
Arbejdstidsaftale for lærere og børnehaveklasseledere i Folkeskolen, Børnespecialcenteret, undervisningstilbud under 10. klassecenteret og CSU i Holbæk Kommune

Baggrund for aftalen

Aftalen er indgået med hjemmel i §19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" og omfatter ansatte i henhold til §14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne". Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" undtagen §12 stk. 4 som fraviges. Redaktionelt er indsat væsentlige bestemmelser fra A20.

Aftalen skal medvirke til at skabe gennemsikkelighed og overblik over arbejdstiden og prioriteringen af lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdsopgaver og styrke grundlaget for et godt arbejdsmiljø. Forudsætningen herfor er en god skoleledelse, der sammen med lærerne og børnehaveklasselederne sætter retning og etablerer et samarbejde tæt på undervisningsopgaven. Aftalen tager udgangspunkt i et forpligtende samarbejde, der understøtter lærernes og børnehaveklasseledernes muligheder for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft.

Attraktive arbejdspladser, samarbejde og tillid

Holbæk Kommune og Holbæk Lærerkreds ønsker at understøtte skolerne i Holbæk som attraktive arbejdspladser baseret på tillid og samarbejde mellem medarbejdere og ledelse. Samarbejdet skal understøtte størst mulig kvalitet i undervisningen, give gode rammer for skolens udvikling samt give lærere og børnehaveklasseledere størst mulig fleksibilitet. Aftalens indhold giver plads til forskellighed, åbner mulighed for decentrale løsninger og understøtter ledere, lærere og børnehaveklasselederes professionelle samarbejde om at løse opgaverne på folkeskolerne i Holbæk.

Aftalen understøtter og sikrer endvidere at kreds, tillidsrepræsentanter og lærere inddrages i kommunens og skolens prioriteringer af opgaverne i hele kommunen og på alle skoler/afdelinger.

Samarbejde mellem kreds og kommune

Kommunal redegørelse

Med udgangspunkt i kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til kredsens. Medmindre andet aftales, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetal for lærerne og børnehaveklasselederne i kommunen

- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil

Samarbejds møde mellem kreds og kommune

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejds møde mellem kommune og kreds med det formål, at parterne forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmelding har en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver.

Skoleårets planlægning

Grundlaget for ledelsens prioriteringer

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, herunder individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimetall, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

Skoleplan

Skoleledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavens indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved lærernes forberedelse samt antal lærere på skolen.

Drøftelser mellem TR og ledelse

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres gennemsigthed i planlægningen og opgavefordelingen. Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanten principper for lærernes mødeaktiviteter og balancen mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde. Indholdet i planlægningsdagene ud over de 200 skoledage (første og sidste uge i elevernes sommerferie), teamsamarbejde, forældrekontakt, tilsyn med elever, møder, udviklingsarbejde, efter- og videreuddannelse mv. drøftes og aftales endeligt med tillidsrepræsentanten og bekræftes i MED-udvalget.

Samarbejds møde mellem ledelse og lærere

Målsætningerne, skoleplanen og evt. andre aftaler præsenteres på et møde mellem skoleledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning. Der henvises i øvrigt til bilag 1, hvor ovenstående er sat ind i et årshjul.

Arbejdstiden

Et skoleår udgør årligt 42 uger. Læreres og børnehaveklasselederes arbejdstid tager udgangspunkt i en nettoårsnorm på 1686 timer inklusiv 6. ferieuge. Normperioden er et år, regnet fra 1. august til 31. juli. Arbejdstiden planlægges over 208 dage.

Alle lærere og børnehaveklasseledere tilbydes som udgangspunkt fast arbejdstid på arbejdsstedet, men kan tilrettelægge arbejdstiden fleksibelt under hensyntagen til opgavefordelingen og skolens drift.

Ændringer i den planlagte arbejdstid skal varsles med mindst 4 uger, medmindre andet aftales mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten.

Ferie

Lærere og børnehaveklasseledere afholder ferie uge 42, uge 7 samt uge 28, 29 og 30. Sjette ferieuge administreres jf. ferieaftalens bestemmelser.

Undervisning

Undervisningsforpligtelsen fastlægges på hver skole med et gennemsnit for lærere mellem 750 (for nyuddannede) og 780 timer og for børnehaveklasseledere mellem 780 (for nyuddannede) og 810 timer.

Det udvidede undervisningsbegreb

Undervisning foregår, når læreren og børnehaveklasselederen skaber og fremmer processer, der øger elevens kompetencer.

Ud over undervisning som klasseundervisning, holdundervisning og individuel undervisning finder undervisning i princippet sted ved alle aktiviteter sammen med eleven/eleverne uanset organiseringen, fx gennem følgende aktiviteter:

- elevrådsarbejde
- individuelle elevsamtaler
- særlige indsatser i forhold til enkeltelever og/eller grupper af elever,
- legepatruljeindsatser o. lign.

