

**Aftale mellem
Frederiksberg Kommune
og
Frederiksberg Lærerforening
om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere
gældende fra 1. august 2020**

Indhold

Indledning og formål	3
§1 Hvem er omfattet	5
§2 Samarbejde på kommuneniveau	5
§3 Samarbejde på tværs af kommune og skoleniveau.....	5
§4 Samarbejde på skoleniveau.....	6
§5 Arbejdstid	7
§6 Arbejdstidens tilrettelæggelse.....	8
§7 Opgaveoversigten.....	8
§8 Forberedelse.....	9
§9 Ændringer i løbet af normperioden	9
§10 Nyuddannede lærere	9
§11 Ansatte, der er fyldt 60 år	10
§11a. ret til nedsat til efter 60 år.....	10
§12 Opgørelse af arbejdstiden.....	10
§13 Overarbejde og merarbejde.....	11
§14 Afspadsring	11
§15 Ulempegodtgørelse	11
§16 Weekendopgørelse.....	11
§17 Tillæg for delt tjeneste.....	11
§18 Tillæg for deltagelse i lejrskole mv.....	11
§19 Lokalaftaler.....	11
§20 Ikrafttrædelse og opsigelse	11
Protokollat 1	13
Bilag 1 Øvrige aftaler.....	14
1.1 Den effektive arbejdstid og skemalægning	14
1.2 Prøver og censur.....	14
1.3 TR's rolle og vilkår	15
1.4 Det løbende samarbejde mellem kreds og forvaltning	16
Bilag 2 Samlet skema for §§ 2, 3 og 4.....	17
Bilag 3 Fælles kommunale principper for fordeling af arbejdsopgaver i skolen	18

Indledning og formål

Frederiksberg Kommune og Frederiksberg Lærereforening er enige om, at nærværende aftale anses som en konkret udmøntning af intentioner og bestemmelser i "Arbejdstidsaftale for undervisere i kommunerne" (fremover benævnt den centrale aftale). Det fremgår eksplicit af denne aftale, hvilke forhold der reguleres jf. den centrale aftale.

Parterne er enige i de intentioner, som er udtrykt i præambelen til den centrale aftale.

Denne lokale aftale er udtryk for enighed mellem parterne om vigtigheden af et tæt og forpligtende samarbejde om at skabe den bedst mulige folkeskole på Frederiksberg. Gode løsninger skabes gennem dialog og inddragelse på alle niveauer i skolesystemet, så parterne tager fælles ansvar for prioriteringerne i skolen.

Skolen er til for eleverne. Parterne er enige om, at veltilrettelagte og varierede undervisningsforløb motiverer eleverne og giver den bedste læring. Der skal derfor være gode og stabile rammer for skolernes virksomhed, og fokus på løbende at videreudvikle et folkeskoletilbud med faglighed, dannelse og trivsel som de centrale elementer. Ved tilrettelæggelse af lærernes arbejdstid, herunder prioriteringer, skemalægning og opgavefordeling, skal der, med udgangspunkt i den gode skoledag, tages hensyn til lærernes muligheder for at lykkes med elevernes læring og trivsel. Herunder samarbejdet i arbejdsfællesskabet og den enkelte lærers mulighed for individuel forberedelse og faglig fordybelse.

Parterne er optaget af, at følgende fem forhold er væsentlige dele af fundamentet for skolens hverdag og lærernes arbejdssituation:

- 1) At der er sammenhæng mellem tid og opgaver, herunder mulighederne for forberedelse, teamsamarbejde og faglig udvikling
- 2) At der er en hensigtsmæssig og gennemskuelig opgavetildeling for den enkelte lærer
- 3) At der er balance mellem hensynet til fleksibilitet for den enkelte lærer og hensynet til det kollegiale samarbejde på skolen
- 4) At der er balance mellem centrale regler og lokale løsninger, der tager hensyn til lokale ideer og behov
- 5) At der er mulighed for at få indsigt i skolens planlægningsgrundlag

Grundlaget for aftalen er gensidig tillid, dialog og samarbejde om hele skolens virksomhed mellem lærere og skoleledelse.

