15/020159-1

Sammen om folkeskolen

Professionsaftale for lærere og børnehaveklasseledere ansat i Rødovre Kommune

Rødovre Kommune og Rødovre Lærerforening har fælles og høje ambitioner for et stærkt fælles skolevæsen. Med denne aftale understreger parterne, at vi er sammen om folkeskolen i Rødovre. Aftalen bygger på tillid, dialog og samarbejde på alle niveauer i skolevæsenet og skal underbygge Rødovre Kommunes skoler som attraktive arbejdspladser med et godt arbejdsmiljø.
Aftalen understøtter intentionerne i bilag 1.1 fra overenskomstforhandlingerne mellem KL og Danmarks Lærerforening og indgås med hjemmel i "Arbejdstidsregler for underviserområdet i kommunerne" bilag 2.1 § 2.

Parterne anser aftalen som en professionsaftale for lærere- og børnehaveklasseledere ansat i Rødovre Kommune. Derfor er parternes fælles fokus på arbejdsglæde, engagement, motivation, udvikling, kvalitet og professionalisme på alle niveauer helt afgørende.

Aftalen er indgået af parterne med det sigte at understøtte Kommunalbestyrelsens "Sammen om Rødovre" såvel som Rødovre Kommunes nye Børne- og ungepolitik.

Om kerneopgaven

Folkeskolens kerneopgave er at danne og uddanne børn og unge i Rødovre således, at de har de bedste forudsætninger for et rigt og aktivt voksenliv med kvalificeret demokratisk deltagelse i samfundet.

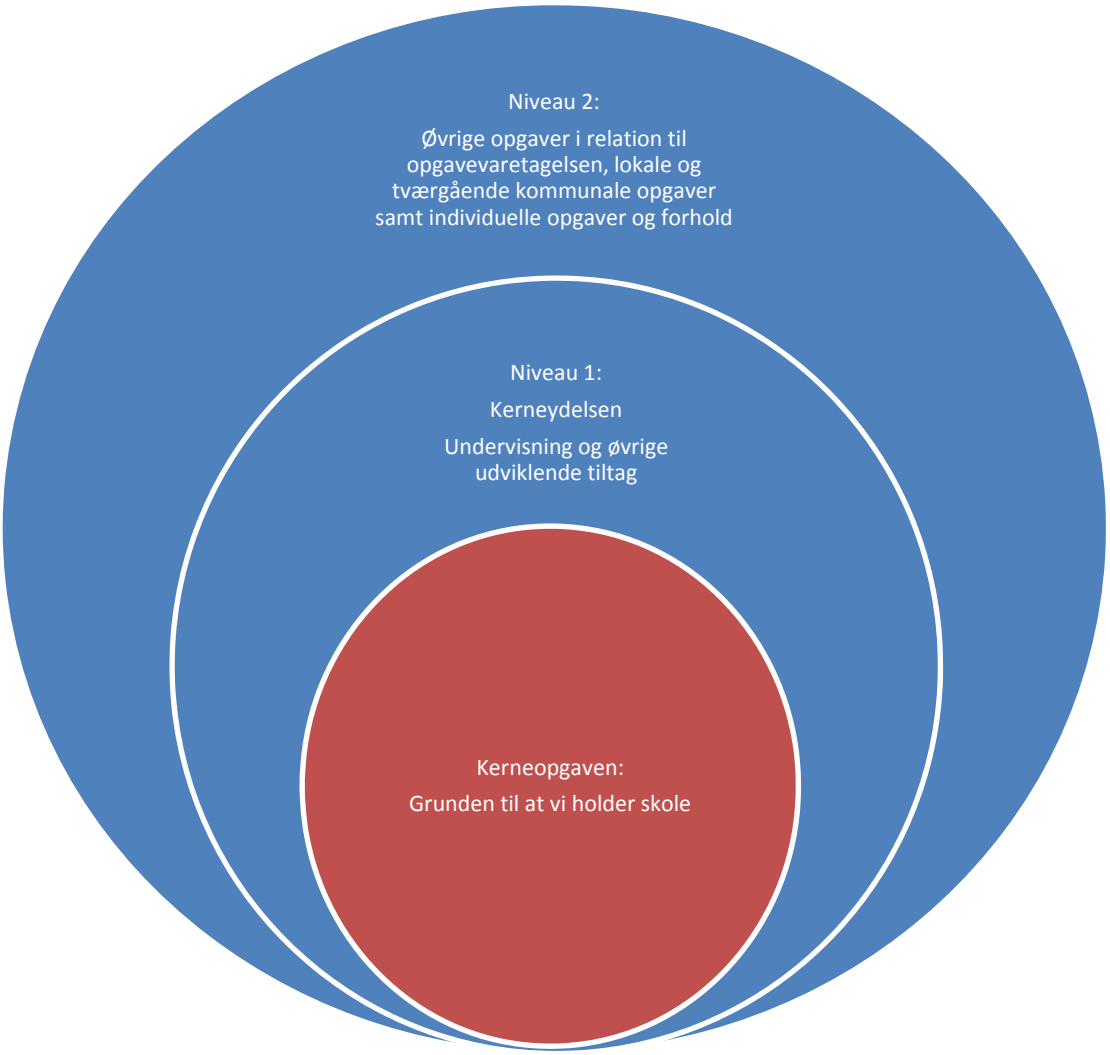
Eleverne i Rødovres skoler skal sikres en god skolegang med kvalificerede og engagerede lærere og børnehaveklasseledere.