Tilsyn med elever og skole-hjemsamtaler er ikke undervisning.

Undervisningstimetallet kan være højere ved andre opgaver af undervisningsmæssig karakter som fx lejrskole og/eller andre opgaver, der kan karakteriseres som undervisningsopgaver jf. det udvidede undervisningsbegreb.

Der tilstræbes en ligelig fordeling af undervisningsopgaver blandt lærere og børnehaveklasseledere under hensyn til fordelingen af øvrige opgaver.

Holbæk Kommune og Holbæk Lærerkreds er enige om, at der arbejdes for, at undervisningens kvalitet understøttes blandt andet med flere muligheder for tolærerordninger, undervisning i mindre hold og lignende.

Forberedelse

Grundlaget for god undervisning er forberedelse og efterbehandling af undervisningen.

Det professionelle råderum

Den enkelte lærer og børnehaveklasseleder sikres tid til såvel individuel som fælles forberedelse og efterbehandling af konkret undervisning. Læreren og børnehaveklasselederen har, inden for den afsatte tid til forberedelse, ansvaret for selvstændigt og professionelt at løse opgaven. Puljen giver et professionelt råderum baseret på tillid.

Hver fuldtidsansat lærer tillægges en samlet pulje på 375 timer til konkret forberedelse og efterbehandling af undervisningen. Timetallet tilpasses forholdsmæssigt til den enkeltes ansættelsesgrad og fremgår af opgaveoversigten. Puljen er opdelt i individuel forberedelse og fælles forberedelse.

Individuel forberedelse

Den individuelle forberedelse er på 300 timer. Timerne tildeles i en pulje. Forberedelsen kan henlægges til andre steder end skolen.

Såfremt læreren eller børnehaveklasselederen ønsker det, kan forberedelsestiden skemalægges som tilstedeværelse på skolen.

Fælles forberedelse

Den fælles forberedelse udgør en pulje på 75 timer og udføres som udgangspunkt ved tilstedeværelse på skolen, med mindre andet aftales mellem tillidsrepræsentanten og ledelsen.

Øvrige forhold i forbindelse med forberedelse

Fastlæggelse og placering af tiden til forberedelse og efterbehandling af undervisningen skal ske under hensyntagen til de øvrige opgaver, der er på skolen.

Fleksibel tilstedeværelse, fagdage, projektuger, prøver, lejrskole o. lign. kan være medvirkende til, at forberedelsen varierer efter hvorledes undervisningen er organiseret på skolen.

Arbejder en skole med fleksibelt skema, er det lærerne i eget team og i samarbejde der skal sikre mulighed for forberedelse, og det skal sikres, at der ved skift i skemaet eller skemaperioder er tilstrækkelig mulighed for forberedelse.

Forberedelsestiden kan som hovedregel ikke anvendes til andre formål, men læreren/børnehaveklasselederen skal forvente, at det kan være nødvendigt at placere/omlægge forberedelsestid i forbindelse med delt tjeneste.

Forberedelsestiden kan ikke af ledelsen planlægges til at ligge i elevpauser, hvor læreren har undervisning umiddelbart før eller efter elevpausen.

Hvis læreren eller børnehaveklasselederen skal løse en anden opgave på samme tid, som der er planlagt forberedelse, skal lederen aftale med læreren/børnehaveklasselederen hvornår forberedelsen alternativt kan gennemføres.

Øvrige opgaver

Opgaverne placeres på hverdage, mandag til fredag i dagtimerne, og arbejdet skal så vidt muligt placeres samlet, så lærere og børnehaveklasseledere kan anvende arbejdstiden hensigtsmæssigt. Arbejdsopgaver kan placeres i fx weekender efter forudgående aftale i MED-udvalget.

Ved arrangementer efter kl. 17.00 kan arbejdstiden deles fx i forbindelse med forældremøder, sociale arrangementer, skole-hjem samtaler og andre arrangementer, der ikke kan placeres i dagtimerne.

Nedsat beskæftigelsesgrad

Lærere og børnehaveklasseledere med nedsat beskæftigelsesgrad (i samme gruppe medregnes frikøb til fagligt arbejde) er forholdsmæssigt reduceret tidsmæssigt i såvel undervisningsforpligtelsen som i forberedelse og andre opgaver.

Nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere

For at sikre nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere en god start på deres arbejdsliv, planlægges nyuddannede med et mindre antal undervisningslektioner de to første undervisningsår efter endt uddannelse. Dette udmøntes i en maksimal ugentlig undervisningstid på 25 lektioner for lærere og 26 lektioner for børnehaveklasseledere.