Hensigten er, at ledelsen tager ansvar for at:

- sikre en klar, tydelig og gennemskuelig prioritering af rammer og vilkår for lærernes arbejde inden for de tildelte ressourcer
- fremme et professionelt læringsfællesskab, der bygger på gensidig tillid, samarbejde og professionel dømmekraft
- sikre og fremme udviklingen af et sundt og godt arbejdsmiljø præget af tryghed
- involvere og engagere medarbejdere i prioriteringen af skolens udvikling og daglige virke
- kommunikere en tydelig retning for skolens pædagogiske udvikling og sikre implementeringen af Frederiksberg Kommunes politik på skoleområdet

- motivere og forberede ledelse og medarbejdere til deltagelse i relevant kompetenceudvikling, samt understøtte anvendelse af det tillærte til skolens praksis fx ved at målsætte og synliggøre forventninger til videndeling og omsætning af kompetenceudvikling i praksis

Tilsvarende er det hensigten at sikre, at elever, forældre og kolleger oplever og møder fagprofessionelle lærere, som:

- anvender og udvikler deres fagfaglige og didaktiske kompetence samt udøver god klasserumsledelse
- anvender og udvikler deres professionelle dømmekraft og kan begrunde deres valg og metoder
- rammesætter elevernes læringssituation samt evaluerer og giver feedback vedr. elevernes progression
- reflekterer alene og sammen med andre over, hvordan praksiserfaringer samt viden og forskning kan kvalificere egen, teamets og skolens opgaver vedr. børns læring og trivsel
- arbejder professionelt med at have positive relationer til alle børn og forældre
- er engageret i udvikling af praksis både individuelt og i professionelle læringsfællesskaber
- samarbejder aktivt og konstruktivt i relation til kerneopgaven
- involverer og inddrager eleverne i udviklingen af skolen og undervisningen

§1 Hvem er omfattet

Den lokale arbejdstidsaftale omfatter lærere og børnehaveklasseledere ansat på folkeskoler og specialskoler i Frederiksberg Kommune og i øvrigt som anført i §1 i den centrale aftale. I aftalen anvendes betegnelsen "lærer" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen.

§2 Samarbejde på kommuneniveau

Med udgangspunkt i kommunens budget og overordnede målsætninger på skoleområdet udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til kredsens kaldet udkast til "Kommunal mål- og rammebeskrivelse". Den fælles mål- og rammebeskrivelse indeholder oversigt over og beskrivelser af:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetotal, excl. det udvidede undervisningsbegreb, for lærerne i kommunen
- De kommunale indsatser (projekter, prioriteringer og større kompetenceudviklingsforløb) som har betydning for de enkelte skolers prioriteringer og handlerum. I det omfang der er tale om tiltag som ikke løses inden for undervisningen, anføres den estimerede andel af arbejdstiden for skolen der forventes at medgå hertil
- Funktionsbeskrivelser (minimumsbeskrivelser) for de kommunalt fastsatte vejlederfunktioner

Udkastet fremsendes til kredsens i december og er udgangspunktet for et samarbejds møde mellem kreds og forvaltning i januar.

Formålet med samarbejds mødet mellem kreds og forvaltning er en kvalificeret drøftelse af prioritering af arbejdsopgaver. Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt sammenhæng mellem undervisning og forberedelse. Forvaltningen udarbejder på baggrund af samarbejds mødet endelig "Kommunal mål- og rammebeskrivelse".

Kommunal mål- og rammebeskrivelse og ressourceudmelding præsenteres for TR-gruppen i marts.

Der er en fælles forståelse af, at der i praksis kan ske mindre tidsmæssige forskydninger i realiseringen af de forskellige trin.

Samlet skema for §§ 2, 3 og 4 fremgår af Bilag 2.

§3 Samarbejde på tværs af kommune og skoleniveau

Der afholdes i november evalueringsmøde mellem kreds, forvaltning, skoleledere og tillidsrepræsentanter om skolevæsenets prioriteringer.

