



Aftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere i Egedal kommune

Det handler om børn



Nærværende aftale bygger på tillid, tryghed og samarbejde. Et godt og tillidsfuldt samarbejde mellem lærere, børnehaveklasseledere og ledere er en forudsætning for et godt arbejdsmiljø og skaber de bedste betingelser for at opnå gode resultater – læring og trivsel for børnene.

Afgrænsning

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere omfattet af overenskomsten for lærere m.fl. i folkeskolen.

1.1 Indledning:

I Egedal kommune samarbejder vi om at styrke elevernes læring og trivsel. En forudsætning for dette er, at lærere, børnehaveklasseledere og ledere i samarbejde fleksibelt planlægger, gennemfører og evaluerer undervisning af høj kvalitet.

Hensigten med aftalen er at skabe en god ramme for samarbejdet, så de professionelle omkring skolen får en attraktiv arbejdsplads, hvor det er muligt at skabe gode resultater samtidig med, at dygtige lærere og børnehaveklasseledere kan rekrutteres og ikke mindst fastholdes i jobbet.

Læreropgaven er kompleks, og samarbejdet herom er et bærende element i at lykkes. Denne aftale sætter rammen for opgave-prioriteringen, hvor en løbende dialog mellem lærere og ledelse om opgaveoversigt og opgaveprioriteringer, skal sikres, idet kompleksiteten og foranderligheden er stor og ikke kan forudsiges et år i forvejen.

Planlægning, opgaveoversigt og dialog skal tage udgangspunkt i, hvordan den samlede arbejdstid prioriteres bedst muligt – idet ingen af parterne har et ønske om et unødigt timetælleri. Ambitionen er at skabe et professionelt råderum, hvor den enkelte lærer – og i nogle sammenhænge sammen med kolleger og ledelse – har mulighed for at foretage de nødvendige prioriteringer i opgaverne.

Elevernes læring og trivsel er i centrum og det er styrende for de valg og opgaveprioriteringer, der foretages i organiseringen samt i tilrettelæggelsen af skolens opgaver. En række af disse prioriteringer foretages i forbindelse med udarbejdelse af skoleplanen, samt en møde- og samarbejdsstruktur, der understøtter at lykkes med kerneopgaven.

Arbejdstidsaftalen er medvirkende til at føre intentionerne i folkeskoleloven samt Egedal kommunes Børne- Ungepolitik ud i livet. Herudover er der enighed om fortsat at prioritere et tæt og løbende samarbejde mellem tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter, ledere, Egedal Lærerkreds og Egedal kommune.

1.2 Aftalens anvendelsesområde og hjemmelsgrundlag:

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 jf. Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne (50.32). Aftalen supplerer den centrale aftale med undtagelse af § 12 stk 4, der er fraveget.

1.3 Ledelse:

Skoleledelsen varetager den pædagogiske, administrative og personalemæssige ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed overfor skolebestyrelsen og Byrådet.

Det er ledelsens opgave at skabe retning for lærernes arbejde og virke gennem dialog med lærere og børnehaveklasseledere om visioner, mål og indsatsområder.

Ledelsen har ansvar for at sikre gode rammer for lærernes samarbejde om elevernes læring og trivsel. Ansvar udøves i tæt dialog med lærerne og tillidsrepræsentanten.

Ledelsen udøver deres ledelse i henhold til Egedal Kommunens MED-aftale, ledelsesgrundlag, styrelsesvedtægten for folkeskolen i Egedal Kommune samt denne arbejdstidsaftale for lærere m.fl.

1.4 Lærerens rolle:

Lærerprofessionen er kendetegnet ved lærere og børnehaveklasseledere, der planlægger, udfører og evaluerer undervisningen både selvstændigt og sammen med kolleger. Desuden udvikler lærere 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 og trivsel – såvel fagligt som personligt, socialt og demokratisk. Lærerne har et helhedssyn på eleverne, som er i overensstemmelse med Egedal Kommunes børnesyn.

Den professionelle lærers råderum, dømmekraft og ansvarlighed er sammen med en fleksibel tilgang til varetagelsen af opgaver grundlæggende i lærernes arbejde.

Læreren står ikke alene i opgavevaretagelsen, en vigtig forudsætning for at lykkes med kerneopgaven er et kontinuerligt og struktureret samarbejde med såvel kolleger som ledelse.

1.5 Samarbejde om kerneopgaven:

Folkeskolens kerneopgave er elevernes læring og trivsel. For at lykkes med det, kræver det god kvalitet i undervisningen og gode muligheder for at samarbejde om kerneopgaven. Det er derfor vigtigt, at denne aftale skaber mulighed for, at lærere og børnehaveklasseledere kan samarbejde i forpligtende fællesskaber, fx teamsamarbejde, faglige fællesskaber, skoleudvikling mv.

