

Lokalaftale for lærere og børnehaveklasseledere i Furesø Kommune

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.

Denne aftale er indgået med hjemmel i § 2 i "Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne". Med aftalen har parterne endvidere fokus på de anbefalinger, der fremgår af bilag 4 "Politisk papir om arbejdstid" til Overenskomst for lærere med flere i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne.

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

Indhold

1. Arbejdstidens placering	3
1.1 Arbejdstidens placering på arbejdsdage.....	3
1.2 Årsnorm	3
1.3 Antal arbejdsdage og arbejdstimer på skolen	3
1.4 Tid omkring undervisningen	3
1.5 Arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere på nedsat tid	3
2. Ferie	4
2.1 Feriens placering.....	4
2.2 Afholdelse af 6. ferieuge.....	4
3. Undervisningstimetotal.....	4
3.1 Undervisningstimetotal for lærere.....	4
3.2 Undervisningstimetotal for børnehaveklasseledere.....	4
4. Opgaveoversigt	4
4.1 Opgaveoversigtens opbygning.....	4
4.2 Opgørelse af arbejdstid.....	5
5. Nyuddannede og nyansatte medarbejdere.....	5
5.1 Reduceret undervisningstid for nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere	5
5.2 Mentorordning for nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere.....	5
5.3 Introduktionsforløb for nyansatte medarbejdere til skoleområdet i Furesø	5
6. Særlige funktioner og opgaver.....	6
6.1 Lejrskoler.....	6
6.2 Folkeskolens prøver	6
6.3 Kompetenceudvikling.	8
6.4 TR-funktionen	8
6.5 AMR-funktionen.....	8
6.6 MED-samarbejde	8
7. Ikrafttræden og opsigelse	8

1. Arbejdstidens placering

1.1 Arbejdstidens placering på arbejdsdage

Hovedarbejdstiden for lærere og børnehaveklasseledere er 7.00 – 17.00. Efter aftale med skolens ledelse kan arbejdstiden placeres efter kl.17.00 med henblik på gennemførelse af egen og fælles planlægning, team- og forældremøder mm.

1.2 Årsnorm

I forhold til læreres og børnehaveklasselederes arbejdstid tages der for en fuldtidsansat medarbejder udgangspunkt i en fast årsnorm på 1.680 arbejdstimer inklusive 6. ferieuge.

Årsnormen udmøntes som tid til undervisning, tid omkring undervisningen og anden tid. Anden tid bør på planlægningstidspunktet ikke overstige 10 % af årsnormen (målt som et gennemsnit for alle lærere/børnehaveklasseledere).

1.3 Antal arbejdsdage og arbejdstimer på skolen

For lærere og børnehaveklasseledere fordeles arbejdstiden på 207 dage med i gennemsnit 7 timers dagligt tilstedevær på den enkelte skole. Dermed medgår samlet 1.449 arbejdstimer af årsnormen til tilstedeværet på skolen.

De resterende 231 timer er en del af medarbejderens forberedelse og efterbehandling af undervisnings- og læringsforløb. Timerne kan placeres på skolen eller hjemme. Timer og opgaver placeres så jævnt som muligt over hele året.

De 231 timer forudsættes anvendt i løbet af normperioden og indgår i opgørelsen som præsteret arbejdstid, med mindre andet er aftalt mellem leder og lærer. Ved fratrædelse i løbet af normperioden opgøres timerne forholdsmæssigt.

Placering og indhold af elevfrie arbejdsdage fastsættes af skolelederen efter drøftelse i skolens MED-udvalg.

1.4 Tid omkring undervisningen

Der skal i skoleårets planlægning tages højde for, at der i gennemsnit kan placeres 7 ugentlige timer pr. lærerårsværk i skoleugerne til teamsamarbejde samt fælles og individuel forberedelse.

Skoleledelsen har ansvar for, at lærere og børnehaveklasseledere har sammenhængende tid til planlægning, forberedelse og evaluering af undervisningen, samarbejdet i team, forældrekontakt samt opgaver i "Anden tid".

Forberedelsestiden bør for den enkelte lærer kunne placeres i perioder á minimum 1 time.

