstart af de ekstra timer.

### **Bemærkning**

Opgørelsen heraf sker ved skoleårets afslutning, eller ved lærerens fratrædelse i løbet af skoleåret, og der vil dermed ske honorering for det faktiske præsterede undervisningstimetotal.

Følgende situationer kan begrunde forhøjelse af det maksimale planlagte undervisningstimetotal;

- deltagelse i lejrskole samt
- lærere i specialklasser og på specialskoler med tilsynsopgaver med særligt pædagogisk sigte.

### **Lejrskoler**

For en lærers deltagelse i lejrskole, kan det maksimale undervisningstimetotal overskrides med halvdelen af merundervisningen, jf. nedenstående model;

| <b>Antal<br/>dages<br/>lejrskole*</b> | <b>Det maksimale<br/>undervisnings-<br/>timetal øges med</b> |
|---------------------------------------|--|
|---------------------------------------|--|

|        |          |
|--------|----------|
| 5 dage | 25 timer |
| 4 dage | 20 timer |
| 3 dage | 15 timer |
| 2 dage | 10 timer |

\*En lejrskoledag svarer til 14 timer.

Såfremt en lærer rent undtagelsesvist deltager i mere en én lejrskole i løbet af ét skoleår følges modellen ligeledes, dog vil det maksimale undervisningstimetotal selvsagt blive højere. Læreren skal være indforstået hermed.

### **Specialskoler og specialklasser**

For specialskolers og specialklassers vedkommende kan det maksimale undervisningstimetal udvides til maksimalt 850 timer, såfremt læreren har tilsyn med særligt pædagogisk sigte<sup>3</sup> i minimum 50 timer. Dette kræver ikke udfyldelse af Bilag 1.

Læreren vil således få undervisningstillæg for alle 850 timer jf. det udvidede undervisningsbegreb.

Der er en forventning om, at lærerne i specialskoler og specialklasser er så meget sammen med eleverne som muligt.

### **Stk. 4**

Sker det mod forventning, at en lærer ved opgørelsen af undervisningstimetallet har undervist mere end de 800 timer uden udfyldt Bilag 1, skal læreren ydes et pensionsgivende tillæg på 375 kr. (31.3.2000-niveau) pr. påbegyndte time udover de 800 timer.

Det samme er gældende, hvis en aftale efter stk. 3 overskrides. I sådanne tilfælde vil læreren få det pensionsgivende tillæg på 375 kr. (31.3.2000-niveau) pr. påbegyndte time udover det af Bilag 1 aftalte undervisningstimetal.

### **Bemærkning**

Beløbet er selvsagt oveni den normale timeløn. Yderligere undervisningstillæg og<sup>4</sup> over- og merarbejde kan endvidere komme oveni, såfremt reglerne herfor er opfyldt.

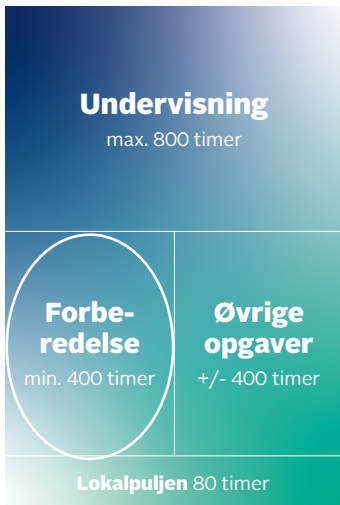
Tillæg efter denne bestemmelse finansieres decentralt, og den enkelte skole skal således finde midlerne i eget budget. Opgørelsen heraf sker ved skoleårets afslutning, eller ved lærerens fratrædelse i løbet af skoleåret, og der vil dermed ske honorering for det faktiske præsterede undervisningstimetal.

<sup>3</sup> Ved tilsyn med særligt pædagogisk sigte forstås opgaver, der er fastlagt i opgaveoversigten og som er tilsynsopgaver ud over det almindelige tilsyn. Læreren har således ansvar for tilrettelæggelse, afvikling og eventuel efterbehandling

<sup>4</sup> Jf. Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne (50.01) skal der ydes undervisningstillæg for lærere fra 751 timer eller derover, for børnehaveklasseledere fra 836 timer eller derover samt for lærere ved VUK fra 681 timer eller derover.

# § 5

## Forberedelse



### Stk. 1

Undervisning, fælles aktiviteter og øvrige opgaver planlægges på en måde, som muliggør, at lærerens forberedelsestid afvikles som sammenhængende og effektiv tid.

### Stk. 2

En fuldtidsbeskæftiget lærer vil som minimum blive tildelt 400 timers forberedelse årligt, herunder individuel forberedelse til undervisning, individuel forberedelse til øvrige opgaver herunder møder, fælles forberedelse til undervisning samt egen faglig ajourføring.

### Bemærkning

Den samlede forberedelsestid skal fremgå af opgaveoversigten, og skoleleder foretager en konkret og individuel vurdering af hvorvidt forberedelsestiden skal udvides ud fra parametre som eksempelvis mange forskellige fag, mange årgange, nye fag, høj klassekvotient, store differentieringsbehov, større tildelte opgaver mm. TR kan inddrages i denne vurdering.

Læreren tilrettelægger ud fra sin professionelle dømmekraft forberedelsen og sikrer sig i samarbejde med teamet og ledelsen, at det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Mindre elevpauser kan alene indgå som forberedelse, hvis den ligger forud eller i forlængelse af en undervisningsfri lektion.

