# Administrationsgrundlag for skolernes planlægning af lærernes og børnehaveklasseledernes tjenestetid

Med det formål at understøtte den kommunale indsats for at implementere folkeskolereformen, gælder følgende administrationsgrundlag for planlægning af arbejdet i det kommunale skolevæsen.

Det følgende gælder for såvel lærere som børnehaveklasseledere. (Hvor intet andet er nævnt, gælder bestemmelserne i Lov nr. 409.)

Målet med administrationsgrundlaget er, at

* sikre kvaliteten i undervisningen
* sikre attraktive arbejdspladser
* sikre arbejdsglæde hos medarbejdere og ledere
* sikre fleksibiliteten i arbejdets planlægning og udførelse.

Planlægning og gennemførelse af arbejdet bygger på principperne om social kapital og er kendetegnet ved tillid, retfærdighed og samarbejde. Senest ved udgangen af skoleåret 2014/15 evaluerer skoleafdelingen, om målene er nået og en evt. justering af rammen drøftes på baggrund af evalueringen.

Med Lov nr. 409 slås det fast, at skolelederne – under rammerne af den kommunale MED-aftale - har den fulde ledelsesret og beslutningskompetence over lærernes og børnehaveklasseledernes opgavevaretagelse, og at udvikling af folkeskolen, herunder omlægningen af personalets arbejdstid, baserer sig på en tæt dialog med, og tillid til, medarbejderne.

Sammen med Folkeskolereformen og den kommunale beslutning om, at lærerne, i gennemsnit, skal undervise 60 timer mere om året, medfører ovenstående, at der sker en ændring i balancen i lærernes opgaveportefølje, hvilket betyder, at en større del af arbejdstiden skal anvendes til undervisning og understøttende undervisning. Dermed vil vi fremover se en omlægning i tid og indhold på opgaver som teamsamarbejde, møder, forberedelse, efterbehandling, forældrekontakt mv. En sådan omlægning kræver et tæt samarbejde mellem ledelse, medarbejdere, forvaltning og faglige organisationer.

# Ledelse og samarbejde

Det forøgede rum til ledelse forvaltes på en sådan måde, at det understøtter reformens centrale mål, og baserer sig på en tæt dialog med medarbejderne. For at et stærkt samarbejde kan eksistere, forudsætter det gensidig tillid og respekt, og tydelig kommunikation fra ledelsens side. Tydelig kommunikation sikrer, at medarbejderne kan rette fokus på kvalitet i opgaveløsningen samtidig med, at det minimerer usikkerhed og utryghed.

Med henblik på at skabe de optimale rammer for elevernes undervisning og læring, vil skoleledelsen sikre, at der er fornøden tid til samarbejde i MED- og arbejdsmiljøsystemet, og at de valgte tillidsrepræsentanter har tilstrækkelig tid til at kunne varetage deres hverv. (Eventuel kommunal TR aftale).

Medarbejdernes usikkerhed omkring deres samlede arbejdssituation mindskes, når ledelsens prioriteringer er åbne og tydelige. Formålet hermed er, at undgå tilfældig forskelsbehandling. Herunder er det også væsentligt, at skolelederen, sammen med den enkelte lærer, drøfter, om forventningerne til lærerens samlede arbejdstid er opfyldt med de opgaver der tildeles. Der skal være sammenhæng mellem undervisningsopgavens omfang og karakter, og der skal tages behørigt hensyn til, at undervisningen skal forberedes og efterbehandles.

# Forhøjelse af undervisningsandel

Med henblik på at nå målet om, at lærerne i gennemsnit skal undervise 60 timer mere om året, tager planlægningen af den enkelte lærers arbejdstid udgangspunkt i, at den forøgede undervisningstid primært skal slå igennem, hos de lærere som i dag underviser færrest timer.

# Antal arbejdsdage for lærere, børnehaveklasseledere

1. Skolerne *skal* disponere med, at der ud over de 200 skoledage planlægges arbejde på følgende 7 dage:

* de 5 hverdage der falder før elevernes første skoledag

(6., 7., 8., 11. og 12. august)

* de 2 første hverdage i forlængelse af elevernes sidste skoledag før skolesommerferien (29. og 30. juni)

Dvs. lærernes arbejdsdage på et skoleår bliver minimum 207 dage, fordelt på 200 skoledage og derudover 7 arbejdsdage uden elever.

1. Skolerne *kan* i normperioden 1.8.2014 - 31.7.2015 planlægge arbejde på yderligere op til 8 dage.

I normperioden er der 10 dage i kalenderen, hvor skolen kan placere max. 8 dage:

1. august, 4. august, 5. august, 2. januar, 30. marts, 31. marts, 1. april,  
 1. juli, 2. juli og 3. juli.

1. Skolerne *kan ikke* planlægge arbejde på følgende dage:

* den 24., 29., 30. og 31. december
* den 15. maj, fredagen efter Kristi Himmelfartsdag.
* dage planlagt med ferie. Dvs. uge 42 i 2014 og uge 28 - 31 i 2015.