Formålet med det fælles evalueringsmøde er at samarbejde om at indhente fælles viden fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter om, hvordan de arbejder med kommunens overordnede målsætninger samt erfaringer fra skolerne, som kan have betydning for kommunens prioritering af lærernes arbejdstid og de opgaver, som lærerne skal varetage for det kommende skoleår. Mødets

indhold og dagsorden fastlægges i et samarbejde mellem Frederiksberg Lærereforening og Frederiksberg Kommune. Udmøntningen af undtagelser fra det planlagte undervisnings-max-timetal jf. §6 indgår forventeligt i drøftelsen.

Kommunen tager referat fra det fælles evalueringsmøde. Referatet fremsendes til kredsen til gennemlæsning og kommentering før det er endeligt. Referatet udgør sammen med den skriftlige redegørelse (§2) grundlaget for drøftelserne mellem kreds og kommune om prioriteringerne for det næstkommende skoleår.

Der er en fælles forståelse af, at der i praksis kan ske mindre tidsmæssige forskydninger i realiseringen af de forskellige trin.

§4 Samarbejde på skoleniveau

I februar/marts drøfter skoleledelse og TR med udgangspunkt i kommunal mål- og rammebeskrivelse skolens indsatser og prioriteringer for næste skoleår.

Drøftelserne mellem tillidsrepræsentant og skoleleders sker med henblik på at kvalificere prioriteringen af arbejdsopgaver og på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt sammenhæng mellem undervisning og forberedelse.

Skoleledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen udkast til en skoleplan i form af en lokal mål- og rammebeskrivelse. Skoleplanen indeholder som minimum oversigt over og beskrivelse af:

- Skoleledelsens prioriterede indsatser. Dels i forhold til den kommunale mål- og rammebeskrivelse, dels lokale prioriteringer, herunder større kompetenceudviklingsforløb. I det omfang det ikke er prioriteringer der løses inden for rammen af selve undervisningen, anføres deres eventuelle forventede betydning for lærernes øvrige opgaver.
- Ledelsens overordnede prioritering af individuel samt fælles forberedelsestid og kollegiale samarbejder
- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetal og planlagte antal lærerstillinger.
- Kategorier af opgaver der anvendes i opgaveoversigten
- Funktions- og opgavebeskrivelser for større opgaver
- Hvordan klasselæreropgaven løses og fordeles
- Principper for fagfordeling, jf. Bilag 3
- Information om ledelsesbestemte møder kendt ved skoleårets start
- Samlet kalender for skoleåret med de særlige kommunale og ledelsesinitierede projekter/tiltag.

Udkast til skoleplan drøftes på møde mellem skoleleder og TR og efterfølgende på et MED-møde. Forud for færdiggørelse præsenteres skoleplanen på et møde mellem skoleleder og lærere med henblik på at kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for skolelederen træffer de endelige beslutninger. Skoleplanen/mål- og rammebeskrivelse beskriver sammen med opgaveoversigt og andre styringsdokumenter rammen og forventningen til lærernes arbejde. Mål- og rammebeskrivelsen ligger klar senest 15. juni.

Der er en fælles forståelse af, at der i praksis kan ske mindre tidsmæssige forskydninger i tidsplanen for møder og drøftelser.

Samlet skema for §§ 2, 3 og 4 fremgår af Bilag 2.

§5 Arbejdstid

Arbejdstiden i et skoleår udgør for fuldtidsbeskæftigede 1924 timer, inkl. ferie og helligdage, som falder på mandag til fredag. Arbejdstiden opgøres en gang årligt for perioden 1. august til 31. juli.

Årsnormen er på 1680 nettoarbejdstimer.

Arbejdet er fordelt på 210 dage, dog 212 dage på Skolen ved Nordens Plads

Den enkelte lærer har mulighed for en fleksibel arbejdstid og kan, efter aftale med nærmeste leder, tilrettelægge sin daglige arbejdstid under hensyntagen til driften, opgavefordelingen og den enkeltes hverdag. Læreren er således til stede på arbejdspladsen til undervisning, møder og andre relevante opgaver.

