

Overordnede rammer og værdier for tilrettelæggelsen af samarbejdet på folkeskolerne i Herning Kommune mhp. at sikre god kvalitet i undervisningen.

I Herning Kommune er det vores fælles ambition at skabe en folkeskole, som ruster børnene til ungdoms- og voksenlivet ved at give dem stærke faglige og sociale kompetencer, lyst og mod til at indgå i fællesskaber og at lære og udvikle sig igennem hele livet.

Herning Kommune og Herningegnens Lærerforening vil med denne aftale skabe fælles forståelse af rammerne for arbejdets planlægning og udførelse. Denne fælles forståelse anvendes som et supplement og en hjælp til udmøntning af "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" i Herning Kommune.

Herning Kommune og Herningegnens lærerforening er enige om, at den fælles forståelse tager udgangspunkt i såvel lovgivningen som intentionerne fra Herning Kommunes mål for skoleområdet, som de bl.a. er udtrykt i Børne- & Ungepolitikken - de to underliggende strategier "Meningsfulde fællesskaber" og "Herningmodellen" samt "Lederkodeks". Folkeskoleloven og de lokale politikker sætter tilsammen rammen for udviklingen af folkeskolerne i Herning Kommune.

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere omfattet af overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne.

Lærerprofessionalitet og ledelse

Tillid, dialog og samarbejde er grundlæggende nøgleord i beskrivelsen af arbejdets tilrettelæggelse på Herning Kommunes folkeskoler. Skolerne har en kollektiv forpligtigelse til og et individuelt ansvar for, at alle børn og unge har mulighed for at realisere deres personlige, sociale og faglige potentiale. Der skal være et arbejds- og læringsfællesskab, hvor det altid er kerneopgaven, der er i centrum, og hvor børn og unges læringsprogression og dannelse er omdrejningspunktet for arbejdet.

I Herning er elevernes læring og trivsel styrende for, hvordan vi samarbejder og organiserer os. Kompetencer, viden og ressourcer skal anvendes, så de bedst muligt understøtter elevernes læring, trivsel og udvikling.

Skolens ledelse har det overordnede ansvar for kvaliteten af skolens arbejde herunder ansvaret for at skabe rammerne for en god skole i det kommunale fællesskab. Gennem aftalen sikres det nødvendige ledelsesrum til at varetage dette ansvar.

Ledelse og lærerne er sammen ansvarlige for de arbejds- og læringsfællesskaber, der er eller ønskes på skolen. Ledelse og Lærere har et fælles ansvar for at skabe og bevare et godt arbejdsmiljø, hvor fair processer, tillid, retfærdighed og samarbejde er en del af arbejdspladskulturen. Samarbejdet bygger på gensidig anerkendelse af roller og kompetencer og tager afsæt i en tillid til, at begge parter løser deres opgaver professionelt og kompetent. Der er en fælles og gensidig forpligtigelse til at skabe dialogen og insistere på denne for at skabe fundamentet for en professionel og bæredygtig opgaveløsning.

Det er inden for denne ramme, at folkeskolerne og specialskolerne i Herning Kommune skal udvikles, og der arbejdes ud fra en fælles forståelse af lærerprofessionalitet og skoleledelse.

Om lærerprofessionen

Den professionelle lærer vil sammen med sit team have fokus på kerneopgaven – at skabe livsduelige børn og unge jf. Børne - & Ungepolitikken.

Lærerprofessionen er kendetegnet ved lærere, som kan planlægge, udføre og evaluere undervisningen, udvikle egen undervisningspraksis og begrunde valg og handlinger på et pædagogisk, fagligt og didaktisk grundlag. Lærerprofessionen varetager en dannelsesproces, hvor såvel det faglige indhold som elevernes

personlige og sociale udvikling tilgodeses, og hvor de udvikler kompetencer, der gør dem i stand til at indgå i samfundet og fællesskabet.

