

”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.

Dette samt nærværende notat ”Fælles forståelse mellem Sorø Kommune og Ringsted-Sorø Lærerforening er grundlaget for tilrettelæggelse af lærernes arbejdstid på den enkelte skole.

Fælles forståelse mellem Sorø Kommune og Ringsted-Sorø Lærerforening af Bilag 4.

Fremhævet tekst: Tekst fra bilag 4 fra overenskomsten mellem KL og DLF.

Kursiv tekst: Lokale tilføjelser.

Arbejdstid

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

Parterne konstaterer, at det ikke er lykkedes at opnå enighed om en ny arbejdstidsaftale. Derfor reguleres arbejdstiden for lærere m.fl. ansat i kommunerne fortsat ved lov nr. 409, vedtaget af Folketinget den 26. april 2013. Uagtet dette ønsker parterne med aftalen om nedenstående initiativer at bidrage til, at lærere og ledere får en arbejdssituation, der gør, at de kan lykkes med deres vigtige opgave.

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

Kvalitet i undervisningen, godt arbejdsmiljø og styrket social kapital

Med det formål at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den sociale kapital, vil parterne i fællesskab tage initiativ til at fremme nedenstående forhold vedr. planlægning og afvikling af skoleåret 2015/2016 og så længe arbejdstiden reguleres af lov 409.

Tilrettelæggelse af arbejdstid bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid også har betydning i forhold til opgaveløsningen, organiseringen, arbejdsmiljøet og muligheden for at fastholde og rekruttere personale mv.

Det er i øvrigt forudsat, at kommunalbestyrelsens beslutninger om ressourceallokeringen til og de politiske prioriteringer for folkeskoleområdet tager højde for, at det er muligt for ledelserne at leve op til de lovgivningsmæssige krav, der stilles på området.

Det er derfor væsentligt, at der på skolerne finder en drøftelse sted omkring de overordnede principper for arbejdstidstilrettelæggelsen. Parterne er opmærksomme på adgangen til at indgå lokale arbejdstidsaftaler, der fraviger eller supplerer de centrale arbejdstidsbestemmelser.

Lokalt er der mulighed for at anvende følgende aftaler:

- Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler
- Aftale om konvertering af ulempetillæg.

Planlægning af skoleåret

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 erfaringsammenhæng.

uddannelse og efteruddannelse i faget, - linjefag eller undervisningsfag fra 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, afdelingsteam, antal medlemmer i teamet, dvs. antal team 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 for 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.

Det anbefales at 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 foregår i såvel MED systemet som i andre samarbejdsfora, den enkelte skole har tradition for at have.

F.eks. 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.

Det anbefales at 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, etc.? 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.

Det anbefales at 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 anbefales det at alle møder, der kan placeres fra skoleårets start, bliver sat 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. Det anbefales at forud for planlægningen udarbejder ledelse og medarbejdere i samarbejde, et forventningsafstemningspapir (forslag vedhæftet som bilag). Dette samarbejde foregår i såvel MED systemet som i andre samarbejdsfora, den enkelte skole har tradition for at have. Forventningsafstemningspapiret skal alle team 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 vidensdeling imellem skolerne.

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.

Der udarbejdes forslag til skabelon til en skoleaftale om puljer. Forslag vedhæftet som bilag.

10)

For at sikre udmøntningen af Folketingets beslutning om kompetenceløft af lærere og børnehaveklasseledere er der enighed om, at de lokale parter skal vurdere muligheden for at 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 fornævnte og lærerens øvrige opgaver

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.

Arbejdstidens opgørelse

13)

Før 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.

Der skal i MED drøftes, 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.

Det skal i MED drøftes, 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 førstkommende lønudbetaling efter registrering.

Opfølgning og evaluering

Med udgangspunkt i målet om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den sociale kapital, gennemfører parterne en fælles opfølgning og evaluering af effekten af den centrale og lokale indsats jf. ovenstående.

Dette gennemføres første gang i skoleåret 2015/16 og skal give en vurdering af hvorledes de beskrevne initiativer styrker målet, så lærernes og ledernes muligheder for at løse opgaverne kvalificeres. På baggrund af opfølgningen vurderer de centrale parter løbende behovet for at følge op med andre initiativer herunder aftalebaserede løsninger.

Kommunen redegør for overvejelserne vedrørende ressourceallokering og prioritering for folkeskoleområdet. På grundlag af dette følger de lokale parter udviklingen på skolerne med henblik på at kunne understøtte processen gennem vidensdeling og initiativer på kommunalt niveau.

Tillidsrepræsentanten og skolelederen drøfter tilsvarende 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 den lokale lærerkreds.

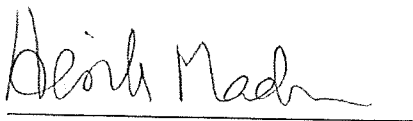
De centrale parter følger på samme måde op på initiativernes effekt og understøtter det lokale arbejde, bl.a. på baggrund af de kommunale parters vurdering af effekten i kommunerne. De centrale parter vil endvidere vurdere behovet for at gennemføre fælles kvantitative undersøgelser.

Parterne konkretiserer i fællesskab opfølgningen og evalueringens nærmere indhold i løbet af foråret 2015.

Bilaget evalueres i Skoleleder/TR-gruppen i foråret 2017 og justeres evt. herefter af fagcenterchef og kredsformand.

Sorø den 26. april 2016

For Sorø Kommune
Henrik Madsen
Fagcenterchef for Børn og Familier



For Ringsted-Sorø Lærereforening
Lise Vadsager
Kredsformand