



Ringsted  
Kommune

# Ringstedaftalen



## Rammeaftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere i Ringsted Kommune

### Indledning

Nærværende aftale er indgået jf. § 2 i arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne.

Med henblik på at sikre en god implementering af skolereformen, skabe klarhed over lærernes arbejdstid og videreudvikle et fortsat godt arbejde med Børne- og Ungepolitikken, har Ringsted Kommune og Ringsted-Sorø lærerforening indgået en rammeaftale gældende for skoleårene 2018-2019, 2019-2020 og 2020-2021.

Aftalen tager således afsæt i den fælles retning, der er angivet i børne- og ungepolitikken og for de politisk vedtagne målsætninger på skoleområdet. Læring, trivsel, udvikling og samarbejde med børnenes forældre er centrale indsatsområder i Ringsted Kommune og udgør skolens kerneområde.

Aftalen giver mulighed for, at skolelederne, gennem tillid til, og dialog med medarbejderne kan tegne retningen og lede og fordele arbejdet. Det har været en klar hensigt i forhandlingerne at underbygge det gode arbejdsmiljø. Udgangspunktet for aftalen er at styrke mulighederne for samarbejdet mellem lærere og skolens øvrige medarbejdere.

Ringsted Kommune og Ringsted-Sorø Lærerforening ønsker at udvikle skolerne, arbejdsmiljøet og trivslen. Aftalen skal således sikre, at arbejdsopgaverne kan tilpasses det aktuelle behov i undervisnings- og fritidsdelen og i den enkelte lærers forberedelse og efterbehandling af undervisningen og undervisningsrelaterede aktiviteter. DLF, BUPL, FOA og Ringsted Kommune er indgået i et tæt samarbejde for at sætte fokus på retning og rammer i forhold til handlemuligheder, når den ansattes arbejdsmiljø er i fare.

### Samarbejde er en fælles vej

Skolens ledelse er ansvarlig for, at politiske og administrative målsætninger realiseres og, at dette sker i et samspil, hvor alle kompetencer og ressourcer komplementerer hinanden og anvendes bedst muligt. Ledelsesteamet understøtter ledelsesopgaven og skaber udvikling i tæt samarbejde med medarbejderne - herunder i LMU.

Skoleledelsen er forpligtet til at skabe klarhed over, hvad der forventes på hvilke niveauer og, hvordan hver enkelt medarbejder bliver understøttet i at indfri disse forventninger. **Se bilag 4.**

Samarbejdet og skolens generelle udvikling beror på rettidig omhu, gensidig respekt og høje ambitioner på alle elevers vegne. Skoleledelsen er nærværende for skolens medarbejdere og sætter retning ved at formulere mål og følge op på disse. Ledelsen skal understøtte medarbejdernes professionelle roller og udvikling. Det er centralt for den fælles udvikling, at der skabes et fundament, hvor den enkelte

medarbejder såvel som teamet, er i stand til at løse potentielle konflikter og skabe positive rammer for læring, udvikling og trivsel.

Som lærer/børnehaveklasseleder løser man ikke sine arbejdsopgaver isoleret. Det er således den samlede opgave på skolen, der er fokus på. Ledelse og medarbejdere skal aktivt, i kraft af forpligtende samarbejde, være en del af fællesskabet om den samlede opgaveløsning.

Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere er centralt for den samlede udvikling af Ringsted Kommunes skoler. Dette samarbejde foregår i såvel MED systemet, med TR og AMR og i andre samarbejdsfora og med den enkelte medarbejder.

Aftalepartnerne er enige om, at samarbejdet skal bygge på tillid og dialog. I Ringsted Kommune prioriteres samarbejdet i MED systemet højt, og derfor sikres der lokalt på den enkelte skole den nødvendige tid til, at skoleleder, tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant i fællesskab kan arbejde for, at nationale og lokale målsætninger kan realiseres, og at trivsel og udvikling kan finde sted.

### **Selve aftalen**

Rammeaftalen rummer en fastsættelse af antallet af arbejdsuger, tilstedeværelseværelsestid på skolen og den gennemsnitlige arbejdstid i disse. Aftalepartnerne har en fælles forståelse af, at denne aftale dels tilgodeser ledelsesretten i forhold til arbejdstidens planlægning og dels tilgodeser muligheden for at skabe fleksibilitet i den enkelte lærers arbejdsdag.