# § 6

## Øvrige opgaver



### Stk. 1

Alt afhængigt af hvor mange timer der anvendes til undervisning, forberedelse og i Lokalpuljen, jf. §§4-5 og 7, vil der for en fuldtidsbeskæftiget lærer være en pulje til øvrige opgaver. I modellen er der placeret 400 timer, men det vil for den enkelte lærer være meget forskelligt hvor mange timer der tildeles.

### Bemærkning

Øvrige opgaver defineres i denne aftale som egen pausetid, tilsyn med elever og lokaler, møder, kompetenceudvikling, større øvrige opgaver som f.eks. koordinatorfunktioner, tillidshverv, klasselærerfunktioner, andre administrative opgaver. Listen er ikke udtømmende.

# § 7

## Lokalpuljen



### Stk. 1

For en fuldtidsbeskæftiget lærer vil der være 80 timer årligt i en ikke defineret Lokalpulje. Timerne bruges som udgangspunkt på de arbejdsdage, der ligger ud over elevernes 200 skoledage. Timerne kan bruges til udvikling, forberedelse, overlevering, afvikling af fleks og andre opgaver i tilknytning til afslutning af skoleåret og opstart af et nyt skoleår.

Brugen af de 80 timer aftales mellem skoleleder og TR. Udmøntningen af aftalen drøftes efterfølgende i MED ift. skolens samlede indsatser og samlede ressourceforbrug.

### Bemærkning

Skoleleder og TR kan aftale, at placere timer fra Lokalpuljen på andre dage end de elevfrie dage, f.eks. i en weekend. Det kan desuden aftales, at dele af puljen flyttes til enten forberedelse eller øvrige opgaver.

Såfremt en lærer ikke er ansat for hele skoleåret, skal der konkret tages stilling til brugen af Lokalpuljen. Ved fravigelser fra bemærkningen til §3, stk. 2, udfyldes Bilag 1.

# § 8

## Arbejdstidens tilrettelæggelse

### Stk. 1

Arbejdet tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag, indenfor den daglige arbejdstid kl. 7.30-17.00. Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet.

For fuldtidsbeskæftigede tilrettelægges den daglige arbejdstid på anvendte arbejdsdage med mindst 4 timer.

### Bemærkning

Det er forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse, herunder ved så vidt muligt at undgå skæv arbejdsbelastning udover det, der følger af, at arbejdstiden er fordelt på færre uger som konsekvens af antallet af elevernes undervisningsdage.

Deltidsbeskæftigede kan tilrettelægges med en lavere daglig arbejdstid ved enighed mellem lederen og læreren.

### Stk. 2

Ændringer i den planlagte arbejdstid udenfor tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 17.00 skal varsles med mindst 4 uger, medmindre andet aftales med TR.

Ledelsen kan undtagelsesvis med et kortere varsel beslutte at ændre den planlagte arbejdstid, således at et starttidspunkt er tidligere og/eller sluttidspunktet senere end tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 17.00.

### Bemærkning

Med undtagelsesvis forstås ændringer, som ikke er systematiske.

### Stk. 3

Der er indgået aftale om dispensation fra hviletid/fridøgn, jf. Protokollat 1 om hviletid og fridøgn for lærere.

# § 9

## Opgaveoversigten

### Stk. 1

Lærerne modtager inden skolernes sommerferie en opgaveoversigt, som dannes i forvaltningens planlægningssystem, Educa. Oversigten tager afsæt i dialogen mellem lærer og leder, og indgår aktivt i den løbende drøftelse mellem lærer og leder om planlægning, prioritering og løsning af opgaverne under hensyntagen til skolens kerneopgave.

### Bemærkning

Opgaveoversigten angiver alle opgaver i overskrifter samt den planlagte tid til undervisning, som udløser undervisningstillæg efter gældende overenskomst. Andre opgaver end undervisning beskrives på en konkret måde i skolens opgavebeskrivelser, så læreren kender og forstår formål, indhold og succeskriterier i de påtænkte opgaver.

### Stk. 2

På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til forberedelse, afsat tid til øvrige opgaver samt Lokalpuljen, jf. § 3, stk. 2.

### Stk. 3

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest første onsdag efter eleverne går på sommerferie.

Opgaveoversigten dannes i forvaltningens planlægningssystem, Educa, og er med til at sikre en kommunal ensartethed.

### Bemærkning

For lærere, der ansættes efter normperiodens begyndelse, skal opgaveoversigten udleveres senest 3 uger efter ansættelsen.



# § 10

## Ændringer i løbet af normperioden

### Stk. 1

Hvis der i løbet af normperioden opstår nye større opgaver eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, beslutter lederen efter dialog med læreren, hvilken konsekvens den nye opgave eller ændringen af opgaven kan få for lærerens samlede opgaver.

### Bemærkning

Det er lederens ansvar, at der er tid til at løse opgaverne i oversigten på den måde og i den kvalitet, som det forudsættes af lederen. Opgaveoversigten fungerer som en plan for de forventede opgaver. Hvis der sker væsentlige ændringer i opgaveoversigten, kan processen beskrevet i Bilag 3 anvendes, og efterfølgende justeres opgaveoversigten. Skoleledelsen er løbende opmærksom på lærernes opgaver i forhold til den samlede arbejdstid, og drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer efter behov. Når et fag udtrækkes til afgangsprøve, skal der være en drøftelse mellem lærer og leder om, hvorledes der prioriteres i opgaveoversigten.

# § 11

## Nyuddannede lærere

### Stk. 1

Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet, eksempelvis ved at begrænse tildelingen af antal fag og klasser.

