

Fælles forståelse mellem Sorø Kommune og Ringsted-Sorø Lærerforening.

Skoleåret 2019-20.

Børn- og Undervisningsudvalget i Sorø Kommune har på møde den 5. maj 2015 besluttet, at det er skolelederen på den enkelte skole, der i samarbejde med medarbejderne træffer beslutning om arbejdstidens tilrettelæggelse for medarbejderne.

"Fælles forståelse mellem Sorø Kommune og Ringsted-Sorø Lærerforening" er et fælles kommunalt grundlag for tilrettelæggelse af lærernes arbejdstid på den enkelte skole. Bilag 4 og lov 409 er fortsat gældende.

Overordnet målsætning:

De centrale parter har som en del af OK18 resultatet udtrykt ønske om, at det fornyede centrale samarbejde kan inspirere til et styrket samarbejde lokalt mellem kommuner og kredse/lokale repræsentanter. Sorø kommune og Ringsted – Sorø Lærerforening ønsker med dette forståelsespapir at følge op de centrale parterers målsætning.

Her står der bl.a.:

Det er en målsætning for de centrale parter, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem TR og skoleleder jf. TR-reglerne i Rameaftale om medindflydelse og medbestemmelse. Forud for skoleåret drøfter skoleleder og TR, hvordan planlægningen af skoleåret foregår på skolen herunder, hvordan skolen kan strukturere dialogen om opgaveoversigten.

Arbejdstid

Parterne er enige om, at der skal fokus på skolernes — læreres og skolelederes — mulighed for at løse opgaven. Eleverne skal modtage god undervisning, og lærer- og skolelederarbejdet skal være attraktivt.

Parterne har et fælles ansvar for realiseringen og vil som en del af dette følge op på, om vi når de formulerede målsætninger.

Planlægning af skoleåret

Lederen skal i dialog med lærerne om det kommende års opgaveoversigt som en del af selve planlægningen af skoleåret.

I den indledende dialog drøftes opgaveoversigten for indeværende skoleår med henblik på at evaluere opgaverne, så næste års opgaver kan afstemmes med lærernes kvalifikationer.

1)

Ved opgavefordelingen og ved udarbejdelsen af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar at sikre, at lærerne har reelle muligheder for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser, herunder § 13 stk. 2 og 3 og § 18. Ved vurderingen af omfanget af opgaverne herunder forberedelsen mv. inddrages blandt andet:

Lærerens forudsætninger, - herunder f.eks. erfaring som lærer, erfaring på skolen, erfaringer som ansat i kommunen, erfaringer med særlige opgaver.

Erfaring med faget, - antal år man har undervist i faget, nyt fag i erfaringssammenhæng.

Uddannelse og efteruddannelse i faget, - linjefag eller undervisningsfag, læreruddannelsen, anden uddannelse i forbindelse med faget, omfanget af denne uddannelse, anden uddannelse som har relation til faget, elevsammensætningen, - antal elever, fordeling af drenge/piger, andel af tosprogede, social baggrund for eleverne, særlige inklusionsopgaver, - børn med særlige behov, klassens sociale sammensætning, klassestørrelse, stort fagligt spænd, - antal elever med særlige faglige udfordringer.

To-lærerordninger, - to lærere eller én lærer og anden voksen, antal lektioner med to voksne, fordeling på fagene, teamsamarbejde, - klasseteam, årgangsteam, fagteams, afdelingsteams, antal medlemmer i teamet, dvs. antal teams af forskellig karakter den enkelte lærer skal deltage i.

Samarbejde med andre fagprofessionelle, - antal andre fagprofessionelle som man skal samarbejde med, interne på skolen, eksterne i kommunen eller andre steder.

Samarbejde med forældre, mv. - antal elever og dermed også antal familier, graden af samarbejde, hjem med særlige udfordringer, forventninger til skriftlighed, forventninger til ekstra møder med forældre.