1.5 Arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere på nedsat tid

Lærere og børnehaveklasseledere med reduceret beskæftigelsesgrad – herunder aldersreduktion - har forholdsmæssigt reduceret tilstedevær samt reduktion af undervisning og/eller andre opgaver.

Bemærkning/eksempel

En fuldtidsansat lærer/børnehaveklasseleder på aldersreduktion 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 ferieloven.

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. Undervisningstimetal

3.1 Undervisningstimetal for lærere

For en fuldtidsansat lærer fastsættes det gennemsnitlige undervisningstimetal til 760 timer for en lærer, der afholder 6. ferieuge.

Det maksimale undervisningstimetal for en fuldtidsansat lærer, der afholder 6. ferieuge, er 810 timer årligt.

3.2 Undervisningstimetal for børnehaveklasseledere

For en fuldtidsansat børnehaveklasseleder fastsættes det gennemsnitlige undervisningstimetal til 806 timer for en børnehaveklasseleder, der afholder 6. ferieuge.

Det maksimale undervisningstimetal for en fuldtidsansat børnehaveklasseleder, der afholder 6. ferieuge, er 860 timer årligt.

Bemærkning

Hvis 6. ferieuge udbetales forhøjes det gennemsnitlige og maksimale undervisningstimetal med 1/40 af årsnormen.

4. Opgaveoversigt

4.1 Opgaveoversigtens opbygning

Forud for skoleåret drøfter leder og TR hvordan planlægningen af skoleåret foregår på skolen, herunder hvordan skolen kan strukturere dialogen om opgaveoversigten.

For lærere og børnehaveklasseledere udarbejdes en opgaveoversigt, som strækker sig over et skoleår (= normperiode) og i høj grad er udtryk for opgaver, der svarer til det afsatte timetal.

Opgaveoversigten skal som hovedregel være modtaget før sommerferien, og der kan som udgangspunkt ikke planlægges med "overtid" på opgaveoversigten.

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

- a) Undervisning
- b) Tid omkring undervisning
- c) Anden tid

Under anden tid noteres estimeret tidsforbrug til større opgaver og/eller timepuljer

Eksempler på større opgaver inden for anden tid:

- Klasselærer
- Større fællesmøder og udvalgsarbejde
- Prøver/eksamen
- Tilsyn med faglokaler og samlinger
- Vedledning, ressourcepersoner og evt. PLC
- Kurser efter/videreuddannelse
- Tillidshverv
- Skolebestyrelsesarbejde

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

4.2 Opgørelse af arbejdstid

Arbejdstiden opgøres 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 30 timer i det første års ansættelse. Der tillægges ikke ekstra opgaver i de frigjorte timer.

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.

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

Afregning af mundtlige prøver

Nedenstående angivne timetal tager udgangspunkt i normalklassesituationen. Ved prøver for specialklasser eller andre tilfælde med meget få elever, aftaler skolens leder og tillidsrepræsentant lokalt en forholdsmæssig afregning.

De afregnede timer dækker alle opgaver i forbindelse med prøveafvikling, dvs. al forberedelse, herunder udformning af prøvespørgsmål, opstilling til prøven og afvikling af denne. For censorer dækker timerne forberedelse, afvikling og transporttid til og fra eksaminationsstedet.

Prøver i 9. klasse (FP 9) - Dansk og engelsk

Timerne indregnes i lærerens årsnorm ved skoleårets planlægning – under "Opgaver" på Opgaveoversigten - og det forudsættes, at den lærer, der har en klasse til afgangsprøve, også er ude som censor i faget.

For faget Dansk indregnes 30 timer, og for faget Engelsk indregnes 35 timer.

Løses censoropgaven af en anden lærer, fordeles ovennævnte timetal med hhv. 21 og 26 timer til den lærer, der afholder prøven, og 9 timer til den lærer der er censor.

Desuden medgår de undervisnings- og forberedelsestimer, som er planlagt i prøveperioden (se sidst i dokumentet).