### Bemærkning

For nyuddannede lærere arbejdes der med et maksimalt planlagt undervisningstimetotal på 760 timer det første skoleår og et maksimalt planlagt undervisningstimetotal på 780 det andet skoleår.

Alle nyuddannede lærere gennemgår et introduktionsforløb, hvis formål er at lette overgangen fra studie til arbejde. Forløbet understøtter, at nyuddannede lærere får kendskab og ejerskab til forvaltningens mål og værdier.

Til forløbet afsættes tre arbejdsdage til møder og undervisning. De tre arbejdsdage planlægges i dialog med kredsen, og forløbet fremgår af den enkelte lærers opgaveoversigt.

Såfremt ansættelse af en nyuddannet lærer sker efter den 1. januar, vil pågældende følge forløbet for nyuddannede det følgende skoleår.

Nyuddannede lærere, er lærere med mindre end ét års anciennitet som lærer.

# § 12

## Ansatte, der er fyldt 60 år

### Stk. 1

For lærere, der pr. 31. juli 2013 er fyldt 57 år, gælder følgende:

- a) For lærere, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 175 timer årligt for fuldtidsbeskæftigede.

For deltidsbeskæftigede, og for ansatte frikøbt til organisationsarbejde, reduceres de 175 timer forholdsmæssigt.

- b) For lærere ansat ved VUK, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 21 minutter for hver 60 minutters undervisning. Nedsættelsen gives i den normperiode, hvor undervisningen er placeret.

### Stk. 2

Nedsættelsen af arbejdstiden sker fra den normperiode, hvor læreren fylder 60 år.

### Stk. 3

Der kan ikke gives overarbejdsbetaling i de normperioder, hvor arbejdstiden er nedsat. Hvis normen overskrides, afspares de overskydende timer i den efterfølgende normperiode i forholdet 1:1.

# § 12a

## Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år

### **Stk. 1**

Lærere har – når de fylder 60 år – ret til nedsat arbejdstid med op til 175 bruttotimer årligt mod tilsvarende lønnedgang. Læreren optjener fortsat fuld pensions ret i forhold til hidtidig beskæftigelsesgrad.

### **Stk. 2**

Deltidsbeskæftigede har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse, jf. stk. 1.

### **Stk. 3**

Retten til nedsat arbejdstid indtræder fra den normperiode, hvori læreren fylder 60 år.

# § 13

## Opgørelse af arbejdstiden

### Stk. 1

Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. Arbejdsdage medregnes med tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdstiden. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time og læreren står til rådighed for lederen og ikke må forlade arbejdsstedet.

### Bemærkning

I arbejdstiden medregnes også arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Ledelse og TR aftaler den praktiske håndtering af, hvordan eventuel selvtilrettelagt tid medregnes i arbejdstidens opgørelse, herunder ved dage med ret til fravær, jf. punkt 2.

Håndteringen kan f.eks. ske ved, at læreren registrerer arbejdstiden eller at læreren på forhånd meddeler, hvornår timerne præsteres.

Arbejdstimer, som er godkendt af ledelsen eller har været nødvendige af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdet, fx tilfældig forlængelse af et forældremøde eller en akut opstået opgave i forbindelse med en elev, indgår i opgørelsen.

2. Dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal arbejdstimer, læreren skulle have arbejdet den pågældende dag.

### Bemærkning

I det antal arbejdstimer, som læreren skulle have arbejdet den pågældende dag, medregnes også arbejdstimer, der ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Såfremt intet andet er aftalt mellem ledelse og TR jf. punkt 1, medregnes den gennemsnitlige arbejdstid pr. anvendt arbejdsdag i normperioden.

3. Afviklede ferietimer udover de 5 ferieuger, jf. bemærkningerne til § 3, stk. 1, medregnes.
4. Afspadsering, som er afviklet i normperioden, medregnes.
5. Aldersreduktion medregnes, jf. §§12-12a.
6. Arbejdstimer, der er medgået til kombinationsbeskæftigelse i normperioden efter de herom fastsatte regler, medregnes. Vær opmærksom på at AA20 anvender nettoårsnorm.

7. Lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning), der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste pr. døgn.

Udrejse- og hjemrejsedage medregnes ud fra konkret optælling, således at der først medregnes op til 14 arbejdstimer og herefter medregnes op til 10 timer med rådighedstjeneste. Rådighedstjeneste medregnes i arbejdstiden med 1/3 eller udbetales med sædvanlig timeløn gange 1/3 ved førstkommande lønudbetaling efter registrering.

### **Bemærkning**

Ved døgn forstås i denne sammenhæng kalenderdøgn, dvs. 24 timer fra døgnet begynder kl. 00.00 til det efterfølgende døgns begyndelse kl. 00.00.

Rådighedstjeneste medregnes med 1/3 pr. døgn, uanset om læreren tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten.

Rejsetid i forbindelse med lejrskoler, studieture m.v. (arrangementer med overnatning) medregnes efter nr. 7, ikke efter nr. 8.

8. Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

### **Bemærkning**

Rejsetiden medregnes fuldt ud for rejser i såvel ind- som udland, men højst med 13 timer pr. døgn.

Begrænsningen på de 13 timer gælder kun for selve rejsetiden.

Ved døgn forstås i denne sammenhæng arbejdsdøgn, dvs. 24 timer regnet fra den pågældende arbejdsdags begyndelse.

9. Tilkald med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 4 timer.

### **Bemærkning**

Ved »tilkald« forstås, at læreren skal møde op på arbejdsstedet.

Anvendes alene i helt ekstraordinære situationer.