2)

Ved udarbejdelsen af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar, at der tages højde for de samarbejdsopgaver, læreren løser i skoleåret udover det samarbejde, der finder sted i relation til undervisningen og den understøttende undervisning, fx samarbejdet med forældre, PPR, andre personalegrupper og det omgivende lokalsamfund, jf. folkeskolelovens §§ 3,12,13,16,16a, og 18.

Der skal planlægges, så det er muligt, at dette samarbejde kan finde sted.

I forbindelse med samarbejde skal der tages hensyn til:

Klasselæreropgaven, jf. folkeskoleloven § 18 stk. 5.

Antal elever hvor der skal samarbejdes med PPR.

Klassetrin og dermed forskellige kontakter til det omgivende lokalsamfund. Herunder brobygning mellem folkeskolen og ungdomsuddannelserne.

I forbindelse med skoleårets planlægning skal det aftales, hvordan afvikling af statusrapporter, elevplaner, terminsprøver, prøveafvikling, projektopgaver, brobygning, omlagte uger o. lign. skal afvikles.

Krav til samarbejde med eksterne samarbejdspartnere. F.eks. virksomheder, sportsklubber, etc.

3)

I drøftelserne af opgaveoversigten, Underbilag 2.1 § 5 stk. 1 og stk. 2, indgår en drøftelse af det forventede tidsforbrug til forberedelsen og de øvrige opgaver.

Opgaveoversigterne skal være udtryk for retfærdighed og udarbejdet ud fra forståelige, gennemskuelige og saglige kriterier.

Det skal være muligt for medarbejderen at forberede sig før drøftelsen. Ved drøftelsen af det forventede tidsforbrug skal der tages hensyn til antal årlige undervisningstimer og antal af andre opgaver. Der skal tages hensyn til, hvilke undervisningsopgaver den enkelte har og tiden til forberedelse. Det skal fremgå på opgaveoversigten, hvad ledelsen forventer i forbindelse med løsning af andre opgaver.

Forud for planlægningen udarbejder ledelse og medarbejdere i samarbejde en liste over opgaver ud over undervisningen, som skal løses i løbet af skoleåret. Dette samarbejde koordineres af leder og TR.

Det drejer sig om opgaver som deltagelse i skolebestyrelsesmøder, lejrskole, afgangsprøver, sociale arrangementer, forældresamarbejde, MED, personalemøder, skolebestyrelse, kommunale møder og projekter eller uddannelse.

Arbejdstidens tilrettelæggelse.

4)

Planlægningen skal sikre, at der er fastlagt, sammenhængende og effektiv tid til forberedelse.

Der skal være individuel og /eller fælles forberedelse til rådighed, så det er muligt at følge op på undervisningen i forhold til planlægningen af de kommende lektioner i faget.

Tid til forberedelse medtænkes som en fagblok i forbindelse med skemalægningen. Der skal være plads til individuelle hensyn.

Ligeledes bør de fysiske rammer medtænkes. Der skal være mulighed for uforstyrret forberedelse, adgang til telefon og computer. Herudover skal det medtænkes, om hver lærer har egen forberedelsesplads eller deler den med andre (det har betydning for oprydning før og efter forberedelse, samt hvor langt der er fra undervisningslokalerne til forberedelsesarbejdspladsen.)

5)

Der planlægges med større sammenhængende blokke til den langsigtede planlægning og evaluering af undervisningen.

Der afsættes tid i den første og sidste uge af elevernes sommerferie til formålet.

6)

Den fastlagte forberedelsestid kan som udgangspunkt ikke anvendes til andre formål. Er dette nødvendigt, skal ledelsen forholde sig til, hvordan læreren får mulighed for at forberede undervisningen.

7)

Ved planlægningen af arbejdstiden skal det sikres, at lærerne får reelle muligheder for at mødes om planlægning, tilrettelæggelse, forberedelse og efterbehandling af undervisningen, såvel i fag som i tværfaglige sammenhænge samt om sammenhængen mellem den faglige undervisning og den understøttende undervisning.