Udgangspunktet er, at lærere på dage, hvor grundskemaet har en genkendelig grundstruktur, jf. Bilag 1, afsnit 1.1 Den effektive arbejdstid og skemalægning, maksimalt kan planlægges med et fast ugentligt antal lektioner af 45 min. i grundskema svarende til:

- Almindelige lærere: 26 lektioner.
- Lærer med lejrskole (min. 2 overnatninger) samt lærere med skolepatrulje-overnatningstur (min. 2 overnatninger): 25 lektioner
- Nyuddannede lærere: 24 lektioner det første år, 25 lektioner det andet år.

Idet udgangspunktet er ovennævnte antal lektioner, vil det være en undtagelse og omfatte få lærere på skolen, som i grundskema kan have lektioner ud over dette. De kan maksimalt planlægges med et årligt undervisningstimal, excl. det udvidede undervisningsbegreb, på 810 timer.

Parterne er enige om, at jo højere en lærers undervisningstimal er, jo større er behovet for forberedelse, og jo mindre er tiden til andre opgaver.

Udgangspunktet er, at børnehaveklasseledere på dage, hvor grundskemaet har en genkendelig grundstruktur, jf. afsnittet om Den effektive arbejdstid og skemalægning, maksimalt kan planlægges med et fast ugentligt antal lektioner i grundskema svarende til:

- Børnehaveklasseledere: 27 lektioner.

Børnehaveklasseledere i Frederiksberg Kommune kan maksimalt planlægges med et årligt undervisningstimal excl. det udvidede undervisningsbegreb på 825 timer.

Hvis medarbejder, ledelse og tillidsrepræsentant er enige om, at det undtagelsesvist er ønskværdigt at en medarbejder herudover underviser mere end det aftalte maksimumtimal (810/825) er dette muligt. Der skal foreligge en skriftlig aftale herom.

§6 Arbejdstidens tilrettelæggelse

Den centrale aftale følges.

§7 Opgaveoversigten

Ledelsen udarbejder en opgaveoversigt for hver enkelt lærer i det administrative system. I opgaveoversigten anføres de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på. Opgaverne skal fremgå af opgaveoversigten og skoleplanen med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten kan danne grundlag for at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem tid og opgaver. Ud over angivelse af undervisningstimetallet i fag/klasser angives der det estimerede tidsforbrug til individuel forberedelse, fælles forberedelse og alle opgaver, som forventeligt vil kræve mere end 60 arbejdstimer. Herunder også det estimerede samlede tidsforbrug til øvrige opgaver, der løses i elevpauserne jf. bemærkning til § 8, stk. 1, i den centrale aftale.

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af dialog mellem ledelse og lærere og på baggrund af saglige og gennemskuelige principper.

Lærerens generelle situation forventes drøftet i medarbejderudviklingssamtalen.

Ledelsen sikrer, at der gennemføres samtaler mellem ledelsen og teamet/faggruppen om teamets/faggruppens samlede opgaver. Ledelsen og TR gennemgår opgaveoversigterne og skoleplanen (lokal mål- og rammebeskrivelse), når dokumenterne er færdige og inden de udleveres til lærere og børnehaveklasseledere. Den enkelte lærer har ret til en individuel samtale om sin opgaveoversigt for det kommende år.

Formålet med samtaler og drøftelser er at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

For at sikre kvalitet i forberedelsen af opgaverne og undervisningen samt samarbejdet i teamet skal det sikres, at alle lærere og børnehaveklasseledere har kendskab til det kommende skoleårs større opgaver og undervisning senest den 15. juni. Opgaveoversigten udleveres senest 4 uger før skolestart.

Dog gælder tidsfristen ikke for Christianskolen og Skolen ved Nordens Plads, idet den konkrete opgavefordeling sker efter tidsplan, der konkret aftales mellem ledelse og TR. Hvis parterne ikke kan opnå enighed om alternativ tidsplan, gælder de generelle tidsfrister.

Opgaveoversigten er et dynamisk og fleksibelt arbejdsdokument. Det betyder, at ledelsen kan ændre i opgavernes indhold eller omfang i løbet af arbejdsåret jf. §9.

Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer (også jf. §5) tages højde for, om læreren er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter, møder, teamsamarbejder m.v. For deltidsbeskæftigede med videre drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde med videre.

Den estimerede tid på opgaveoversigten er vejledende. Det er ikke hensigten, at opgaveoversigten skal føre til utilsigtet timetælleri.

§8 Forberedelse

Parterne er enige om, at god undervisning bygger på, at læreren og teamet om eleverne har mulighed for at forberede og efterbehandle undervisningen. En væsentlig forudsætning for den gode undervisning er samarbejde, kvalitetsudvikling og koordination om fx klassen, fag eller bestemte elever.

I opgaveoversigten anføres estimat for omfanget af hhv. individuel forberedelse og for fælles forberedelse for hver enkelt lærer.

Individuel forberedelse omfatter: Lærerens tid til konkret forberedelse og efterbehandling af undervisningen i konkrete lektioner. Dvs. den individuelle og helt lektionsnære forberedelse af indhold og afvikling af undervisningssituationen samt individuelle efterbehandling heraf.

Fælles forberedelse omfatter: Alle øvrige forberedelses-, udviklings- og efterbehandlingsopgaver i forbindelse med planlægning og efterbehandling af undervisningen i bred forstand.

Der kan lokalt være forskelle på, hvad der er meningsfuldt og muligt at løse individuelt eller fælles. Parterne er enige om, at det er ledelsens ansvar at sikre rammer for den fælles forberedelse, når den udgør en væsentlig del af lærerens samlede forberedelsestid.

Ledelsen skal særligt understøtte:

- at der planlægges med større sammenhængende blokke til planlægning og evaluering af undervisningen. Typisk i forbindelse med skoleårets start og afslutning.
- at lærerne (og øvrige personalegrupper) får reelle, skemalagte muligheder for at mødes om sparring, udvikling og planlægning.
- at der planlægges på en måde som muliggør, at lærerens forberedelsestid afvikles som sammenhængende og effektiv tid.

§9 Ændringer i løbet af normperioden

Den centrale aftale følges

§10 Nyuddannede lærere

Parterne er enige om, at det er vigtigt at tilbyde nyuddannede en start på lærerjobbet, som sikrer, at de oplever en tryk start med såvel ledelsesmæssig som kollegial opbakning. Herunder at respektere at som ny lærer er der mange nye opgaver, som der skal være plads og ressourcer til at

få erfaringer med. Nyuddannede lærere tilbydes derfor også et introduktions- eller mentorforløb med ledelse og/eller kolleger med fokus på sparring om og refleksion over egen praksis.

Nyuddannede lærere planlægges med lavere undervisningstimetotal end erfarne lærere jf. §5. Der skal desuden være en opmærksomhed på, at undervisningsopgaverne falder inden for den nyuddannedes forudsætninger og erfaringer med faget samt at begrænse antallet af fag og klasser.

Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.

§11 Ansatte, der er fyldt 60 år

Den centrale aftale følges

§11a. ret til nedsat til efter 60 år

Den centrale aftale følges

§12 Opgørelse af arbejdstiden

Parterne er enige om, at den centrale aftale § 12, stk. 1 og 2, følges.

Opgørelse af arbejdstid i forbindelse med prøver og censur fremgår af Bilag 1, afsnit 1.2 Prøver og censur.

Parterne er enige om følgende i forhold til registrering af arbejdstid:

Registrering af arbejdstiden er frivillig for den enkelte lærer.

Hvis læreren registrerer arbejdstid, er det den enkelte læreres ansvar at gøre dette. Udgangspunktet er tilliden til de gjorte registreringer, idet læreren er forpligtet på i god tid at advisere ledelsen, hvis læreren vurderer, at den præsterede tid overstiger eller ligger under det forventede.

Forud for normperiodens start, distribuerer ledelsen et (digitalt) værktøj til at foretage registrering.

Den enkelte læreres registrering af arbejdstiden danner grundlag for ledelsens opgørelse af den præsterede arbejdstid. Opgørelsen sker i første uge af november, februar og maj samt i den sidste uge inden lærernes sommerferie på baggrund af den præsterede arbejdstid.

