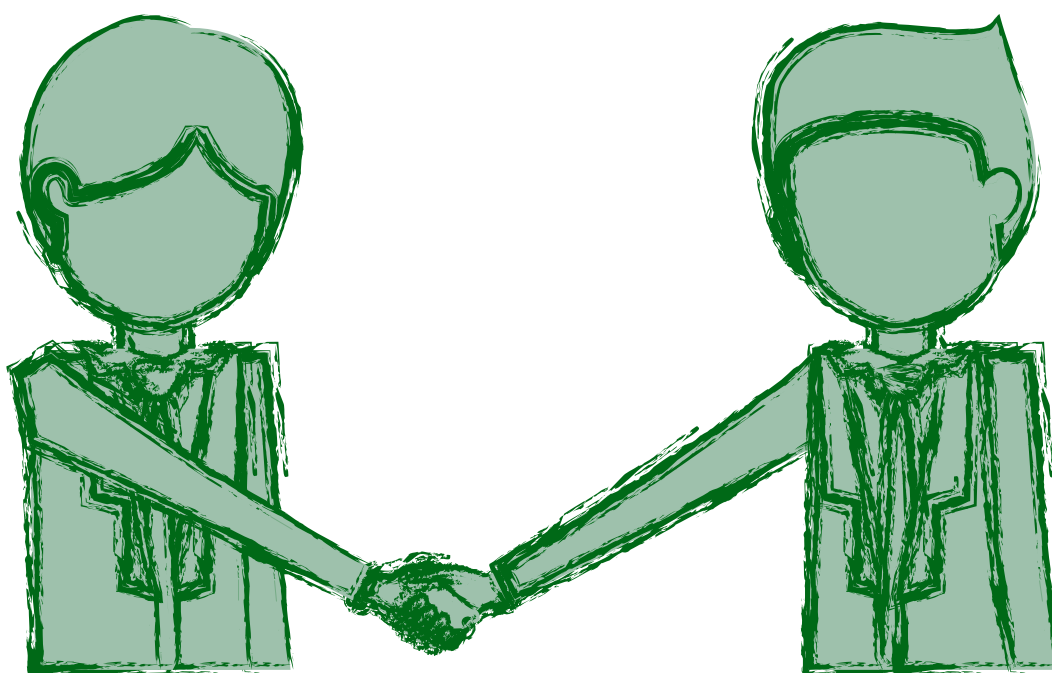


Vi skaber skole i fællesskab

Egedal Lærerkreds og Egedal Kommune
Arbejdstidsaftale 2019-2021



Det handler om børn

I Egedal kommune samarbejder vi om at styrke elevernes læring, trivsel og udvikling, så alle elever bliver så dygtige, som de kan – og trives imens. En vej til dette er, at professionelle lærere og børnehaveklasseledere i samarbejde med skoleledelsen i Egedal Kommune fleksibelt planlægger, gennemfører og evaluerer undervisning af høj kvalitet.

Hensigten med nærværende aftale er at skabe en attraktiv arbejdsplads for lærere og børnehaveklasseledere, så der sikres et godt og solidt grundlag for samarbejdet om kerneopgaven og udviklingen af folkeskolen i Egedal samtidig med, at aftalen skal medvirke positivt til at rekruttere og fastholde anordningsmæssigt uddannede medarbejdere.

Et godt og tillidsfuldt samarbejde mellem ledere og medarbejdere giver den bedste forudsætning for et godt arbejdsmiljø, som dermed er medvirkende til at skabe de bedste betingelser for, at elever og lærere trives. Denne aftale understøtter, at læreren har det professionelle ansvar for at løse den samlede opgave, herunder at foretage nødvendige opgaveprioriteringer i arbejdet sammen med skoleledelsen og øvrige interessenter.

Formålet med aftalen er at skabe de bedste betingelser for, at Egedal Kommunes skolevæsen er et skabende og udviklende skolevæsen samt en attraktiv arbejdsplads med engagerede og professionelle lærere. Elevernes læring og trivsel er i centrum og er styrende for de valg der foretages i organiseringen og tilrettelæggelsen af skolens opgaver.

Samtidig skal aftalen skabe mulighed for at tilpasse skoledagen til lokale behov, ønsker og visioner med fokus på en sammenhængende og varieret skoledag til glæde for elever og medarbejdere.