I forbindelse med skoleårets planlægning sættes alle møder, der kan placeres fra skoleårets start i årskalenderen.

Det anbefales, at der laves en mødefordeling. Eks. klassetrinmøder, årgangsmøder, teammøder, fagmøder, fælles forberedelse, etc.. En jævn fordeling hen over skoleåret er ønskelig.

Teammøder bør i forbindelse med skoleårets planlægning placeres i årskalenderen. Forud for planlægningen udarbejder ledelse og medarbejdere i samarbejde, et forventningsafstemningspapir. Dette samarbejde foregår i såvel MED systemet som i andre samarbejdsfora, den enkelte skole har tradition for at have.

Forventningsafstemningspapiret skal alle teams behandle på første teammøde.

8)

Med henblik på at skabe smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at de lokale parter skal vurdere muligheden for at indgå flextids-aftaler.

Flexetid er den del af arbejdstiden, hvor den tidsmæssige placering af arbejdet kan fastlægges af den enkelte lærer inden for de aftalte rammer.

De skoler, som vælger at lave flextidsaftaler, fremsender disse til fagcenterchef og kredsformand mhp drøftelse på et fællesmøde i skoleleder/TR-gruppen i 3. eller 4. kvartal.

9)

Med henblik på at skabe smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at de lokale parter skal vurdere muligheden for at indgå aftaler om at afsætte en pulje af tid til særlige opgaver.

Læreren kan inden for den aftalte ramme beslutte, hvor og hvornår opgaverne mest hensigtsmæssigt løses.

Puljen er lederstyret og lærerne kan registrere tidsforbruget.

10)

For at sikre udmøntningen af Folketingets beslutning om kompetenceløft af lærerne og børnehaveklasseledere er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at kunne indgå aftale om rammerne for

deltagelse i kompetenceudvikling, jf. ”Pejlemærkerne for kompetenceudvikling i folkeskolen”.

Når tilbuddet om deltagelse i kompetenceløft gives, skal det fremgå, hvad indholdet i dette er, samt omfanget af uddannelsesudbydernes forventninger til tilstedeværelse, læsning af litteratur, obligatoriske opgaver og andet der skal sætte rammerne. Der skal være en sammenhæng med førnævnte og lærerens øvrige opgaver.

Kompetenceudvikling gennemføres efter gældende overenskomst og efter aftale indgået på den enkelte skole mellem skoleleder og TR.

Ved kompetenceudvikling, der omfatter flere skoler, skal lærernes vilkår for deltagelse aftales.

Det sker på møde i skoleleder-/TR-gruppen eller af en arbejdsgruppe nedsat af denne gruppe med repræsentant fra DLF.

Kurser som skolelederen anmoder om, at en medarbejder deltager i, afregnes med den forventede medgåede tid.

Til medgået tid regnes kursustid, forberedelse og transport.

Rammerne for arbejdsvilkårene fastlægges, inden aftale om kursusdeltagelse indgås.

Når der indregnes et kursus, skal der tages hensyn til dette i lærernes opgaveoversigt.

Kursusdeltager og skoleleder evaluerer forløbet løbende, med henblik på evaluering af den afsatte tid.

11)

Der kan ske ændringer i arbejdsopgaverne. Ledelsen drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer, samt eventuelle konsekvenser heraf, herunder i forhold til behovet for forberedelse, så lærerne har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret i overensstemmelse med folkeskoleloven.

Ved yderligere opgaver af permanent eller længerevarende karakter, altså opgaver, der ikke er enkeltstående og afgrænsede, skal dette forståelsespapirs pkt. 1 og 2 iagttages.

12)

Med henblik på at sikre et godt arbejdsmiljø skal ledelsen tilstræbe, at arbejdsopgaverne kan fordeles jævnt hen over normperioden.