Om skoleledelse

I Herning Kommunes lederkodeks beskrives forventningerne til skolelederen. Der står: "For at Center for Børn og Læring kan lykkes med kerneopgaven, må alle ledere være nysgerrige på, og i et vist omfang være drevet af, disse arbejdsværdier":

- Mod, handlekraft og god dømmekraft, så beslutninger og prioriteringer står klart og velovervejede – også når det er svære beslutninger, og der er uenighed – "Svesken på disken".
- Synlig ledelse, så organisationen ikke er i tvivl om, hvor du står og du tydeligt signalerer det, der er vigtigt i forhold til kerneopgaven – "Skaber mening" og "Hvis du skal forsvare det, skal du kunne forklare det".
- Professionalisme, så du altid tager et fagligt ambitiøst udgangspunkt. "Hvis du vil tænde, må du brænde" og "Alt er ikke lige godt".
- Udfoldelsesfrihed og nysgerrighed vægtes, så der sker udvikling – "Altid sulten på at udvikle fagligt".
- Opbakning og anerkendelse, så medarbejderne altid kan have tillid til dig.

Aftalegrundlag – A20

Lærernes arbejdstid reguleres af "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" indgået mellem KL og LC.

Aftalen indgås med hjemmel § 19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne", § 14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m. fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne". Nedenstående udgør supplerende regler i forhold hertil, dog er § 12 stk. 4 fraveget (kvartalsopgørelsen).

Selvom kvartalsopgørelsen er fraveget, vil det i situationer hvor der ikke er sammenhæng mellem tid og opgaver, fortsat være ledelsens ansvar i samarbejde med læreren at foretage ændringer af tid og/eller opgaver.

Årsnorm og antal arbejdsdage

Der aftales en fast netto årsnorm på 1.680 timer.

Normperioden udgør en periode på 1 år fra 1. august til den 31. juli det efterfølgende år.

Netto årsnormen fordeles på 42 uger á 40 timer, hvor arbejdsugerne er de 40 skoleuger samt første og sidste uge i elevernes ferie.

Arbejdstiden i første og sidste uge er som udgangspunkt 40 timer pr. uge, der anvendes til kompetenceudvikling, fælles forberedelse, teamsamarbejde og individuel tid.

Arbejdet skal så vidt mulig tilrettelægges samlet på den enkelte skole og i videst mulig omfang på hverdage, mandag til fredag i tidsrummet 7.30 -17.00, så medarbejderen kan anvende arbejdstiden hensigtsmæssigt. Undtaget fra dette tidsrum kan være ekskursioner, lejrskoler, skolearrangementer, forældremøder etc. Jf. arbejdstidsaftalens § 6 stk. 3 aftaler leder og TR, hvordan ændringer i den planlagte arbejdstid varsles.

Inden for den beskrevne ramme samarbejder ledelsen med medarbejderne og TR om udmøntningen på den enkelte skole, jf. arbejdstidsaftalens § 4 om samarbejde på skoleniveau. Aftalen giver mulighed for udmøntning inden for de aktuelt givne økonomiske rammer og ressourcestyringen.

Dialogen om opgaveoversigten er et vigtigt omdrejningspunkt for dette arbejde. Denne dialog bygger på åbenhed om skolens personaleresurser og drøftelse af skolens prioriteringer i anvendelse af arbejdstiden, jf. folkeskolens målsætning, skolepolitiske målsætninger og principperne for skolens virksomhed. Jf. § 4 stk. 1 skal skoleledelse og TR drøfte, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til TR udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimetotal, de enkelte prioriterede indsats og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver. Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Jf. § 4 stk. 2 udarbejder ledelsen på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsats og opgavers indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved individuel forberedelse samt antal lærere på skolen.

Jf. § 4 stk. 3 drøfter leder og TR, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. Forhold som skoledagens struktur, skemalægning, lejrskole og andre forhold vedr. undervisningens organisering skal ligeledes indgå i drøftelsen af skoleårets planlægning.

Målsætningerne og skoleplanen præsenteres på et møde mellem ledelse og lærerne, jf. § 4 stk. 4, med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning.

Undervisningstid

Det årlige maksimale undervisningstimetotal jf. det udvidede undervisningsbegreb, fastsættes til 810 timer for fuldtidsbeskæftigede lærere og 810 timer for fuldtidsbeskæftigede børnehaveklasseledere og reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden.

Lærere kan undtagelsesvist læse mere end 810 timer, hvis der i hvert tilfælde tages konkret stilling til behovet for ekstra forberedelsestid. Såfremt der planlægges med flere undervisningstimer end 810, eller timerne opstår akut i skoleåret, drøfter ledelsen med læreren og TR, hvordan læreren sikres mulighed for tilstrækkelig og sammenhængende tid til forberedelse, så opgaverne kan løses kvalificeret.

