

**Bilag til Arbejdstidsaftale
for lærere og børnehaveklasseledere i
Folkeskolen, Børnespecialcenteret,
Undervisningstilbud under 10. klassecenteret
og CSU i Holbæk Kommune**



Bilag 1 til arbejdstidsaftalen – Årshjul A20

Vedlagt for sig selv (pdf-fil)

Bilag 2 til arbejdstidsaftalen – Skabelon til overordnet opgørelse af arbejdstiden

Vedlagt for sig selv (excel-ark)

Bilag 3 til arbejdstidsaftalen – Tillidsrepræsentanter for lærere og børnehaveklasseledere

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, så 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 repræsentant i skolens MED-udvalg
- Hvis en TR stopper i løbet af 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 mere end en måned, vælges suppleant for perioden

Tid tildeles med følgende timetal til matriklerne

- Bjergmarken **280 timer**
- Absalon, Tuse, Tølløse **240 timer**
- Jernløse, Vipperød, Svinninge, Kildebjerg, Jyderup **200 timer**
- Ladegårdsskolen, Hjortholmskolen, Undervisningstilbuddet under 10. Klassecenteret, CSU **160 timer**
- Stestrup, Ugerløse, Knabstrup, Ågerup, St. Merløse, Gislinge, Undløse, Udby og Orø **120 timer**

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 akutte episoder og henvendelser. Hvis det er aktuelt at tildele ekstra fornøden tid, skal det altid aftales med ledelsen.

Mødeaktiviteter indeholdt i aftalen

- 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, hvis skolen består af flere matrikler
- Møder med skolens ledelse – herunder arbejdet med skoleplanen
- MED-møder
- TRIO-møder. TR er en central aktør i at udvikle attraktive og bæredygtige arbejdspladser
- Deltagelse i TRIO-seminarer
- Arbejde med personalepolitikens områder, såsom tillid, retfærdighed og social kapital
- Diverse opgaver herunder evt. deltagelse i ansættelsessamtaler, fraværssamtaler samt øvrige samtaler som bisidder

Bilag 4 til arbejdstidsaftalen - Arbejds miljørepræsentanterne (AMR)

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

- Hvis en AMR stopper i løbet af en valgperiode, udskrives der nyvalg til AMR på den pågældende matrikel.
- Hvis en AMR tager orlov eller er væk midlertidigt i mere end en måned, vælges suppleant for perioden.

Tid tildeles med følgende timetal til matriklerne

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

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

Tid til AMR-arbejdet

Den tildelte tid til AMR anvendes til daglig drift, tid til møder i kredsregi 5 gange årligt, Trio-møder samt MED-møder, med mulighed for at tildele den fornødne tid fx i forbindelse med akutte episoder og henvendelser. Hvis det er aktuelt at tildele ekstra fornøden tid, skal det altid aftales med ledelsen.

Mødeaktiviteter indeholdt i aftalen

- Kredsens arbejdsmiljøansvarlige indkalder AMR 5 gange om året. Mødedatoer udsendes til skolerne medio maj og placeres jf. aftale på tirsdage
- MED-møder
- TRIO-møder. AMR er en central aktør i at udvikle attraktive og bæredygtige arbejdspladser
- Deltagelse i TRIO-seminarer

Bilag 5 til arbejdstidsaftalen - Videreuddannelse – afregning af tid ved linjefags- og diplomuddannelse

Ved efter – videreuddannelse forstås længerevarende uddannelsesforløb, typisk linjefagsuddannelse eller diplomuddannelse

- 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 på studiedage, hvor læreren/børnehaveklasselederen forventes at deltage
- Studiedagene lægges på en fast ugentlig dag
- Herudover minimum 3 dage til opgaveskrivning og eksamen
- Kørsel aftales + tid til transport udregnes konkret pr. undervisningsgang samt ved vejledning og eksamen

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

Bilag 6 til arbejdstidsaftalen – Lejrskole og hytteture

Deltagelse i lejrskole mv. medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste med 1/3 pr. døgn. Rådighedstjenesten udbetales med sædvanlig timeløn ved førstkommende lønudbetaling efter registrering.

