

Bilag til Arbejdstidsaftale

*for lærere og børnehaveklasseledere i Folkeskolen,
Børnespecialcenteret, Undervisningstilbud under 10.*

klassecenteret og CSU i Holbæk kommune gældende for skoleåret 2018-19



Bilag 1 til arbejdstidsaftalen – Tillidsrepræsentanter for lærere og bh. Kl. ledere

De tillidsvalgte skal have mulighed for og har pligt til at tilegne sig information, så de i samarbejde med ledelsen kan understøtte Holbæk kommunes personalepolitik herunder det gode arbejdsmiljø, arbejdet med den sociale kapital og nedbringelse af fraværet.

For at lette deltagelse i de faste møder både på kreds og lokalt, friholdes alle TR for undervisning tirsdage fra kl. 12.30 hvor der bl.a. kan afholdes møder med ledelse, TRIO, MED og Holbæk Lærerkreds.

TR strukturen

- Hver skoleafdeling(matrikel) vælger en TR. Ladegårdsskolen, Hjortholmskolen, Undervisningstilbuddet under 10. Klassecenteret og CSU vælger også en suppleant.
- TR er matriklens koordinerende kontakt til lærerkredsen og som udgangspunkt repræsentant i skolens MED-udvalg
- Hvis en TR stopper midt i en valgperiode, udskrives der nyvalg til TR på den pågældende matrikel
- Hvis en TR på en matrikel uden suppleant tager orlov eller er væk midlertidigt i en længere periode (mere end en måned) vælges suppleant for perioden

Tid tildeles med følgende timetal til matriklerne

- Bjergmarken **280**
- Absalon, Tuse, Tølløse **240**
- Jernløse, Vipperød, Svinninge, Kildebjerg, Jyderup **200**
- Ladegårdsskolen, Hjortholmskolen, Undervisningstilbuddet under 10. Klassecenteret, CSU **160**
- Stestrup, Ugerløse, Knabstrup, Ågerup, St. Merløse, Gislinge, Undløse og Udby

Tiden fordeles mellem undervisning og andre opgaver i forholdet 50:50

Tid til TR-arbejdet

Den tildelte tid til TR anvendes til daglig drift, tid til møder i kredsregi en gang månedligt, tid til møder med afdelingens ledelse (Trio-møder) samt MED møder, med mulighed for at tildele den fornødne tid fx i forbindelse med 12:12 møder, akutte episoder og henvendelser. Opgaverne skal være aftalte. Den fornødne tid skal altid aftales med ledelsen.

Mødeaktiviteter indeholdt i aftalen (ikke fyldestgørende)

- FTR (kredsens formand) indkalder TR ca. en gang pr. måned. Mødedatoer udsendes til skolerne medio maj og placeres jf. aftale på tirsdage
- Mødeaktivitet mellem matriklernes TR valgte, samt møder med ledelse
- Deltagelse i TRIO-seminarer
- Samarbejde mellem TR i skolen omkring arbejdet i MED
- Arbejde med personalepolitikens områder, såsom tillid, retfærdighed og social kapital
- TRIO-arbejde i Holbæk. TR er en central aktør i at udvikle attraktive og bæredygtige arbejdspladser
- Diverse opgaver herunder evt. deltagelse i ansættelsessamtaler, fraværssamtaler samt øvrige samtaler som bisidder.

Bilag 2 til arbejdstidsaftalen - Arbejdsmiljørepræsentanterne (AMR)

AMR er matriklens koordinerende kontakt vedr. AMR-opgaver, den lokale TRIO og repræsentant i skolens MED-udvalg.

- Hvis en AMR stopper midt i en valgperiode, udskrives der nyvalg til AMR på den pågældende matrikel.

- Hvis en AMR tager orlov eller er væk midlertidigt i en længere periode (mere end en måned) vælges suppleant for perioden.