Der kan ikke planlægges med mere end 215 arbejdsdage i alt.

Dette kan dog fraviges pga. arbejdsrelaterede forhold, på individniveau. Fx lærere der skal deltage i Comeniusprojekter, på længerevarende efteruddannelse eller at samarbejde med andre kræver at der tages flere arbejdsdage i anvendelse.

Det anbefales at ledelsens vurdering af, hvilke arbejdsdage man under pkt. 2 agter at anvende på skolen forelægges og drøftes i skolens MED-udvalg.

Der er ikke en forudsætning om, at alle medarbejdere har samme antal arbejdsdage.

# Planlægning af undervisning

I forbindelse med det forøgede undervisningstimetal gøres der opmærksom på det særlige vilkår, at samlet undervisningstid over 750 timer/år, udløser det forhøjede undervisningstillæg. Såfremt der planlægges en normperiode med mere end 810 timers undervisning (750 timer for lærere med mindre end 3 års anciennitet), skal dette forinden drøftes med den enkelte medarbejder.

For medarbejdere på nedsat tid, eller medarbejdere som løser en større mængde opgaver der ikke er undervisning (fx TR, undervisningsvejleder mv.) gælder endvidere, at skolelederen er forpligtet til at tilrettelægge deres arbejdstid med en rimelig balance mellem undervisning, forberedelse og øvrige aktiviteter.

# Tilstedeværelse

Udgangspunktet for det pædagogiske personales arbejdstid er, at der er fuld tilstedeværelse på arbejdspladsen i arbejdstiden med en netto årsnorm på 1.680 timer. Forud for skoleårets begyndelse, kender den enkelte medarbejder antallet af arbejdsdage og disses placering i kalenderen. Såfremt varetagelse af tjenesten kræver, at tilstedeværelsen udmøntes andre steder end på skolens matrikel/matrikler, vil dette kunne aftales med skolens ledelse fra gang til gang eller for længere perioder.

Arbejdet skal tilrettelægges samlet og i videst mulig omfang i dagtimerne på hverdage, mandag til fredag kl. 07.00 - 17.00. Undtaget herfra kan være ekskursioner, lejrskoler, kurser, skolearrangementer mv. Arbejdsdage der ikke er skoledage, planlægges med mindst 7,4 timer pr. dag, med mindre andet aftales lokalt. Under skyldig hensyntagen til, at medarbejdernes primære arbejdstid er i dagtimerne, skal beordret tjeneste efter kl. 17 holdes indenfor rammerne af det nuværende (2013) niveau (dog max. 8 gange) og afstemmes i forhold til den enkeltes årsnorm. (Undtaget herfra er medarbejderrepræsentanter i Skolebestyrelsen, som må påregne tjeneste efter kl. 17 i et væsentligt omfang).

Idet skolerne ønsker, i videst mulig omfang, at imødekomme personalets ønsker om fleksibel arbejdstid, tages der udgangspunkt i, at der også i forbindelse med den fleksible arbejdstid skal være tale om fuld tilstedeværelse, og at den fleksible arbejdstid for den enkelte ikke må kollidere med fælles aktiviteter på skolen. Retningslinier for skolens håndtering af den fleksible arbejdstid, drøftes i MED.

For medarbejdere med nedsat arbejdstid gælder, at deres arbejdstid placeres på en sådan måde, at det imødekommer skolens behov, og at beslutning om den endelige placering af den enkelte medarbejders arbejdstid træffes af lederen, efter en forudgående drøftelse mellem leder og medarbejder.

Det fremgår specifikt af Lov nr. 409, at lærernes tjeneste placeres i tidsrummet 07.00 - 17.00 på hverdage. Ifølge heraf påhviler det skolerne at orientere forældrene om, at henvendelserne til lærerne almindeligvis skal foregå i ovennævnte tidsrum, og at det kun er i ganske særlige tilfælde man retter henvendelse til lærerne udenfor dette tidsrum. Den enkelte skoles bestyrelse skal vedtage principper for det almindelige samarbejde mellem skole og hjem, og herunder forholde sig til spørgsmålet om kontakt til lærerne i tidsrummet efter kl. 17.

# Opgaveoversigt

Forud for hver normperiode skal medarbejderne have udleveret en opgaveoversigt, som angiver de overordnede arbejdsopgaver, som medarbejderen har ansvaret for at løse. Forud for skoleårets planlægning forelægger ledelsen sine principper og kriterier for MED-udvalget til drøftelse, og herefter udarbejder ledelsen opgaveoversigterne på baggrund af en dialog med den enkelte medarbejder. Ændringer i opgaveoversigten varsles så tidligt som muligt. Endvidere er skoleledelsen løbende opmærksom på lærernes præsterede arbejdstid og drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer efter behov.

I forbindelse med de nationale drøftelser om lærernes aflønning for opgaver der strækker sig ind i efterfølgende normperiode, forpligter Esbjerg kommunale skolevæsen sig til at overholde gældende regler.

Februar 2014

Henrik Schou

skolechef