



KALUNDBORG LÆRERKREDS



EDH-SAG 326-2018-34014

LOKALAFTALE

**LÆRER M.FL. I FOLKESKOLEN OG VED
SPECIALUNDERVISNING FOR VOKSNE**

**GÆLDENDE FOR
ALLE FOLKESKOLER I KALUNDBORG KOMMUNE
SAMT SPECIALCENTER SIGRID UNDSET**

50.01 / 50.02

Pr. 1. august 2019

Lokalaftale mellem Kalundborg Kommune og Danmarks Lærerforening kreds 53

Indledning

Kalundborg Kommune og Kalundborg Lærerkreds understreger med denne aftale, at vi arbejder målrettet sammen for at udvikle et stærkt og attraktivt skolevæsen.

Folkeskolen er et vigtigt fundament for læring, dannelse, trivsel og udvikling og skal være et naturligt førstevalg for forældre og deres børn.

Folkeskolen skal give eleverne kundskaber og færdigheder, der forbereder dem til deres videre uddannelse og giver dem lyst til at lære mere, fremmer deres alsidige udvikling og udvikler dem til samfundsborgere.

Lærerprofessionen er bærende i folkeskolen og bidrager til, at den stadig udvikler sig. Det kræver, at lærerne er både kulturbærere og udviklere af skolen. Lærerne er en bærende kraft i samspillet med andre professioner om at skabe en god skole.

Undervisning er en kerneopgave i folkeskolen. Kvalitet i undervisningen er afgørende for elevernes uddannelse og dannelse. God undervisning hviler på et grundlag af faglighed og udvikles med udgangspunkt i faglig viden og fakta.

Kvalitet i folkeskolen betyder, at der hele tiden er fokus på elevernes udvikling, både når det handler om dannelse og uddannelse, om trivsel og om resultater. Kvalitet i folkeskolen handler med andre ord om at forberede eleverne på fremtiden.

Det kræver, at folkeskolen kan fastholde og rekruttere dygtige og engagerede lærere og, at den har rammer for, at lærerne kan lykkes med deres opgaver.

Betegnelsen lærere dækker i denne aftale lærer/overlærere og børnehaveklasseledere.

Aftalen er gældende for alle folkeskoler i Kalundborg Kommune, samt Specialcenter Sigrud Undset.

Aftalen indgås med hjemmel i overenskomst for lærer m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne (50.01) - Underbilag 2.1 § 2, Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne (50.32), Bilag 4 - Politisk papir om arbejdstid (50.01), samt O.18 forliget om arbejdstid.

Aftalen supplerer og fraviger arbejdstidsreglerne på de omhandlede områder. For forhold, der ikke indgår i aftalen, gælder Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne (50.32).

Formål

Denne aftale er starten på et nyt samarbejde om udvikling af folkeskolen, som i Kalundborg Kommune består af mange forskellige skoler med hver sin kultur, traditioner og særkender.

Aftalen er grundlag for dialog mellem ledelse, tillidsrepræsentant og medarbejdere om den lokale udmøntning med henblik på at øge skolernes mulighed for løsning af kerneopgaven.

Aftalen skal bidrage til gode rammer for lærernes arbejde således, at det understøtter mulighederne for at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, et godt arbejdsmiljø og en stærk professionel kapital. Aftalen skal desuden bidrage til arbejdsvilkår, der gør det muligt, at lærere og ledere kan føre intentionerne i folkeskoleloven og de lokale politiske mål ud i livet.

Et tillidsfuldt og frugtbart samarbejde er det fælles udgangspunkt for folkeskolens udvikling. Vi skaber de bedste resultater på grundlag af et samarbejde, der fungerer på alle niveauer. Denne aftale bygger derfor på gensidig tillid til, at vi i samarbejde udvikler folkeskolen i Kalundborg Kommune.

Fælles aftaler

Vi er enige om, at lærerne i Kalundborg Kommune skal have gode betingelser for at udføre deres arbejde. Derfor kan der med fordel være fælles aftaler omkring lærernes vilkår på en række områder.

På nuværende tidspunkt er der indgået følgende tre aftaler:

- fix og flexetid (delaftale - bilag **1**)
- aftale om prøveafholdelse (delaftale - bilag **2**)
- aftale om kompetenceudvikling (delaftale - bilag **3**)

Planlægning af arbejdstid

Den årlige nettotid aftales til 1680 timer.

Nettoarbejdstiden fordeles jævnt på 42 arbejdsuger. Afvigelser kan f.eks. være tilfældet ved lejrskole.