Målet er fortsat at styrke kvaliteten i undervisningen ved at lærerne bidrager til stadig udvikling og fornyelse af den pædagogiske praksis. Et af fundamentene for at opnå dette er, at der skabes mulighed for at samarbejde med de øvrige professionelle på skolen. Derfor skal lærere og ledere i forbindelse med udarbejdelse af skoleplanen også udarbejde en møde- og samarbejdsstruktur, der beskriver og styrker mulighederne for at lykkes med skolens samlede opgaveløsning.

1.6 Skoleårets planlægning og opgaveoversigt:

Kvaliteten i planlægningen af et skoleår er afgørende for, at skolerne kan skabe gode rammer for at lykkes med kerneopgaven. Det er derfor en fælles ambition, at skoleåret planlægges i god tid, så der er mulighed for at gennemføre processer, hvor der er tid til at drøfte prioriteringer og strukturer.

Skoleårets planlægning følger den beskrevne procedure i A20 §2, §3, §4 og §7 – dog er der indgået aftale om, hvad den kommunale redegørelse skal indeholde (se bilag til denne aftale). Det lokalt aftalte årshjul for denne procedure findes i vedlagte bilag til denne aftale.

1.7 Samarbejde mellem ledelse, tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant (TRIO)

Tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant er væsentlige samarbejdspartnere for ledelsen. Relationen mellem disse parter baseres på opsøgende og problemløsende dialog og gensidig respekt for hinandens roller.

Samarbejdet mellem ledelsen og de tillidsvalgte hviler grundlæggende på en gensidig informationspligt, der er med til at sikre konstruktiv dialog samt gode og rolige arbejdsforhold.

Ledelse, TR og AMR har en gensidig forpligtelse til at inddrage og orientere hinanden. Ledelse og TR drøfter de overordnede rammer for tilrettelæggelsen af lærernes arbejde og samarbejder løbende om udmøntningen af den lokale arbejdstidsaftale.

Desuden er de tillidsvalgtes samarbejde med ledelsen om arbejds- og personaleforhold med til at skabe gode og trygge rammer for et godt undervisnings- og arbejdsmiljø. Parterne ligger vægt på, at TRIO-samarbejdet prioriteres på skolerne.

1.8 Lokale uenigheder:

Opstår der uenighed eller tvivl om fortolkning af lokalaftalen drøftes dette repræsenteret af skolechefen og formanden for Egedal lærerkreds, hvis det ikke er muligt at løse uenigheden lokalt.

Det, at tvisten søges løst lokalt, fratager ikke de lokale parter muligheden for at gøre brug af det fagretlige system.

Ikrafttræden og opsigelse mv.

Aftalen med bilag træder i kraft den 1. august 2024 og gælder således allerede ved planlægningen af skoleåret 2024/2025.

I forbindelse med aftalens indgåelse træder forhandlingsudvalget sammen i september måned 2024. Her skal aftales en fremadrettet mødestruktur, med udgangspunkt i 2 årlige møder fx januar og september måned, hvor evaluering og evt. tilpasninger af aftalen aftales. Næste drøftelse tages som minimum inden udgangen af 2026.

Aftalen kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til udløbet af et skoleår. Ved opsigelse af aftalen forpligter parterne sig til i opsigelsesperioden at drøfte mulighederne for at indgå i en ny aftale. Lykkedes det ikke at opnå enighed, og dermed genforhandle en ny aftale, gælder bestemmelserne i de kollektive aftaler.

Egedal, den 28/2-2024



Egedal Kommune



Egedal Lærerkreds

Bilag:

Bilag 1: Arbejdstid

Bilag 2: Årshjul

Bilag 1:**Arbejdstid:**

Parterne er enige om, at arbejdstiden planlægges i 4 overordnede puljer:

- 1) Undervisning, tilsyn mv.
- 2) Teammøder
- 3) Fælles og individuel forberedelse
- 4) Øvrige opgaver og møder

Beskrivelsen af puljerne er ikke udtømmende, og der vil være tilfælde, hvor de planlagte tidsestimater på puljerne vil variere fra uge til uge.

Der kan være behov for en fleksibilitet imellem de fire tidspuljer. Her er det vigtigt, at både lærer og leder tager initiativ til en dialog, så arbejdstiden på de 40,5 timer om ugen i gennemsnit kan holdes.