Prøver i 9. klasse (FP 9) - Fællesprøve i fysik/kemi, biologi og geografi

Afregnes med i alt max. 35 timer. De 26 timer går til prøven og de 9 timer til censorvirksomhed.

Er der mere end én faglærer involveret i prøven forøges timetallet til 40 timer, hvoraf de 31 går til prøven og de 9 timer til censorvirksomhed.

Da alle tre fag skal være repræsenteret i form af eksaminator og censor, fordeles timerne først, når det er afklaret, hvilke/hvilket fagområde censor dækker.

Deltager herefter flere faglærere i prøven, aftaler disse som udgangspunkt indbyrdes, hvordan timerne til prøve og censorvirksomhed skal fordeles.

Timerne udbetales med en pensionsgivende timeløn på kr.191,00 (år 2000-niveau) ved skoleårets afslutning.

Prøver i 9. klasse (FP 9) - Udtræksfag

Hvert udtrukket fag afregnes med i alt 35 timer.

Løses censoropgaven af en anden lærer, fordeles ovennævnte timetal med 26 timer til den lærer, der afholder prøven, og 9 timer til den lærer der er censor.

Timerne udbetales med en pensionsgivende timeløn på kr.191,00 (år 2000-niveau) ved skoleårets afslutning.

Prøver i 10. klasse (FP 10)

Prøver i 10. klasse indregnes i lærernes årsnorm ved skoleårets planlægning efter samme principper som prøverne i 9. klasse, dog med følgende timetal:

For fagene Dansk og Matematik indregnes 30 timer. For fagene Engelsk, Fysik/kemi, Tysk og Fransk indregnes 35 timer.

Undervisningstimer i afgangsklasser (9. og 10.klasse) i prøveperioden

På skoler med fleksibelt skema lægges der ikke skema for afgangsklasser i den mundtlige prøveperiode.

Afgangsklassernes planlagte undervisningstimer for prøveperioden anvendes som følger:

Prøveafholdende lærere:

Undervisningstimer inklusive forberedelse i prøvefaget, medgår til afholdelse af prøve- og censorvirksomhed.

Øvrige lærere i afgangsklasser:

Undervisningstimer inklusive forberedelse i afgangsklasser anvendes til anden undervisning, såsom vikartimer, holdtimer, tilsyn ved skriftlige prøver og lignende.

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 basistimetalt på 90 timer + 2 timer pr. årsværk (lærer/børnehaveklasseleder).

Det er en fælles ambition, at tiden udmøntes sådan, at TR under almindelige omstændigheder er til stede på skolen hver dag.

Der afregnes særskilt for møder i MED-udvalget.

6.5 AMR-funktionen

Til arbejdet som AMR tildeles et basistimetalt på 15 timer + 0,5 timer pr. årsværk (lærer/børnehaveklasseleder).

Der afregnes særskilt for møder i MED-udvalget.

6.6 MED-samarbejde

TR, AMR og skoleledelse har en særlig forpligtigelse til dialog og samarbejde for at fremme skolens udvikling og medarbejdertrivsel. Der afsættes tid til medarbejdernes deltagelse i MED-udvalgsmøder.

7. Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen er indgået for perioden 1. august 2019 til 31. juli 2021. Parterne er enige om at indlede forhandling om fornyelse af aftalen i god tid inden aftalen udløber.

Parterne omkring aftalen er enige om, at der en gang årligt afholdes et dialogmøde med henblik på at følge op på lokalaftalens implementering og funktion.

Inden aftaleudløbet kan aftalen ændres ved enighed eller opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af et skoleår. Ved opsigelse eller udløb af aftalen, er aftalens parter forpligtet til at drøfte mulighederne for at indgå en ny aftale. Lykkes det ikke at genforhandle ny aftale, gælder bestemmelserne i overenskomsten.

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 uhen-sigtsmæssig virkning, eller der opstår uklarhed om dele af aftalen, kan lokalaftalen til enhver tid ændres eller udgydes i løbet af året, såfremt der er enighed herom.

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

Furesø d. 5. februar 2019



Louise Brandt (Furesø Lærerkreds)



Niels Milo Poulsen (Furesø Kommune)



Ulla Andersen (Skolelederforeningen)