10. Arbejdstimer, der er medgået til aftalt frikøb til organisationsarbejde, medregnes.

**Bemærkning til stk. 1**

Arbejdstiden opgøres i timer og minutter, og der foretages ingen afrunding ved opgørelsen af den præsterede arbejdstid.

**Stk. 2**

Skal der på grund af til- eller fratræden i løbet af skoleåret foretages en opgørelse af arbejdstiden, opgøres den i forhold til en normberegning på grundlag af 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage samt ferie og helligdage, der falder på mandag til fredag i ansættelsesperioden.

**Stk. 3**

Lærere der skal gennemføre mundtlige udtræksprøver som eksaminator og censor ved folkeskolens 9. klasses afgangsprøve, kan afregnes for opgaven på to måder:

- a. Opgaven medregnes i arbejdstiden, jf. stk. 1.
- b. Opgaven betales med en særlig timetakst, hvorved tiden til opgaven holdes uden for arbejdstidsopgørelsen. Timetaksten udgør 208,00 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time. Timetaksten er pensionsgivende for overenskomstansatte, dog undtaget overenskomstansatte lærere, som har ret til tjenestemandslignende pension.

# § 14

## Over- og merarbejde

### Stk. 1

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for normperioden, jf. § 3, stk. 1, godtgøres timerne med afspadsring af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med time-løn med et tillæg på 50 pct.

### Stk. 2

Deltidsbeskæftigedes arbejdstimer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse, jf. § 3, stk. 1, godtgøres dog kun med afspadsring af samme varighed eller med almindelig timeløn.

### Bemærkning

Over- og merarbejde skal være pålagt eller nødvendigt af hensyn til en for-svarlig varetagelse af tjenesten.

Timelønnen beregnes som  $1/1924$  af årslønnen inkl. funktions- og kvalifikati-onsløn på udbetalingstidspunktet.

Det er vigtigt, at tiden i Educa er opda-teret, da det er mængden af over- og merarbejde heri, der udbetales tillæg efter.



# § 15

## Afspadsering

### **Stk. 1.**

Afspadsering skal gives i den efterfølgende normperiode (skoleår).

### **Bemærkning**

Ved afspadsering er der alene tale om optjent over- og merarbejde fra den foregående normperiode. Se i øvrigt § 16 om fleksibilitet.

Afspadsering gives som sammenhængende tid af minimum 4 timers varighed, medmindre andet aftales mellem leder og lærer. Resttimer gives som sammenhængende tid. Kan afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling ved den førstkommende lønudbetaling.

### **Stk. 2.**

Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

### **Bemærkninger**

Der er tale om et gensidigt varsel.

### **Stk. 3.**

Hvis læreren er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

# § 16

## Fleksibilitet

### Stk. 1

Rammerne for fleksibilitet i arbejdstiden aftales mellem leder og TR, hvorefter den enkelte lærer meddeler om de ønsker at tilvælge fleksibel arbejdstid. For de lærere, der ikke har valgt fleksibel arbejdstid, vil arbejdstiden være, som det fremgår af mødeplanen i Educa.

Såvel den enkelte lærer som teamet kan vælge at registrere arbejdstiden som afsæt for den løbende dialog med lederen om opgavesammensætningen og tidsforbrug. Det er lederens ansvar at være løbende opmærksom på lærerens præsterede arbejdstid, hvorfor mødetidsplanen skal være registreret i Educa.

Lærerens præsterede arbejdstid bør ikke overstige, eller gå under, det planlagte med mere end 20 timer, og det er lærerens ansvar at gå i dialog med lederen, hvis den præsterede arbejdstid afviger fra dette eller hvis læreren vurderer, at arbejdstiden ikke kan ramme nul ved normperiodens afslutning.

# § 17

## Ulempegodtgørelse

### Stk. 1

For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på søgneheligdage, grundlovsdag efter kl. 12 samt juleaftensdag efter kl. 14 ydes et tillæg svarende til 25 pct. af nettotimelønnen inkl. faste tillæg.

### Stk. 2

Ulempegodtgørelsen efter stk. 1 kan efter aftale mellem ledelsen og den enkelte lærer konverteres til afspadsering.

### Stk. 3

Hvis læreren er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

### Bemærkning

Ulempetillægget ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i følgende tidsrum:

- Hverdage: Fra kl. 17 til kl. 06 (inkl. mandag morgen).
- Weekender: Fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24.
- Søgneheligdage: Fra kl. 00 til kl. 24.
- Grundlovsdag: Fra kl. 12 til kl. 24.
- Juleaftensdag: Fra kl. 14 til kl. 24.

Ulempetillægget udbetales uafhængigt af eventuel overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 19.

Ulempetillæg udbetales efter afvikling ved den førstkomende lønudbetaling efter registrering, medmindre andet aftales.

# § 18

## Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.

### Stk. 1

Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 127,33 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i lejrskoler, hytteture, studieture mv. (arrangementer med overnatning). Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 17.

### Stk. 2

Afvikles arrangementer, jf. stk. 1, på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 289,62 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag. Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 17, og weekendgodtgørelse, jf. § 19.

# § 19

## Weekendgodtgørelse

### Stk. 1

Arbejde i weekender eller på søgnehelligdage godtgøres med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

### Stk. 2

Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 13.

### Stk. 3

Der ydes herudover tillæg efter § 17.

### Stk. 4

Hvis læreren er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

### Bemærkning

Weekendgodtgørelsen ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i tidsrummet fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24 og på søgnehelligdage fra kl. 00 til kl. 24.