Skoleåret planlægges og arbejdstiden fordeles på 42 uger - med en gennemsnitlig arbejdstid pr. uge på 40 timer.

Den maksimale skemalagte undervisningstid jf. folkeskolelovens § 16 og 16a for lærere og børnehaveklasseledere fastsættes til gennemsnitligt 19,5 timer (26 lektioner á 45 minutter) om ugen og for nyansatte nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere med under 1 års undervisningserfaring fastsættes antallet af skemalagte undervisningslektioner til maksimalt 18,75 (25 lektioner) om ugen i hele det kommende skoleår. Den skemalagte undervisningstid reduceres i forhold til beskæftigelsesgrad. Udsvinget i timetallet kan være højst (+/-1 lektion). Hvis der i enkelte tilfælde bliver tale om mere, aftales det mellem kreds og skoleleder.

Den ugentlige gennemsnitlige arbejdsnorm er 40 timer i 42 uger. Læreres og børnehaveklasselederes tilstedeværelsestid er på gennemsnitligt 35 timer om ugen, men de kan vælge at have den samlede tid placeret på skolen eller et andet tjenestested f.eks. i forbindelse med lejrskoler, kursus og lignende.

Under hensyntagen til den enkeltes tilstedeværelsestid og arbejdsopgaver tilrettelægger den enkelte lærer/børnehaveklasseleder selv sine mødetidspunkter mandage-fredage fra kl. 07.00-17.00. Lederen kan dog planlægge aftenmøder og weekendarrangementer jf. § 11. Lærerne kan ikke selv disponere over timer i undervisningstiden eller planlagte møder.

De 5 timer, hvor der ikke er krav om tilstedeværelse, anvendes til dele af den individuelle forberedelse og ajourføring og anses for afviklet ugentligt.

De 5 timer placeres og tidsforbruget registreres af læreren. Hvis det viser sig, at den samlede arbejdstid ikke slår til, drøfter leder og lærer, hvilke konsekvenser det skal have. TR inddrages i drøftelserne. De 5 timer anvendes, hvor og hvornår læreren mener det er mest hensigtsmæssigt i forhold til opgavens indhold. Timerne skal lægges uden for lærernes undervisningstid og tid til planlagte møder.

For deltidsansatte nedsættes de 5 timer forholdsmæssigt. Ved deltidsansættelse drøftes det mellem skoleleder og ansat, hvordan deltiden skal udmøntes i arbejdsplanen. Der skal være særlig opmærksomhed på arbejdstidens tilrettelæggelse, således at det også er praktisk muligt at placere den tid, der kan placeres på et andet tjenestested.

Såfremt der på den enkelte skole ønskes dispensation fra arbejdsdagens placering, fremsendes en kort begrundet ansøgning til aftaleparterne, som herefter træffer beslutning om arbejdstidens placering på den enkelte skole.

Parterne præciserer, at der på skolerne skal afsættes den nødvendige og tilstrækkelige tid til andre opgaver så som tillidsrepræsentantopgaver, arbejdsmiljørepræsentantopgaver, MED-opgaver, vejlederopgaver og andre opgaver for særlige resursefunktioner.

### **Afgrænsning**

Aftalen gælder for alle lærere og børnehaveklasseledere i Ringsted Kommune.

### **Arbejdstid**

Arbejdet tilrettelægges normalt i dagtimerne på hverdage, mandag til fredag som nævnt ovenfor i 42 uger. Arbejdstiden skal - så vidt muligt - være samlet, så medarbejderne kan anvende arbejdstiden hensigtsmæssigt. Arbejdet tilrettelægges, så der i videst muligt omfang er sammenhæng mellem elementerne i den samlede arbejdsopgave på dagen. For pålagt arbejdstid efter kl. 17.00 udbetales ulempegodtgørelse jf. § 11 i arbejdstidsreglerne

Arbejdstiden opgøres jf. § 7 i Arbejdsregler for undervisningsområdet i kommunerne.

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

For deltidsansatte reduceres arbejdstiden forholdsmæssigt dog således, at der tages hensyn til forholdet mellem de forskellige opgavers omfang.