AMR tid

- Bjergmarken **120 + 120** placeret på to AMR'er
- CSU **100 + 100** placeret på to AMR'er, der er fælles for hele personalet
- Absalon, Tuse, Isefjord, Tølløse **120**
- Jernløse, Vipperød, Svinninge, Kildebjerg, Jyderup, Undervisningstilbuddet under 10. Klassecenteret **100**
- Stestrup, Ugerløse, Knabstrup, Ågerup, St. Merløse, Gislinge, Undløse, Udby, Ladegårdsskolen, Hjortholmskolen **80**
- Orø: en AMR fælles for hele personalet **80 timer**

Tiden fordeles mellem undervisning og andre opgaver i forholdet 50:50

Den tildelte tid til AMR anvendes til daglig drift, med mulighed for at tildele AMR den fornødne tid fx i forbindelse med 12:12 møder, akutte episoder og henvendelser. Opgaverne skal være aftalte.

Den fornødne tid skal altid aftales med ledelsen.

Kredsen afholder fem møder med AMR om året. Datoerne udsendes i april, så de kan indgå i skoleårets planlægning.

Bilag 3 til arbejdstidsaftalen - Videreuddannelse – afregning af tid ved diplom

Ved efter – videreuddannelse forstås længerevarende uddannelsesforløb, typisk linjefagsuddannelser – turbo forløb

- Efter- og videreuddannelse skal fremgå af opgaveoversigten
- Studiedage opgøres og nedskrives årsnormen med 8 timer pr. dag, uanset det faktiske antal timer på dagen. Der kan ikke planlægges med aktiviteter på skolen disse dage, hvor medarbejderen skal kunne deltage.
- Studiedagene lægges på en fast ugentlig dag
- Linjefag svarende til en ugentlig arbejdsdag hele året svarende til 320 timer (40*8)
- Herudover 3 dage til opgaveskrivning og prøve

Eksempel på beregning af diplomuddannelse og fratæk i undervisningen.

Undervisning på uddannelse på 42 timer.

$42 \cdot 2 = 84 +$ opgaveskrivning 21,2 time = 105,2 timer (forudsætter at man fratækker skemalagt tid)

Nedsættelse af undervisningsforpligtelse = $105,2 / 100 \cdot 50 / 30 = 1,75$ lektion pr uge

Kørsel aftales + tid til transport udregnes konkret pr. undervisningsgang samt ved vejledning og prøve.

Bilag 4 til arbejdstidsaftalen – Lejrskole og hytteture

Lejrskoler og hytteture

Lejrskoler afregnes med 14 timer pr. døgn, beregnet forholdsmæssigt. Tiden skal opgøres fra arbejdets start til arbejdet er afsluttet. Timerne betragtes som undervisning.

Bilag 5 til arbejdstidsaftalen - Prøver

Følgende forudsætninger ligger til grund for prøveafviklingen samt tidsfastsættelsen:

- Prøver anses for en del af undervisningen.
- En væsentlig del af forberedelsen til de mundtlige prøver foregår hen over året.

- Ved beregningen tages udgangspunkt i hvor mange lektioner lærerne har. 9. klassernes lektioner pr. uge i prøveperioden svarer til 1 time pr lektion.
- Tildelingen af tid dækker to dages prøveafvikling og censorat, hvilket udløses ved elevtal på 18 eller derover pr. klasse, undtaget dansk, hvor det skal vurderes om der skal benyttes 2 dage ved prøveform B ved 16 elever.
- Ved beskikket censur beregnes rejsetiden konkret. Ellers benyttes lejrskoleberegningen såfremt det er over flere dage.

Baggrund for tildeling af tid til mundtlige og praktiske prøver

- Der tildeles en grundpulje på 40 timer/lektioner til dækning af de obligatoriske mundtlige prøver i dansk, engelsk og **fysik/kemi, biologi og geografi (naturfagsprøven)** samt mundtlige udtræksprøver i historie, samfundsfag, kristendomskundskab, matematik, tysk og idræt.
- Tildelingen af tid er baseret på klasser med 18-22 elever.
- Tiden dækker forberedelse, afholdelse af prøve samt censorvirksomhed i det enkelte fag.
- Der kan være tale om, at der deltager to lærere som eksaminatorer i idrætsprøven.
- Naturfagsprøven kræver særlig faglig fokus på tre fag. Eksaminatorsiden dækker mindst to af de tre fagområder, herunder en fysiklærer, da prøven afholdes i fysiklokale.
- Trækkes et fag ikke ud, læses timerne i andre klasser – som vikar, og/eller tiden benyttes til opfyldning af tid på de fag, der udtrækkes.