Hvis læreren ikke registrerer arbejdstid, er udgangspunktet, at den planlagte tid (som anført i opgaveoversigt) er lig den præsterede tid. Det er den enkelte lærers ansvar i god tid at advisere ledelsen, hvis den præsterede arbejdstid overstiger eller ligger under det forventede.

En lærer, som ikke registrerer arbejdstid ved normperiodens begyndelse, men ønsker at igangsætte dette undervejs i perioden, kan gøre det. Lærer og ledelse skal i så tilfælde sammen vurdere, hvor meget arbejdstid der er præsteret indtil tidspunktet, hvor registrering påbegyndes.

§13 Overarbejde og merarbejde

Den centrale aftale følges

§14 Afspadsring

Den centrale aftale følges

§15 Ulempegodtgørelse

Den centrale aftale følges

§16 Weekendopgørelse

Den centrale aftale følges

§17 Tillæg for delt tjeneste

Den centrale aftale følges

§18 Tillæg for deltagelse i lejrskole mv.

Den centrale aftale følges

§19 Lokalaftaler

Denne lokale arbejdstidsaftale er indgået jf. den centrale aftale §19. Aftalen er et supplement til den centrale aftale bortset fra bestemmelserne i § 7, stk. 3 og § 12, stk. 4, som fraviges.

§20 Ikrafttrædelse og opsigelse

Denne aftale træder i kraft pr. 1. august 2021. Aftalen er gældende i overenskomstperioden (OK21) og udløber med udgangen af det skoleår, hvori overenskomsten udløber dog tidligst til den 31. marts 2023.

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 6 måneders varsel til en 31. juli.

For Frederiksberg Kommune

For Frederiksberg Lærerforening

Simon Aggesen, borgmester

Lasse Hansen, formand

Protokollat 1

Klasselærerfunktion

Parterne er enige om, at klasselærerfunktionen er vigtig, og at opgaverne herunder kan løses på mange måder. Der er en fælles intention om, at klasselæreropgaven er tydeligt defineret og rammesat for den/de medarbejdere som løser opgaverne.

Parterne er enige om, at spørgsmålet om, om intentionen opfyldes i praksis, drøftes i forbindelse med de årlige opfølgninger i novembermødet. Der er en fælles forståelse af, at der på baggrund heraf kan gøres justeringer af praksis og/eller justeringer af aftalen vedr. dette punkt, uden at dette kræver en genforhandling af den samlede aftale.

Procesplan

Parterne er enige om, at den Fælles Forståelses bilag 3, efter forhandlingens afslutning skal redigeres, og vedlægges denne aftale.

Bilag 1 Øvrige aftaler

1.1 Den effektive arbejdstid og skemalægning

For at sikre undervisningens kvalitet og det gode arbejdsmiljø er udgangspunktet for skemalægningen, at den enkelte lærer underviser i moduler af 2x45 eller 60 min. af gangen. Undtaget herfor er fag med et årligt timetal på under 30 timer eller et ulige ugentlig timetal.

Herudover er det udgangspunktet, at undervisningsopgaverne placeres sammenhængende, med mindre læreren ønsker det anderledes.

Det skal i forbindelse med modulernes længde iagttages, hvorvidt lærernes arbejdsplads til forberedelse er placeret på en anden matrikel end undervisningen.

Skemalægningen skal have en genkendelig grundstruktur hen over året, som giver lærere og elever det nødvendige overblik, idet der samtidig er mulighed for særlige forløb og aktiviteter uden for grundstrukturen.

Der skal i skemalægningen og fordelingen af tilsynsopgaver tages hensyn til, at lærerne sikres de fornødne pauser.

Mødebånd skal skemalægges. Omfang og indhold af mødebånd drøftes med TR og i det lokale MED-udvalg.