### **Årlig drøftelse**

Ringstedaftalen drøftes af parterne hvert år i januar måned i aftaleperioden med henblik på at sikre, at hensigterne med aftalen forløber som planlagt samt aftale hvor arbejdsdage og kollektiv ferie placeres for kommende skoleår.

### **Fortolkninger**

Eventuelle fortolkningstvister i relation til rammeaftalen drøftes mellem skolecenterchef og kredsformand med henblik på at træffe beslutning om tvistens spørgsmål.

### **Ikrafttræden**

Denne rammeaftale gælder for skoleårene 2018/2019, 2019/2020 og 2020/2021.

Parterne indleder senest i januar 2021 forhandling om en eventuelt ny aftale med ikrafttræden fra skoleåret 2021-2022.

Udmøntningen af rammeaftalen drøftes løbende mellem kredsformand og skolecenterchef.

### **Opsigelse**

Parterne kan under særlige omstændigheder skriftligt opsigte aftalen med udløb med det pågældende skoleår. Dette skal ske senest i januar måned i forbindelse med de årlige genforhandlinger.

D.

For Ringsted Kommune

Skolecenterchef

For Ringsted-Sorø Lærerforening

Kredsformand

## Årlig drøftelse i tillæg til Ringsted aftalen gældende for skoleåret 2018/2019

For skoleåret 2018/19 gælder følgende:

De 40 af de 42 uger følger elevernes feriekalender, og de sidste to uger placeres som en uge umiddelbart før eleverne møder efter sommerferien (uge 32 i 2018) samt 2 dage i uge 27 i 2019 (mandag d. 2. juli og tirsdag d. 3. juli 2019).

Den kollektive ferie er uge 7 samt 4 uger i juli 2019 (torsdag d. 4. juli – onsdag d- 31. juli 2019 – begge dage inklusive).

Det betyder, at lærernes nettoarbejdstid placeres på 208 arbejdsdage. Det øvrige 14,8 timer placeres efter aftale mellem skoleleder og tillidsrepræsentanten på den enkelte skole. Eksempelvis på en lørdag eller i forbindelse med pædagogiske møder. Anvendelsen af puljen varsles med tre måneder.

D.

For Ringsted Kommune

Skolecenterchef

For Ringsted-Sorø Lærerforening

Kredsformand

## Fælles forståelse mellem Ringsted Kommune og Ringsted-Sorø Lærerforening.

Den kursive tekst er den konkrete lokale udmøntning af aftaleparternes punkter.

### Arbejdstid

Parterne (Danmark Lærerforening og Kommunernes Landsforening – fremover kaldet partnerne) er enige om, at der skal fokus på skolernes — lærere og skolelederes — mulighed for at løse opgaven. Eleverne skal modtage god undervisning, og lærer- og skolelederarbejdet skal være attraktivt.

Parterne konstaterer, at det ikke er lykkedes at opnå enighed om en ny arbejdstidsaftale. Derfor reguleres arbejdstiden for lærere m.fl. ansat i kommunerne fortsat ved lov nr. 409, vedtaget af Folketinget den 26. april 2013. Uagtet dette ønsker parterne med aftalen om nedenstående initiativer at bidrage til, at lærere og ledere får en arbejdssituation, der gør, at de kan lykkes med deres vigtige opgave.

Parterne har et fælles ansvar for realiseringen og vil som en del af dette følge op på, om vi når de formulerede målsætninger.

### Kvalitet i undervisningen, godt arbejdsmiljø og styrket social kapital

Med det formål at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den sociale kapital, vil parterne i fællesskab tage initiativ til at fremme nedenstående forhold vedr. planlægning og afvikling af skoleåret 2015/2016 og så længe arbejdstiden reguleres af lov 409.

Tilrettelæggelse af arbejdstid bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid også har betydning i forhold til opgaveløsningen, organiseringen, arbejdsmiljøet og muligheden for at fastholde og rekruttere personale mv.

Det er i øvrigt forudsat, at kommunalbestyrelsens beslutninger om ressourceallokeringen til og de politiske prioriteringer for folkeskoleområdet tager højde for, at det er muligt for ledelserne at leve op til de lovgivningsmæssige krav, der stilles på området.