Nyansatte lærere og børnehaveklasseledere

Der skal som en del af skoleårets planlægning tages højde for, at alle nyansatte tilgodeses via hjælp og vejledning i det nye job. På skolerne tages der udgangspunkt i aftalens bilag om modtagelse af nye medarbejdere. Skolernes MED-udvalg udmønter evt. forskelle i forhold til bilaget samt aftaler det forventede tidsforbrug.

Flexpulje

Der afsættes en flexpulje, som imødekommer uforudsete forlængelser af arbejdsdagen og ikke planlagte arbejdssituationer f.eks. forældrehenvendelser uden for normal arbejdstid o. lign. Flexpuljen er på 15 timer og skal fremgå af opgaveoversigten.

Opgave- og fagfordeling

Ved opgave- og fagfordeling er det ledelsens ansvar, at der er et rimeligt forhold mellem undervisningsopgaver og andre opgaver. Ved fordelingen af opgaver skal der tages højde for en retfærdig fordeling mellem lærere og børnehaveklasseledere.

Opgaveoversigten

Opgaveoversigten skal være forståelig og gennemskuelig. Den udarbejdes på baggrund af en dialog mellem skoleledelse og lærere/børnehaveklasseledere og er en overordnet plan over de opgaver, der skal løses i løbet af året.

Dialogen om opgaveoversigten skal finde sted to gange årligt jf. årshjulet i bilag 1. Den ene samtale i forbindelse med fagfordelingen ultimo maj og den anden i forbindelse med den årlige MUS-samtale. Samtalen ultimo maj om lærerens/børnehaveklasselederens opgavesammensætning tager, hvis læreren/børnehaveklasselederen ønsker det, udgangspunkt i den skabelon, der er vedlagt aftalen som bilag 2. Skabelonen giver mulighed for, at læreren/børnehaveklasselederen angiver det forventede tidsforbrug til løsningen af opgaverne. De opgaver som læreren eller børnehaveklasselederen påtænkes at anvende deres arbejdstid på fremgår af opgaveoversigten med angivelse af den planlagte tid til undervisning, individuel og fælles forberedelse samt estimeret tid på de opgaver, som ledelsen skønner til at være på mindst 60 timer.

Opgaveoversigten kan ændres/tilpasses hen over året og skal være tilgængelig for den enkelte lærer og børnehaveklasseleder inden skoleårets start samt løbende hen over skoleåret.

Opgaveoversigten skal ligge klar 5 uger før normperiodens begyndelse.

Opgørelse af arbejdstiden

Aftaleparterne er enige om at fravige den centrale aftales bestemmelser i §12 stk.4 om kvartalsvis opgørelse af den præsterede arbejdstid.

Arbejdstiden opgøres ved normperiodens udløb (31. juli). Er der aftalt overtid godtgøres overskydende timer med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50% eller med timeløn med tillæg på 50%. Årsopgørelsen, inkl. evt. opgørelse af overtid, skal ligge klar til den 1. september.

Arbejdsdage medregnes med tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdstiden samt arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Lærernes og børnehaveklasseledernes egne pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time, og de står til rådighed i pausetiden.

Fortolkning

Uenigheder i fortolkningen af aftalen afgøres af aftaleparterne. Forhold der ikke er omtalt i denne aftale inkl. bilag, følger bestemmelserne i Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne (50.32).

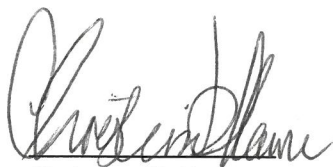
Såfremt aftaleparterne ikke kan blive enige, kan hver af de lokale parter anmode om rådgivning hos de centrale parter.

Ikrafttræden og evaluering

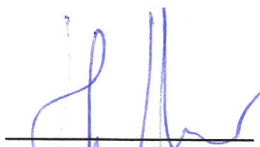
Aftalen træder i kraft pr. 1. august 2023 og evalueres løbende med henblik på forlængelse.

Bilag til aftalen

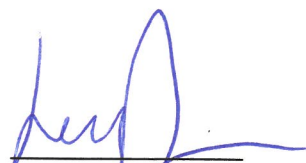
- 1) Årshjul A20
- 2) Skabelon til overordnet opgørelse af arbejdstiden
- 3) Tillidsrepræsentanter for lærere og børnehaveklasseledere
- 4) Arbejds miljørepræsentanterne (AMR)
- 5) Modtagelse af nye medarbejdere
- 6) Videreuddannelse – afregning af tid ved linjefags- og diplomuddannelse
- 7) Lejrskole og hytteture
- 8) Folkeskolens prøver
- 9) 10. klassecentret og Ungdomsklassen
- 10) Til- og fratræden i løbet af skoleåret
- 11) Børnespecialcenteret



Christina K. Hansen
Borgmester



Hans Junker
Holbæk Lærerkreds



Lene Magnussen
Direktør