1.2 Prøver og censur

8. klasse:

Prøveperioden for 8. klasse i forhold til prøver i de obligatoriske praktisk/musiske valgfag omfatter alene prøvedagene, og der skal derfor tages højde for opgaven med tilrettelæggelse af prøven og udarbejdelse af prøveoplæg ved udarbejdelsen af opgaveoversigten for de pågældende lærere. Når antal prøvedage og organisering heraf er kendt, og opgaveoversigten dermed skal tilrettes, sikrer ledelsen at der afholdes en samtale med de lærere, som det omfatter om konsekvenserne for den samlede opgaveløsning for den resterende del af skoleåret.

9. klasse:

Lærere, der har undervisningstimer i fag, hvor der aflægges mundtlige prøver (obligatoriske prøvefag og udtræksfag), frigøres for undervisningen i disse fag i afgangsklassen i prøveperioden for de mundtlige prøver.

Ved offentliggørelse af udtræksprøverne sikrer ledelsen, at der afholdes en samtale med de lærere, hvis fag og klasser er udtrukket til prøve, om prioritering af den samlede opgaveløsning for den resterende del af skoleåret. Afvikling af udtræksprøver foregår så vidt muligt inden for årsnormen.

Tilsvarende skal ledelsen sikre, at der afholdes en samtale med de lærere, der skal varetage censoropgaver inden for censorringen, om prioritering af den samlede opgaveløsning for den resterende del af skoleåret.

Udgangspunktet er, at ledelsen:

1. Planlægger med 200 dages undervisning i mulige udtræksfag på 9. og 10. klassetrin, ELLER
2. Forud for normperiodens start har angivet en forventet uforbrugt tidspulje, der anvendes til varetagelse af prøver og censur i udtræksfag eller andre opgaver i prøveperioden.

På Skolen ved Nordens Plads og Christianskolen skal der tages højde for, at eleverne oftest er på skolen i hele prøveperioden.

1.3 TR's rolle og vilkår

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for kommunen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler kommunens ledelse og dennes repræsentanter.

Der er løbende dialog og samarbejde mellem skoleledelse og tillidsrepræsentanten om skolens udvikling og lærernes arbejdsforhold, herunder væsentlige ændringer i tilrettelæggelsen af lærernes arbejde, der måtte opstå.

Ledelse og tillidsrepræsentanten mødes mindst en gang om måneden, eller hyppigere hvis der er anledning hertil. Mødet holdes med henblik på at holde hinanden informeret, drøfte alle forhold af betydning for den medarbejdergruppe TR repræsenterer og derigennem sikre, at ledelsen har et oplyst grundlag for sin ledelsesgerning.

Tilrettelæggelsen af arbejdet som tillidsrepræsentant skal gøres på en måde, så man så vidt muligt undgår forstyrrelser af TRs undervisningsopgaver.

Der skal foretages en afbalanceret reduktion af undervisning og andre opgaver, så TR har den fornødne tid til at løse sine TR-opgaver.

TR skemalægges således, at de ikke har undervisning efter kl. 12 om onsdagen.

TR-repræsentanterne sikres mulighed for at deltage i fællesmøder indkaldt af Frederiksberg Lærereforening, som også placeres onsdage efter kl. 12.

TR-opgaven omfatter:

Møder med ledelsen, møder og samtaler med kolleger om arbejdsforhold, møder med tillidsvalgte på andre skoler samt kredsen, faglige klubmøder, MED-møder og andre relevante TR-opgaver.

Herudover kan TR i lighed med andre medarbejdere indvælges i og have arbejdsopgaver i forbindelse med skolebestyrelse, ansættelsessamtaler m.v. Dette tages der i så tilfælde særskilt hensyn til i vedkommendes opgaveportefølje.

1.4 Det løbende samarbejde mellem kreds og forvaltning

Parterne er enige om, at der påhviler begge parter et såvel fælles som individuelt ansvar for, at denne aftale overholdes i alle led af organisationen. Det betyder, at begge parter er undersøgende i ft. om det aftalte efterleves.

Frederiksberg Kommune og Frederiksberg Lærerforening afklarer forståelsesspørgsmål ift. denne aftale og øvrige punkter af interesse for FLF's overenskomstområde og for folkeskolerne. Herunder drøftes såvel fælleskommunale som lokale initiativer, som kan bidrage til at indfri målsætningerne.