Arbejde i weekender eller på søgnehelligdage udløser et tillæg på 50 pct., uanset om der er tale om almindelig tjeneste, pålagt over- eller merarbejde eller en deltidsbeskæftigets ekstraarbejde inden for fuldtidsnormen.

Godtgørelse i form af afspadsering kan gives såvel før som efter den pågældende weekend eller søgnehelligdag (omlægning af tjenesten).

Afspadseringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsering, jf. § 15.

Hvis afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet kontant godtgørelse ved den efterfølgende lønudbetaling.

Der ydes ikke herudover erstatningsfridage, kompensation for mistede fridage eller godtgørelse for over- eller merarbejde.

Ved arbejde i weekenden ydes både ulempegodtgørelse efter § 17 og weekendgodtgørelse efter § 19.

# § 20

## Tillæg for delt tjeneste

### Stk.1

Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed inkl. de mellemliggende timer overstiger 11 timer, betales et tillæg på 5,82 kr. pr. time (31/3 2000-niveau) for den del af tjenesten, der ligger ud over 11 timer. Tillægget betales pr. påbegyndt halve time.

### Bemærkning

Ved beregningen af den delte tjenestes samlede varighed medregnes mellemliggende timer, hvor den ansatte har fri. Tillægget betales kun for timer, der ligger ud over 11.

Tillæg for delt tjeneste ydes for arbejde, der udføres efter ordre eller godkendt tjenestefordeling.

### Stk. 2

For tjeneste, der er opdelt i tre dele, betales et tillæg på 54 kr. pr. gang (31/3 2000-niveau).

### Bemærkning

Forvaltningen ønsker som udgangspunkt at tjenesten samles mest muligt og derfor anvendes denne bestemmelse alene hvor andet ikke er muligt.

Tillæg for delt tjeneste ydes for arbejde, der udføres efter ordre eller godkendt tjenestefordeling.

# § 21

## Hviletid og fridøgn

### Stk. 1

Den daglige hvileperiode kan nedsættes fra 11 til 8 timer op til 12 gange pr. skoleår for den enkelte lærer. Det kan lokalt aftales, at nedsættelsen kan ske op til 20 gange pr. skoleår.

### Stk. 2

Delt tjeneste kan ikke overstige en sammenhængende periode på 12 timer, med mindre det aftales lokalt.

### Stk. 3

Der kan lokalt indgås aftale om, at der kan være op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

### Stk. 4

Under deltagelse i lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning) ses bort fra kravet om daglig hvileperiode. Såfremt opholdet mv. strækker sig over en weekend, omlægges det ugentlige fridøgn, så der kan være indtil 12 døgn mellem 2 fridøgn.

### Bemærkning

Såfremt læreren vælger ansættelse efter folkeskole- eller ungdomsskole-overenskomstens timelønsbestemmelse for ansættelse i ungdomsskolens fritidsundervisning, er denne ansættelse ikke omfattet af ovenstående begrænsninger.

I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode og fridøgn fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder eller fridøgn. Hvor forholdene undtagelsesvis er af en sådan art, at det ikke er muligt at yde kompenserende hvileperioder eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse.

# § 22

## Medarbejderrepræsentanter

### Stk. 1

Skolededelsen skal i skoleårets planlægning, og forud for færdiggørelse af TR og AMR's opgaveoversigt, tage højde for, at TR og AMR har afsat en passende ressource til at varetage funktionerne ud fra en gennemgang af de planlagte opgaver og opgavebeskrivelser. Medarbejderrepræsentanterne skal sikres den fornødne tid gennem planlægning af opgaver og sikring af tid til varetagelsen af deres hverv gennem hele skoleåret, jf. § 14, stk. 2 i MED-aftalen for Aalborg Kommune og TR-reglerne generelt.

Skolededelsen skal være opmærksomme på, at andre opgaver, f.eks. repræsentation i skolebestyrelse, diverse udvalg, herunder ansættelsesudvalg, mv., ikke er en integreret del af selve TR-og/eller AMR-funktionen. Hvis disse opgaver løses af TR eller AMR, indgår dette som en særskilt opgave udover den allerede afsatte tid.

### Stk. 2.

TR er sammen med skoleledelsen en central medarbejder i udmøntningen af denne aftale og dennes samarbejdsforhold. TR er både medarbejder- og fagforeningsrepræsentant, hvilket gør at netop dennes opgavesammensætning har en særlig karakter. Derfor aftaler

TR og skoleledelsen TR's vilkår, herunder den fornødne tid til at varetage opgaven. Denne aftale tager afsæt i sidste års erfaringer, planlagte møde, lokale forhold, TR's opgavebeskrivelse, opgaver fra kredsen mm.

Hvis TR og skoleledelsen ikke kan nå til enighed om TR's vilkår, overgår uenigheden til AA20-udvalget.

### Stk. 3

TR på skolerne skal have mulighed for at deltage i kredsens møder fredage med start kl. 12.00 samt planlagte møder i samarbejdsforholdet. Dette medfører, at der ikke bør skemalægges undervisning og øvrige opgaver i dette tidsrum.

TR og AMR deltager begge i to af kredsens planlagte TR- og AMR-møder på fredag med start kl. 12.00.

Kendte datoer på ovenstående fredage fremsendes i foråret hvor skoleårets planlægning pågår, dog senest onsdag efter elevernes sidste skoledag.

### Bemærkning

TR-kurser afholdt af kredsen på fredage sker alene som frikøb af en ½ arbejdsdag.



# § 23

## Fortolkning ved uenighed

### Stk. 1

Ved uenighed om lokalaftalens fortolkning på skoleniveau afklares uenigheden i AA20-udvalget, hvori der sidder repræsentanter fra kredsen og forvaltningen.