Derfor er et stærkt og forpligtende samarbejde mellem forældre, lærere, skoleledere, Rødovre Lærerforening og forvaltning en væsentlig forudsætning for både fortsat positiv udvikling af det fælles skolevæsen og en kvalificeret varetagelse af kerneopgaven.

Et godt fundament understøtter kerneopgaven

Parterne beskriver i det følgende lærerarbejdet fordelt i to niveauer med det sigte at tydeliggøre både værdier og prioriteringer til brug for samarbejdet om kerneopgaven på alle skoler i Rødovre Kommune.
Parterne anbefaler, at der mellem skoleledere, tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter aftales, hvorledes udfoldelsen af denne aftale – heri de af parterne beskrevne værdier og prioriteringer – sker på den enkelte skole.

Det er væsentligt for det videre arbejde, at der er fælles drøftelser om ovenstående og fælles forståelse blandt alle lærere og børnehaveklasseledere med det sigte at understøtte ejerskab, udvikling, arbejdsglæde og motivation om hele skolens virksomhed.



Kerneopgaven

Kerneopgaven er omdrejningspunktet for folkeskolens virke og derfor også for arbejdets indhold og omfang.

Det er med respekt for kerneopgaven alle prioriteringer foregår både på de overordnede linjer ved eksempelvis skoleårets planlægning og i det daglige arbejde, når noget skal prioriteres til eller fra. Den kvalificerede varetagelse af kerneopgaven er kendetegnet ved udvikling af elevernes læring og trivsel, således at der til stadighed er en progression – både for den enkelte elev og for fællesskabet.

Udgangspunktet for den professionelle lærer og børnehaveklasseleder er at prioritere kerneopgaven. Dette opnås blandt andet ved at sætte læringsmål i forhold til Fælles Mål, de kommunalt vedtagne handleplaner samt handleplaner vedtaget på den enkelte skole i relation til hele skolens virke. Det er væsentligt for parterne, at der foretages en løbende formativ evaluering.

Niveau 1: **Kerneydelsen - den gode undervisning.**

Kvaliteten i kerneopgaven bygger på høj kvalitet i undervisningen. Parterne er derfor enige om, at en lærer skal have god mulighed for at lykkes med undervisningen.

Med undervisningen tænkes her på alle de aspekter, som knytter sig direkte til god undervisning:
- Forberedelsen, både individuelt og fælles, med didaktiske og pædagogiske overvejelser for såvel klassen som den enkelte elev under hensyn til både folkeskoleloven, kommunale handleplaner samt lokale indsatsområder og beslutninger på den enkelte skole.
- Samarbejdet med kollegaer, ledelse, forældre og tværfagligt med andre faggrupper i og uden for skolen.
- Selve undervisningssituationen udtrykt i såvel den faglige som i den understøttende undervisning.