Der aftales som udgangspunkt en mødekadence med et månedligt møde mellem Frederiksberg Lærerforening og Frederiksberg Kommune. Der afholdes samarbejds møder med de skoler, hvor Frederiksberg Lærerforening og Frederiksberg Kommune er enige om, at der er behov herfor. I mødet deltager skoleleder, tillidsrepræsentant, repræsentant for Frederiksberg Lærerforening og repræsentant for forvaltningen. Formålet med mødet er at undersøge samarbejdet på skoleniveau, hvor det ikke fungerer. Dagsorden for mødet afklares i god tid inden mødet, så alle parterne har mulighed for at forberede sig.

Bilag 2 Samlet skema for §§ 2, 3 og 4

	Kommunalt niveau	Skoleniveau	Fælles/tværgående
Januar	Møde mellem kreds og forvaltning om budgetaftale.		
Februar	Drøfte prioriteringer i kommunal mål/ramme Forvaltningen udarbejder kommunal mål/ramme med funktionsbeskrivelser	TR og skoleleder drøfter kommunal mål/ramme. Forventningsafstemme og drøfte skolens indsatser og prioriteringer for næste skoleår. Møde med TR, lærermøde	
Marts	Ressourceudmelding og kommunal mål/ramme præsenteres for TR-gruppen	og MED-møde med drøftelse af udkast til skoleplan (lokal mål/ramme). Revideret udkast til skoleplan (lokal mål/ramme) grundlag for time-fagfordeling og planlægning	
April		Time-fagfordeling	
Maj		Opgaveoversigter + samtalemuligheder	
Juni		Endelig skoleplan færdig 15. juni (fast frist, kan ikke rykkes)	
Juli		Endelig opgaveoversigt 4 uger før normperiodens start (fast frist, kan ikke rykkes).	
August			
September			
Oktober			
November			Evalueringsmøde mellem kreds, forvaltning, skoleledere og tillidsrepræsentanterom skolevæsenets prioriteringer
December	Forvaltning fremsender udkast til kommunal mål- og rammebeskrivelse til FLF.		

Bilag 3 Fælles kommunale principper for fordeling af arbejdsopgaver i skolen

Den samlede fordeling af opgaverne skal sikre, at opgavefordelingen er understøttende for opgaveudførelsen, at ressourceanvendelsen er hensigtsmæssig, at arbejdsmiljøet er godt og at der er sammenhæng mellem opgavernes omfang og arbejdstiden.

Med udgangspunkt i nedenstående principper tages der stilling til, hvad der særligt tages hensyn til i opgavefordelingen.

Principper:

Arbejdsopgaverne fordeles under hensyn til:

- Lærernes/teamets faglige forudsætninger og kompetencer
Herunder overvejelser omkring:
 - Er læreren nyuddannet
 - Lærerens erfaringer generelt og specifikt i det konkrete fag/konkrete opgave
 - Lærerens behov for kompetenceudvikling

- Fagets og opgavens kompleksitet og organisering
Herunder overvejelser omkring:
 - Antal fag
 - Antal klasser/grupper
 - Fagets/aktivitetens indholdskrav (timal, opgaver, afgangsprøver)
 - Fagenes diversitet (struktur og form, samarbejde med omverdenen, dokumentationskrav)
 - Er der tolærerordning, holddannelse eller på anden vis flere voksne om at løse opgaven
 - Klassestørrelsen
 - Er der tale om fag-faglig undervisning eller understøttende undervisning

- Klassens og den enkelte elevs faglige og sociale kompetencer (og kompleksiteten heri)
Herunder overvejelser omkring:
 - Det faglige spænd i klassen
 - Særlige inklusionshensyn
 - Det sociale liv i klassen
 - Skole-hjem-samarbejdet
 - Samarbejdet med eksterne parter
 - Eksternt samarbejde, jf. folkeskolelovens § 3, stk. 4.

- Samarbejdets organisering
Herunder overvejelser omkring:
 - Lærerens rolle i teamet
 - Teammedlemmernes andre opgaver
 - Teamets samlede kompetencer