

Lokal arbejdstidsaftale

indgået mellem

Furesø Lærerkreds

og

Furesø Kommune

Marts 2021

Lokalaftale for lærere og børnehaveklasseledere i Furesø Kommune

I Furesø Kommune og Furesø Lærerkreds er vi enige om, at Folkeskolen er en meget vigtig institution for vores samfund. Eleverne skal tilbydes god og velforberedt undervisning og vi ved, at god undervisning er afgørende for eleverne trivsel, læring, dannelse og uddannelse. Med læringssynet in mente har vi fælles fokus på børnenes faglige, sociale og personlige kompetencer – med dannelse som det langsigtede mål for læringen. Det har stor betydning for elevernes skole- og fritidsliv og for deres liv efter skolen, som aktive borgere i samfundet.

Lærerne spiller en afgørende rolle for elevernes udbytte af undervisningen. Når lærerne oplever, at de har mulighed for at skabe god undervisning, har det positiv indflydelse på elevernes resultater og trivsel. Når lærerne har gode muligheder for at få indflydelse på deres arbejdsliv øges glæden og trivslen, hvilket også har en positiv effekt på både arbejds- og læringsmiljøet. Når lærerne har mulighed for at bringe deres faglighed i spil på nye måder, er det et aktivt og værdsat bidrag til udviklingen af den bedste skole.

Vi vil med denne aftale fortsætte det gode samarbejde om skolerne som attraktiv arbejdsplads, hvor vi med dialog og tillid skaber rum for gennemskuelse og overblik over arbejdstid og arbejdsopgaver, så der skabes grundlag for et godt arbejdsmiljø og den gode skole. Aftalen lægger i høj grad op til, at der er dialog mellem lærere og skoleledelse og mellem kreds og forvaltning for at skabe et godt og tæt samarbejde om at løse opgaverne. Aftalen understøtter samtidigt dialogen i de professionelle læringsfællesskaber, der også er en vigtig brik i samarbejdet om at skabe den bedste skole.

Vi ønsker med aftalen at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen og skabe et godt arbejdsmiljø med en stor social kapital.

Dialog og tillid i samarbejdet om det kommende skoleår

Det er en fælles ambition, at skoleåret planlægges i god tid, så der er mulighed for at gennemføre de nødvendige processer og justeringer, der med udgangspunkt i tillid og dialog, skaber den nødvendige forventningsafstemning på skolevæsen-, skole-, team- og medarbejder-niveau om det konkrete arbejde med den gode skole.

Det fastsatte budget lægger rammen for samarbejdet om den fælles 'kommuneplan' for hele skolevæsenet.

Skoleledelserne og tillidsrepræsentanterne giver ud fra de politisk vedtagne mål og indsatser input til de fælles prioriteringer i skolevæsenet, og på denne baggrund udarbejder forvaltningen et oplæg til en skriftlig redegørelse til kredsen, som behandles jf. arbejdstidsaftalens § 2 (O.20 - 50.32).

Ledelsen på den enkelte skole har ansvar for at formulere et udkast til skoleplan, der angiver skolens prioriteringer for det kommende skoleår. Skoleplanen behandles som beskrevet i § 4 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" (O.20 - 50.32).

Som bilag til denne aftale er til inspiration vedlagt skabeloner til årshjul og skoleplan.

Individuel og fælles forberedelse

For at understøtte lærernes muligheder for at lykkes med den gode undervisning skal der prioriteres tid, rum og mulighed for at lærerne kan forberede deres undervisning ordentligt - både alene og i samarbejde med andre.

Fælles forberedelse og kollegial sparring er en naturlig del af det at indgå i samarbejde omkring undervisningen, klasser og forældresamarbejde mm. Det forventes, at der som en naturlig del af god ledelse og samarbejdskultur, sker en forventningsafstemning på skolerne i de enkelte afdelinger og teams i forhold til, hvordan prioriteringerne for henholdsvis egen og fælles forberedelse skal være. Her er det også vigtigt at prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver tages i betragtning.