Forud for skoleåret drøfter leder og TR jfr. O.18, hvordan planlægning af skoleåret foregår på skolen herunder, hvordan skolen strukturerer dialogen om opgaveoversigten.

Skolelederen sikrer efterfølgende en dialog med personalet om planlægning af skoleåret.

Lederen har via sine ledelsesmæssige prioriteringer ansvaret for at skabe rammerne for dialog med den enkelte lærer om fordelingen af undervisningsopgaver og andre opgaver. Dialogen har til formål at sikre en forventningsafstemning i forhold til opgavernes indhold og omfang jfr. pkt. 3 i bilag 4.

Dialog om opgaveoversigten er et fælles ansvar igennem hele skoleåret. Såfremt der er behov for justeringer og hjælp til prioritering i løbet af skoleåret, sker det i dialog mellem leder, lærer og eventuelt TR.

I dialogen om opgaveoversigten drøfter lærer og leder placeringen af den individuelle tid og lederen sikrer, at fælles forberedelse kan foregå med de aktuelle parter for eksempel ved, at der i forbindelse med skemalægningen fastsættes tid til fælles forberedelse. Lærer og leder drøfter forberedelsesbehovet med udgangspunkt i opgaveoversigten. Dette gælder også ved forandring i opgaveoversigten.

Vedrørende planlægning af skoleåret henvises i øvrigt til det samlede forlig om arbejdstid i forbindelse med O.18, herunder samarbejdet om opgaveoversigten.

Det er vigtigt, at der er gode rammer for at forberede det kommende skoleår.

Den enkelte skole skal derfor sikre, at der i løbet af den første arbejdsuge, før eleverne starter skoleåret, er et antal hele dage til individuel forberedelse, samt tid til fælles forberedelse. Det aftales fra år til år, om det er hensigtsmæssigt i denne uge at afsætte en dag til fælleskommunalt arrangement.

I ugen efter eleverne har sluttet skoleåret planlægges med et antal dage til individuel/fælles forberedelse.

Forberedelse

En del af grundlaget for god undervisning er forberedelse og efterbehandling af undervisning. Forberedelse foregår på flere niveauer, både individuelt og i samarbejde med andre lærere, pædagoger, vejledere og ledelse.

Lærerprofessionen er kendetegnet ved lærere, som kan planlægge, udføre og evaluere undervisningen selvstændigt og sammen med andre. Professionelle lærere udvikler undervisningspraksis med afsæt i relevant viden og begrundet valg og handlinger pædagogisk, fagligt og didaktisk.

For at give lærerne mulighed for at planlægge undervisningen skal skolelederen sikre, at der er fastlagt sammenhængende tid til både individuel og fælles forberedelse.

Desuden fastlægges der 4 eller 2 x 2 sammenhængende timer om ugen (svarende til 160 timer årligt) som en del af den individuelle forberedelse målrettet undervisningstimerne og til efterbehandling af de enkelte undervisningstimer.

Pålægges læreren andre opgaver i de fastlagte timer, skal alternativ tid til forberedelse anvises.

På dage med mange sammenhængende lektioner sikres det, at lærerne har tid til klargøring og forberedelse mellem undervisningstimerne.

Ved tilbagevenden efter orlov og længerevarende sygdom skal sikres tid til forberedelse, inden undervisningsforpligtelsen starter.

Særligt fokus på nyuddannede og nyansatte

Der skal på skolerne gøres en særlig indsats for nyuddannede og nyansatte medarbejdere. Nyuddannede lærere underviser maksimalt 720 timer i deres første ansættelsesår.

Ved alle ansættelser, uanset om de foregår ved skoleårets start eller midt i skoleåret, planlægges der med tid til introduktion og forberedelse. Tid til forberedelse differentieres, så der tages hensyn til nyansatte læreres behov.

Alle nyansatte tilbydes en mentorordning. Hver skole har 1-2 mentorer, som sikrer information og vejledning i henhold til aftalt plan. Der udarbejdes en guide til skolerne i samarbejde med Skolelederforeningen.

Lærer og mentor skal sikres den nødvendige tid til opgaven.

Fælles udviklingspunkter

Der sættes i fællesskab fokus på en række punkter i de kommende år.

1. Rekruttering og fastholdelse

Der er mangel på lærere i folkeskolen, også i Kalundborg Kommune. Derfor er rekruttering og fastholdelse af lærere er et vigtigt fokusområde.

Vi udarbejder i fællesskab en strategi med fokus på området.

