

# Viborgaftalen

# Forskellige i fællesskab

En flekstabil aftale, hvor Viborger for tillid, dialog og samarbejde



**Viborg  
Lærerkreds**  
- en nærværende fagforening



**VIBORG**  
KOMMUNE

# Indhold

Målsætning for skolevæsenet .....	4
Samarbejdet om Viborgaftalen – et fælles ansvar .....	6
Samarbejde lokalt .....	6
Samarbejde kommunalt: Erfa-møder .....	6
Samarbejde kommunalt og lokalt: Praksisforum .....	6
Planlægning af skoleåret .....	7
Undervisningstid .....	7
Undervisningsrelateret tid (forberedelse og elevpausetid) .....	8
Forberedelse .....	8
Elevpausetid .....	8
Samarbejds- og udviklingstid .....	8
Fælles samarbejds- og udviklingspulje .....	8
Særlige samarbejdsopgaver .....	9
De to arbejdsuger i elevernes sommerferie .....	9
Øvrige opgaver .....	9
Klasselærere .....	9
Nyuddannede lærere .....	10
Planlægning .....	10
Fleksibilitet .....	10
Forudsigelighed .....	11
Opgørelse af arbejdstiden .....	11
Tillidsvalgte .....	12
Tillidsrepræsentanten .....	12
TR-suppleanten .....	12
Arbejds miljørepræsentanten .....	13
Organisationsvalgte .....	13
Hjemmel .....	14
Varighed og opsigelse .....	14

# Forord

**V**iborger for forståelsen af folkeskolen som en grundsten i vores samfund. Skolen er vores vigtigste kulturformidlende institution og er afgørende i forhold til at styrke sammenhængskraften. Skolen er fundamentet i vores uddannelsessystem og bidrager afgørende til børn og unges faglige og alsidige udvikling samt demokratiske dannelse.

**V**iborger for et forpligtende samarbejde, der bygger på tillid til lærernes kompetencer og understøtter muligheden for at kunne udøve professionel dømmekraft. Dette forudsætter skoleledelse, der sammen med lærerne sætter retning og etablerer et samarbejde tæt på praksis. Aftalen bygger således på værdier om balancer, der på samme tid både rammesætter og frisætter.

Grundlæggende bygger ledelse og samarbejde i Viborg Kommune på værdier. Værdierne for ledelse og samarbejde er beskrevet i vores ledelsesgrundlag og MED-aftale. Disse to dokumenter danner, sammen med de personalepolitiske værdier Mangfoldighed, Ordentlighed, Dygtighed – MOD, fundamentet for den måde, hvorpå vi leder og samarbejder omkring kerneopgaven i Viborg kommunale skolevæsen.

Aftalen om samarbejdet indgås med et fælles mål om at fastholde og videreudvikle kvaliteten af Viborg kommunale skolevæsen. Den skal understøtte lærernes og børnehaveklasseledernes (efterfølgende betegnet lærerne) mulighed for at lykkes med kerneopgaven. Ligeledes bygger aftalen på det klare mål

at skabe forudsigelighed og balance i arbejdet samt gode rammer om arbejdets udførelse.

Aftalen understøtter et godt arbejdsmiljø og styrker den professionelle kapital. Det gode, tillidsfulde samarbejde skoleledelsen, lærerne og de tillidsvalgte imellem har højeste prioritet og understøtter intentionerne i A20, ledelsesgrundlaget og MED-aftalen.

# Målsætning for skolevæsnet

Målsætningen er at leve op til folkeskolelovens formål og dannelsesidealet i forhold til både den faglige, personlige, sociale og demokratiske udvikling af vores børn og unge. Samtidig skal vores skolevæsen leve op til målsætningerne i Viborg Kommunes sammenhængsmodel.

Udmøntningen af Sammenhængmodellen i Børn og Unge rammesættes under overskriften Forskellige i fællesskab. Vores fælles vision er, at *Børn skal have lys i øjnene og mestre eget liv*. Vi arbejder derfor med fælles børne-, forældre-, lærings- og samarbejdssyn.

Arbejdet frem mod visionen og målene kræver fortsat udvikling af skolernes pædagogiske praksis, organisering og samarbejdsformer, så forskningsresultater og forsøgserfaringer får rodfæste på skolerne. Derfor er det også forudsætningen, at udviklingen af skolen baseres på tæt dialog og samarbejde på alle niveauer.