For skoleåret 2019-2020 aftales følgende vedrørende placering af arbejdet, ferieafholdelse og samtidighedsferie:

Lokal aftale mellem Ringsted-Sorø Lærereforening og Sorø Kommune i forhold til over-/undertid begrundet i ferie gældende for perioden 1. august 2019 – 31. juli 2021.

Lærere på samtlige skoler afvikler en sammenhængende periode på 4 (hele) uger i elevernes sommerferie. Perioden består af 3 ugers ferie i juli måned og en uges 0-dage(tid). 0-dage placeres juli/august måned, således at der sikres 4 uger i sammenhæng.

Der afvikles ferie i uge 42 og uge 7. Uge 52 er 0-dage(tid).

I forhold til nuværende aftale overføres over/undertid mellem de to skoleårs normperiode (1. august/31. juli).

Såfremt medarbejdere i aftaleperioden (perioden på de 2 skoleår) fratræder, opgøres over/undertid og eventuel tilgodehavende saldo udbetales i forbindelse med fratrædelse.

Fra 1. august 2021 afvikler samtlige lærere i Sorø Kommune 3 ugers ferie i elevernes sommerferie, 1 uges ferie i elevernes efterårsferie og 1 uges ferie i elevernes vinterferie.

Bilag med oversigt vedlagt for skoleåret 2019/20 og 2020/21 i forhold til :

- Skoledage for børn
- Arbejdsdage uden elever
- 0-dage
- Feriedage

Ændring af ferielov og overgang til samtidighedsferie

Baggrund: Ferieloven ændres med virkning fra 1. september 2020.

Indførelse af samtidighedsferie fra 1. september 2020.

Som hidtil optjenes der 2,08 feriedag pr. måned, svarende til 25 feriedage på et år. 6. ferieuge er uændret.

Ferieoptjening sker i perioden 1. september til 31. august.

Ferieafholdelse kan ske i perioden 1. september til 31. december (efterfølgende år)

Hovedferieperiode 1. maj til 30. september.

Ferieperiode:

1. maj – 31. august 2020

Der afvikles 15 feriedage i sommerferien 2020.

Afvikling af ferie i efterårsferien sker forlods (som beskrevet i nedenstående skema).

1. september 2020-31. august 2021

FERIE 1/9 2020-31/8 2021			
		dage	
	optj.ferie	afvikler	feriesaldo
sept	2,08		2,08
okt	2,08	5	-0,84
nov	2,08		1,24
dec	2,08		3,32
jan	2,08		5,4
feb	2,08	5	2,48
marts	2,08		4,56
april	2,08		6,64
maj	2,08		8,72
juni	2,08		10,8
juli	2,08	15	-2,12
aug	2,08		-0,04
Dage i alt	24,96	25	

Ferie optjent i perioden 1. sep. 2019 - 31. aug. 2020 indefrysnes, og kommer til udbetaling når man forlader arbejdsmarkedet.

Aftalen bygger på en forståelse af, at et skoleår udgør 1680 arbejdstimer fordelt med 40 timer i 42 uger.

Der ”plejer” at ligge 0-dage de 3 første dage inden påske, hvilket ikke figurerer i vedhæftede bilag i 2019-20. Vi opfordrer til, at TR og skoleleder lokalt aftaler placeringen af 2 arbejdsdage, således at skoleåret 2019-20 ligesom skoleåret 2020-21 indeholder 210 arbejdsdage. Med en sådan lokal aftale kan der f.eks. placeres 2-3 0-dage i påsken 2020.

Arbejdstidens opgørelse

13)

For at skabe overblik og skabe større sikkerhed for opgørelsen af arbejdstiden skal ledelsen løbende være opmærksom på lærernes præsterede tid. Det kan ske ved, at læreren/børnehaveklasselederen ved udgangen af en måned har mulighed for at få en opgørelse af den præsterede tid.

Skoleleder og TR drøfter, hvordan denne mulighed kan laves. Opfølgningen på den præsterede arbejdstid bør gennemføres enkelt og gennemskueligt.