2. Relevant niveau for lærernes dokumentation i hverdagen

Det er vigtigt, at lærerne bruger deres tid på de opgaver, der giver mening i forhold til folkeskolens kerneopgave.

I lyset heraf vil vi igangsætte en proces, hvor vi sammen afklarer det relevante niveau for krav til lærernes dokumentation i hverdagen, både i forhold til elever og årsplanlægning.

3. Trivsel og arbejdsmiljø

God trivsel, et godt arbejdsmiljø og gode rammer for arbejdet er vigtigt for at fastholde medarbejdere. Ledere og medarbejdere er i fællesskab ansvarlige for at skabe et godt arbejdsmiljø på den enkelte skole, men det er ledelsens ansvar at skabe så gode rammer som muligt for opgaveløsningen.

Det sker blandt andet gennem de eksisterende delaftaler og nærværende lokalaftale.

Der skal sættes fokus på årsager til sygefravær og handlemuligheder for at sikre et godt arbejdsmiljø og nedbringe fraværet på skolerne. I den forbindelse lader vi os inspirere af gode ideer og virksomme metoder fra andre arbejdspladser.

Ferie

De 5 ugers ferie placeres som nedenstående:

- Ugerne 28 - 29 - 30
- Uge 42
- Uge 7

Varighed og evaluering af aftalen

Aftalen er begyndelsen på Ny Start-samarbejdet i Kalundborg Kommune, og der arbejdes fortsat og løbende med forbedringer og justeringer.

Aftalens varighed og indhold skal afstemmes i forhold til de aftaler, der måtte blive indgået mellem de centrale parter på baggrund af undersøgelseskommissionens anbefalinger.

Aftalen er gældende fra skoleåret 2019/20. Skolerne skal i deres planlægning af skoleåret 2019/20 anvende aftalen.

Aftalen evalueres i fællesskab en gang årligt i første kvartal, første gang i 2020. Evalueringen sker med udgangspunkt i aftalens målsætninger og har fokus på, hvordan lærere og ledere oplever, at målsætninger og hensigtserklæringer slår igennem i den konkrete udmøntning på skolerne.

Uenigheder om aftalen, der ikke kan løses af skoleleder og TR, afgøres af Kreds 53 og Kalundborg Kommune på baggrund af skriftlig dokumentation.

Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen træder i kraft den 1. august 2019

Aftalen kan af alle parter opsiges med 3 måneders varsel, til et skoleårs udgang.

Kalundborg den 28. november 2018



Kalundborg Kommune
Mette Heidemann
direktør



Kalundborg Lærerkreds
Karen Sørensen
kredsformand

Delaftale - Bilag 1

Aftale om fix- og flexetid

I lærernes/ børnehaveklasseledernes arbejdstid kan der indarbejdes fix – og flexetid. Aftalen tager udgangspunkt i bilag 4 i overenskomsten (Politisk papir om arbejdstid) og er et tillæg til lov 409.

Overordnede principper for tilrettelæggelsen af fix - og flexiteten:

- Det er skoleledelsens ansvar at sikre opgørelse af tid, forandring af arbejdsopgaver, registrering af arbejdstiden.
- Fixtiden er som udgangspunkt tilstedeværelse på skolen og fastlægges af lederen.
- Flexiteten er til lærerens/børnehaveklasselederens egen disposition og er som udgangspunkt tilstedeværelse på skolen og fastlægges af den enkelte lærer/børnehaveklasseleder.
- Arbejdstiden placeres som udgangspunkt mellem 06.00 -17.00 på hverdage i 42 uger/210 dage.
- Opgaver uden for dette tidsrum aflønnes efter arbejdstidsreglerne i lov 409 (tillæg efter 17 etc.)
- Det er den enkelte lærer, der beslutter om vedkommende vil benytte sig af flexmuligheden på skolen.
- Flexetid kan ikke udløse overtid, medmindre det er aftalt med skoleledelsen. Der skal tages højde for deltidsansattes mulighed for flexaftale.

Drøftelserne finder sted ud fra følgende kriterier:

- Arbejdstidens tilrettelæggelse
- Samarbejdstid på skolen
- Arbejdsopgaver i flexiteten
- Arbejdsopgaver i fixtiden
- Opgørelse af flexetid (hvor ofte og hvordan)
- Mulige flexetidspunkter
- Opsigelse af flexitidsaftale for medarbejdere
- Loft for flexetid både + og -, i løbet af et skoleår
- Den enkelte skoles egne opmærksomhedspunkter

Lokalt indgås aftalen mellem skolens leder og skolens TR.

Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen træder i kraft den 1. august 2019 (erstatte tidligere aftale indgået for skoleåret 2017/2018 - underskrevet 14/3-2017).

Denne aftales evalueres en gang årligt i første kvartal, første gang i 2020.

Aftalen kan af alle parter opsiges med 3 måneders varsel, til et skoleårs udgang.

Kalundborg den 28. november 2018



Kalundborg Kommune
Mette Heidemann
direktør



Kalundborg Lærerkreds
Karen Sørensen
kredsformand

Delaftale - Bilag 2

Aftale om prøveafholdelse

Prøveaftalen aftales i samarbejde mellem Kalundborg kommune og kreds 53, for at fremme det gode samarbejde omkring elevernes uddannelse og dannelse.

Følgende forudsætninger ligger til grund for prøveaftalen

Prøverne anses for en del af undervisningen. Derfor tages der udgangspunkt i, at forberedelse og afvikling af prøverne, foregår inden for den enkelte lærers årsnorm og mødeplan.

I dialog med lærerne skal ledelsen sikre en god tilrettelæggelse af prøverne, hvor:

- Grundskemaet bibeholdes i prøveperioden, og der sker ingen ændring i det planlagte undervisningstillæg
- Den almindelige forberedelse indgår som en del af arbejdet med prøverne
- Der skal sikres tid til den enkelte lærers forberedelse af:
 - De obligatoriske fag
 - Udtræksfagene
 - Frivillige prøvafag
 - 10. klasses prøver

Planlægning

De tildelte timer kan gives om hele eller halve dage, samt på dagen inden prøveafholdelsen, hvis lærerne ønsker dette. Dette aftales mellem den enkelte lærer og leder, med udgangspunkt i lærernes konkrete behov.

Lærere der har undervisningstimer i fag, hvori der aflægges mundtlige prøver friholdes for undervisningen, indtil prøven er afholdt.

I ugen efter udtræksfagernes offentliggørelse, planlægges lærernes tid til prøveforberedelse og den placeres i overensstemmelse med lærernes forholdsvise tildeling af undervisningslektioner og opgaver i øvrigt.

Trækkes et fag ikke ud disponerer ledelsen over de planlagte undervisningstimer, og lærerne kan eks. anvendes som vikar og overstiger timetallet det disponerede i opgaveoversigten, sikres undervisningstillæg.

Skulle der opstå den situation, at timerne ikke kan ligge inden for planlagt mødetid, udbetales timerne som overtid.

9. klasse

De bundne prøver

Der afsættes et antal timer til forberedelse af de mundtlige prøver i 9. klasse. Timerne afsættes i forbindelse med prøveplanlægningen.

Obligatoriske prøver:

- Dansk 12 timer
- Engelsk 14 timer
- Naturfag 14 timer

Ved prøve ud over 1 dag tildeles yderligere 6 timer.

Ved deltagelse af 2 lærere i en prøve tildeles hver lærer 10 timer, og ved 3 lærere tildeles hver lærer 8 timer.

Ved prøve ud over 1 dag tildeles yderligere 6 timer, som fordeles forholdsvis.

Udtræksprøver

Der afsættes et antal timer til udtræksprøverne i historie, samfundsfag, kristendomskundskab, matematik, idræt og tysk

- Fag med 1 ugentlig lektion 16 timer
- Fag med 2 ugentlige lektioner 15 timer
- Fag med 3 ugentlige lektioner 14 timer
- Fag med 4 ugentlige lektioner 13 timer
- Fag med 5 ugentlige lektioner 12 timer

Valgfag

Der afsættes et antal timer, efter samme vilkår som ved udtræksfagene.

10. klasse

Der afsættes et antal timer til forberedelse:

- Dansk 12 timer
- Matematik 14 timer
- Engelsk 14 timer
- Fysik, tysk, fransk 14 timer

Ved færre end 14 elever tildeles timerne forholdsmæssigt

Specialskoler

- Grundtildeling 5 timer pr. fag + 2 timer pr. elev, som går til prøve, hvis undervisningen aflyses
- Hvis undervisningen ikke aflyses tildeles 8 timer pr. fag + 2 timer pr. elev
- Ved flere end 12 elever anvendes almenskolens timefordeling
- Af lærerens opgaveplan skal det fremgå hvis undervisningslektionerne aflyses i forbindelse med prøven, eller om de gennemføres, hvis eleverne ikke går til prøve