Individuel forberedelse: Med henblik på at kunne løse de konkrete undervisningsopgaver, der naturligt er hver dag, skal tid til egen, selvtilrettelagt forberedelse og efterbehandling af undervisningen prioriteres som en væsentlig og nødvendig del af den samlede tid til individuel og fælles forberedelse.

Parterne er enige om, at den professionelle lærer/praktiker blandt andet kendetegnes ved at kunne vurdere hvornår hvilken arbejdsform er mest hensigtsmæssig alt efter hvad formål, indhold og arbejdsform elevgruppen eller situationen kræver.

Baggrund for aftalen

Denne lokalaftale for lærere og børnehaveklasseledere i Furesø Kommune tager udgangspunkt i den fælles forståelse omkring opgaveløsningen i Furesø Kommunes folkeskoler indgået mellem Furesø Kommune, Skolelederforeningen i Furesø, BUPL-Storkøbenhavn og Furesø Lærerkreds.

Lokalaftalen skal understøtte intentionerne og værdierne i den fælles forståelse, og aftalen skal til enhver tid afspejle det gældende budget i Furesø Kommune.

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" (O.20 - 50.32) og omfatter ansatte i henhold til § 14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne" (O.18 - 50.01). Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" undtagen § 7, stk. 2 om "estimeret tid til individuel forberedelse" og § 12, stk. 4, som fraviges.

Indhold

1. Arbejdstiden.....	5
1.1 Arbejdstidens placering på arbejdsdage.....	5
1.2 Årnorm	5
1.3 Fordeling af arbejdstiden på opgavetyper.....	5
1.4 Antal arbejdsdage og tilgængelighed på skolen	5
1.5 Arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere på nedsat tid	6
2. Ferie	6
2.1 Feriens placering.....	6
2.2 Afholdelse af 6. ferieuge.....	6
3. De enkelte opgavetyper.....	6
3.1 Undervisning	6
3.2 Individuel og fælles forberedelse	7
3.3 Skolepulje.....	7
3.4 Anden tid.....	8
4. Opgaveoversigt	8
4.1 Opgaveoversigtens opbygning.....	8
4.2 Opgørelse af arbejdstid.....	9
5. Nyuddannede og nyansatte medarbejdere	9
5.1 Reduceret undervisningstid for nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere	9
5.2 Mentorordning for nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere.....	9
5.3 Introduktionsforløb for nyansatte medarbejdere til skoleområdet i Furesø	9
6. Særlige funktioner og opgaver.....	10
6.1 Lejrskoler.....	10
6.2 Folkeskolens prøver	10
6.3 Kompetenceudvikling.	11
6.4 TR-funktionen	12
6.5 AMR-funktionen.....	12
6.6 MED-samarbejde	12
7. Ikrafttræden og opsigelse	13

1. Arbejdstiden

1.1 Arbejdstidens placering på arbejdsdage

Hovedarbejdstiden for lærere og børnehaveklasseledere placeres i perioden 7.30 – 17.00 (jf. arbejdstidsaftalens § 6, stk. 1). Arbejdstiden skal så vidt muligt placeres sammenhængende.

Efter aftale med skolens ledelse kan arbejdstiden placeres efter kl.17.00 med henblik på gennemførelse af pædagogiske udviklingsarrangementer, forældremøder mv.

1.2 Årnorm

Den konkrete planlægning af arbejdstiden tilrettelægges ud fra 1680 nettotimer.

1.3 Fordeling af arbejdstiden på opgavetyper

Årnormen udmøntes som tid til undervisning, individuel og fælles forberedelse, skolepulje (tid til opgaver omkring undervisningen) og anden tid.

Undervisningstiden udgør i gennemsnit 760 timer for en lærer, og 806 timer for en børnehaveklasseleder, der afholder 6. ferieuge.

Anden tid bør på planlægningstidspunktet ikke overstige 10 % af årnormen (målt som et gennemsnit for alle lærere/børnehaveklasseledere).