Lærerarbejdets karakter nødvendiggør, at der er fleksibilitet og et professionelt råderum, som styrker lærernes og børnehaveklasseledernes muligheder for løbende at foretage professionelle vurderinger og prioriteringer. Dette fleksible professionelle råderum understøtter undervisningsdifferentiering, klargøring, planlægning, opfølgning, evaluering, systematisering, målretning, indholdskvalificering, opdatering og ajourføring både individuelt og sammen med kollegaer. Ledelsen har et særligt ansvar for at sikre dette, og at de endelige prioriteringer foregår i et tæt samarbejde mellem ledelse og medarbejder.
For en gennemsnitslærer uden særlig omfattende niveau 2 opgaver vil niveau 1 typisk have et omfang af 80 % af lærerens arbejdstid. Kommunalbestyrelsens udmeldte økonomiske ramme på 780 undervisningstimer pr. år pr. lærer i gennemsnit, er udgangspunktet for lærerarbejdet. På Skovmoseskolen er det 750 årlige undervisningstimer og på Udviklingscenteret Skiftesporet er det 800 årlige undervisningstimer.

Niveau 2: **Øvrige opgaver**

Opgaver på skolen og tværkommunalt med betydning for at sikre kvaliteten i niveau 1. Eksempelvis vejlederopgaver, tillidsrepræsentant- og arbejdsmiljørepræsentantopgaver, kommunale netværk, tilsynsopgaver i forhold til eleverne, pauser, vedligeholdelse af samlinger og faglokaler, kurser, møder der ikke relaterer direkte til undervisningen etc. Under niveau 2 er også opgaver og forhold, som kun berører den enkelte medarbejder. Personlig kompetenceudvikling, aldersreduktion og afholdelse af 6. ferieuge er tilknyttet dette niveau.

Gode rammer

Årsnormen er fastlagt til 1924 timer brutto og 1680 timer netto, hvilket svarer til resten af arbejdsmarkedets gennemsnitligt 37 timers arbejdsuge. Arbejdsopgaverne planlægges sammenhængende og primært i tidsrummet kl. 7.30 - 16.00. Arbejdet placeres fortrinsvis, når eleverne er i skole. Derudover reserveres der yderligere en til to ugers arbejde bl.a. til samarbejde om skoleårets start og afrunding. Skolens ledelse melder ud senest d. 1. april, hvordan de en til to uger tidsmæssigt skal bruges. Det er parternes mål, at der på alle skoler er en jævn og gennemskuelig fordeling af undervisningsopgaverne, så lærere og børnehaveklasseledere har gode muligheder for at sikre kvaliteten af undervisningen for eleverne. Derfor planlægges arbejdet, så der er tydelighed i forventningerne til opgaveløsningen, god mulighed for fordybelse og gode rammer for samarbejde. Med henblik på at understøtte den fælles forberedelse og samarbejdsrelationer udføres arbejdet som udgangspunkt på arbejdspladsen. Dette tages der udgangspunkt i, når skolens ledelse efter drøftelse med personalet giver retningslinjer for, hvor arbejdet kan udføres.

Feriens placering

Den kollektive ferie placeres med 4 uger i elevernes sommerferie, herudover placeres en uge i elevernes efterårsferie, med undtagelse af skoleåret 2015/16. Parterne er opmærksomme på feriens placering op til sommerferien 2018.

God planlægning

Skoleårets planlægning har stor betydning for skolernes mulighed for at levere en god kvalitet for elever og forældre. Derfor er det vigtigt, at der er en demokratisk og gennemskuelig proces, således at alle læreres kvalifikationer og ønsker bringes i spil. Planlægningen af skoleåret foregår i et tæt og forpligtende samarbejde mellem skolelederen, tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten. Parterne forventer, at der udarbejdes lokale retningslinjer i MED-udvalget, der understøtter et godt samarbejde om planlægningen af skoleåret.

Parterne understreger, at planlægningen med udgangspunkt i det/de udarbejdede skema/skemaer tager højde for så mange faktorer som muligt, så eleverne ikke oplever unødvendige aflysninger af undervisningen og for meget vikardækning. Det gælder eksempelvis ønsker om afholdelse af 6. ferieuge, kurser, efter-/videreuddannelse og mødeaktivitet, der er kendt inden skoleårets start og forventes at foregå imens, der er planlagt undervisning.
6. ferieuge fremgår som note i opgaveoversigten. Ved afholdelsen af en hel uges ferie anses det gennemsnitligt ugentlige undervisningstimetal for afviklet og ved enkeltdage er det en femtedel heraf. Samme fremgangsmåde anvendes ved omsorgsdage og seniordage.

