

Lokalaftale for administration af læreres og børnehaveklasselederes arbejdstilrettelæggelse i Aabenraa Kommune



Aabenraa
Kommune



Indenfor den overordnede ledelsesret og ledelsespligt er parterne enige om, at lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdstid administreres på baggrund af nedenstående rammer. Udgangspunktet for ledelsesretten og – pligten er Aabenraa kommunes værdibaserede personalepolitik, ledelsesgrundlag. Formålet med aftalen er, at parterne i enighed søger at sikre et godt arbejdsmiljø, fysisk såvel som psykisk, for lærere, børnehaveklasseledere og ledere ansat i Aabenraa kommune.

Aftalen er indgået med hjemmel i § 2 i "Arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne", underbilag 2.1 til lov 409, jf. 14, stk. 1 i "Overenskomst for lærere m. fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne". Nedenstående udgør fravigende og supplerende regler i forhold hertil og bygger på bilag 4 til samme overenskomst. For forhold, der ikke er nævnt i nærværende aftale, gælder "Arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne".

Aftalen har virkning fra 1. august 2019 og omfatter lærere og børnehaveklasseledere omfattet af "Overenskomst for lærere m. fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne" med tjenestested ved folkeskolerne i Aabenraa kommune.

1. Skoleårets planlægning og opgaveoversigten

Det er en målsætning for de centrale parter, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem TR og skoleleder jf. TR-reglerne i Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse. Forud for skoleåret drøfter skoleleder og TR, hvordan planlægningen af skoleåret foregår på skolen, herunder hvordan skolen kan strukturere dialogen om opgaveoversigten.

Forholdsmæssigt i forhold til stillingsbrøk og aldersreduktion.

For lærere/børnehaveklasseledere på nedsat tid, kan der laves aftale med TR og skoleleder, så der planlægges mest hensigtsmæssigt i forhold til egen disponeret tid og mulighed for f. eks. fælles forberedelse.

Gennemsnitstimetotal

Undervisningsgennemsnit: 750 timers (25 lektioner a 45 min.) fag-faglige undervisningstimer.

Opgaveoversigten

Forud for hver normperiode (skoleåret) udarbejder ledelsen en opgaveoversigt til den enkelte lærer/børnehaveklasseleder.

For en fuldtidsansat lærer/børnehaveklasseleder udgør nettoarbejdstiden i skoleåret 1680 klokketimer.

Opgaveoversigten skal overordnet angive de arbejdsopgaver, vedkommende påtænkes at løse i normperioden.

Der planlægges med 1480 timer på op til 210 dage. Læreren råder selv over de restende 200 arbejdstimer og definerer dermed selv hvornår og hvor tiden bruges. Det kan dog forventes, at de 20 af timerne planlægges efter en drøftelse i Lokal-MED. De 200 timer anses for afviklet i løbet af skoleåret. Ved til- og fratrædelse i løbet af skoleåret anses de for afviklet forholdsmæssigt på anvendte arbejdsdage, medmindre andet er aftalt mellem lærer/børnehaveklasseleder og ledelse. Dette gælder også ved lovligt forfald.

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af dialog mellem ledelsen og den enkelte medarbejder, hvor der bl.a. afstemmes forventninger til arbejdsopgavernes omfang, så der er balance mellem opgaverne og den enkeltes nettoarbejdstid. Opgaveoversigten skal være udarbejdet ud fra forståelige, gennemskuelige og saglige kriterier og er udtryk for et samlet årsværk.

Af opgaveoversigten fremgår:

- Antal timer der er omfattet af det udvidede undervisningsbegreb, herunder fagopdelt og understøttende undervisning
- Antal timer til den samlede forberedelse (alternativt kan man få adgang til den individuelle forberedelse via lokale beskrivelser)
- Tilstedeværelse uden for normal arbejdstid: aftenmøder, skolefest, klassearrangementer o.

lign. - beskrivelse af øvrige opgaver og omfang af disse, detaljegraden aftales lokalt.