Årnormen fordeles dermed i gennemsnit på følgende måde:

Fordeling eksklusive 6. ferieuge	Lærere	Børnehaveklasseledere
Undervisning	760	806
Fælles og individuel forberedelse	480	434
Skolepulje	239	239
Anden tid	164	164
I alt	1643	1643

Ved udbetaling af 6. ferieuge forøges de enkelte opgavetyper forholdsmæssigt.

1.4 Antal arbejdsdage og tilgængelighed på skolen

For lærere og børnehaveklasseledere fordeles arbejdstiden i udgangspunktet på 207 dage.

Parterne er enige om, at opgaverne på de 7 dage ud over de 200 undervisningsdage skal være en blanding af opgaver inden for anden tid og individuel/fælles forberedelse.

Der kan lokalt med TR aftales op til 2 ekstra arbejdsdage ud over de 207 dage placeret på hverdage med henblik på yderligere dialog om skolens pædagogiske udvikling. På disse to dage kan kun placeres opgaver givet som anden tid således, at de to dage ikke reducerer tiden til individuel og fælles forberedelse på de øvrige arbejdsdage.

Ud over skemalagte undervisningsaktiviteter forudsættes det, at læreren/børnehaveklasselederen er tilgængelig for fælles forberedelse og anden planlagt mødeaktivitet inden for den almindelige arbejdstid.

Den del af arbejdstiden, som læreren/børnehaveklasselederen anvender til individuel forberedelse og efterbehandling af undervisnings- og læringsforløb samt individuel løsning af andre opgaver, kan placeres på skolen eller hjemme alt efter, hvordan det passer med lærerens øvrige opgaver.

Timer og opgaver placeres så jævnt som muligt over hele året.

Undervisningsopgaver skal så vidt muligt placeres sammenhængende.

Placering og indhold af elevfrie arbejdsdage samt større arrangementer uden for normal arbejdstid fastsættes af skolelederen efter drøftelse med TR og i skolens MED-udvalg.

1.5 Arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere på nedsat tid

Lærere og børnehaveklasseledere med reduceret beskæftigelsesgrad – herunder aldersreduktion - har en forholdsmæssig reduktion af undervisning og/eller andre opgaver. I forbindelse med udarbejdelsen af opgaveoversigten skal der tages stilling til tiden til f.eks. teamsamarbejde.

Bemærkning/eksempel

En fuldtidsansat lærer/børnehaveklasseleder på aldersreduktion (ny ordning) beregnes med en beskæftigelsesgrad på 33,630/37,000

2. Ferie

2.1 Feriens placering

Læreres og børnehaveklasselederes ferie placeres på de sidste 28 dage af juli samt i uge 7 (vinterferien).

2.2 Afholdelse af 6. ferieuge

6. ferieuge kan afholdes eller udbetales efter reglerne i ferieaftalen.

Bemærkning/eksempel

Har skolen "fast skema/grundskema", planlægges der ved normperiodens start med fuldt skema + opgaver i alle 200 skoledage (1.680 timer). Ferien afholdes på det antal dage, der er optjent til 6. ferieuge, hvor der vikardækkes for de planlagte timer.

Har skolen fleksibelt skema eller anden form for struktur, der gør, at læreren/børnehaveklasselederen kan være fraværende uden vikardækning, planlægges der forud for normperioden med en nedsættelse i arbejdstiden svarende til 6. ferieugedagene (1.643 timer).