Rammerne omkring samarbejdet mellem ledelse, medarbejdere og forvaltning beskrives derfor i en struktur og med et indhold, der rammesætter dialogerne om det gode arbejdsmiljø og løsningen af kerneopgaven.

## Børnesyn



Børn og unge forventes at gøre det bedste, de kan. Det er de voksne, som kan skabe forandring



Børn og unge har både ret til og udvikles gennem aktiv deltagelse i sunde fællesskaber



Børn og unge skal selvstændiggøres til voksenlivet



Alle børn og unge har værdi og potentiale og skal blive så dygtige, de kan

## Forældresyn



Børn og unge lykkes bedst, når de voksne omkring dem tager ansvar og samskaber



Forældre er de vigtigste mennesker i børn og unges liv



Forældre vil altid deres børn det bedste

## Læringsyn



Børn skal lære at lære gennem bevidste læringsstrategier, gode arbejdsvaner og evne til fordybelse



Børn har mange læringsbaner, og vi skal være opmærksomme på dem alle



Vi arbejder dynamisk med at finde de rette balancer mellem den intenderede, den realiserede, den formelle og den uformelle læring

## Samarbejdssyn



Vi er opsøgende på allerede etablerede løsninger, inden vi selv opfinder en ny



Vi er både optaget af at finde de rette balancer mellem det nære, det tværgående og det store fællesskab



Vi opsøger og tilbyder hjælp



Vi er nysgerrige på andres succeser og deler vores egne



# Samarbejdet om Viborgaftalen – et fælles ansvar

## Samarbejde lokalt

Arbejdet med at følge op på Viborgaftalen foregår i en proces, hvor der videndes omkring opmærksomhedspunkter i forhold til indhold og rammer for lærernes arbejde. Dette foregår i forbindelse med skoleårets planlægning og i kontinuerlige, lokale drøftelser mellem ledelse, TR og lærere med henblik på at finde de bedste løsninger, der afgrænser uden at begrænse.

I forhold til skoleårets planlægning udarbejdes der på hver skole en sammenhængsaftale, som indeholder skoleplanen. Vi betragter skoleåret 2021/2022 som år 1 i en udvikling frem mod en samlet forståelse af de dokumenter, der beskriver skolernes praksis. Sammenhængsaftalen skal blandt andet i oversigtsform vise indhold og omfang af forventede kommunale og lokale opgaver og projekter i det kommende år samt de ledelsesmæssige prioriteringer. Den fungerer således som baggrundsmateriale i forhold til udarbejdelse af den enkelte lærers opgaveoversigt. Indhold og form i sammenhængsaftalen drøftes på erfa-møder og følges op i praksisforum.

## Samarbejde kommunalt: Erfa-møder

Som supplement til de lokale dialoger og i et videndelingsperspektiv aftales 4 årlige møder for kommunens skoleledere og lærernes tillidsrepræsentanter. Arbejdsmiljørepræsentanterne deltager i det omfang, det vurderes relevant. Møderne planlægges i et samarbejde mellem skolelederforening, kreds og forvaltning.

Formålet med erfa-møderne er at følge op på Viborg-

aftalen, indhente fælles viden, vidende gode løsninger om arbejdets tilrettelæggelse og understøtte det lokale samarbejde mellem TR og skoleleder. Desuden bliver der på erfa-møderne kontinuerligt samlet op på Viborgaftalens elementer. Pointer herfra indgår i arbejdet med sammenhængsaftalen, som ligger til grund for drøftelsen mellem kreds og forvaltning om det kommende skoleårs planlægning. Erfa-møderne bruges også til drøftelser og samarbejde omkring kommunens overordnede målsætninger og konkrete skoleudviklingstemaer. Samarbejdet skal understøtte fælles forståelser og den gode dialog om udvikling af trivsel og læring for børn, lærere og ledelse på vores skoler.

## Samarbejde kommunalt og lokalt: Praksisforum

Til videreudvikling og sikring af den forståelse af dialog og samarbejde, som ligger til grund for Viborgaftalen, styrkes indsatsen i det, vi i Viborg Kommune kalder Praksisforum. Praksisforum består af skolechef, formand og/eller næstformand for Viborg Lærerkreds og formand for skolelederforeningen i Viborg. Denne gruppe har en gang om året et praksisforummøde med hver skoles TR og skoleleder.