Individuelle og fælles arbejdsopgaver

De bunde prøvefag indgår i skoleårets planlægning, således at lærere, der skal varetage opgaver som enten eksaminator og/eller censor, har den fornødne tid til rådighed, så kvaliteten af hele forløbet omkring prøveafviklingen er høj. Herudover står de berørte lærere ikke til rådighed som vikarer i planlagte timer for prøvefagene.
Ligeledes er det væsentligt, at der tages højde for elevernes udbytte af projektopgaven i 9. klasse. Derfor skal der ved skoleårets planlægning planlægges med den fornødne tid til en god planlægning, gennemførelse og opfølgning for de lærere, der har ansvaret for afvikling af projektopgaven.

Parterne er enige om, at lejrskoler er en væsentlig værdi for elevernes sociale og faglige udbytte af skolegangen. Disse indgår i skoleårets planlægning med 14 timer pr. døgn, der alle udløser undervisningstillæg.

Klasselærerfunktionen indgår i fordelingen af opgaver, så det er tydeligt for lærerne, hvem der har ansvaret og dermed også i planlægningsfasen kan tage højde for, hvordan et godt og konstruktivt forældresamarbejde understøttes. Klasselæreropgaven er et fælles anliggende for teamet tilknyttet en klasse, hvorfor eksempelvis kontaktopgaven bliver jævnt fordelt og tydelig i forhold til elever og forældre.
Det er vigtigt, at de fælles mål for de timeløse fag understøttes i planlægningsfasen. Derfor indgår fordelingen af disse opgaver også i skoleårets planlægning.

For at fremme den fælles opgaveløsning på skolen fordeles de arbejdsopgaver, der er en væsentlig forudsætning for undervisningens gennemførsel. Det drejer sig eksempelvis om fordeling af ansvar for planlægning af omlagte dage, tilsynsopgaver, pædagogiske udvalg etc. Det tilstræbes, at fællesopgaver er så jævnt fordelt som muligt.
Parterne anerkender, at der fra centralt hold ikke kan tages højde for alle behov på den enkelte skole, hvorfor der lokalt kan indgås aftaler om, hvorledes andre opgaver indgår i skoleårets planlægning mellem skolelederen og tillidsrepræsentanten.

Dialog om opgaverne

Parterne har en fælles ambition om, at understøtte den faglige og professionelle dialog mellem lærere/børnehaveklasseledere og skolelederen og ønsker at bringe alle kvalifikationer og kompetencer i spil i samarbejdet på skolerne. Derfor er det væsentligt for parterne, at der er dialog om opgaveoversigten – både i forhold til mængden af opgaver, prioriteringen af opgaver og sammenhængen mellem krav og resurser.

Skolelederen udleverer fortsat opgaveoversigter til lærere/børnehaveklasseledere som det fremgår af overenskomstens § 5. Den enkelte lærer/børnehaveklasseleder drøfter sin opgaveoversigt med ledelsen, og fremkommer hermed med sit professionelle skøn i forhold til sammenhængen mellem opgaverne og tiden til at løse dem.

Det er parternes forventning, at denne dialog om opgavernes indhold og rammer styrker det professionelle engagement og skoleledernes mulighed for, at bringe udviklingsmuligheder og gode idéer i spil. Opgaveoversigten underskrives og er så udgangspunktet for lærerens/børnehaveklasselederens arbejde. For at under-

støtte den gode og meningsfulde hverdag er parterne enige om, at lærernes professionelle opgavevaretagelse og den nødvendige fleksibilitet i arbejdet skal sikres. Dette betyder, at læreren anerkendes som en vidensmedarbejder, som har behov for et professionelt råderum. Derfor er det aftalt mellem parterne, at den enkelte lærer kan prioritere at udføre opgaver, der eksempelvis ikke kræver kontorhold og ikke inddrager kollegaerne eller ledelsen et andet sted. På hver skole aftales mellem skoleleder og tillidsrepræsentant, hvilke opgaver, der som udgangspunkt kan udføres andre steder end på arbejdspladsen, samt inden for hvilke overordnede rammer denne fleksibilitet i arbejdet håndteres. Den konkrete aftale laves mellem skoleleder og medarbejder.