3. De enkelte opgavetyper

3.1 Undervisning

Følgende er eksempler på aktiviteter, der medregnes som undervisning:

- Fagtimer (undervisning i folkeskolens fag)
- Understøttende undervisning
- Specialundervisning

- Alle øvrige former for holdtimer/støttetimer/vikartimer mv.
- PLC i det omfang læreren varetager undervisningsopgaver med elever
- Vejledningsopgaver i det omfang vejlederen varetager undervisningsopgaver med elever
- Øvrige aktiviteter som er et led i den obligatoriske undervisning - f.eks. musicals o. lign.
- Lejrskoler (de 14 timer pr. døgn)
- Prøver/eksamen (den del, der foregår sammen med elever)
- Elevråd
- Elevsamtaler
- Færdselslære
- Sociale arrangementer med elever

Nogle opgaver kan medregnes som en kombination af undervisning og anden tid - f.eks. opgaver på PLC, vejledningsopgaver og prøver/eksamener.

Det maksimale undervisningstimal for en fuldtidsansat lærer, der afholder 6. ferieuge, er 795 timer årligt.

Det maksimale undervisningstimal for en fuldtidsansat børnehaveklasseleder, der afholder 6. ferieuge, er 845 timer årligt.

Lærere og børnehaveklasseledere kan kun undtagelsesvis læse mere end 795/845 timer årligt. I givet fald skal der tages konkret stilling til forberedelsestiden, og aftalen indgås med inddragelse af den/de berørte lærer(e)/børnehaveklasseleder(e) og TR.

3.2 Individuel og fælles forberedelse

Der afsættes i gennemsnit 480 timer til individuel og fælles forberedelse.

I forbindelse med skoleplanen aftales rammerne for den fælles forberedelse - herunder eventuelle skemalagte tider for teamsamarbejdet.

Parterne er enige om, at i de tilfælde, hvor en lærer/børnehaveklasseleder deltager fuldt ud i mere end ét team, skal der tages stilling til, hvordan den fornødne tid til dette arbejde sikres. Det kan f.eks. ske ved at give den pågældende lærer/børnehaveklasseleder en særlig pulje under anden tid.

Skoleledelsen har ansvar for, at lærere og børnehaveklasseledere har sammenhængende tid til planlægning, forberedelse og evaluering af undervisningen samt til teamsamarbejdet.

Forberedelsestiden bør for den enkelte lærer kunne placeres i perioder á minimum 1 time, når det foregår i tiden mellem undervisningsopgaver.

3.3 Skolepulje

Til hver fuldtidsstilling afsættes 239 timer i en skolepulje. Timerne reguleres i forhold til ansættelsesgraden og anvendes overordnet til følgende opgaver:

- Tilsyn med elever i frikvarterer
- Interne og eksterne samarbejds møder omkring klasser og elever
- Læreres og børnehaveklasselederes spisepause
- Øvrige opgaver i pauserne mellem undervisningsopgaverne

Når tilsyn med elever i frikvarterer er indregnet i skolepuljen, så betyder det, at tilsynsopgaven er en kollektiv og ligeligt fordelt forpligtelse for alle lærere/børnehaveklasseledere uanset hvor stor en del af arbejdstiden, der består af undervisningsopgaver.

Antal minutter til elevpauser fremgår af ministeriets timefordelingsplan. Pauserne bør placeres mest hensigtsmæssigt for eleverne og for lærernes mulighed for sammenhængende tid til forberedelse.

3.4 Anden tid

Eksempler på opgaver inden for anden tid:

- Klasselærer
- Skole/hjem-samtaler
- Fællesmøder, pædagogisk udvikling og udvalgsarbejde
- Prøver/eksamen (den del, der ikke er undervisning)
- Tilsyn med faglokaler og samlinger
- Vedledning og PLC (den del der ikke er undervisning)
- Kurser og efter-/videreuddannelse
- Tillidshverv
- Skolebestyrelsesarbejde
- Lejrskoler (rådighedstimerne)

Listen er ikke udtømmende.

Arbejdstiden på skolen skal placeres således, at der er sammenhængende tid til at udføre opgaverne.

4. Opgaveoversigt

4.1 Opgaveoversigtens opbygning

I forbindelse med skolelederens og TR's drøftelser om grundlaget for ledelsens prioriteringer (arbejdstidsaftalens § 4, stk. 1 og 3) drøftes ligeledes planen for, hvordan planlægningen af skoleåret foregår på skolen - herunder hvordan dialogen omkring opgaveoversigten skal foregå.

