

Struer, 18.02.2019

Samarbejdsaftale om lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdstid i Struer Kommune 2019/2020

Aftaleparter:

Vestjysk Lærerforening

&

Struer Kommune

Baggrund

Med hjemme i *Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen (KL, 50.01)* indgås nedenstående aftale om samarbejde om lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdstid ved folkeskolerne i Struer Kommune.

Den lokale aftale bygger på gensidig tillid mellem parterne og har til formål at understøtte lærernes muligheder for at sikre, at undervisningen på kommunens folkeskoler lever op til folkeskolens formål.

Ved at sikre lærernes individuelle tid samt tid til samarbejde og udvikling kan kvaliteten i undervisningen øges til gavn for kommunens børn og unge.

Aftalen skal samtidig bidrage til, at Struer Kommunes skolevæsen er en attraktiv arbejdsplads og understrege betydningen af samarbejde og de professionelle råderum.

Sidstnævnte sker ikke mindst i et forpligtende fællesskab mellem ledelse, tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter.

Struer Kommune og Vestjysk Lærerforening forpligter sig til et styrket samarbejde om en "Ny Start" for folkeskolen i medfør af OK18.

Der henvises i øvrigt til bestemmelserne i Lov 409.

Skoleårets planlægning

Kvaliteten i planlægningen af et kommende skoleår er helt afgørende for en skole. Det er derfor en fælles ambition, at skoleåret planlægges i så god tid, at der er reel mulighed for at gennemføre de nødvendige processer og justeringer undervejs.

Forud for skoleårets planlægning drøfter Struer Kommune og Vestjysk Lærerforening emner af overordnet og tværgående interesse for skoleområdet.

Dette kunne være:

- Folkeskolen som attraktiv arbejdsplads, herunder rekruttering og fastholdelse
- Byrådets mål og rammer, herunder ressourcer for skolevæsenet samt indsatsområder.

Skoleledelsen og tillidsrepræsentanten drøfter ligeledes forud for skoleårets planlægning de overordnede principper for tilrettelæggelsen af lærernes arbejde og samarbejder løbende om udmøntningen og udviklingen af nærværende lokalaftale – herunder om opgaveoversigten.

Med udgangspunkt heri samarbejder skolens ledelse og lærerne (teams) om fag- og opgavefordelingen.

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af dialog mellem ledelse og lærer.

Normperiode

- Nettoarbejdstiden udgør for fuldtidsbeskæftigede 1680 timer på et skoleår.
- Normperioden går fra 1. august til 31. juli.
- For deltidsbeskæftigede reduceres arbejdstiden i forhold til den aftalte beskæftigelsesgrad.
Reduktionen beregnes forholdsmæssigt mellem tilstedeværelsestiden og den øvrige arbejdstid.
- Arbejdstiden kan højst lægges på 215 dage.
- Der er i henhold til Lov 409 mulighed for at forlægge arbejde på en enkelt eller få lørdage.
- Ferie varsles kollektivt med 4 uger i juli samt uge 7.
- Vedr. 6. ferieuge: Se nedenfor.

6. ferieuge

Der administreres i henhold til *Aftale om ferie for personale ansat i kommuner §19a* med følgende præcisering:

- 6. ferieuge indgår i planlægningen af skoleåret.
- Feriedagene fra 6. ferieuge afholdes efter den ansattes ønske, med mindre arbejdets udførelse forhindrer dette. Der vil være uger, hvor mange forventeligt vil ønske at placere feriedagene, hvorfor alles ønsker ikke kan opfyldes.

Det bemærkes, at 6. ferieuge kan holdes som enkeltdage, at den kan udbetales eller overføres til næste ferieår.

Der henvises til bilag vedr. arbejdstidens tilrettelæggelse i de tilfælde, hvor 6. ferieuge ønskes afholdt.

Arbejdstidens elementer og placering

Arbejdstiden består af følgende elementer:

- Undervisningstid
- Samarbejds- og udviklingstid
- Individuel tid
- Pause/tilsyn
- Vikartid
- Tid til opgaver og funktioner

Nærværende aftale skal sikre lærernes individuelle tid samt tid til samarbejde og udvikling, herunder individuel og fælles forberedelse, så kvaliteten i undervisningen kan øges til gavn for kommunens børn og unge.

Læreren er som fagprofessionel ansvarlig for at tilrettelægge sit arbejde inden for den afsatte tid. Det kræver god dialog og godt samarbejde mellem den pædagogiske leder og læreren og er gensidigt forpligtende. Med det formål at kvalificere tidsanvendelsen og prioriteringen af opgaverne, skal der derfor løbende være en dialog mellem den pædagogiske leder og den enkelte lærer om den samlede opgavevaretagelse.