Nærværende aftale er medvirkende til at føre intentionerne i folkeskoleloven samt Egedal Kommunes Børne- og Ungepolitik ud i livet.

Der er enighed om fortsat at prioritere et tæt og løbende samarbejde mellem skoleledelser, tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og mellem Egedal Kommune og Egedal Lærerkreds.



1. Samarbejdet om kerneopgaven

Folkeskolens kerneopgave er elevernes læring, udvikling og trivsel.

God kvalitet i undervisningen, høj faglighed og gode relationer er afgørende for, at medarbejderne kan lykkes med opgaven. Samarbejdet på skolen bør derfor være præget af gode relationer, fleksibilitet samt hyppig og problemløsende kommunikation om kerneopgaven.

Aftalen skal understøtte læreres og børnehaveklasselederes mulighed for at bedrive fagligt velfunderet og velforberedt undervisning, herunder skabe mulighed for at deltage i forpligtende faglige fællesskaber, teamsamarbejde, kompetenceudvikling, skoleudvikling mv.

Intentionen er, at styrke kvaliteten i undervisningen, den øvrige opgaveløsning og arbejdsmiljøet, ved at lærerne bidrager til stadig udvikling og fornyelse af den pædagogiske og undervisningsmæssige praksis i Egedal Kommunes skolevæsen.

Parterne er enige om at understøtte sammenhænge i skolens opgaveløsning og styrke rammerne for samarbejdet mellem de professionelle om kerneopgaven. Fundamentet for dette skabes ved at en stor del af arbejdsopgaverne løses på arbejdsstedet.

1.1 Ledelsens opgave

Det er ledernes ansvar, i samarbejde med ledelsesteamet, at varetage den pædagogiske, administrative og personalemæssige ledelse af skolen, og skoleledelsen er ansvarlig for skolens virksomhed overfor skolebestyrelse og byråd.

Lederne har ansvaret for, at der er overensstemmelse mellem de krav, der stilles til medarbejderne og de resurser, der stilles til rådighed for skolerne.

Det er skoleledelsens opgave at skabe retning for lærernes arbejde og virke gennem dialog med medarbejderne om visioner og lokale mål samt særlige indsatsområder. Disse skal tage udgangspunkt i de overordnede mål for Egedal Kommunes skolevæsen og inddrage andre interesser, når det giver mening.



Ledelsen har ansvaret for at sikre gode rammer for medarbejdernes samarbejde om elevernes udbytte af undervisningen og sociale udvikling. Ansvar for den faglige udvikling udøves i tæt dialog med medarbejderne om arbejdsopgaverne. Ledelsen udviser klar og tydelig ledelse ved blandt andet at sætte mål og retning for medarbejdernes arbejde i relation til elevernes udvikling, læring og trivsel.

Det er lederne i det enkelte distrikt, der følger op på og sikrer sammenhængen mellem folkeskolens formålsparagraf, fagformål og indfrielsen af de forventninger, der er til skolerne i Egedal Kommune.

Skolelederne udøver deres ledelse i henhold til Egedal Kommunes MED-aftale, ledelsesgrundlag og opgavebeskrivelse jf. Styrelsesvedtægten for folkeskolen i Egedal Kommune samt nærværende aftale om arbejdstid for lærere m.fl.

1.2 Den professionelle lærers opgave

Lærerprofessionen er kendetegnet ved lærere, som planlægger, udfører og evaluerer undervisningen selvstændigt og i samarbejde med andre. Desuden udvikler læreren egen undervisningspraksis med afsæt i relevant viden og forskning og kan begrunde valg og handlinger – pædagogisk, fagligt og didaktisk.

Lærerne varetager en dannelsesproces og understøtter elevernes læring, udvikling og trivsel – såvel fagligt som personligt, socialt og demokratisk.

Lærerne har et helhedssyn på eleven og klassen, hvori pædagogiske, faglige, didaktiske og relationelle kompetencer indgår i det daglige arbejde.

De professionelles råderum, dømmekraft og ansvarlighed er, sammen med en fleksibel tilgang til varetagelsen af arbejdsopgaver og det faglige fællesskab, grundlæggende i lærernes arbejde og værdifuldt for folkeskolens virke.