Det er derfor væsentligt, at der på skolerne finder en drøftelse sted omkring de overordnede principper for arbejdstidstilrettelæggelsen. Parterne er opmærksomme på adgangen til at indgå lokale arbejdstidsaftaler, der fraviger eller supplerer de centrale arbejdstidsbestemmelser.

Lokalt er der mulighed for at anvende følgende aftaler:

- Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler
- Aftale om konvertering af ulempetillæg.

### Planlægning af skoleåret

1)

Ved opgavefordelingen og ved udarbejdelsen af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar at sikre, at lærerne har reelle muligheder for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser, herunder § 13 stk. 2 og 3 og § 18.

Ved vurderingen af omfanget af opgaverne herunder forberedelsen mv. inddrages blandt andet

*lærerens forudsætninger, - erfaring som lærer, erfaring på skolen, erfaringer som ansat i kommunen, erfaringer med særlige opgaver.*  
erfaring med faget,

uddannelse og efteruddannelse i faget, - linjefag eller undervisningsfag fra læreruddannelsen, anden uddannelse i forbindelse med faget, omfanget af denne uddannelse, anden uddannelse som har relation til faget.

elevsammensætningen, - andel af tosprogede, social baggrund for eleverne.

særlige inklusionsopgaver, - antal elever som er i udfordringer, elever med fysiske udfordringer, klassens sociale baggrund.

klassestørrelse, -

stort fagligt spænd, - spredning i forbindelse med nationale tests, antal elever der er ordblinde eller er i andre faglige udfordringer, særlig dygtige elever eller elever med særlige kompetencer.

to-lærerordninger, - to lærere eller én lærer og anden voksen, antal lektioner med to voksne, fordeling på fagene.

teamsamarbejde, - klasseteam, årgangsteam, fagteam, afdelingsteam, antal medlemmer i teamet, d.v.s. antal team af forskellig karakter den enkelte lærer skal deltage i.

samarbejde med andre fagprofessionelle, - antal andre fagprofessionelle som man skal samarbejde med, interne på skolen, eksterne i kommunen eller andre steder.

samarbejde med forældre, mv. – antal elever og dermed også antal familier, graden af samarbejde, hjem med særlige udfordringer, forventninger til skriftlighed, forventninger til ekstra møder med forældre.

2)

Ved udarbejdelsen af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar, at der tages højde for de samarbejdsopgaver, læreren løser i skoleåret udover det samarbejde, der finder sted i relation til undervisningen og den understøttende undervisning, fx samarbejdet med forældre, PPR, andre personalegrupper og det omgivende lokalsamfund, jf. folkeskolelovens §§ 3, 12, 13, 16, 16a, og 18.

Der skal planlægges, så det er muligt, at dette samarbejde kan finde sted.

I forbindelse med samarbejdet tages der derudover hensyn til:

- klasselæreropgaven jf. folkeskoleloven § 18 stk. 5

- Antal elever hvor der samarbejdes med Kompetenceenheden og Børne- og Familierådgivningen – samt omfanget heraf.

- Klassetrin og dermed forskellige kontakter til det omgivende lokalsamfund. Herunder brobygning mellem folkeskolen og ungdomsuddannelserne.

- Samarbejde med eksterne samarbejdspartnere. F.eks. virksomheder, sportsklubber, etc.

3)

I drøftelserne af opgaveoversigten, Underbilag 2.1 § 5 stk. 1 og stk. 2, indgår en drøftelse af det forventede tidsforbrug til forberedelsen og de øvrige opgaver.

Opgaveoversigterne skal være udtryk for retfærdighed og udarbejdet ud fra forståelige, gennemskuelige og saglige kriterier.

Opgaveoversigten skal som udgangspunkt være til rådighed for den ansatte mindst en uge før drøftelsen.

Ved drøftelsen af det forventede tidsforbrug skal der tages hensyn til antal årlige undervisningstimer og mængden af andre opgaver. Der skal tages hensyn til, hvilke undervisningsopgaver den enkelte har og den effektive tid til forberedelse, opfølgning og evaluering. Det skal fremgå klart på opgaveoversigten med bilag, hvad ledelsen forventer i forbindelse med løsning af andre opgaver.

Det anbefales, at forud for planlægningen udarbejder ledelse og medarbejdere f.eks. tillids- og arbejdsmiljørepræsentant, forandringsteam, koordinatorer, vejledere mv. en liste over opgaver ud over undervisningen, som skal løses i løbet af skoleåret.