Hvis læreren ønsker det, aftales det med ledelsen, at hele arbejdstiden anvendes på arbejdsstedet med ledelsen som ansvarlig for at håndtere tidsanvendelsen.

Tilstedeværelsestiden skal være meningsfuld og kan variere henover året. Der skal derfor være en tæt dialog mellem læreren/teamet og den pædagogiske leder, så arbejdstiden løbende kan justeres efter det aktuelle behov.

De 1620 timer ud af den samlede nettoårsnorm på 1680 planlægges i 40 uger. Tidsforbruget i de 40 uger er nedenfor angivet i en planlægningsmæssig standardmodel, som er udgangspunktet for lokale aftaler om opgaver og funktioner:

Elementer	Tidsforbrug i timer
Undervisningstid	760
Samarbejds- og udviklingstid	300
Individuel tid	310
Tilsyn/pauser	250

I de resterende arbejdsdage er der afsat 60 timer til kurser, forberedelse og afslutning af skoleåret, kommunale arrangementer m.v. (fuldtidsansat).

Uddybning af de enkelte dele af lærernes arbejdstid fremgår nedenfor.

Lejrskole

Lejrskoler og skolerejser er en del af undervisningen og afregnes efter gældende overenskomst.

Undervisningstid

Aftaleparterne er enige om, at den gennemsnitlige undervisningstid for lærere og børnehaveklasseledere fastsættes til 760 timer årligt.

Gennemsnitberegningen gennemføres på den enkelte skole.

Det tilstræbes, at den enkelte lærer maksimalt kan tillægges 780 undervisningstimer årligt. Dette kan dog afviges efter aftale med den enkelte lærer og bør ses i forhold til de øvrige arbejdsopgaver, som læreren varetager.

De op til 780 undervisningstimer fordeler sig til:

- Undervisning i folkeskolens fag (§16 og §16a i *Lov om folkeskolen*)
- Lejrskole/skolerejser
- Sociale arrangementer med elevers deltagelse
- Pædagogisk Læringscenter

Enkelte funktioner og opgaver giver nedsættelse af undervisningstiden efter aftale mellem skoleleder og TR på den enkelte skole.

Leder, TR og den enkelte lærer drøfter derefter, hvordan og hvor meget funktionen/opgaven fylder i individuel tid og samarbejds- og udviklingstid. Aftalen skal sikre, at der tages de rette hensyn, når den enkelte er tildelt ekstraordinært ansvar på skolen.

Samarbejds- og udviklingstid

I forbindelse med skoleårets planlægning drøfter TR og skolens leder omfang, indhold og samspillet mellem samarbejdstid og udviklingstid.

Der henvises i øvrigt til ”Bilag 4 – Politisk papir om arbejdstid” (KL, 50.01).

Individuel tid

Den individuelle tid planlægges således, at den enkelte i videst mulige omfang kan disponere denne selvstændigt, og den lægges i sammenhæng med den øvrige arbejdstid.

Den individuelle tid planlægges af den enkelte med følgende formål:

- Forberedelse af undervisning og mødevirksomhed

- Efterbehandling af undervisning og mødevirksomhed
- Selvstændig faglig ajourføring
- Opdatering af elevplaner og faglige mål

Tilsyn/pauser

Planlægges således, at der tages det rette hensyn til behovet for pauser og tilsyn i arbejdstiden.

Opgaveoversigt

Senest fire uger før normperiodens begyndelse modtager den enkelte lærer/børnehaveklasseleder en opgaveoversigt. Den skal give et samlet billede af de opgaver, den enkelte lærer/børnehaveklasseleder forventes at løse indenfor årsnormen på 1680 timer, samt vise, hvordan fordelingen er mellem de enkelte elementer i den planlagte arbejdstid.

Opgaveoversigten er samtidig et minimums løntilsagn. Skulle der i årets løb ske væsentlige ændringer, drøftes konsekvenserne snarest muligt mellem skoleleder og den ansatte. Herunder om der skal ske om- eller bortprioritering af opgaver – eller om der er tale om merarbejde. Hvis konsekvenserne er af omfattende karakter, udarbejdes en ny opgaveoversigt, der indeholder det fremadrettede løntilsagn.

Opgørelse af arbejdstid

Planlagt tid betragtes som præsteret tid og derfor omfatter opgørelsen af arbejdstid alene meropgaver,

som er pålagt i normperioden i henhold til underbilag 2.1 §7 i arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne (KL, 50.01).