14)

På baggrund af den præsterede arbejdstid drøfter skoleledelsen eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer. Udgangspunktet er, at læreren har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret, og ledelsen skal have særligt fokus på, at læreren har mulighed for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser, jf. pkt. 1 og 2.

Skoleleder og TR drøfter, hvor tit og hvordan denne drøftelse skal finde sted.

15)

Ulempegodtgørelsen, weekendgodtgørelse, der udbetales, tillæg for delt tjeneste og tillæg ved deltagelse i lejrskole udbetales efter afvikling ved førstkomende lønudbetaling efter registrering.

16)

Aftale om vilkår for TR og AMR:

Tid / lektioner reduktion i forhold til gennemsnittet på skolen for TR og AMR arbejde

Skole	TR	AMR
Stenlille Skole	160 timer/4 lektioner	60 timer/1,5 lektion
Frederiksberg Skole	240 timer/6 lektioner	100 timer/2,5 lektion
Pedersborg Skole	200 timer/5 lektioner	80 timer/2 lektioner
Holbergskolen	200 timer/5 lektioner	80 timer/2 lektioner
Ruds Vedby Skole	80 timer/2 lektioner	40 timer/1 lektion
Borgerskolen	160 timer/4 lektioner	80 timer/2 lektioner

Grundlaget for en aftale vil være, at timetallet som udgangspunkt dækker den anvendte tid, men i praksis kan der også anvendes anden tid, hvor det f.eks. kan være nødvendigt at vikardække undervisning, jvnf. MED-aftalen §14, stk 2: "Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv."

17)

Arbejdet med læringsplatformen:

Børn- og Undervisningsudvalget har 30. april 2019 vedtaget at:

"I forbindelse med justeringen af Folkeskolereformen ønsker forligspartierne, at der sættes fokus på, at anvendelsen af læringsplatforme skal give læringsmæssig værdi. Derfor skal det sikres, at der mellem det politiske niveau, forvaltningen, skoleledelser og de fagprofessionelle gennemføres en god dialog om, hvordan en meningsfuld brug af læringsplatformene kan understøttes, og at det sikres, at anvendelsen hviler på et solidt didaktisk og pædagogisk grundlag. Dette ligger godt i forlængelse af det hidtidige udviklingsarbejde med MinUddannelse, som er læringsplatformen i Sorø Kommune. Børn og Undervisningsudvalget inddrages i denne dialog i løbet af efteråret 2019."

I forbindelse med den ønskede dialog, aftales følgende:

TR og skoleledere drøfter anvendelsen af læringsplatformen i de lokale MED-udvalg i august 2019.

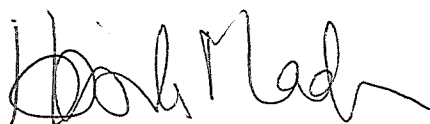
Emnet bringes derefter op på TR/skoleledere/forvaltning/DLF-mødet i 3. kvartal. Mellem mødet i 3. og 4. kvartal udarbejder forvaltning/DLF anbefalinger til politikerne. Disse vedtages på mødet i 4. kvartal og sendes derefter til behandling i Børn- og Undervisningsudvalget.

Opfølgning og evaluering

Tillidsrepræsentanten og skolelederen drøfter initiativernes implementering på skolen og effekten i forhold til de formulerede målsætninger. Tillidsrepræsentanten skal i den forbindelse sikres den nødvendige ramme til at kunne udføre opgaven, der også indbefatter løbende dialog med lærerne og med lærerkredsen.

Denne fælles forståelse evalueres i Skoleleder/TR-gruppen i foråret 2020 og justeres evt. herefter af fagcenterchef og kredsformand.

Sorø den 29. maj 2019



*For Sorø Kommune
Henrik Madsen
Fagcenterchef for Børn og Familier*



*For Ringsted-Sorø Lærereforening
Lise Vadsager
Kredsformand*