- Skolelederen skal til enhver tid kunne gøre rede for lærernes samlede arbejdstid. Med det menes, at lederen skal kunne angive omfanget af opgaverne i opgaveoversigten. Ved større opgaver skal der være en dialog om opgavens størrelse og mængde.

Der gives med opgaveoversigten ikke bindende tilsagn til medarbejderen om, hvilke opgaver den pågældende skal løse.

Nyuddannede

Der tages i udarbejdelsen af opgaveoversigten særligt hensyn til nyuddannede. Den enkelte betragtes som nyuddannet, i en periode af to skoleår, og de kan i den periode ikke have mere end max. 25 ugentlige lektioner. I Lokal-MED laves der retningslinjer for mentorordninger.

Prøveafvikling

Det planlægges, at al prøveforberedende undervisning i 9. årgang udløser prøvedeltagelse samt censorvirksomhed. For 10. årgang kan der gælde særlige forhold. Derfor tages der i opgaveoversigten udgangspunkt i denne tilgang, og den enkeltes deltagelse i prøveafholdelse indskrives i opgaveoversigten, jf. Arbejdstidsreglerne § 7 stk. 2a.

Når udtræksprøverne er kendte og offentliggjort, drøftes konsekvenser i forhold til disse prøver og opgaveoversigt, og der ændres i såvel opgaveoversigt som i arbejdsplan. Alternativt sker aflønning jf. Arbejdstidsreglernes § 7 stk. 2b. Når omfanget af censorvirksomhed ligeledes er kendt for den enkelte, drøftes konsekvenser i forhold til censorafholdelse og opgaveoversigt, og der ændres i såvel opgaveoversigt som i arbejdsplan. Alternativt sker aflønning jf. Arbejdstidsreglernes § 7 stk. 2b.

Der skal tages særligt hensyn, så prøverne kan afholdes kvalificeret.

Deltagelse i kurser

Der skal i udarbejdelsen af opgaveoversigten og arbejdsplanen skelnes mellem interne og eksterne kurser. Ved interne kurser, fremgår det af arbejdsplan. Opstår behovet for interne kurser efter, at skoleåret er planlagt, får det betydning for den enkeltes arbejdsplan. Se afsnittet om ændringer i arbejdsplanen.

Ved eksterne kurser skal det drøftes med den enkelte, hvad opgavens opfang er, og hvordan tiden afregnes samt konsekvenserne for opgaveoversigten og arbejdsplanen. Den enkelte skal sikres den nødvendige tid til løsningen af de opgaver, kurset medfører.

MED-udvalg

Tillidshverv

Tillidsvalgte skal sikres den fornødne tid i henhold til MED – rammeaftalen og Arbejds miljølovgivningen.

I planlægningen af skoleåret tages der højde for forudsigeligt TR-arbejde. Fællestillidsrepræsentanten melder i forbindelse med skoleårets planlægning datoer for fællesmøder på tværs af skolerne på onsdage med starttidspunkter klokken 13.00 ud til skolerne.

Akut opstået mødevirksomhed på tværs af skolernes tillidsvalgte placeres så vidt muligt også onsdage med starttidspunkt klokken 13.00. Tidspunkterne meldes ud, så ledelsen kan tage hensyn til undervisningens gennemførelse.

Uforudsigeligt TR-arbejde skal så vidt muligt holdes udenfor undervisningstiden. Der skal derfor ta-

ges højde for i udarbejdelsen af opgaveoversigten, at hvervne kan udføres så det ikke forringer den tillidsvalgte mulighed for at udføre de øvrige arbejdsopgaver kvalificeret.

Ændringer i opgaveoversigten

Hvis der i normperioden opstår behov for at ændre væsentligt på indhold eller omfang af de arbejdsopgaver, der fremgår af opgaveoversigten, drøftes dette samt konsekvenser af ændringerne snarest muligt mellem ledelsen og læreren/børnehaveklasselederen. Konsekvenserne kan f.eks. være ned-, om- eller bortprioritering af opgaver og/eller ledelsesbeslutning om, at overarbejde i et nærmere omfang er forhåndsgodkendt. Jf. TR-reglerne inddrages TR, hvis det ønskes.