Uenighedsreferat, hvor den fælles uenighed er velbeskrevet, sendes derfor til såvel 153@dlf.org som personale-skole@aalborg.dk. Uenighedsreferatet bør som minimum indeholde de respektive tolkninger, begrundelser for disse tolkninger samt henvisning til hvilken paragraf og/eller bilag som uenigheden udspringer af.

Processen med behandling af en uenighed har ikke opsættende virkning, hvilket medfører, at skoleledelsens tolkning er gældende indtil der foreligger en afgørelse.

### Stk. 2

Ved uenighed om lokalaftalens fortolkning på kommuneniveau, afklares uenigheden ved inddragelse af de centrale parter.

# § 24

## Ikrafttræden og opsigelse

### Stk. 1

Aftalen gælder fra den 1. august 2021, dog således at følgende bestemmelser om samarbejde og planlægning gælder fra den 1. januar 2021 med henblik på, at alle dele af aftalen kan virke senest fra skoleåret 2021/2022:

- § 2 Samarbejdssporet i sin fulde længde ift. skoleåret 2021/2022.
- § 9 Opgaveoversigten ift. skoleåret 2021/2022.

### Stk. 2

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter senest ved udgangen af et kalenderår.

Dog er parterne enige om, at aftalen tidligst kan opsiges ved den førstkomende overenskomstfornyelse efter OK21.

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

Ved opsigelse af aftalen, og i det tilfælde, hvor der ikke laves en ny decentral aftale, gælder de til enhver tid gældende centrale arbejdstidsaftaler.

### Bemærkning

Parterne er dog enige om, at der kan opstå behov for småjusteringer i perioden på trods af stk. 2.

# § 25 Hjemmel

Denne lokalaftale er indgået med hjemmel i §19 i Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne (50.32) samt Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82).

Aalborg den 13. januar 2021



Tina French Nielsen  
Aalborg Kommunes Skoleforvaltning



Karsten Lynge Simonsen  
Aalborg Lærereforening

# Bilag

# Bilag 1 Ændring af arbejdstid, jf. § 3, stk. 2

Dette bilag anvendes såfremt udgangspunktet i § 3, stk. 2 ændres. Det vil sige såfremt undervisningstimetallet forhøjes og/eller den tildelte forberedelsestid er lavere end minimumstildelingen.

Jeg \_\_\_\_\_ ønsker hermed et højere undervisningstimal for skoleåret \_\_\_\_\_ end mit maksimale undervisningstimal.

Jeg \_\_\_\_\_ ønsker hermed en lavere tildelt forberedelsestid for skoleåret \_\_\_\_\_ end minimumstildelingen.

Hvilke faglige og/eller organisatoriske begrundelser ligger til grund for dette ønske?

---

---

---

Det aftalte undervisningstimal for skoleåret er dermed \_\_\_\_\_

Den aftalte tid til forberedelse for skoleåret er dermed \_\_\_\_\_

Jeg er fuldtidsansat

Jeg er deltidsansat

Angiv beskæftigelsesgraden: \_\_\_\_\_

Jeg afholder 6. ferieuge

Andre forhold der har indflydelse på min beskæftigelsesgrad/tilstedeværelse (f.eks. frikøb, drypvis barsel mm.)

Angiv hvilke: \_\_\_\_\_

Dato og underskrift:

\_\_\_\_\_  
Medarbejder

\_\_\_\_\_  
Skoleleder

CPR-nr.: \_\_\_\_\_

*Aftalen sendes i underskreven stand til kredsen på 153@dlf.org og til forvaltningen på personale-skole@aalborg.dk.*

# Bilag 2

## Kompetenceudvikling

Til brug for dialog mellem leder og lærer i forbindelse med kompetenceudvikling.

### Formålet med uddannelsesaktiviteten i forhold til skolens pædagogiske mål og i forhold til lærerens faglige udvikling

Hvilke kompetencer er der behov for at udvikle i lyset af egne og skolens behov?

Hvordan kan disse kompetencer anvendes i hverdagen på skolen?

### Kompetenceudviklingens omfang

Antal undervisningsdage på uddannelsesstedet

Tid til eventuel øget transport

Antal studiedage eller anden tid til studieforberedelse samt vejledning, opgaveskrivning og anden studieaktivitet

Tid til prøver og eksamen

Det samlede omfangs indflydelse på den samlede mængde undervisning og forberedelse

---

### **Møder og aftaler mellem lærer og leder**

---

Dato, emne og aftaler på opfølgingsmøder

---

Aftaler om brug af nye kompetencer efter endt uddannelse

---

Har statusmøderne givet anledning til at ændre i ovenstående, herunder ændringer i mængden af øvrige opgaver?

---

# Bilag 3

## Væsentlige ændringer i opgaveoversigten

### Proces til brug for ændringer af opgaveoversigten i løbet af et skoleår.

I Aalborg Kommunes skolevæsen bygger samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere på dialog og gensidig tillid til hinanden. Lærerne er i starten af skoleåret i dialog med deres nærmeste leder omkring deres opgaveportefølje, og igen hvis der sker ændringer i opgaveporteføljen i løbet af et skoleår.

