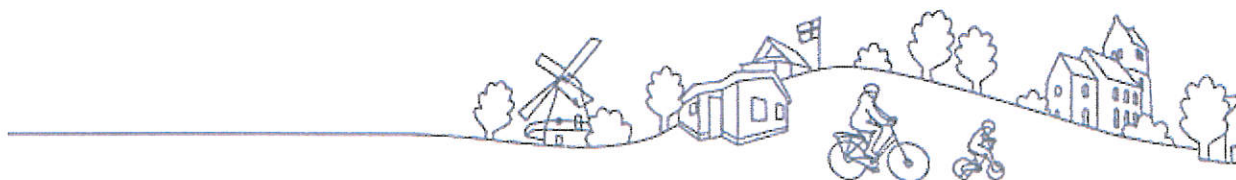


April 2021

VI SKABER SKOLE I FÆLLESSKAB

Egedal Lærerkreds og Egedal Kommune

Arbejdstidsaftale 2021-2024



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 lærere og børnehaveklasseledere.

I den følgende tekst anvendes ordet "lærer(e)" for alle, som aftalen omhandler.

Et godt og tillidsfuldt samarbejde mellem ledere og lærere 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 lærere.

Arbejdstidsaftalen 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 over for skolebestyrelse og byråd.

Lederne har ansvaret for, at der er overensstemmelse mellem de krav, der stilles til medarbejderne og de ressourcer, 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 interessenter, 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 professionelle læreres 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 inden for 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 ledelseskompencen. 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.

Planlægningen følger den i A20 beskrevne procedure i § 2, 3, 4 og 7, dog er der indgået aftale om, hvad den Kommunale Redegørelse skal indeholde; se bilag om kommunal redegørelse.

Det lokalt aftalte årshjul for denne procedure findes i vedlagte bilag.

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.

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 jf. Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne 2020. Bestemmelserne i aftalen er supplerende til denne.

§ 12 stk. 4 fraviges således, at ledelsen skal udlevere en opgørelse over den præsterede arbejdstid mindst ved udgangen af hver 6. måned.

1.6 Fortolkning og tvister

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 ikke det er muligt at løse tvivlen i det lokale samarbejde og i det lokale skoledistrikt.

I henhold til overenskomsten vil overenskomstmæssige tvister kunne rejses fagretligt.

1.7 Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen med bilag træder i kraft den 1. august 2021. Aftalen evalueres løbende, dog er der enighed mellem parterne om, at der i aftaleårene som minimum aftales ét statusmøde pr. år.

Aftalen med bilag har virkning frem til og med den 31. juli 2024, 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: 29/4-21



Egedal Kommune
Centerchef CSD
Lone Kvist

Dato: 29/4-2021



Egedal Lærerkreds
Formand Egedal Lærerkreds
Steen Herløv Madsen

BILAG TIL AFTALE

Normperiode – og arbejdstidens tilrettelæggelse

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.

Arbejdstiden tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag, inden for den daglige arbejdstid kl. 7.30 - 17.00. Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet. Skole/hjemsamtaler, møder og arrangementer kan derudover planlægges efter kl. 17.00 og afregnes efter gældende regler. Derudover henvises til §6 stk. 3 i A20.

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

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

Feriers 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.

Opgørelse af arbejdstiden

Parterne er enige om at arbejdstiden opgøres i 3 overordnede puljer:

1. pulje til undervisning
2. pulje til fælles og individuel forberedelse
3. pulje til øvrige opgaver relateret til lærerfaget

ad 1) Pulje til undervisning

Der tilstræbes et maksimalt årligt undervisningstimetotal på 780 timer for fuldtidsbeskæftigede lærere, som reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden. Såfremt timetallet overstiger 780 timer, sker dette efter dialog og gensidig aftale mellem medarbejder og leder og begrundes i opgave- og undervisnings-sammensætningen.

ad 2) Pulje til fælles og individuel forberedelse

Inden for årsnormen afsættes en pulje på 340 timer til individuel- og fælles forberedelse samt lærerens egen faglige 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 lærerens faglige ajourføring. Puljen af timer reguleres ift. beskæftigelsesgraden og anses for afviklet i løbet

af skoleåret samt afviklet forholdsmæssigt ved til- og fratrædelse i løbet af skoleåret, medmindre andet er aftalt. Der tillægges denne pulje yderligere 20 timer, som tages fra de 2 undervisningsfri uger.

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

ad 3) Pulje til øvrige opgaver relateret til lærerfaget

Der afsættes en pulje til øvrige opgaver. Mængden af tid til rådighed i denne pulje afhænger af såvel undervisningstimetallet inkl. aftalte reduktioner, forberedelsestid samt beskæftigelsesgrad.

Følgende estimerede tid til konkret opgave er aftalt mellem Egedal kommune og Egedal Lærerkreds og skal fremgå af Opgaveoversigten.

- Pulje til møder i primærteams: 60 timer

Følgende eksempler på andre konkrete opgaver skal være en del af den lokale dialog i forbindelse med skoleplanen og skal fremgå af opgaveoversigten tillige med andre lokalt fastsatte opgaver jf. §7 stk. 2 i A20.

Eksempler på opgaver i puljen:

- Fællesmøder/personalemøder
- Fagudvalgsmøder
- Repræsentant i MED og skolebestyrelsesopgaver
- Tilsynsopgaver fag (fysik, musik mv.)
- Kontakt-/klasselærer
- S/H samarbejde
- Opgaver i elevpauser
- Møder m. interne/eksterne
- Tilsyn i elevpauser
- Koordinerende-/tovholder opgaver
- Prøver/censor (jf. særlig aftale)
- TR/AMR (jf. særlig aftale)
- Efter-videreuddannelse (jf. særlig aftale)

Denne liste er ikke udtømmende.

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 lærere under LC's overenskomst:

1-20 lærere = 3 lektioner

21-50 lærere = 4 lektioner

51-70 lærere = 5 lektioner

70 + = 6 lektioner

Ud over 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 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 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 undervisningstimal og 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.

Alle nyuddannede tilknyttes en mentor fx i Ressourcecenteret i det første år af ansættelsen.

Nyuddannede tilstræbes planlagt med et maksimalt undervisningstimal på 750 de første 2 år af ansættelsen.

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.

Parterne er enige om, at dette afsnit kan genforhandles uden at skulle opsige hele Lokalaftalen.

Videreuddannelse og kompetenceforløb

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 hverdagen før.

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.