:

Fradrag i det maksimale undervisningstimetotal

Skoleleder og tillidsrepræsentant på den enkelte skole aftaler, hvilke opgaver og funktioner der giver fradrag i undervisningstimetallet. Omfang af fradrag aftales mellem skoleleder og lærer. TR orienteres herom. Nedenstående liste indeholder eksempler, men er ikke udtømmende:

- Vejlederopgaver
- Uddelegeret ledelse (skemalægning, vikardækning)
- TR
- AMR
- Klasselærer

- Efteruddannelse/kompetenceudvikling
- Etc.

Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer tages højde for om læreren er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hverv og funktioner. For deltidsbeskæftigede mv. drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv. jf. § 7 stk. 2.

Opgaveoversigten

Opgaveoversigten er et redskab til først og fremmest at skabe overblik for den enkelte lærer i forhold til løsning af de forventede opgaver i normperioden. En god opgaveoversigt skal fungere som dialogværkstøj mellem lærer og ledelse i forhold til løbende prioriteringer og opgavens udførelse.

Opgaveoversigten indeholder et løntilsagn på baggrund af det forventede undervisningstimental. Løntilsagnet indebærer, at læreren som minimum er sikret undervisningstillæg svarende til den undervisning, der fremgår af opgaveoversigten. Opgaveoversigten indeholder desuden det forventede arbejdstimental uden for normal arbejdstid, estimeret tid til individuel forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt estimeret tid til opgaver, som ledelsen skønner til mindst 60 timer jf. §7 stk. 2.

Der skal sikres den nødvendige balance mellem de beskrevne opgaver, undervisning og forberedelse, som den enkelte lærer varetager. Hvis det er nødvendigt for overblik og forståelse af opgaven, udarbejdes der, i samarbejde mellem lærer og skoleleder, en præciserende opgavebeskrivelse med tidsramme for opgavernes udførelse. Det understreges, at tidsangivelsen skal forstås som en rettesnor og ikke en binding.

Herning Kommune og Herningegnens Lærerforening er enige om, at nyuddannede lærere skal tilgodeses positivt de første to år af ansættelsen efter endt læreruddannelse. Vi er enige i lærercommissionens videns grundlag i forhold til, at skolerne ikke kan pege på én særligt egnet model, men vil opfordre skolerne til at søge erfaringer og inspiration inden for følgende tiltag:

- Mentorordninger
- Introduktionsforløb med kurselementer, som forældresamarbejde, skolen som samarbejdende organisation, supervision mv.
- Tydeliggørelse af teamets rolle og ansvar i støtten til nyuddannede.
- Netværk for nyuddannede i introduktionsforløb.
- Understøttelse af nyuddannede fra kommunale støttefunktioner.

Ved opgavefordelingen og i opgaveoversigten skal der tages et særligt hensyn til nyuddannede lærere med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet, jf. § 10. Det tilstræbes, at det årlige maksimale undervisningstimental til nyuddannede lærere er på 750 timer og er gældende for det første ansættelses år.

Der afsættes den fornødne tid til den nyuddannede lærer til mentorsamarbejde med erfaren lærer. Til den erfarne lærer afsættes ligeledes den fornødne tid til mentorsamarbejde med den nyuddannede lærer.

Sammen med opgaveoversigten udarbejdes et grundskema for den enkelte lærer. Grundskemaet sandsynliggør løsningen af den samlede opgaveportefølje, men kan dagligt fraviges i respekt for professionelle vurderinger og prioriteringer. Grundskemaet er ikke en mødeplan.

I grundskemaerne sikres det, at den enkelte lærer har sammenhængende tid til individuel forberedelse og efterbehandling af undervisningen. Den sammenhængende tid placeres på varierede tidspunkter af dagen. Forberedelse planlægges ikke til at ligge i elevpauser, hvor læreren har undervisning umiddelbart før og efter elevpausen, jf. § 8 stk. 1. Elevpauser anvendes typisk til fx elevkontakt i tilknytning til undervisningen, klargøring og oprydning, skift af undervisningslokale, akut opstået behov for forberedelse i forbindelse med vikartime, rekreative formål, kopiering, sparring med kollegaer, beskeder til forældre, gårdvagt, eller lign.