	År	Uge	Elevfri uger
Undervisning, tilsyn mv.	1040	26	
Teammøder	60	1,5	
Forberedelse	360	9	
Øvrige opgaver og møder	160	4	
I ALT	1620	40,5	66,1

Pulje til undervisning, tilsyn mv.

Der tilstræbes et maksimalt årligt undervisningstimetotal på 780 timer for fuldtidsbeskæftigede lærere og børnehaveklasseledere. De 780 timer er inkl. lejrskoler, ekskursioner, elevsamtaler, omlagt undervisning til eksempelvis aftenarrangementer (fx gallafest mv.).

Hver undervisningslektion på 30 timer om året tillægges 10 timer til tilsyn i elevpauser, klargøring til undervisning, akut opstået behov for forberedelse i forbindelse med vikartimer, skift af undervisningslokale, rekreative formål, sparring med kolleger, kopiering, samt besked til forældre. Der henvises til A20 § 8. stk. 1.

Pulje til årgangsteam- og klasseteammøder

Der afsættes en pulje på 60 timer om året svarende til 1,5 timer om ugen.

Pulje til individuel og fælles forberedelse

Der afsættes en pulje på 360 timer til individuel og fælles forberedelse, samt lærerens egen faglige ajourføring og efterbehandling af undervisningen.

Pulje til øvrige opgaver og møder

Der afsættes en pulje på 160 timer til fællesmøder, afdelingsmøder, personalemøder, fagudvalgsmøder, skole/hjem-samtaler, forældremøder, tilsyn med fagsamlinger/faglokaler og klasselæreropgaver mv.

Normperiode og arbejdstidens tilrettelæggelse:

For fuldtidsbeskæftigede lærere og børnehaveklasseledere tilrettelægges arbejdstiden ud fra 1686,1 nettotimer for et skoleår. Et skoleår går fra den 1. august til den 31. juli.

Arbejdstiden placeres på 210 arbejdsdage med et gennemsnit på 40,5 timer i de 40 uger, hvor eleverne går i skole, mens der i de 2 uger, hvor eleverne har ferie, planlægges med 66,1 timer.

Arbejdstiden tilrettelægges normalt på hverdage inden for tidsrummet kl. 7.30-17.00. Skole/hjem-samtaler, møder og andre arrangementer kan planlægges efter kl. 17.00 og afregnes efter gældende regler. Der henvises til A20 §6 stk. 3.

I de elevfrie uger planlægges der med 66,1 timers tilstedeværelse på skolerne. Det er en lokal beslutning, hvorvidt timerne placeres på alle 10 dage, eller om der findes andre løsninger, som er til gavn for samarbejdet. Dette drøftes, når de elevfrie uger planlægges, og indskrives i den lokale skoleplan.

Fælles for alle skoler er, at den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 40,5 timer reguleres på de 40 uger, hvor eleverne er i skole. Dog er det muligt ved skoleårets planlægning at beslutte at dele af de 66,1 timer anvendes til fx weekendarrangementer (her henvises til A20 § 16) eller anvendes til andre større fælles skolearrangementer med elever.

Inden for årsnormen afsættes en pulje på 360 timer, svarende til 9 ugentlige timer i gennemsnit til individuel og fælles forberedelse. Disse timer placeres af den enkelte lærer og børnehaveklasseleder i samarbejde med kolleger, og understøttes af ledelsen. Puljen skal sikre et samarbejde på tværs, men samtidig give mulighed for fleksibilitet for den enkelte lærer og børnehaveklasseleder.

Tiden anses for medgået til de funktioner, som til enhver tid knytter sig til lærerens individuelle og fælles forberedelse, efterbehandling af undervisningen samt lærerens faglige ajourføring.

Puljen af timer reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden og anses som afviklet i løbet af skoleåret samt afviklet forholdsmæssigt ved til-og fratrædelse i løbet af skoleåret medmindre andet er aftalt.

For at skabe rum til fælles faglig forberedelse og samarbejde aftales der en mødestruktur på alle skoler med én fast mødedag, der fortrinsvis er til større fælles møder. Herudover tages der i forbindelse med udarbejdelse af skoleplanen på hver skole stilling til, hvordan den lokale mødestruktur i øvrigt skal være, så det er muligt for lærerne at mødes i tilstrækkelig grad til at kunne samarbejde om elevernes udbytte af undervisningen, deres trivsel og læring.

Feriens afholdelse og placering:

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

Ferieåret løber, efter ferieaftalens bestemmelser fra 1. september – 31. august.