Møderne med Praksisforum skal ses ud fra ønsket om et tæt samarbejde med hver enkelt skoleleder og TR samt ønsket om i fællesskab at blive klogere på det lokale arbejde med kvalitet i undervisningen, godt arbejdsmiljø og styrket professionel kapital. Ved behov for bistand til yderligere drøftelser kan dette aftales.

# Planlægning af skoleåret

Arbejdstiden udgør 1680 nettoarbejdstimer for fuldtidsbeskæftigede.

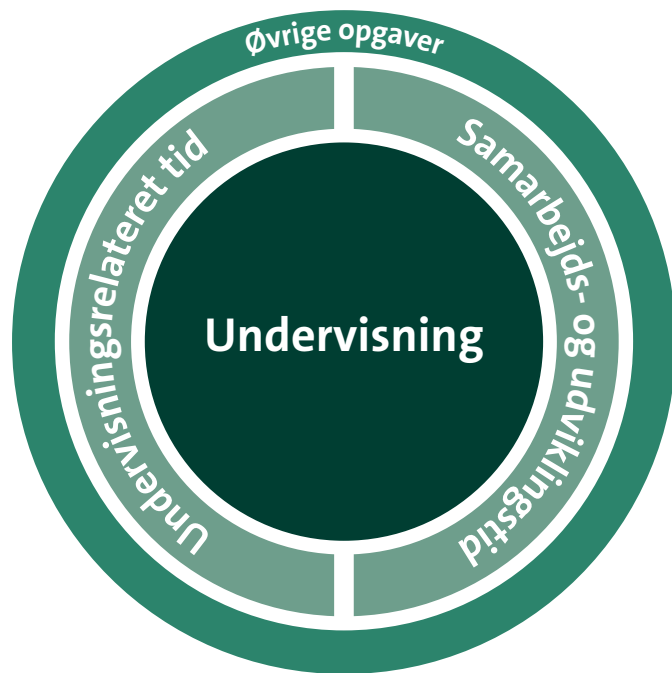
De fem ferieuuger placeres i de sidste tre hele uger i juli måned, uge 7 og uge 42.

Viborgaftalen balancerer mellem fælles rettesnore og lokale dialoger. Skoleleder og TR finder i fællesskab frem til den lokale udmøntning af arbejdstiden med udgangspunkt i aftalens rettesnore for planlægning af skoleåret, arbejdstidens tilrettelæggelse og arbejdstidens opførelse. Det er afgørende, at man i planlægningsfasen gør sig umage med at tydeliggøre sammenhænge mellem tid og opgaver.

Der ligger en helt central opgave i at skabe sammenhæng mellem undervisnings- og forberedelsestid. Dette gælder både den fælles og den individuelle forberedelsestid. Aftalen angiver således rammer for arbejdets tilrettelæggelse, som sikrer balance i hovedelementerne i lærernes arbejdstid. Formålet med prioriteringen af planlægningsarbejdet er, at ledelse og personale efterfølgende fokuserer på den pædagogiske og didaktiske udvikling af kerneopgaven gennem tillidsbaseret dialog.

## Arbejdstiden opgøres i følgende kategorier

- Undervisningstid
- Undervisningsrelateret tid (forberedelse og elevpausetid)
- Samarbejds- og udviklingstid
- Øvrige opgaver



## Undervisningstid

Undervisningstiden omfatter skemalagte undervisningstimer samt undervisning og aktiviteter inden for det udvidede undervisningsbegreb. Det udvidede undervisningsbegreb indeholder alle aktiviteter med elever uanset organisering. Visse af disse aktiviteter udløser undervisningsrelateret tid.



## Undervisningsrelateret tid (forberedelse og elevpausetid)

Undervisningsrelateret tid omfatter individuel og fælles forberedelse samt opgaver, der tidsmæssigt typisk ligger i elevpausetiden (bl.a. elevtilsyn, lærerens pausetid, ikke planlagt forældresamarbejde samt andre opgaver i relation til undervisningen). Den undervisningsrelaterede tid placeres i de 40 uger med elever.

### Forberedelse

Tiden til forberedelse må ikke blive et residual, men skal prioriteres og understøtte lærerens mulighed for at skabe kvalitet i undervisningen og udøve sin professionelle dømmekraft.

Den samlede forberedelse forudsættes som minimum at udgøre 25 minutter pr. 45 minutters lektion. Intentionen med nærværende aftale er således, at det gennemsnitlige undervisningstimetallet på skolen ikke forøges.