Nyuddannede og nye ansatte

Nyuddannede lærere skal tildeles en undervisningsopgave, der tilgodeser, at der er behov for ekstra tid til forberedelse og indføring i en skoles hverdag.

På de enkelte skoler udarbejdes retningslinjer for modtagelse af nyuddannede og nyansatte lærere. Nyuddannede tildeles en mentor. På opgaveoversigten angives, hvor stor en del af samarbejdstiden, der skal bruges til denne opgave.

Medarbejdere på nedsat tid

For medarbejdere på nedsat tid gælder, at alle arbejdstidens elementer nedsættes forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgrad.

TR/AMR

Struer Kommune og Vestjysk Lærerforening forpligter sig til en fælles dialog om en "Ny Start" for folkeskolen i medfør af OK18 - herunder hvordan det lokale samarbejde mellem ledelse og TR styrkes.

Det er en målsætning for Struer Kommune og Vestjysk Lærerforening, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem TR, AMR og skoleleder. Samarbejdet skal være præget af gode relationer og hyppig problemløsende kommunikation. Dette skal bidrage til et godt arbejdsmiljø og dermed gøre Struer Kommunes skolevæsen til en attraktiv arbejdsplads.

Parterne ønsker med samarbejdet at understøtte en positiv udvikling af folkeskolen og sikre undervisning af høj kvalitet.

Den enkelte skole sikrer den fornødne tid til, at tillidsvalgte i dagligdagen kan varetage deres hverv, herunder deltage i faste møder i de respektive faglige organisationer.

Det er en forventning, at der regelmæssigt afholdes samarbejds møder mellem afdelingsledere og tillidsvalgte.

Følgende rammer er gældende:

- AMR: 30 timer pr. enhed + 1 time pr. ansat
- TR: 80 timer + 3 timer pr. ansat

I denne reduktion er indtænkt:

Tid til møder i kredsregi á 3 timers varighed 1 gang månedligt i 11 måneder.

Tid til møder med afdelingens ledelse (Trio-møder) i et samlet omfang á ca. 20 timer årligt.

Den øvrige tid anvendes til forefaldende møder, kontakt til ansatte og ledelse, Faglig Klub-møder m.v.

- Alle TR skal friholdes fra undervisning og mødevirksomhed onsdage fra klokken 12.
- I øvrigt henvises til MED-aftalens bestemmelser om TR-arbejde.
- Tiden til TR/AMR skal fremgå af opgaveoversigten.

Afgangsprøver og censur

Grundskemaet aflyses ikke i prøveperioden.

Læreren, som afholder prøver, friholdes som vikar i prøveperioden i de fag og i de antal timer, der læses i prøveklassernes skema, og de friholdte undervisningstimer er afregning for prøveafholdelse og censur.

Hvert år vurderes den enkelte lærers samlede opgavesituation i forbindelse med prøveafvikling.

Såfremt de mundtlige/praktiske udtræksprøver resulterer i merarbejde udbetales dette med en særlig timetakst i henhold til Lov 409, § 7 stk. 2b.

Tillidsrepræsentanten inddrages i planlægningsfasen og orienteres om de aftaler, der er lavet med de enkelte lærere.

Det løbende samarbejde mellem forhandlingsparterne

Forhandlingsgruppen, som består af repræsentanter fra skolelederforeningen, Center for Skole og Dagtilbud samt Vestjysk Lærerforening mødes seks gange om året, hvor eventuelle problemstillinger drøftes og løsningen heraf i fællesskab.

Aftalens gyldighedsperiode

Nærværende aftale er gældende for skoleåret 2019/2020.

Aftalen bygger på gensidig tillid mellem parterne og har til formål at understøtte lærernes muligheder for at sikre, at undervisningen på kommunens folkeskoler lever op til folkeskolens formål.

Aftalen skal samtidig bidrage til, at Struer Kommunes skolevæsen er en attraktiv arbejdsplads og understrege betydningen af samarbejde og de professionelle råderum.

Det er centralt, at evalueringen af aftalen følger op på dette formål, så aftaleparterne kan vurdere, hvorvidt nærværende aftale understøtter formålet.

Aftalen evalueres løbende på de ovennævnte møder i forhandlingsgruppen på baggrund af skolebesøg, dialogmøder, spørgeskemaundersøgelser el. lign.

Genforhandling af aftalen skal påbegyndes ultimo 2019.



Underskriftsside

For aftaleparterne:

Dato: 8/3-2019

Vestjysk Lærerforening

Dato: 9/3-2019

Struer Kommune