Prøvedagene

- Ved et højt elevtal planlægges prøven over 2 dage, idet den enkelte prøvedag højst må være 8 timer inkl. ½ times frokost
- Grundskemaet er bevaret på prøvedagene

Censorvirksomhed i 9. og 10. klasse

- Der afsættes 10 timer til censorvirksomhed, som dækker forberedelse og transport

- På specialskoler ved 12 elever eller derunder: 3 timer + transport og desuden medgået tid til prøven
- Hvis en lærer fra specialskole skal i almen skole, som censor anvendes planen for 9./10. klassers skolens fordeling

Sygeprøve

Lærer og censor:

- Der afsættes 3 timer til forberedelse og transport
- Såfremt der er over 4 elever, som skal til sygeprøve tildeles 4 timer

Skriftlige prøver

De skriftlige afgangsprøver bedømmes ikke af klassens lærer, men udelukkende af et prøveafviklingssystem (de digitale prøver) eller en statslig beskikket censor.

Skriftlige prøver, der ikke kan gennemføres som digitale selvrettende prøver, men udfærdiges på papir, skal dog bedømmes af en kvalificeret lærer udpeget af skolens leder, dog ikke klassens faglærer.

Tidsforbruget til denne opgave skal aftales på den enkelte skole, mellem leder, lærer og TR.

Tiden udmøntes som ovenfor, under planlægning.

Tilsyn med de skriftlige prøver organiseres lokalt.

Fortolkning

Ved uenigheder om forståelsen af aftalen, foretager repræsentanter for parterne, som har forhandlet aftalen, en tolkning heraf.

Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen træder i kraft den 1. august 2019 (erstatte tidligere aftale underskrevet 13/4-2018 med revidering/rettelser 1/8-2019).

Denne aftales evalueres en gang årligt i første kvartal, første gang i 2020.

Aftalen kan af alle parter opsiges med 3 måneders varsel, til et skoleårs udgang.

Kalundborg den 28. november 2018



Kalundborg Kommune
Mette Heidemann
direktør



Kalundborg Lærerkreds
Karen Sørensen
kredsformand

Delaftale - Bilag 3

Aftale om kompetenceudvikling

1. Kreds og kommunen afstemmer forventninger til kommende skoleårs kompetenceudvikling i forhold til rammer og vilkår for længerevarende efteruddannelse.
2. På baggrund af drøftelser på skolen f.eks. på et personalemøde og i individuel dialog med den enkelte medarbejder, afklares behovet for efteruddannelse på den enkelte skole jf. aftalen om uddannelsesplaner (aftalen om uddannelsesplaner bliver bilag til denne aftale).
3. På baggrund af 1-2 udarbejder fagcenteret et overblik over, hvilke uddannelser, der udbydes fælles og hvad den enkelte skole selv er ansvarlig for. Opgørelsen sendes til lærerkredsen og skoleledelserne.
4. Udgangspunktet er:
Ved efter-videreuddannelse forstås længerevarende uddannelsesforløb, så som linjefagsuddannelse, vejlederuddannelse, turboforløb, linjefagslignende kompetenceforløb, samt øvrige uddannelser omfattet af ECTS.

Vilkår:

- Efter-videreuddannelse skal fremgå af opgaveplanen.
 - 10 ECTS svarer til en ugentlig studiedag a 8 timer i 20 uger, hvis der er tale om ½ års uddannelse. Dette gælder også for medarbejdere på nedsat tid.
 - Ved kortere/længere uddannelsesforløb gives forholdsvis tid.
 - Tjenestefri på eksamensdag + 1 af læreren selvvalgt dag i tilknytning hertil (jf. kommuneaftale)
 - Tid til opgaveskrivning aftales mellem den enkelte lærer og leder. TR medvirker/orienteres efter lærerens ønske. De studiefrie dage der ikke anvendes på studiet indgår i aftalen mellem lærer og leder.
 - Samlet daglig transporttid over 1 time til/fra studie, gives udover.
5. I tvivlstilfælde kontaktes kreds og kommune/fagcenter.

Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen træder i kraft den 1. august 2019 (erstatte tidligere aftale underskrevet 13/6-2017).

Denne aftales evalueres en gang årligt i første kvartal, første gang i 2020.

Aftalen kan af alle parter opsiges med 3 måneders varsel, til et skoleårs udgang.

Kalundborg den 28. november 2018



Kalundborg Kommune
Mette Heidemann
direktør



Kalundborg Lærerkreds
Karen Sørensen
kredsformand