Lærerne bidrager aktivt til en levende evaluerings- og feedback kultur på skolen indenfor de politisk fastsatte mål og rammer, hvor skolen i øvrigt selv identificerer og arbejder med relevante indsatsområder. Lærer- og elevinddragelse er i den sammenhæng både et selvstændigt mål og et middel til at kvalificere elevernes udbytte af undervisningen.



Læreren står ikke alene i opgavevaretagelsen, men understøttes af eget team og ledelsen på skolen. Dette medfører, at læreren har et ansvar for at inddrage kollegaer og ledelse, når en opgave kalder på understøttelse og fælles løsning.

1.3 Samarbejde mellem ledelse og tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentanten

Tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten er en væsentlig samarbejds- og dialogpartner for ledelsen.

Relationen mellem ledelsen og TR baseres på opsøgende og problemløsende dialog samt gensidig respekt for hinandens roller og de tillidsvalgte udøver deres virksomhed med respekt for ledelseskompetencen. Samarbejdet mellem ledelsen og de tillidsvalgte hviler grundlæggende på en gensidig informationspligt, der er med til at sikre en konstruktiv dialog samt gode og rolige arbejdsforhold.

Ledelsen og TR/AMR har en gensidig forpligtelse til, at inddrage og orientere hinanden bedst muligt.

Skoleledelsen og TR drøfter de overordnede rammer for tilrettelæggelsen af lærernes arbejde og samarbejder løbende om udmøntningen af den lokale arbejdstidsaftale. Endvidere er de tillidsvalgtes samarbejde med ledelsen om arbejds- og personaleforhold med til at skabe gode og trygge rammer for et godt undervisning- og arbejdsmiljø.

Derfor lægger parterne vægt på, at også TRIO-samarbejdet på skolerne prioriteres højt.



1.4 Skoleårets planlægning og opgaveoversigt

Kvaliteten i planlægningen af et kommende skoleår er helt afgørende for, at skolerne kan skabe faglige og sammenhængende indsatser. Det er derfor en fælles ambition, at skoleåret planlægges i så god tid, at der er reel mulighed for at gennemføre de nødvendige processer, beslutninger og justeringer til gavn for både medarbejdere og elever.

En ordentlig planlægning betyder, at alle medarbejdere og andre interessenter er orienterede om kommende opgaver og indsatser og kan inddrages tidligt i processen.

Processen for skoleårets planlægning drøftes i MED-udvalget. Forhold om eksempelvis skoledagens struktur og andre forhold om undervisningens organisering - herunder elevtilsyn, pauser mv. - drøftes ligeledes i MED inden skoleårets planlægning.

På baggrund af arbejdet med skoleårets planlægning samt drøftelse af skolens samlede opgaveportefølje indledes arbejdet med opgavefordelingen og udarbejdelsen af lærernes opgaveoversigter, som sker i en løbende dialog mellem ledelse og lærere, jf. bilag 4 i overenskomst (nr. 50.01 af 26. juni 2015) for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne.

Ledelsen har en særlig forpligtelse til at opgaveoversigten drøftes med medarbejderen og udleveres inden skoleårets start.

1.5 Aftalens anvendelsesområde og hjemmelsgrundlag

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere omfattet af "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne" med tjenestested i Egedal kommune.

Lokalaftalen er indgået med hjemmel i Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (nr. 04.82 af 24. juni 1999), jf. § 2 i underbilag 2.1 i lov nr. 409 om forlængelse og fornyelse af kollektive overenskomster og aftaler for visse grupper af ansatte på det offentlige område samt § 2 i Overenskomst (nr. 50.32 af 1. august 201) om Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne, jf. § 14 og bilag 4 i overenskomst (nr. 50.01 af 26. juni 2015) for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne.



1.6 Fortolkning

Ved tvivl om fortolkning af aftalen med bilag vil forhandlingsparterne, repræsenteret ved centerchef for Skole- og dagtilbud og formand for Egedal Lærerkreds, forsøge at bilægge uenigheden, hvis det ikke er muligt at løse tvivlen i det lokale samarbejde.

I henhold til overenskomsten vil overenskomstmæssige tvister kunne rejses fagretligt.