#### Procedure:

1. Læreren henvender sig til nærmeste leder, hvor de sammen afdækker og afklarer, om opgaven kan betragtes som:
  - a) En ny opgave
  - b) En opgave af et ekstraordinært omfang
  - c) En opgave, der er forventet i forhold til indhold og omfang
2. Den nærmeste leder hjælper med at vurdere og prioritere opgaven i forhold til kerneopgaven og det aktuelle behov.
  - Hvis opgaven vurderes at have karakter af de ovenstående punkt c foretages ikke yderligere.
  - Hvis opgaven vurderes at have karakter af de ovenstående punkter a og b, sker følgende:
3. Læreren vurderer sammen med den nærmeste leder, hvad der iværksættes af tiltag for at opgaven kan blive løst, så det både tilgodeser den enkelte lærer og organisationen, f.eks. ved:
  - Justeringer/prioritering af øvrige arbejdsopgaver (på kort/lang sigt)
  - Aflønnes som mer-/overarbejde efter gældende regler
  - Opgaven skal varetages af en anden medarbejder
4. Den nærmeste leder udarbejder efterfølgende et notat på aftalen/beslutningen. Notatet gemmes og udleveres til læreren
5. Der aftales evt. opfølgingsmøde
6. Såfremt der ikke kan opnås enighed mellem den enkelte lærer og leder inddrages den lokale TR, ligesom AA20-udvalget kan inddrages ved behov.



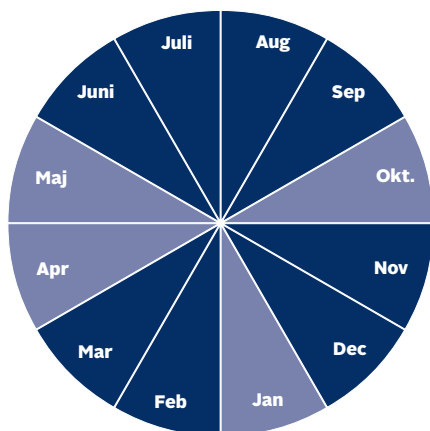
# Bilag 4 Samarbejdssporet

Samarbejdet foregår på to niveauer, jf. § stk. 2; på kommuneniveau mellem forvaltningen og kredsene og på skoleniveau mellem skoleledelsen og TR. Derudover sikres samarbejdet mellem de to niveauer ved videndeling på tværs af de to niveauer.

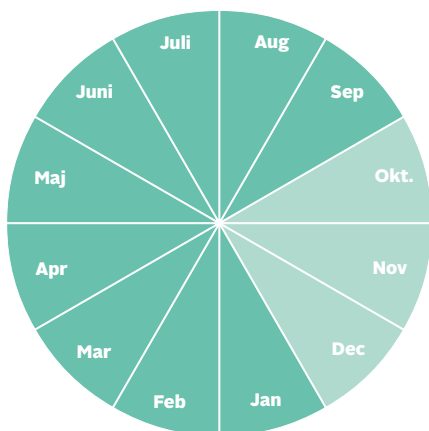
Denne videndeling foregår som minimum på konteringsworkshopen i september og på det fælles leder-/TR-møde i februar.

Nedenfor vises et årshjul for hvert samarbejdsspør samt en beskrivelse af, hvilke aktiviteter der som minimum er på de forskellige niveauer måned for måned. Herudover kan ledelsen og TR på den enkelte skole selv planlægge de aktiviteter, der måtte give mening for lige netop deres skole.

### Årshjul på kommuneniveau



### Årshjul på skoleniveau



## August

### Kommuneniveau

Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds om kommende skoleår.

Her drøftes aftales indhold samt proces for hvordan, der indhentes viden om skolernes erfaring med samarbejdssporet.

- Evaluering af det seneste års samarbejde
- Evaluering af Bilag 4
- Planlægning af samarbejdet det kommende år
- Antal TR-møder aftales

### Skoleniveau

Ny normperiode starter.

Samarbejds møde mellem skoleleder og TR om indeværende skoleår:

Her drøftes samarbejdet og der laves konkrete aftaler for møder, rammer samt

forventningsafstemning.

Ligeledes skal skoleleder og TR aftale, hvordan tiden til TR's opgaver fordeles i forhold til § 3, stk. 2, på hhv. undervisning, øvrige opgaver og forberedelse.

## September

### Kommuneniveau

Elevtal fremsendes til kredsen.

### Skoleniveau

TR kontakter leder med henblik på gennemgang af de opgaveoversigter, der gi-

ver anledning til en eventuel justering, og lederen laver i samarbejde med læreren eventuelle ændringer i opgaveoversigten.

### Konteringsworkshop

Ledelse og TR deltager i konteringsworkshop for at skabe overblik over de valgte prioriteringer af den tildelte ressource i skoleåret.

## November

### Kommuneniveau

Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds om ressourcer og prioriteringerne i forhold til lærernes arbejdstid ud fra følgende emner:

- Ressourcekonteringen på kommune og medarbejdergruppeniveau
- Konsekvenser af budgetmæssige beslutninger og prioriteringer
- Gennemsnitlige undervisningstimer på kommunalt niveau og skoleniveau

- Særlige kommunale opgaver og fokusområder
- Mulighed for at besøge udvalgte skoler

Derudover drøftes, hvilke politiske emner, som kan få indflydelse på lærernes arbejdsforhold.

Relevant materiale udveksles forud for mødet.

## December

### Kommuneniveau

Opfølgning på AA20.

## Januar

### Skoleniveau

MED-møde hvor der foretages en foreløbig evaluering af skoleårets indsatsområder, samtidig drøftes prioriteringer og ideer til kommende skoleår.

Evaluering og justering af opgave- og funktionsbeskrivelser.

Samarbejds møde mellem leder og TR af fagfordeling og opgavefordeling, samt skoleårets planlægning.