God hverdag med mangfoldighed, samarbejde og mange opgaver

Hverdagen på skolerne i Rødovre Kommune er mangfoldig, tryg og kendetegnes ved et godt og sundt psykisk og fysisk arbejdsmiljø for både lærere, børnehaveklasseledere og skoleledere, Til sikring af dette er der i dagligdagen et tæt samarbejde mellem skoleleder, tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant om hele skolens virksomhed. Der er derfor planlagt faste møder mellem disse, så der er god mulighed for at komme problemer i forkøbet og i fællesskab arbejde for den fortsatte udvikling af det fælles skolevæsen som en attraktiv arbejdsplads.

Hverdagen er præget af samarbejde, tydelighed og sammenhæng mellem krav og resurser. Den løbende prioritering af opgaverne, ud fra de udarbejdede opgaveoversigter, er i vid udstrækning op til lærernes og børnehaveklasseledernes professionelle vurderinger. Såfremt der opleves problemer med at få sammenhæng mellem krav og resurser, er det vigtigt, at den enkelte lærer/børnehaveklasseleder søger råd og sparring hos skoleledelsen, og at tillidsrepræsentanten er godt informeret og inddraget.

Parterne er enige om, at både organisationsarbejde og arbejdsmiljøarbejde er en væsentlig forudsætning for arbejdspladsens sociale kapital. Derfor planlægges der med, at tirsdagene i videst muligt omfang friholdes for undervisningsopgaver, så møder, kurser etc. kan placeres her, uden at det sker på bekostning af eksempelvis planlagt undervisning. Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter – på lige fod med andre skal have god mulighed for at lykkes i arbejdet. Rødovre Lærerforening sørger for, så tidligt som muligt, at advisere om fastlagte datoer, så skolerne har mulighed for at tage højde herfor.

Parterne er enige om, at der afholdes minimum to fælles arbejds-/temadage mellem alle skoleledere og tillidsrepræsentanter i Rødovre Kommune. Disse forventes planlagt i november/december og marts/april. Dette aftales for at understøtte en konstruktiv og tillidsfuld dialog, styrke samarbejdet og idéudvekslingen på tværs af skolevæsenet samt at understøtte en god implementering af punkterne i bilag 1.1 i aftalen mellem KL og Danmarks Lærerforening.

Parterne samarbejder om modtagelse af nye kollegaer. Det sker blandt andet ved en årlig fælles introdag, som planlægges i samarbejde mellem Børne- og Kulturforvaltningen og Rødovre Lærerforening.

Hver skole aftaler i MED-udvalget en mentorordning, der skal give nyansatte en tryghed i sit nye arbejde og understøtte en god modtagelse. Der tages højde for, om den nyansatte er nyuddannet eller har erfaring fra tidligere ansættelse.
Det er væsentligt for parterne i forbindelse med både rekruttering og fastholdelse, at nyansatte oplever gode rammer i arbejdet. Derfor er skoleleder og tillidsrepræsentant særligt forpligtet over for disse.

Når der opstå situationer, hvor der er behov for at omlægge eller ændre på de opgaver, der er planlagt fra skoleårets start, er det vigtigt, at skolelederen og den/de berørte lærere/børnehaveklasseledere hurtigst muligt indgår i dialog om ændringerne. Er der tale om yderligere undervisningsopgaver, tillægges der efter behov tid til eksempelvis forberedelse (jf. niveau 1-beskrivelsen). Er der tale om andre opgaver (jf. niveau 2-beksrivelsen), nedsættes undervisningstiden og evt. forberedelsen. Er det ikke muligt at ændre jf. ovenstående, anvendes fleksibilitetstillægget. Der vil altid være tale om en konkret vurdering fra skolelederens side.

Det er vigtigt, at både skoleleder og tillidsrepræsentant samarbejder om at bevare fleksibiliteten, uden at det sker på bekostning af arbejdsmiljøet og medarbejdernes oplevelse af at have indflydelse i arbejdet. Er der tale om større og væsentlige ændringer, sker disse i et tæt samarbejde mellem skolelederen, tillidsrepræsentanten og den/de enkelte lærere/børnehaveklasseledere med størst muligt varsel.

Ved fratræden i forbindelse med barsel i løbet af et skoleår er det aftalt mellem parterne, at der foretages en konkret vurdering af, hvor mange opgaver der er udført indtil fratræden. På baggrund af den konkrete vurdering udbetales evt. overtidsbetaling jf. § 7. Ved tiltræden i løbet af et skoleår sker det på baggrund af en opgaveoversigt udarbejdet for et helt skoleår, hvor den afholdte barsel betragtes som forholdsmæssigt udført arbejde.