1.7 Ikrafttræden og opsigelse

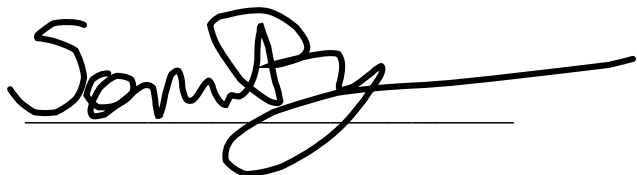
Aftalen med bilag træder i kraft den 1. august 2019.

Der er enighed mellem parterne om, at der aftales et statusmøde i november 2019.

Aftalen med bilag har virkning frem til og med den 31. juli 2021, hvorefter aftalen udløber uden yderligere varsel.

Inden aftaleudløbet kan aftalen med bilag opsiges med et varsel på 3 måneder til udgangen af et skoleår.

Dato: 8/4 2019



Egedal Kommune

Centerchef CSD
Søren Trier Høisgaard

Dato: 8/4 2019



Egedal Lærerkreds

Formand Egedal lærerkreds
Steen Herløv Madsen



Bilag til aftale

Arbejdstid - Normperiode og arbejdstidens udmøntning

For fuldtidsbeskæftigede lærere udgøres nettoarbejdstiden af en årsnorm på 1680 timer for et skoleår. Et skoleår går fra den 1. august til den 31. juli.

Arbejdstiden placeres på 210 arbejdsdage med et gennemsnit på 40 timer om ugen. De to undervisningsfrie uger, de 10 arbejdsdage hvor eleverne ikke er til stede, planlægges med tilstedeværelse på 6 timer i gennemsnit. I forbindelse med skoleårets planlægning er det muligt, at dele af disse timer kan medgå til aften- og weekendarrangementer.

Der tilstræbes et årligt undervisningstimetal på 780 timer for fuldtidsbeskæftigede lærere og reguleres ift. beskæftigelsesgraden. Såfremt timetallet overstiger 780 timer, sker det efter dialog og gensidig aftale mellem medarbejder og leder og begrundes i opgave- og undervisningssammensætningen. Arbejdstiden placeres som udgangspunkt i tidsrummet mellem kl. 7.00 og 17.00. Skole/hjemsamtaler, møder og arrangementer kan derudover planlægges efter kl. 17.00 og afregnes efter gældende regler.

Feriens afholdelse og placering

De fem ugers ferie placeres som de sidste tre uger i juli måned, én uge i uge 42 og én uge i uge 7.



Forberedelse og tilstedeværelse

Inden for årsnormen afsættes en pulje på 340 timer til individuel- og fælles forberedelse samt faglig ajourføring, som ikke skemalægges. Tiden anses for medgået til de funktioner, som til enhver tid knytter sig til lærerens individuelle og fælles forberedelse og efterbehandling af undervisningen samt den faglige ajourføring. Puljen af timer reguleres ift. beskæftigelsesgraden og anses for afviklet i løbet af skoleåret samt afviklet forholdsmæssigt ved til- og fratræden i løbet af skoleåret, med mindre andet er aftalt.

Den professionelle lærer planlægger i samarbejde med kolleger, team og ledelse placeringen af såvel den individuelle som den fælles forberedelse.

Med fælles forberedelse menes forberedelse i eget primærteam og årgangsteam, samt forberedelse med andre kolleger om fx et fag, tværfaglige forløb eller lignende.

Derudover planlægges med et ugentligt møde i primærteamet af halvanden times varighed.

For at skabe rum til fælles faglig forberedelse og samarbejde dannes der en grundstruktur for alle 4 skoledistrikter, hvor der planlægges med to faste ugentlige eftermiddage til møder og fælles forberedelse. Rammerne for denne grundstruktur aftales i det lokale MED.

Den enkelte lærer har mulighed for at forlade arbejdspladsen, hvis der ikke er planlagt undervisning, møder eller samarbejdsopgaver som forudsætter tilstedeværelse.



Tillidsrepræsentanter

På hver matrikel i Egedal kommunes skolevæsen, herunder 10. klassecenteret og PPR, vælges en tillidsrepræsentant. Der gives den nødvendige tid til tillidsrepræsentantens arbejde.

For at sikre rammerne om den nødvendige tid reduceres i antallet af undervisningstimer for den enkelte tillidsrepræsentant.