F.eks. deltagelse i skolebestyrelsesmøder, lejrskole, afgangsprøver, sociale arrangementer, forældresamarbejde, LMU, personalemøder, skolebestyrelse, kommunale møder og projekter eller

uddannelse.

#### **Arbejdstidens tilrettelæggelse.**

4)

Planlægningen skal sikre, at der er fastlagt, sammenhængende og effektiv tid til forberedelse. Der skal være individuel og /eller fælles forberedelse til rådighed, så det er muligt at følge op på undervisningen i forhold til planlægningen af de kommende lektioner i faget.

*Forberedelse drøftes og udmøntes på tre forskellige niveauer; Den langsigtede planlægning, den mellemlange planlægning og dag til dag planlægning.*

*Forberedelse af undervisning og læringsaktiviteter kan ske på mange forskellige måder. Det kan blandt andet ske igennem teamsamarbejde, fagteammøder, udarbejdelse af fælles undervisningsforløb, individuel forberedelse mv. Såvel individuel som kollektiv forberedelse og mødeaktivitet kan med fordel indarbejdes i skemastrukturen.*

*De fysiske rammer for forberedelse er et vigtigt element i dagligdagen.*

*Derfor arbejdes der på alle skoler med fortsat at udvikle det fysiske miljø. Der skal blandt andet være mulighed for både teamplanlægning og individuel planlægning.*

*Det anbefales i forbindelse med skemalægningen, at tid til forberedelse lægges som sammenhængende tid. Der skal være plads til individuelle hensyn.*

5)

Der planlægges med større sammenhængende blokke til den langsigtede planlægning og evaluering af undervisningen.

*Der skal bl.a. afsættes tid i den første og sidste uge af elevernes sommerferie til formålet.*

6)

Den fastlagte forberedelsestid kan som udgangspunkt ikke anvendes til andre formål. Er dette nødvendigt, skal ledelsen forholde sig til, hvordan læreren får mulighed for at forberede undervisningen.

7)

Ved planlægningen af arbejdstiden skal det sikres, at lærerne får reelle muligheder for at mødes om planlægning, tilrettelæggelse, forberedelse og efterbehandling af undervisningen, såvel i fag som i tværfaglige sammenhænge samt om sammenhængen mellem den faglige undervisning og den understøttende undervisning.

*I forbindelse med skoleårets planlægning anbefales det, at alle møder der kan placeres fra skoleårets start, bliver sat i årskalenderen.*

*Det anbefales, at der laves en mødefordeling. Eks. klassetrinmøder, årgangsmøder, teammøder, fagmøder, fælles forberedelse, etc.. Fordeling hen over skoleåret er også nødvendig.*

*Teammøder bør i forbindelse med skoleårets planlægning placeres i årskalenderen.*

8)

Med henblik på at skabe smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at indgå flextids-aftaler.

Flexetid er den del af arbejdstiden, hvor den tidsmæssige placering af arbejdet kan fastlægges af den enkelte lærer inden for de aftalte rammer.

*Se Ringstedaftalen.*

9)

Med henblik på at skabe smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at indgå aftaler om at afsætte en pulje af tid til særlige opgaver.

Læreren kan inden for den aftalte ramme beslutte hvor og hvornår opgaverne mest hensigtsmæssigt løses.

Puljen er lederstyret og lærerne kan registrere tidsforbruget.

*Se Ringstedaftalen.*

10)

For at sikre udmøntningen af Folketingets beslutning om kompetenceløft af lærere og børnehaveklasseledere er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at indgå aftale om rammerne for deltagelse i kompetenceudvikling, jf. "Pejlemærkerne for kompetenceudvikling i folkeskolen".

*Ved deltagelse i kompetenceløft skal der sikres den nødvendige tid til tilstedeværelse, læsning af litteratur, obligatoriske opgaver m.m.*

11)

Der kan ske ændringer i arbejdsopgaverne. Ledelsen drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer, samt eventuelle konsekvenser heraf, herunder i forhold til behovet for forberedelse, så lærerne har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret i overensstemmelse med folkeskoleloven.