Opgørelse af arbejdstiden:

Arbejdstiden opgøres en gang årligt. Herudover opfordres til en løbende dialog mellem ledelse og den enkelte lærer omkring arbejdstiden (de 40,5 timer) samt fordelingen i de 4 puljer. Her fraviges A20 § 12 stk. 4.

Videreuddannelse, og udviklingsforløb:

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 gennemsnitligt ca. 2,5 ugentlig lektion pr. 10 ECTS-point, samt 2 dage til opgaveskrivning. Der gives fri på eksamensdagen samt hverdagen før.

Nedsættelse af arbejdstiden, skal ledsages af en tæt dialog mellem leder og den enkelte lærer, både ift. arbejdsfordelingen og under selve kursusforløbet, med det formål at sikre en afbalanceret samlet opgavevaretagelse.

Skolen afholder udgifter til materialer, herunder bøger, samt evt. mertransport. Omfanget af indkøb og aftaler omkring transport aftales med nærmeste leder inden indkøb og transport foretages.

Nyuddannede:

Med "nyuddannede" menes lærere med afsluttet læreruddannelse og med mindre end to års ansættelse som månedslønnet lærer efter afslutningen af læreruddannelsen

Alle nyuddannede i Egedal Kommune tilbydes et fælles introforløb, som i fællesskab udarbejdes af Egedal Kommune og Egedal Lærerkreds.

For nyansatte lærere i øvrigt tilbyder Egedal Kommune én eller flere intro dage. Der udarbejdes lokale introforløb for alle nyansatte, og der tilknyttes en lokal mentor i det første år af ansættelsen.

Nyuddannede tilstræbes planlagt med et maksimalt undervisnings-timetotal på 720 timer det første år, og 750 timer det andet år af ansættelsen.

Prøveafvikling og censorarbejde:

Planlægning af prøveperioden skal drøftes med den enkelte lærer, der enten har prøver eller censorater senest primo maj, så arbejdsbelastningen i maj/juni fordeles bedst muligt.

Censorarbejde:

Læreren friholdes fra undervisning, og så vidt muligt fra øvrig mødevirksomhed én dag i forbindelse med prøveafholdelsen, samt på dagen, hvor prøven afholdes. Forberedelsesdagen placeres i samarbejde med ledelsen.

Mundtlige prøver:

Ved mundtlige prøver friholdes læreren for undervisning og så vidt muligt fra øvrig mødevirksomhed én til to dage i forbindelse med prøveafholdelsen, samt på de dage, hvor prøven afholdes. Forberedelsesdagen(e) placeres i samarbejde med ledelsen.

Der skal tages hensyn til lærere, der fører elever til afgangsprøven for første gang i faget.

Klasselæreropgaven:

Klasselæreropgaven er en central del af folkeskolen. Omfanget og indholdet af opgaven aftales og beskrives i den lokale skoleplan.

Skolebestyrelse:

I forbindelse med udarbejdelse af skoleplanen beskrives opgavens indhold og omfang.

Ansættelsesudvalg:

Ved deltagelse i ansættelsesudvalg, drøfter lederen tidsforbruget med læreren/børnehaveklasselederen. Der skelnes mellem, om samtalerne og øvrige møder ligger i undervisningstiden eller udenfor denne. I sidstnævnte tilfælde indeholder drøftelsen overvejelser om evt. regulering af arbejdstiden på andre tidspunkter.

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 lektioner for den enkelte tillidsrepræsentant. Reduktionen tager udgangspunkt i det maksimale undervisningstimetal og den samlede opgaveportefølje.

Model for fast reduktion med udgangspunkt i antal ansatte lærer under LC's overenskomst:

1-20 lærere	= 3 lektioner
21-50 lærere	= 4 lektioner
51-70 lærere	= 5 lektioner
70+	= 6 lektioner

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 og indtil andet aftales.

Hvis der ikke er mødevirksomhed, bruger tillidsrepræsentanten tiden til almindeligt tillidsrepræsentantarbejde. Mødevirksomhed defineres her som blandt andet: tillidsrepræsentantmøder for alle, tillidsrepræsentantmøder indenfor det enkelte distrikt, samt kredsstyrelsesmøder.

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 pågældende afd.leder på den årgang, hvor tillidsrepræsentanten er ansat.

Arbejdsmiljørepræsentant:

Der gives den nødvendige tid til arbejdsmiljøarbejdet under hensyn til det antal medarbejdere vedkommende er arbejdsmiljørepræsentant for. For at sikre rammerne om den nødvendige tid reduceres i antallet af lektioner for den enkelte arbejdsmiljørepræsentant, svarende til 2 lektioner. Reduktionen tager udgangspunkt i det maksimale undervisningstimetotal og den samlede opgaveportefølje.