Opgørelse af lærernes arbejdstid

Skolelederen skal løbende være opmærksom på lærernes præsterede arbejdstid, så justeringer i løbet af normperioden registreres. Den præsterede arbejdstid opgøres som beskrevet i § 12.

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 jf. § 9. Konsekvensen kan fx være ned-/om – eller bortprioritering af opgaver og/eller ledelsesbeslutning om, at overarbejde i et nærmere omfang er forhåndsgodkendt, jf. TR- reglerne kan TR inddrages, hvis det ønskes. I dialogen mellem leder og lærer iagttages et hensyn til at understøtte et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse. Ledelsen orienterer læreren skriftligt om ændringens konsekvens for lærerens samlede opgaver. Den skriftlige orientering består typisk af en ny opgaveoversigt/mødeskema eller en mail. Ved større ændringer i lærernes opgaveoversigt og mødeskema udarbejder skoleledelsen en ny opgaveoversigt og et nyt mødeskema, som angiver ændringernes indhold og omfang.

Rammer for selvtilrettelagt tid

På den enkelte skole kan leder og TR aftale rammer for lærernes mulighed for selvtilrettelagt tid, jf. 4 stk. 3. Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanten principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Hvis der afviges fra den enkeltes uges tilstedeværelsestid, som den i udgangspunktet fremgår af mødeskemaet, skal der mellem ledelse og lærer være løbende opmærksomhed på omfang og anvendelse af tiden.

I arbejdstidens opgørelse medregnes også arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Arbejdstimer skal være godkendt af ledelsen. Ledelse og TR aftaler den praktiske håndtering af, hvordan den selvtilrettelagte tid medregnes i arbejdstidens opgørelse, herunder ved dage med ret til fravær, jf. § 12, stk. 1, pkt. 1 bemærkningen.

Arbejdstidens udmøntning og tilrettelæggelse

Herningegnens Lærerforening og Herning Kommune er enige om, at kvalitet i undervisningen er afhængig af, at den enkelte lærer og det enkelte lærerteam har tid og ro til forberedelse, gennemførelse og efterbehandling af undervisningen.

Det skal i planlægningen sikres, at der er fastlagt sammenhængende og effektiv tid til forberedelse, jf. § 8. Der skal være individuel og fælles forberedelse til rådighed, så det er muligt at følge op på undervisningen.

Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

Parterne er enige om, at et udbytterigt samarbejde om kerneopgaven er præget af gode relationer og hyppig kommunikation. Derfor sikrer den enkelte skole den fornødne tid til, at tillidsvalgte i dagligdagen kan varetage deres hverv, herunder deltage i faste møder i deres faglige organisation.

Samarbejdet om aftalen – et fælles ansvar

Arbejdet med at følge op på og evaluere denne aftale foregår i forbindelse med skoleårets planlægning og i kontinuerlige, lokale drøftelser mellem ledelse og TR med henblik på at finde de bedste løsninger.

Som supplement til de lokale dialoger og til videreudvikling og sikring af den forståelse af dialog og samarbejde, som ligger til grund for denne aftale, afholdes 2 årlige møder for kommunens skoleledere og tillidsrepræsentanter, jf. § 3. Der nedsættes en følgegruppe med deltagelse af centerleder for skoleområdet, skolelederforeningen og HLF. Følgegruppen mødes, som udgangspunkt kvartalsvis og planlægger blandt andet møderne.

Møderne kan have fokus på:

- Forberedelse og sammenhæng mellem undervisning og forberedelse, jf. lærerkommissionsrapportens formulering herom.
- Fælles forberedelse.
- Rekruttering og fastholdelse – herunder nyuddannede og deres vilkår.
- Mulighed for fleksibilitet.
- Teamsamarbejde.

Listen er ikke udtømmende.

Varighed og opsigelse

“Overordnede rammer og værdier for tilrettelæggelsen af samarbejdet på folkeskolerne i Herning Kommune mhp. at sikre god kvalitet i undervisningen” har virkning fra 1. august 2021.

Aftalen er gældende fra august 2021 og aftalen kan ændres ved enighed eller ved opsigelse.

Ved uenighed, om denne aftale, kan dette tages op til drøftelse med inddragelse af forvaltningen og HLF.

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.

18/12 2020

Christian Rotbøl

Centerleder for skoleområdet

Helen Sørensen

Herningegnens Lærerforening