Reduktionen aftales mellem Distriktsskolelederen og tillidsrepræsentanterne. Reduktionen tager udgangspunkt i det maksimale undervisningstimal og den samlede opgaveportefølje.

Reduktionen skal stå mål med det skønnede tidsforbrug til tillidsrepræsentantarbejdet herunder hensynet til det antal medarbejdere vedkommende er tillidsrepræsentant for.

Udover den nødvendige tid er parterne enige om, at skemalægningen på matriklerne planlægges således, at tillidsrepræsentanten har mulighed for at deltage i mødevirksomhed en halv dag om ugen i de uger, hvor der er elevtilstedeværelse. For nuværende er dette mandage fra kl. 12.00 indtil andet aftales.

Hvis der ikke er mødevirksomhed, bruger tillidsrepræsentanten tiden på skolen til almindeligt tillidsrepræsentantarbejde. Den halve dag medregnes, når reduktionen i undervisningstimallet skal aftales.

Mødevirksomhed defineres her som blandt andet: tillidsrepræsentantmøder for alle, tillidsrepræsentantmøder indenfor det enkelte distrikt samt kredsstyrelsesmøder.

Tillidsrepræsentanten disponerer i øvrigt selv over tiden.

Hvis tillidsrepræsentanten indkaldes til møder/uddannelse, der udbydes af den faglige organisation, følges reglerne om AKUT-fonden.

Ved akut opstået behov for tillidsrepræsentantens tilstedeværelse sætter skolen vikar på tillidsrepræsentantens undervisningstimer. Det akutte behov vurderes i et samarbejde mellem daglig pædagogisk leder og tillidsrepræsentanten.



Arbejdsmiljørepræsentant

Der gives den nødvendige tid til arbejdsmiljøarbejdet under hensyn til det antal medarbejdere vedkommende er arbejdsmiljørepræsentant for. Eventuelt reduktion aftales mellem Distriktsskolelederen og arbejdsmiljørepræsentanterne. Reduktionen tager udgangspunkt i det maksimale undervisningstimetotal og ud fra den samlede opgaveportefølje.

Nyuddannede

Alle nyuddannede og nyansatte tilbydes et fælles introforløb som udarbejdes af Egedal Kommune og Egedal Lærerkreds i fælleskab. Dette skal give alle nye medarbejdere et godt kendskab til Egedal Kommunes skolevæsen som arbejdsplads.

Herudover tilstræbes det, at der særligt i den første periode (første kvartal) af ansættelsen af en nyuddannet lærer tages hensyn til mængden af andre opgaver mm.

Prøveafvikling og censorarbejde

Ved censoropgaver frigøres læreren for undervisning og øvrig mødevirksomhed én dag inden prøveafholdelsen samt på selve dagen.

Ved mundtlige prøver friholdes læreren for undervisning og øvrig mødevirksomhed én til to dage forud for prøveafholdelsen afhængig af fag og antal elever.

Dagen reduceres til et antal timer ved censoropgaver og mundtlige prøver ved små hold.

Ovenstående gælder dog ikke for digitale prøver i fx. geografi.

De planlagte undervisningstimer i 9. klasse i prøveperioden anvendes til vikar- og/eller to lærer timer.



Videreuddannelse og kompetenceudviklingsforløb

Ved videreuddannelse og kompetenceudviklingsforløb forstås længerevarende formelt kvalificerende undervisningsforløb, f.eks. vejlederuddannelser og linjefagsuddannelser.

Ved deltagelse i et sådant forløb nedsættes lærerens årlige maksimale undervisningslektioner med gennemsnitlig ca. 2,5 ugentligt lektion pr 10 ECTS - point, samt 2 dage til opgaveskrivning.

Derudover gives fri på eksamensdagen og dagen før (hvis dagen er en arbejdsdag) jf. Egedal Kommunes regler for tjenestefrihed.

Denne nedsættelse står imidlertid ikke alene, men skal ledsages af en tæt dialog mellem den pædagogiske leder og den enkelte lærer med det formål at sikre en afbalanceret samlet opgavevaretagelse.



Kontakt Egedal Kommune

Egedal Kommune
Dronning Dagmars Vej 200
3650 Ølstykke
Tlf: 7259 6000

For nærmere information om arbejdstidsaftalen, kontakt Center for Skole og Dagtilbud på mail: skoledagtilbud@egekom.dk.