Fordelingen mellem fælles og individuel forberedelse aftales mellem TR og skoleleder, og fordelingen fremgår af opgaveoversigten.

### Elevpausetid

Der afsættes 12,5 minutter pr. 45 minutters lektion til de opgaver, der tidsmæssigt er indeholdt i elevpausetiden jf. A20 §8 stk. 1.

Der gives dog som minimum 210 timers elevpausetid til en fuldtidsansat lærer uagtet antallet af undervisningstimer.



## Samarbejds- og udviklingstid

Et velfungerende teamsamarbejde er sammen med god ledelse en vigtig forudsætning for medarbejdertrivsel og det gode arbejdsmiljø på vores skoler. Et velfungerende team udgør det naturlige rum for læring og udvikling i en organisation, hvor det er naturligt at få og give viden.

Det er i skolens team, at arbejdet med børn og unges læring og trivsel både på individ-, gruppe og klasseniveau skærpes og videreudvikles.

En stor del af samarbejds- og udviklingstiden foregår derfor i de selvstyrende team, der har en række ansvars- og kompetenceområder, inden for hvilke det enkelte team kan vurdere og prioritere.

### Fælles samarbejds- og udviklingspulje

Det estimeres og aftales lokalt, hvor stor en pulje, der afsættes til afholdelse og forberedelse af samarbejds- og udviklingsmøder, som alle lærere deltager i fx:

- Samarbejdet på skole-, afdelings-, årgangs-, klasse- og fagteamniveau
- Samarbejdet med interne og eksterne samarbejdspartnere (PPL, børnehuse, UU, SSP m.fl.)
- Samarbejdet om udviklingsopgaver på skolen jf. elementerne i sammenhængsaftalen
- Forventet, men ikke planlagt samarbejde.



### Særlige samarbejdsopgaver

Det estimeres og aftales lokalt, hvor megen tid, der afsættes til forberedelse og afholdelse af:

- Lokal-MED-møder
- Skolebestyrelsesmøder
- Skolehjemsamtaler

### De to arbejdsuger i elevernes sommerferie

Det estimeres og aftales lokalt, hvor mange timer der placeres i de to arbejdsuger i elevernes sommerferie.



### Øvrige opgaver

For at understøtte sammenhængen mellem lærerens arbejdstid og opgaver og med henblik på at skabe transparens og forventningsafstemme, sættes der estimeret tid på opgaver og funktioner på opgaveoversigten.

### Klasselærere

Klasselæreren skal i hele skoleforløbet understøtte det forpligtende fællesskab i elevernes sociale og faglige liv samt koordinere undervisningen. Det brede kendskab til hver enkelt elev kvalificerer dialogen med både elever og forældre. Klasselæreren har en særlig opgave i at gøre skolen til et sted, hvor der skabes værdifulde relationer, og hvor barndom og ungdom har en værdi i sig selv.

Klasselæreren tildeles som minimum 80 timer. Funktionen kan deles på flere.

## Nyuddannede lærere

Vi har et stærkt fokus på introduktion af nyuddannede. På alle skoler etableres en mentorordning for den nyuddannede. Der afsættes tid til såvel mentor som mentee. Derudover drøftes, hvilke tiltag der i øvrigt iværksættes. Der skal være opmærksomhed på:

- antallet af undervisningstimer
- at undervisningsopgaverne imødekommer nyuddannedes forudsætninger for og erfaring med faget
- at begrænse antallet af fag og klasser
- at der skal skabes rum for, at nyuddannede kan reflektere over egen og andres praksis med henblik på udvikling i forhold til undervisningsopgaven, forældresamarbejde, inklusion samt samarbejde med PPL og øvrige kommunale personalegrupper. (Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse).

## Planlægning

Der udarbejdes i et samarbejde mellem ledelse og team et grundskema, der i henhold til beskrivelsen af teamet som central organisatorisk enhed understøtter den pædagogiske praksis, som ledelse og team ønsker at videreudvikle. Tiden til skoleårets planlægning i de to arbejdsuger i elevernes sommerferie planlægges efter drøftelse på den enkelte skole og fremgår særskilt af opgaveoversigten.

Fem uger før normperiodens start (den 1. august) udleveres opgaveoversigten udarbejdet i TRIO til alle lærere, hvor der skal være klarhed over den undervisning, forberedelse og andre opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden.