Efter drøftelse med læreren udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden.

Opgaveoversigten skal udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse (jf. arbejdstidsaftalens § 7, st. 2).

Opgaveoversigten skal tilkendegive den enkelte lærer/børnehaveklasseleders opgaver, samt den estimerede tid til disse inden for:

- a) Undervisning (planlagt)
- b) Individuel og fælles forberedelse
- c) Skolepuljen
- d) Anden tid

Tid til forberedelse angives som en samlet pulje og opdeles ikke i individuel og fælles forberedelse (lokal fravigelse af arbejdstidsaftalens § 7, stk. 2).

Under anden tid noteres estimeret tidsforbrug til opgaver og timepuljer. Udgangspunktet er, at opgaver, der er fælles for alle eller flere lærere/børnehavehaveklasseledere, samles i timepuljer, mens individuelle opgaver angives med estimeret tidsforbrug for hver enkelt opgave (supplering af arbejdstidsaftalens § 7, stk. 2).

Opgaveoversigten vil herefter beskrive den opgaveportefølje, som den pågældende lærer/børnehaveklasseleder forventes at skulle løse i løbet af det kommende skoleår, men det er ikke givet, at det er med den angivne fordeling af timer på de enkelte opgaver.

Hvis en lærer/børnehaveklasseleder vurderer, at det er vanskeligt at løse den samlede opgaveportefølje inden for årsnormen, drøfter medarbejder og leder prioriteringen af de enkelte opgaver.

4.2 Opgørelse af arbejdstid

I udgangspunktet forudsættes arbejdsopgaverne ligeligt fordelt over skoleåret. Undtaget herfra er undervisningsopgaver, som på grund af fleksibel skemalægning eller periodelæsning, ligger forskudt på året, samt større enkeltopgaver under anden tid.

På baggrund af ovenstående vil lærere/børnehaveklasseledere til enhver tid på forespørgsel kunne få oplyst den præsterede arbejdstid. Derudover udleveres det ikke løbende oversigter over præsteret arbejdstid (lokal fravigelse af arbejdstidsaftalens § 12, stk. 4).

Ud over den angivne fravigelse opgøres arbejdstiden jævnfør gældende overenskomst.

5. Nyuddannede og nyansatte medarbejdere

5.1 Reduceret undervisningstid for nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere

For nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere reduceres undervisningstiden med 40 timer i det første års ansættelse og med 20 timer det andet år. Der tillægges ikke ekstra opgaver i de frigjorte timer.

Dette medfører, at det maksimale undervisningstimer for nyuddannede lærere vil være 760 timer det første år og 780 timer det andet år.

5.2 Mentorordning for nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere

Der etableres en mentorordning i et år for alle nyuddannede fastansatte lærere og børnehaveklasseledere, herunder også længerevarende vikariater. Mentoren vil fungere som støtte og sparring til den nyuddannede omkring undervisningens tilrettelæggelse og gennemførelse, de faglige og pædagogiske mål og generel introduktion til skolen. Mentorordningen ændrer ikke teamets/kollegerne fælles ansvar for at tage imod nye kollegaer.

5.3 Introduktionsforløb for nyansatte medarbejdere til skoleområdet i Furesø

Lærere og børnehaveklasseledere i Furesø Kommune er ansat på den enkelte skole men er samtidig også en del af det samlede skoleområde i Furesø Kommune. For alle nyansatte medarbejdere i Furesø Kommunes skoleområde afholdes derfor hvert år i oktober måned et fælles arrangement, hvor kommunens skolepolitiske mål, resultaterne for det samlede skolevæsen, formål, værdier og læringsmål for det samlede 0-18 års område mv. vil blive præsenteret. Der lægges vægt på, at nærmeste leder har tæt kontakt til den ansatte gennem en planlagt møderække indenfor de første tre måneder af ansættelsen.