Fordeling af timer til de mundtlige og praktiske prøver, justering af elevtal samt fordelingen mellem prøver og censorat

- Grundtildelingen til klasser mellem 18-22 elever er 40 timer fordelt på 18 timer til censor og 22 timer til egen prøve.
- For hver elev under 18 elever fratrækkes 30 min pr. censorat og/eller prøve.
- For hver elev over 22 elever tillægges 30 min pr. censorat og/eller prøve.

Forhold omkring de skriftlige prøver

- De skriftlige afgangsprøver bedømmes ikke af klassens lærer, men udelukkende af et prøveafviklingssystem (de digitale prøver) eller en statsligt beskikket censor.
- Skriftlige prøver, der ikke kan gennemføres som digitale selvrettende prøver, men udfærdiges på papir, skal dog bedømmes af en kvalificeret lærer udpeget af skolens leder, dog ikke klassens faglærer. Tidsforbruget til denne opgave aftales på den enkelte skole.
- Tilsyn med de skriftlige prøver organiseres på den enkelte skole.

Honorering af evt. overtid i forbindelse med prøveafvikling

Såfremt den enkelte lærer ikke kan frigøres i den fornødne tid til prøverne og derfor tillægges overtid, aftales det mellem lærer og ledelse, om den overskydende tid skal udbetales eller indregnes i det kommende skoleårs arbejdstimetal efter gældende regler for overtid.

Tilrettelæggelse af prøveperioden

Når udtræksfag samt eksaminator- og censorfordeling er kendt udarbejder den enkelte skole en samlet plan for prøveperioden der sikrer at:

- Ledelse og lærere kan se hvilke dage der afvikles prøver og censorater for skolens lærere.
- Der er udarbejdet et skema der tager højde for såvel prøveafvikling som undervisning i de øvrige udskolingsklasser, og hvor der er taget højde for tidsforbruget for de lærere der skal afholde prøver/være censor.

Bilag 6 til arbejdstidsaftalen - Gældende for Holbæk 10. klassecenter og Ungdomsklassen på Holbæk Ungdomscenter

For både 10. klassecentret og Ungdomsklassen:

Afviklingen for den 6. ferieuge planlægges i tilstrækkelig god tid, så vikardækning af tilbuds, valg- og projektfag kan planlægges optimalt. Obligatoriske fag læses af "skyggelæreren".

TR på DLF-området tildeles 160 timer til løsningen af opgaven. AMR 100 timer.

For Holbæk 10. klassecenter:

De 1680 arbejdstimer fordeles således:

- 262-403 timer til obligatorisk undervisning (dansk, engelsk og matematik)
- 100 timer til fælles forberedelse af den obligatoriske undervisning.
- 244-428 timer til øvrig forberedelse, fag dage og prøveforberedende dage
- 235 timer til møder, pauser og arrangementer
- 214-229 timer til kontaktlærerarbejdet
- 24-72 timer til egne prøver
- 24-72 timer til censorater
- Restpuljetimerne bruges primært til vikardækning af planlagt fravær.

Derudover varetages diverse funktioner af forskellige medarbejdere til variabel tid. Funktionerne er fx bestyrelsesrepræsentant, koordinatore og tilsyn af fagområder.

Puljen til fælles forberedelse af dansk, engelsk og matematik afvikles primært mandage 14.30-16.00 og fagteamene forpligter sig til at planlægge yderligere 30 minutters forberedelse pr. uge. De 30 minutter kan gemmes og afvikles på temadage eller andre fordybende fællesforberedende aktiviteter.