## Opgaveoversigt

For at understøtte gennemskueligheden skal der fortløbende sikres tid til grundig dialog med såvel TR som den enkelte lærer omkring opgavers omfang og indhold, så det står klart, hvad der forventes. Som udgangspunkt beskrives opgaverne.

Opgaver og funktioner fremgår med estimeret tid på opgaveoversigten. Det understreges, at tidsangivelsen på opgaverne skal forstås som en rettesnor. Detaljeringsgraden i tidsfastsættelsen aftales lokalt mellem leder og TR. Udgangspunktet for opgaveoversigten er, at den skal være gennemskuelig og forståelig ift. de opgaver, der skal løses i løbet af normperioden, således at sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver kan vurderes.

En ugentlig lektion på 45 minutter udløser 30 timers undervisning på årsplanen. Der fratrækkes ikke for fravær ved fx korte kurser, 6. ferieuge eller lignende.

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/ændringen af opgaven har for lærerens samlede opgaver.

## Fleksibilitet

Ledelsen og TR aftaler principper for lærernes tilstedeværelse og mulighed for fleksibilitet. Principperne skal sikre balancen mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

## Forudsigelighed

Organisering af arbejdet kan være med til at sikre forudsigelighed som et vigtigt element i forhold til et godt arbejdsmiljø. I forbindelse med vikardækning er det derfor væsentligt at finde gode lokale løsninger, som understøtter forudsigelighed. Der findes flere gode løsninger på dette fx:

- Brug af ekstern vikardækning
- Faste positioner på skemaet ved intern vikardækning
- Kendt fravær varslet i så god tid som muligt.

## Opgørelse af arbejdstiden

I opgørelsen af arbejdstiden opgøres den selvtilrettelagte tid som medgået ud fra en gennemsnitsbetragtning.

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 opgjorte registreringer, idet læreren er forpligtet til i god tid at advisere ledelsen, hvis læreren vurderer, at den præsterede tid overstiger eller ligger under det forventede.

Man kan ikke pålægge sig selv overtid. Den enkelte lærer har derfor en forpligtelse til at rette henvendelse til ledelsen, såfremt arbejdstid og opgaver opleves at komme ud af balance.

## Kompetenceudvikling

Formålet med kompetenceudvikling er, at ledere og medarbejdere er kompetente til de opgaver, der fremadrettet skal arbejdes med på skolerne.

Kompetenceudvikling er en naturlig del af arbejdstiden. Det forventes, at der skabes bedst mulige betingelser for såvel de lærere, der deltager i kompetenceudvikling som de lærere, der skal varetage vikarforpligtelsen. Det aftales lokalt, hvordan man tilgodeser alle parter inden for den givne ramme.

Der skal afsættes tid til kompetenceudvikling. Såvel den reelle deltagelse som forberedelse og efterbehandling af uddannelsesaktiviteten. Ved lærerens deltagelse i kompetencegivende uddannelse skal ECTS-point anvendes til drøftelse af, hvor meget af lærerens arbejdstid, der anvendes på uddannelsen – herunder opgaveskrivning og prøver/eksamen. Udgangspunktet er 12,5 time pr. ECTS-point og en uge til opgaveskrivning.

# Tillidsvalgte

## Tillidsrepræsentanten

Tillidsrepræsentanten spiller en nøglerolle på arbejdspladsen, og samarbejdet mellem ledelse og TR tillægges stor værdi. TR er en aktiv medspiller for ledelsen i det daglige samarbejde, og det er en klar målsætning for parterne, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem TR og skoleleder.

Det er aftalt for lærernes tillidsrepræsentanter, at de på onsdage i tidsrummet mellem kl. 12-16 er friholdt til TR-arbejde og derfor kan deltage i møder (fx med skoleleder, fællestillidsrepræsentanterne og evt. AMR, erfa-møder og temamøder med fællestillidsrepræsentanter). Møder i MED-udvalg er også en vigtig del af TR-opgaven, men forudsættes ikke placeret i ovenstående tidsrum.

TR-tiden tildeles ud fra et grundtimetal på 60 timer + 4½ time pr. lærer under overenskomsten (maks. 40 lærere). Møder i Lokal-MED dækkes af TR-tiden. TR skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til at varetage sit hverv og sin centrale opgave i forhold til kolleger, ledelse, fællestillidsrepræsentanter og organisation. Ved nytilkomne større opgaver for TR, som ikke kan indeholdes i den på forhånd tildelte tid, drøfter TR og skoleleder, hvilke konsekvenser opgaven/ændringen har for TR's samlede opgave.