6. Særlige funktioner og opgaver

6.1 Lejrskoler

Lejrskoler tilrettelægges og afregnes efter bestemmelserne i overenskomsten.

Bemærkning/eksempel

Der afregnes for alle døgnets timer, når man er afsted på lejrskole. Afregning skal ske med 14 arbejdstimer og 10 rådighedstimer. Rådighedstimer afregnes med 1/3 (bemærk at rådighedstjeneste medregnes med 1/3, uanset om den ansatte tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten). Der er mulighed for at rådighedstjenesten afregnes med sædvanlig timeløn til udbetaling. "Pr. døgn" menes fra døgnets begyndelse fra kl. 00.00 til det efterfølgende døgnets begyndelse. Rådighedstjeneste kan først påbegyndes efter de 14 arbejdstimer.

Eksempel 1:

Lærerne rejser af sted på lejrskole kl. 8.00 om morgenen. Der afregnes ud fra konkret optælling fra kl. 8.00 til kl. 24.00, dvs. 16 timer i alt. De 16 timer afregnes med 14 arbejdstimer og 2 timers rådighedstjeneste denne dag.

Eksempel 2:

Lærerne rejser af sted på lejrskole kl. 14.00 om eftermiddagen. Der afregnes ud fra konkret optælling fra kl. 14.00 til kl. 24.00, dvs. 10 timer i alt. De 10 timer afregnes med 10 arbejdstimer denne dag. Lærerne kommer hjem fra lejrskole kl. 15.00. Der afregnes ud fra konkret optælling fra kl. 00.00-15.00, dvs. 15 timer i alt. De 15 timer afregnes med 14 arbejdstimer og 1 times rådighedstjeneste denne dag.

6.2 Folkeskolens prøver

For alle prøvefag gælder, at grundlaget for prøverne bliver skabt via den undervisningsplan, der gennemføres i typisk de sidste to år op til prøven, og det gælder for alle prøvefag, uanset om faget bliver trukket ud eller ej.

Nedenstående timetildelinger gælder derfor det arbejde, der er forbundet med forberedelse og afholdelse af selve prøven, mens det, der går forud, er en del af den almindelige forberedelse og gennemførelse af undervisningen.

Alle aktiviteter omkring prøverne, som involverer eleverne, afregnes som undervisning og skal i det omfang, opgaverne er kendte på planlægningstidspunktet, fremgå af opgaveoversigten. Det gælder blandt andet:

- Intro - f.eks. når der trækkes temaer/emner
- Lærerdeltagelse i elevernes arbejde mellem intro og selve prøven
- Prøveafholdelsen
- Censorvirksomhed

Forberedelsestiden bruges blandt andet til at læse elevoplæg, forberede prøverne ud fra elevoplæg samt til at foretage den praktiske forberedelse af selve prøverne - f.eks. fremskaffelse/køb af materialer og klargøring af lokalet.

I forbindelse med censorvirksomhed bruges forberedelsestiden til at sætte sig ind i det opgivne stof samt eventuelle elevoplæg.

Timerne kan indgå særskilt i opgaveoversigten, eller de kan fremkomme ved at omlægge anden undervisning. I forbindelse med udtræksfag og øvrige prøveaktiviteter, der ikke kunne forudses på planlægningstidspunktet, kan timerne udbetales med 1,95 x antallet af undervisningstimer x 208,00 kr. (pensionsgivende i 31.03.2000-niveau, jf. § 12, stk. 3b i "Overenskomst for lærere m.fk. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne").

De tre metoder kan kombineres.

Alle lærere, der underviser afgangsklasserne, får tildelt fuldt undervisningstimal i prøveperioden. I det omfang timerne ikke bruges til prøveafholdelse eller censorvirksomhed, kan timerne anvendes til andre undervisningsopgaver - f.eks. holdtimer, vikartimer, tilsyn ved prøver mv.