Opgaver der løses efter kl. 17.00:

- Introuge (gælder kun torsdag i uge 32)
- Julemarked (december)
- Informationsaften for kommende elever (januar)
- Gallafest (april)
- Tilsyn til forlængede skriftlige FP10-prøver (uge 18-19)
- Dimissionsfest (juni)

Morgenbriefinger afvikles kl. 8.00-8.15 mandage, onsdage, torsdage og fredage, men ikke i den prøveforberedende periode og i prøveperioden.

For lærere der deltager i rejser i forbindelse Erasmus+ følges planlægningsgrundlagets udgangsspil med 14 timer i døgnet. I 2017-18 gælder det tre lærere.

For Ungdomsklassen:

Opgaver der løses efter kl. 17.00:

- Julemarked (december)
- Informationsaften for kommende elever (maj)
- Dimissionsfest (juni)

Morgenbriefinger afvikles kl. 8.00-8.15 tirsdage og torsdage.



Dato: 27. juni 2014

Lokalaftale indgået mellem Holbæk Kommune/Børnespecialcenter 2 og Holbæk Lærerkreds om lejrskoleophold.

Aftalen er gældende for lærere og lærere m/særlige kvalifikationer ansat ved Børnespecialcenter 2.

I forbindelse med deltagelse i lejrskole med overnatning, følger det af Lov 409, at der afregnes med 14 timer pr. døgn.

Hvis det i forbindelse med vagtplanlægning ikke er muligt, at kunne dække døgnnet ydes der 1/3 ekstra tid af den resterende tid (døgn – 14 timer), dvs. 3,3 timer yderligere pr. døgn.

Ikrafttrædelse

Aftalen træder i kraft den 1. august 2014 og er uden præjudice.

Opsigelsesbestemmelser

Aftalen kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel med udgangen af et skoleår eller efter aftale.

Holbæk, den

For Holbæk Kommune:

Chef Helle Mariager

Centerleder Henrik Dahl

For Holbæk Lærerkreds:

Kredsformand Jens Rohrberg



Dato: 27. juni 2014

Lokalaftale indgået mellem Holbæk Kommune/Børnespecialcenter 2 og Holbæk Lærerkreds om fordeling og opgørelse af tilsyn hhv. undervisningstid i elevpauser m.v.

Aftalen er gældende for lærere og lærere m/særlige kvalifikationer ansat ved Børnespecialcenter 2.

Aftalen omhandler elevernes frikvarterer og spisepauser. Spisepauser og frikvarterer indeholder hver især elementer der er undervisning og elementer der ikke er undervisning, men tilsyn.

Det vurderes, at halvdelen af spisepausen og frikvarterne er undervisning og halvdelen er tilsyn.

Når eleverne i disse situationer modtager undervisning, kan normeringen principielt være mindre – rent undervisningsmæssigt. Normalt vil der være 2 lærere ad gangen i en klasse – den ene står da for undervisningen, den anden har tilsyn.

Af hensyn til passende fordeling mellem lærerne samt administrativ enkelhed, medregnes alle elevernes frikvarterer og spisepauser på Ladegårdsskolen og Hjortholmskolens A-Huset med $\frac{1}{4}$ som undervisning og $\frac{3}{4}$ som tilsynstid. På Hjortholmskolens A-Afdeling medregnes alle elevernes frikvarterer og spisepauser med $\frac{1}{8}$ som undervisning og $\frac{7}{8}$ som tilsynstid.

Ikrafttrædelse

Aftalen træder i kraft den 1. august 2014. Tidligere aftale gældende pr. 1. august 2010 er samtidigt hermed bortfaldet.

Opsigelsesbestemmelser

Aftalen kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel med udgangen af et skoleår eller efter aftale.

Holbæk, den

For Holbæk Kommune:

Chef Helle Mariager

Centerleder Henrik Dahl

For Holbæk Lærerkreds:

Kredsformand Jens Rohrberg