2. Arbejdsplan

Fleksibilitet

Ledelsen udarbejder for den enkelte en arbejdsplan for skoleåret med udgangspunkt i opgaveoversigten. Arbejdsplanen, som anviser møde- og sluttidspunkt, omfatter den enkeltes tilstedeværelse, og timerne placeres på op til 210 dage, hvoraf 200 er elev dage og op til 10 elevfri dage. Som udgangspunkt lægges arbejdet på mandage - fredage.

Ved planlægningen af arbejdstiden skal det sikres, at lærerne får reelle muligheder for at forberede og mødes. Dvs. den enkelte er ved skoleårets start bekendt med, hvilke kalenderdage, der indgår i arbejdsplanen.

Den individuelle og fælles forberedelse skal så vidt muligt være samlet i sådan mængde, at forberedelse kan ske kvalificeret.

Tillægges den enkelte vikararbejde ud over det, der fremgår af opgaveoversigten, må det ikke forringe lærerens muligheder for at løse de øvrige opgaver i tilknytning til undervisningen.

Ledelsen fastlægger arbejdstiden for og med den enkelte. Tilstedeværelsen fastlægges af ledelsen, som det tidsrum den enkelte lærer/børnehaveklasseleder skal være på arbejde den pågældende dag.

Der kan i særlige tilfælde aftales mellem den enkelte lærer og leder en pulje tid til løsningen af en specifik opgave, hvor læreren selv afgør hvor og hvornår opgaven bliver løst. Aftalen/opgaven skal fremgå af opgaveoversigten.

Derudover kan der planlægges med en lederdisponeret pulje til vikaropgaver på max. 30 timer. Puljen tilstræbes at bruges jævnt, og det forbrugte udløser undervisningstillæg efter forbrug.

3. Opgørelse af arbejdstid

Ved afslutningen af normperioden, opgøres den enkeltes arbejdstid. Det gøres ud fra arbejdsplanen, opgaveoversigten og de registrerede ændringer.

Afspadsering fra tidligere normperiode afvikles ved, at arbejdstiden i den aktuelle normperiode nedsættes. Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for perioden, godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 % eller med timeløn med tillæg på 50 % jf. Arbejdstidsreglerne § 8.

Timer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse, godtgøres dog kun med afspadsering af samme varighed eller med almindelig timeløn.

Afspadsering skal gives som en nedsættelse af tilstedeværelsestiden i den efterfølgende normperiode, medmindre ledelsen beslutter efter dialog med den pågældende, at planlægge hele arbejdsdage med afspadsering i forbindelse med fastlæggelse af næste års kalender. Kan afspadseringen ikke

gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling.

4. Ferie

Se anden aftale om ferieafholdelse.

5. Dialogforum

Der nedsættes et dialogforum bestående af formanden for Aabenraa Lærerkreds og skolechefen, Formålet med dialogforummet er at foretage løbende evaluering og drøfte konkrete problemstillinger, der måtte opstå undervejs i skoleåret, for at finde løsninger til gavn for arbejdsmiljøet.

Skulle der opstå tvivl omkring tolkningen af denne aftale, søges tvivlen først løst på skolen. Løser det ikke problemet søges det løst i dialogforummet. Dette forhindrer ikke parterne i at afprøve en eventuel uenighed i det fagretslige system.

6. Evaluering

Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler forudsætter, at der aftales evaluering.

Denne aftale evalueres løbende af repræsentanter fra Aabenraa Lærerkreds, Skolelederforeningen og Aabenraa Kommune. Evalueringsformen aftales i samarbejde mellem parterne.

7. Opsigelse

Aftalen løber til udgangen af overenskomstperioden den 31.03.21 og kan opsiges af parterne med tre måneders varsel til udgangen af en måned.

8. Underskrifter

Aabenraa den

Aabenraa Kommune

Aabenraa Lærerkreds