Til dækning af følgende opgaver er planlægges som nedenstående under kategorien anden tid:

- Udarbejdelse af undervisningsbeskrivelse
- Udarbejdelse af tekstopgivelser og temaer
- Udarbejdelse af prøveoplæg
- Udarbejdelse af lærerstillede, ukendte spørgsmål

Håndværk & design, billedkundskab og musik	5 timer
Madkundskab	10 timer
Øvrige fag	25 timer

I den fælles prøve i fysik/kemi, geografi og biologi gives akkorden til hver af de lærere, der medvirker i prøven.

Løses censoropgaven ikke af den lærer, der afholder prøven, gives yderligere en akkord på 5 timer til censoropgaven.

Hvis prøveaktiviteten ikke var kendt på planlægningstidspunktet - herunder hvis der er tale om udtræksfag - kan akkorden udbetales med 208,00 kr. pr. time (pensionsgivende i 31.03.2000-niveau).

6.3 Kompetenceudvikling.

Uddannelser, som er angivet med ECTS-point, afregnes med 80 timer pr. 5 ECTS-point.

Andre kurser tildeles medgået kursustid.

Der tildeles transporttid og godtgørelse for transportudgifter efter gældende regler.

6.4 TR-funktionen

Det er en målsætning, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem TR og skoleledelsen herunder også Trio-samarbejdet.

Der gives til TR-funktionen et basistimetal på 130 timer + 2 timer pr. årsværk (lærer/børnehaveklasseleder).

6.5 AMR-funktionen

Til arbejdet som AMR tildeles et basistimetal på 55 timer + 0,5 timer pr. årsværk (lærer/børnehaveklasseleder).

6.6 MED-samarbejde

TR, AMR og skoleledelse har en særlig forpligtigelse til dialog og samarbejde for at fremme skolens udvikling og medarbejdertrivsel.

Der afregnes særskilt for møder i MED-udvalget, og deltagelse i f.eks. ansættelsesudvalg indgår ikke i akkorden.

7. Ikrafttræden og opsigelse

Denne lokalaftale er indgået mellem Furesø Kommune og Furesø Lærerkreds og træder i kraft 1. august 2021. Aftalen kan af begge parter opsiges med 6 måneders varsel til en efterfølgende 1. august.

Skolelederforeningen har bidraget med viden og perspektiver ved parternes forhandling af denne lokalaftale, og Skolelederforeningen bakker op om den indgåede aftale. Det er de lokale parter (Furesø Lærerkreds og Furesø Kommune), der underskriver aftalen, da det er disse parter, der har fået tillagt kompetencen til at indgå af de centrale parter KL og LC.

Parterne omkring aftalen er enige om at følge op på lokalaftalens implementering og funktion i forbindelse med de årlige drøftelser på tværs af kreds og kommune (jf. arbejdstidsaftalens § 2, stk. 2).

Ved en eventuel opsigelse af aftalen, er aftalens parter forpligtet til at drøfte mulighederne for at indgå en ny aftale.

Såfremt der opstår uenigheder vedr. tolkning af lokalaftalen, søges uenighederne løst ved drøftelse mellem Furesø Kommune og Furesø Lærerkreds.

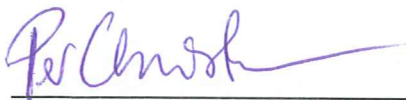
Der er endvidere enighed om, at såfremt der viser sig forhold i lokalaftalen, der har en utilsigtet og uhenigtsmæssig virkning, eller der opstår uklarhed om dele af aftalen, kan lokalaftalen til enhver tid ændres eller uddybes i løbet af året, såfremt der er enighed herom.

Forhandlingsparterne rådgiver om og afgør lokale problemstillinger og fortolkninger af denne aftale. Lykkes dette ikke, kan det fagretslige system i sidste instans inddrages.

Furesø d. 12. marts 2021



Louise Brandt (Furesø Lærerkreds)



Per Christensen (Furesø Kommune)



Henrik Hansen (Skolelederforeningen)