Forflyttelsesaftale

Ønske om frivillig forflyttelse og ønske om placering fra lærere, der genindtræder efter orlov, skal meddeles Børne- og Kulturforvaltningen senest 1. marts inden skoleårets begyndelse.
Rødovre Lærerforening og Rødovre Kommune ser det som en værdi at skabe tryghed i ansættelsen med særligt fokus på nyansatte lærere og ældre kollegaer (60+). Kommer forflyttelser på tale for sådanne personer, forpligter parterne sig til yderligere samarbejde.
Den endelige forflyttelse/placering sker i samarbejde mellem Børne- og Kulturforvaltningen og Rødovre Lærerforening. Placeringen af lærerne sker så vidt muligt frivilligt.
Forflyttelser foretages under størst mulig hensyntagen til skolernes behov (afgivende som modtagende) og medarbejderens tryghed og indflydelse på egen arbejdssituation.

Forflyttelser aftales så vidt muligt således, at de, der forflyttes, kan indgå i fag- og opgavefordelingen på den modtagende skole. Lærere, der pålægges forflyttelse, kan ikke forflyttes inden for de næste 3 år, børnehaveklasseledere er dog ikke omfattet af 3-årsreglen. Er der behov for forflyttelse af børnehaveklasseledere, drøftes situationen lokalt og med RLF med henblik på den bedst mulige løsning.

Forflyttelser sker efter nedenstående retningslinjer:
- Såfremt der er overtallige lærere / børnehaveklasseledere ved skolevæsnet, afvikles tidsbegrænsede stillinger først.
- Skolens faglige / pædagogiske behov skal dækkes af de lærere / børnehaveklasseledere, der ikke forflyttes.
- Skolerne afdækker behov for forflyttelser eller behov for nye lærere og børnehaveklasseledere og indmelder centralt til Børne- og Kulturforvaltningen. RLF orienteres.
- Skolechefen udsender liste til skolerne over ledige stillinger samt behov for fagdækning. RLF orienteres.
- Koordinering af forflyttelserne foranlediges af skolechefen med inddragelse af de berørte skoleledere.

Afrunding og opsamling

Parterne ser denne aftale som et væsentligt og vigtigt skridt frem i vores samarbejde for en bedre folkeskole i Rødovre. Parterne er forpligtet til i fællesskab at evaluere og fortolke på erfaringerne med den nye aftale. Samtidig er der fortsat fælles opmærksomhed på sammenhængen mellem krav og ressourcer og gennemskuelighed i opgaverne.

Aftalen bygger på udstrakt tillid mellem Børne- og Kulturforvaltningen, Rødovre Lærerforening, skolelederne, medarbejderne og skolernes tillidsrepræsentanter.

Rødovre Kommune og Rødovre Lærerforening er i øvrigt enige om, at såfremt der opstår uenigheder vedrørende tolkning m.m. af aftalen, søges uenighederne løst ved drøftelser mellem kommunen og lærerforeningen. For at understøtte dette, etableres et fortolkningsudvalg med repræsentanter fra begge parter. Dette udvalg er også forpligtet på at sikre, at de 15 punkter i bilag 1.1 i aftalen mellem KL og Danmarks Lærerforening implementeres og evalueres på en måde, der understøtter målet om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtter et godt arbejdsmiljø og styrker den sociale kapital.

Der er endvidere enighed om, at såfremt der viser sig forhold i aftalen, der har en utilsigtet / uhensigtsmæssig virkning, eller der opstår uklarheder om dele af aftalen, kan aftalen til enhver tid ændres eller uddybes, såfremt Rødovre Kommune og Rødovre Lærerforening er enige herom.

Ikrafttræden og opsigelse

Der tages forbehold i forbindelse med centrale præciseringer, ændringer i forbindelse med de centrale overenskomstresultater samt nye arbejdsopgaver i forbindelse med udmøntning af Folkeskoleloven.

Aftalen er gældende fra 1.8.2015.
Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til et skoleårs udløb.

Rødovre, den 9. oktober 2015

Anders Liltorp
Formand for Rødovre Lærerforening

John Kronbak
Skolechef

Jette Egholm
Børne- og Kulturdirektør