Rådighedstjeneste medregnes med 1/3 pr. døgn, uanset om den ansatte tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten.

Deltagelse i lejrskole eller hyttetur fremgår af opgaveoversigten, og de 14 arbejdstimer betragtes som undervisning jf det udvidede undervisningsbegreb.

Bilag 7 til arbejdstidsaftalen - Eksamen

Følgende forudsætninger ligger til grund for eksamensafviklingen samt tidsfastsættelsen

- Eksamen anses for en del af undervisningen.
- En væsentlig del af forberedelsen til de mundtlige eksaminer foregår hen over året.
- Ved beregningen tages udgangspunkt i hvor mange lektioner lærerne har. 9. klassernes lektioner pr. uge i eksamensperioden svarer til 1 time pr lektion.
- Tildelingen af tid dækker to dages eksamensafvikling 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 eksamensform 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 eksaminer

- Der tildeles en grundpulje på 40 timer/lektioner til dækning af de obligatoriske mundtlige eksaminer i dansk, engelsk og fysik/kemi, biologi og geografi (naturfagseksamen) samt mundtlige udtrækseksaminer i historie, samfundsfag, kristendomskundskab, matematik, tysk og idræt.
- Tildelingen af tid er baseret på klasser med 18-22 elever.
- Tiden dækker forberedelse, afholdelse af eksamen samt censorvirksomhed i det enkelte fag.
- Der kan være tale om, at der deltager to lærere som eksaminatorer i idrætseksamen.
- Naturfagseksamen kræver særlig faglig fokus på tre fag. Eksaminatorsiden dækker mindst to af de tre fagområder, herunder en fysiklærer, da eksamen 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 eksaminer, justering af elevtal samt fordelingen mellem eksamen og censorat

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

Forhold omkring de skriftlige eksaminer

- De skriftlige afgangseksaminer bedømmes ikke af klassens lærer, men udelukkende af et eksamensafviklingssystem (de digitale eksaminer) eller en statsligt beskikket censor.
- Skriftlige prøver, der ikke kan gennemføres som digitale selvrettende eksaminer, 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 eksaminer organiseres på den enkelte skole.

Honorering af evt. overtid i forbindelse med eksamensafvikling

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

Tilrettelæggelse af eksamensperioden

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

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

Bilag 8 til arbejdstidsaftalen - Gældende for 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”.

For Holbæk 10. klassecenter

De 1680 nettoarbejdstimer fordeles således:

- 420 timer til obligatorisk undervisning (dansk, engelsk og matematik)
- 105 timer til fælles forberedelse af den obligatoriske undervisning
- 300 timer til individuel forberedelse, fagdage og eksamensforberedende dage
- 189 timer til møder, pauser og arrangementer
- 204 timer til kontaktlærerarbejdet
- 64 timer til egne eksaminer og 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 med fagområder.

Puljen til fælles forberedelse af dansk, engelsk og matematik afvikles ugentligt 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 skoleårets første uge)
- Informationsaften for kommende elever (januar)
- Gallafest (april)
- Tilsyn til forlængede skriftlige FP10-eksaminer (uge 18-19)
- Dimissionsfest (juni)

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

For Ungdomsklassen

Opgaver der løses efter kl. 17.00:

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

Morgenbriefinger afvikles kl. 8.00-8.15 alle hverdage, tirsdag dog fra kl. 7.45-8.15.

Bilag 9 til arbejdstidsaftalen – til- og fratræden i løbet af skoleåret

Skal der på grund af til- eller fratræden i løbet af skoleåret foretages en opgørelse af arbejdstiden, opgøres den i forhold til en normberegning på grundlag af 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage i ansættelsesperioden, jf §12 stk. 2.



Holbæk Kommune • Borger og Organisationservice • 0899 Kommuneservice

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.

Krafttrædelse

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