Drøftelserne indeholder som minimum:

- Forventninger til indskrivning
- Frist for ønske til teamplacering
- Frist for ønsker til fagfordeling
- Frist for ønsker til ændret ansættelsesnorm
- Drøftelse af afvikling af 6. ferieuge
- Skemalægningsproces aftales
- Valgfag til kommende skoleår drøftes
- Tids- og procesplan for fagfordeling fastsættes for kommende skoleår

## Februar

### Kommuneniveau

Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds om indholdet i Planlægningsmødet og orientering om kommende ressource-tildeling til skolerne. Endvidere besluttet om Planlægningsmødet gentages for TR-gruppen.

Skoleindskrivning slutter og kredsen orienteres om det forventede antal klasser det kommende skoleår.

Møde for ledere og administrative medarbejdere ift. planlægning af kommende skoleår.

Udmelding af ressourcer til skolerne ved Planlægningsmødet – kredsen får samme orientering umiddelbart inden.

Efter Planlægningsmødet fremsendes ressourceudmeldingerne til kredsen.

### Skoleniveau

- Leder og TR aftaler hvordan og hvornår skolens fokuspunkter/prioriteringer

ger til kommende skoleår præsenteres for personalegruppen.

### Fælles Leder-/TR-møde

Fælles Leder-/ TR-møde, hvor der via et aftalt emne sættes fokus på et område mhp. optimering af samarbejdet på både kommuneniveau og skoleniveau.

## Marts

### Kommuneniveau

Mobilitets- og overtalighedsproces igangsættes. Kredsen holdes orienteret

før, under og efter processen og modtager relevant materiale.

### Skoleniveau

Ressourcetildelingen til skolerne udmeldes, udleveres til TR og gennemgås på MED-møde mhp. efterfølgende drøftelser og prioriteringer mellem leder og TR.

Samarbejdsrunde mellem skoleleder og TR, hvor listen med pligtige drøftelser gennemgås og prioriteres i forhold til kommende skoleår (se listen under). Der laves et beslutningsreferat, som kan udleveres til personalegruppen.

## April

### Skoleniveau

Orientering om opgavebeskrivelser og ledelsens udvalgte prioriteringer (jf. samarbejdsrundet mellem leder og TR i marts), som har betydning for lærernes arbejdstid.

Det aftales mellem leder og TR hvordan lærerne inddrages i indholdet, om der er behov for kvalificering samt hvordan den videre proces skal være.

Fagfordeling påbegyndes.

## Maj

### Skoleniveau

Samarbejdsrunde mellem skoleleder og TR, hvor skolens konteringsresultatet verificeres.

De to samarbejdsrunder kan afvikles under ét møde.

Samarbejdsrunde hvor der laves aftale om anvendelse af de 80 timer i Lokalpuljen. Herefter orienteres lærerne.

Fagfordelingsproces forventes færdig.

## Juni

### Kommuneniveau

Samarbejdsrunde mellem forvaltning og kreds, hvor samarbejdet i skoleåret evalueres og "Konteringsresultat" på kommune- og medarbejdergruppeniveau drøftes.

Ligeledes evalueres tiden til varetagelse af TR/AMR-funktionen. Såvel kreds som kommune har forinden dette møde søgt viden fra de enkelte skoler, så evalueringen sker på oplyst grundlag.

### Skoleniveau

Skemalægning påbegyndes ud fra skolens retningslinjer og principper.

Opgaveoversigter udleveres til lærere senest første onsdag efter eleverne er gået på sommerferie. Kopi udleveres til TR.

Evaluerings af skoleårets indsatsområder, ledelsesteam og medarbejdervalgte TR (evt. i MED-udvalg).

## Juli

### Kommuneniveau

Overførelse af undervisningstillæg til SD og udbetaling af evt. overtid mhp.

orientering til kredsen om forbruget af overtid.

### Skoleniveau

Skolerne indberetter eventuel udbetaling af overtid, samt yderligere undervisningstillæg og DSA-tillæg.

# Pligtige drøftelser mellem skoleleder og TR

For at sikre størst mulig gennemsigtighed og samarbejde omkring skoleårets planlægning samt sikre indsigt og transparens i prioriteringer af lærernes arbejdstid listes en række pligtige drøftelser og opmærksomheder op, som skoleleder og TR drøfter forud for skoleårets planlægning:

## **Skolens ressourcetildelingen og den forventede anvendelse i kommende fagfordelingsproces, herunder:**

- Indskrivningstal for kommende skoleår
- Teamstruktur og teamsammensætning
- Klasesammensætninger, samlæsning, holdtimer
- Prioritering af kompetencecenter, vejledere og tillidshverv
- Særlige arrangementer; skolefester, personalearrangementer, kompetenceudvikling

## **Særlige planlægning vedrørende**

- Fix og flex tid
- Registrering af arbejdstid
- Nyuddannede
- Vikardækning
- Brugen af Lokalepuljen
- Ansatte på deltid og andre hensyn
- Afvikling af 6. ferieuge
- Lejrskole
- Uddannelse (bilag 3)
- Prøveafvikling
- Alternative dage og uger og bemanningen på disse
- TR's opgaver

## **Drøftelse af skoleårets møder:**

- Samarbejds møder mellem skoleleder og TR
- Interne og eksterne møder og hvordan der prioriteres i opgaveløsningen ift. disse møder
- Arbejdstid på undervisningsfrie dage
- Lokal kultur for indkaldelser til møder mm.
- Forældremøder og skole-/hjem samarbejde



**Aalborg  
Kommune**