*Ved mindre ændringer påregnes det, at den enkelte lærer selv kan justere arbejdet.*

*Ved større ændringer skal der udleveres en ny opgaveoversigt.*

*Når læreren/børnehaveklasselederen pålægges yderligere opgaver skal det fremgå tydeligt, om det medfører reduktion i allerede planlagte opgaver, eller om de pålagte opgaver vil indgå i arbejdstidsopgørelsen som overarbejde. Ved nye opgaver skal der tages stilling til forberedelse af disse.*

12)

Med henblik på at sikre et godt arbejdsmiljø skal ledelsen tilstræbe, at arbejdsopgaverne kan fordeles jævnt hen over normperioden.

*I forbindelse med skoleårets planlægning skal det aftales, hvordan afvikling af statusrapporter, elevplaner, terminsprøver, prøveafvikling, projektopgaver, brobygning, omlagte uger o. lign. skal afvikles.*

### **Arbejdstidens opgørelse**

13)

For at skabe overblik og skabe større sikkerhed for opgørelsen af arbejdstiden skal ledelsen løbende være opmærksom på lærernes præsterede tid. Det kan ske ved, at læreren/børnehaveklasselederen ved udgangen af en måned har mulighed for at få en opgørelse af den præsterede tid.

*I Ringsted Kommune har vi tillid til at arbejdet udføres jf. opgaveoversigten og den besluttede komme-gå tid. Såfremt der er usikkerhed omkring anvendelse af arbejdstid, drøftes dette i en dialog mellem den enkelte lærer og leder.*

*Ved normperiodens afslutning opgøres arbejdstid i overensstemmelse med § 7 i arbejdstidsreglerne.*

14)

På baggrund af den præsterede arbejdstid drøfter skoleledelsen eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer. Udgangspunktet er, at læreren har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret, og ledelsen skal have særligt fokus på, at læreren har mulighed for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser, jf. pkt. 1 og 2.

*Det forudsættes, at ledelse og medarbejder er i dialog min. én gang årlig og, at der derudover løbende er dialog om arbejdets tilrettelæggelse og gennemførelse. Såfremt der opleves uoverensstemmelse mellem arbejdsopgaver og arbejdstid – drøftes dette tillige mellem medarbejder og leder.*

15)

Ulempegodtgørelsen, weekendgodtgørelse, der udbetales, tillæg for delt tjeneste og tillæg ved deltagelse i lejrskole udbetales efter afvikling ved førstkommende lønudbetaling efter registrering.

### **Opfølgning og evaluering**

Med udgangspunkt i målet om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den sociale kapital, gennemfører parterne en fælles opfølgning og evaluering af effekten af den centrale og lokale indsats jf. ovenstående.

Dette gennemføres første gang i skoleåret 2015/16 og skal give en vurdering af hvorledes de beskrevne initiativer styrker målet, så lærernes og ledernes muligheder for at løse opgaverne kvalificeres. På baggrund af opfølgningen vurderer de centrale parter løbende behovet for at følge op med andre initiativer herunder aftalebaserede løsninger.

Kommunen redegør for overvejelserne vedrørende ressourceallokering og prioritering for folkeskoleområdet. På grundlag af dette følger de lokale parter udviklingen på skolerne med henblik på at kunne understøtte processen gennem vidensdeling og initiativer på kommunalt niveau.

Tillidsrepræsentanten og skolelederen drøfter tilsvarende initiativernes implementering på skolen og effekten i forhold til de formulerede målsætninger. Tillidsrepræsentanten skal i den forbindelse sikres den nødvendige ramme til at kunne udføre opgaven, der også indbefatter løbende dialog med lærerne og med den lokale lærerkreds.

De centrale parter følger på samme måde op på initiativernes effekt og understøtter det lokale arbejde, bl.a. på baggrund af de kommunale parter vurdering af effekten i kommunerne. De centrale parter vil endvidere vurdere behovet for at gennemføre fælles kvantitative undersøgelser.

Parterne konkretiserer i fællesskab opfølgningen og evalueringens nærmere indhold i løbet af foråret 2015.

*Alle skolers LMU'er skal drøfte bilag 4 forud for skoleårets planlægning.*

*Ringsted kommune og Ringsted-Sorø Lærerforening konkretiserer i fællesskab opfølgningen og evalueringens nærmere indhold i løbet af foråret 2019.*