## TR-suppleanten

Tid til TR-suppleanten kan aftales lokalt. Såfremt TR-suppleanten gennem en længere periode (mere end 1 måned) skal tage over for TR i tilfælde af dennes fravær, tildeles TR-suppleanten vilkår, der muliggør dette. Dette aftales lokalt, men i udgangspunktet tildeles den tid, der lokalt er givet til TR.

## Arbejds miljørepræsentanten

Arbejds miljørepræsentantens funktion er defineret i arbejdsmiljøloven, og AMR har et medansvar for, at det fysiske og psykiske arbejdsmiljø på arbejdspladsen lever op til arbejdsmiljølovens krav. Det daglige samarbejde varetages i et tæt samarbejde med ledelsen i arbejdsmiljøorganisationen, hvor AMR således er en vigtig samarbejds- og sparringspartner.

Det er aftalt, at AMR på onsdage i tidsrummet mellem kl. 12-16 skal have mulighed for at deltage i møder, der knytter sig til tillidshvervet (fx erfa-møder og møder med TR/FTR).

AMR-tiden tildeles ud fra et grundtimetal på 60 timer plus  $\frac{1}{2}$  time pr. ansat (maks. 40 ansatte). Møder i MED-udvalget er dækket af AMR-tiden. AMR skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til at varetage sit hverv og sin centrale opgave i forhold til kolleger, ledelse og arbejdspladsens arbejdsmiljø. Ved nytilkomne større opgaver for AMR, som ikke kan indeholdes i den på forhånd tildelte tid, drøfter AMR og skoleleder derfor, hvilke konsekvenser opgaven/ændringen har for AMR's samlede opgave.

## Organisationsvalgte

Viborg Lærerkreds frikøber valgte kredsstyrelsesmedlemmer ved at indsende ansøgning til forvaltningen om frikøb til organisationsarbejde. Ansøgningen fremsendes inden den 1. april, og timerne fratrækkes nettotimetotal for den enkelte organisationsvalgte.

Kredsstyrelsesmedlemmer, der ikke er fuldtidsfrikøbte, frigøres for undervisningsopgaver svarende til den aktuelle frikøbsgrad. Der skal i planlægningen sikres mulighed for deltagelse i relevant mødevirksomhed i organisationssammenhæng. Kredsstyrelsesmedlemmer friholdes for opgaver på skolen på mandage frem til kl. 11.30.

Kun i mindre omfang vil der blive brug for yderligere frikøb af kredsstyrelsesmedlemmerne til kurser, kongres mv. I sådanne tilfælde vil der blive ansøgt om særskilt frikøb.

## Hjemmel

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" og omfatter ansatte i henhold til § 14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne".

Bestemmelserne i vores lokale aftale er et kvalificerende supplement til Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne undtagen dog § 12 stk. 4, som fraviges.

## Varighed og opsigelse

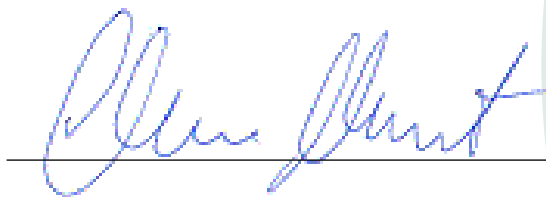
Viborgaftalen har virkning fra den 1. januar 2021 og kan ændres ved enighed eller ved opsigelse.

Ved uenighed tages dette op til drøftelse med inddragelse af forvaltning og Viborg Lærerkreds.

Ved opsigelse af aftalen og i de tilfælde, hvor der ikke kan laves en ny aftale, gælder de centrale arbejdstidsregler.

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel.

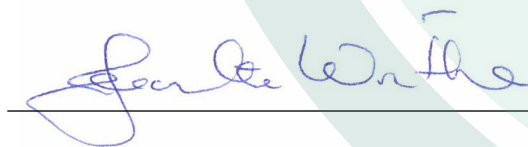




**Christian Maarslet**  
Formand for Skolelederforeningen i Viborg



**Hasse Valdemar Mortensen**  
Skolechef Viborg Kommune



**Jeanette Winther**  
Formand for Viborg Lærerkreds



**Viborg  
Lærerkreds**  
- en nærværende fagforening



**SKOLELEDER  
FORENINGEN**



**VIBORG  
KOMMUNE**



**VIBORG**  
KOMMUNE