

Arbejdstidsaftale Nyborg Kommune

Aftalen er indgået i henhold til § 2 ”Arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne”, underbilag 2.1 til lov 409, jf. § 14, stk. 1 i ”Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne”. Nedenstående udgør fravigende og supplerende regler i forhold hertil og bygger på Bilag 4 til samme overenskomst. For forhold, der ikke er nævnt i nærværende aftale gælder ”Arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne”.

Afgrænsning

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere (herefter lærere) omfattet af ”Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne” og ”Aftale om tjenestemandsansættelse af lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne” med tjenestested på Nyborg kommunes folkeskoler, Nyborg Høldagskole og Rævebakkeskolen.

Parterne er enige om at indgå særskilt aftale vedrørende lærere ansat på STU/VSU området i Nyborg Kommune.

Formål

Aftalen indgås med et fælles mål om at fastholde og udvikle kvaliteten af Nyborg Kommunes skolevæsen.

Aftalen skal understøtte lærernes mulighed for at lykkes med deres kerneopgaver.

Aftalen bygger på dialog, tillid og fleksibilitet.

Aftalen har det klare mål at skabe forudsigelighed og gode rammer om arbejdets udførelse og muligheden for at gå nye veje, og skal medvirke til at understøtte:

- Kvalitet i undervisningen
- Den professionelle opgavevaretagelse
- En styrket professionel kapital
- Et godt arbejdsmiljø
- Nye innovative idéer

Skoleårets planlægning

Forud for skoleåret drøfter leder og TR, hvordan planlægning af skoleåret foregår på skolen, herunder hvordan skolen kan strukturere dialogen om opgaveoversigten. Ledelsen fremlægger ressourcerammen for opgaveløsningen på skolen i forhold til skolens undervisningsmæssige forpligtelser.

Skolens leder og TR udarbejder i fællesskab en tids- og procesplan for skoleårets planlægning. Processen skal sikre grundig inddragelse af medarbejderne, så de bidrager til at kvalificere lederens beslutningsgrundlag.

Ledelse og teamsamarbejde

Jf. Folkeskoleloven sigter lærernes kerneopgave mod elevernes læring, trivsel og almen dannelses. Forudsætningen for løsning af kerneopgaven er engagerede og motiverede lærere og ledere, der agerer i en skolekultur med fokus på kvalitet kendetegnet ved ordentlighed, et godt arbejdsmiljø og høj professionel kapital.

Det professionelle samarbejde i team har grundlæggende betydning for kvalitet i udførelsen af skolens kerneopgave. Teamsamarbejdet som et professionelt læringsfællesskab er forum for fælles styrkelse af den professionelle kapital og kvalitet i den pædagogiske praksis. Derfor skal ledelsen sikre, at rammesætning og organisering af teamsamarbejde og skolens øvrige samarbejdsfora er tydelig. Teamet medvirker til at der opstilles succeskriterier for teamet og dets arbejde og skolens leder tydeliggør niveauet for medledelse og prioriteringsmuligheder.

For at understøtte at teamet får et velfungerende samarbejdsgrundlag, skal der i starten af skoleåret foretages en forventningsafstemning i teamet med fokus på mødeledelse, retning, samarbejdsrelationer og aftaler.

Ledelsen skal gennem dialog tydeliggøre forventninger til teamsamarbejdet og de ønskede effekter af dette.

Dialog mellem ledere og medarbejdere

Den løbende dialog mellem ledere og lærere er helt afgørende for, at arbejdet med kerneopgaven kan lykkes. Det er lederens ansvar at skabe rammer og vilkår for tillid og dialog i samarbejdet. Det skal tilstræbes, at lærerne oplever retfærdighed gennem gennemskelige og involverende processer. Dialogen er et fælles ansvar og baseret på tillid og ordentlighed, så der er plads til udveksling af synspunkter og meningsforskelle med henblik på at opnå gensidig forståelse af kerneopgaven.

Nettoårsnorm

Nettoårsnormen udgør for fuldtidsbeskæftigede 1680 timer på et skoleår ved afvikling af 5 ugers ferie.

For deltidsbeskæftigede reduceres arbejdstiden forholdsmæssigt for tilstedeværelsestiden og det maksimale undervisningstimal.

Arbejdstidens placering

Arbejdstiden fordeles på maksimalt 210 dage, hvoraf skoledagene normalt udgør 200 dage.

Afvigelser fra ovenstående skal aftales mellem kommune og Lærerkreds.

Arbejdstiden tilrettelægges normalt på hverdage i tidsrummet kl. 07 – 17.00. Undtaget herfra kan være ekskursioner, lejrskoler, skolearrangementer, forældremøder, videreuddannelse mv.

Det årlige maksimale undervisningstimal

Det årlige maksimale undervisningstimal fastsættes til 800 timer for fuldtidsbeskæftigede lærere og reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden. Der skal være et reduceret undervisningstimal til lærere med større øvrige opgaver, fx TR, AMR og vejledere.

Det årlige maksimale undervisningstimal fastsættes til 830 timer for fuldtidsbeskæftigede børnehaveklasseledere og reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden. Der skal være et reduceret undervisningstimal til børnehaveklasseledere med større øvrige opgaver, fx TR, AMR og vejledere.

Herudover kan der være aktivitet i henhold til det udvidede undervisningsbegreb såsom lejrskole, sociale arrangementer mv.

Der kan helt undtagelsesvist og i særlige tilfælde forekomme et højere timetal efter aftale. Ved indgåelse af aftale anvendes gældende skabelon.

Aftalen underskrives af leder og medarbejder, og kan indgås for et skoleår af gangen. TR inddrages i processen af denne aftale. Aftalen sendes til Lærerkredsen og Nyborg kommune.

For Nyborg Heldagskole er det årlige maksimale undervisningstimal på 900 timer.

For Rævebakkeskolen er det årlige maksimale undervisningstimal på 820 timer og er inklusiv pulje til vikardækning i forhold til den særlige elevgruppe.

Nyuddannede

Det er vigtigt at nyuddannede lærere får en god start i folkeskolen jf. overenskomstens bilag 5.

Derfor lægges et loft på max. 770 undervisningstimer for nyuddannede lærere i de to første skoleår.

På Nyborg Heldagsskole og Rævebakkeskolen er det årlige maksimale undervisningstimal for nyuddannede henholdsvis 870 timer og 790 timer.

Desuden understøttes den nyuddannede ved en mentorordning og generel hensyntagen i forhold til opgavefordelingen.

Mentorordningen er karakteriseret ved at en erfaren lærer, får til opgave at guide den nyansatte i forhold til jobbet som lærer på den pågældende skole. Det vil naturligvis være forskelligt hvor meget de enkelte elementer af jobbet fylder i mentorens vejledning, men det er naturligt at elementer som skolens indretning og traditioner, skolens samarbejdskultur, klasserumsledelse, forældresamarbejde indgår.

Der afsættes tid til at mentoren kan udføre opgaven, uden at det opleves som en ekstra belastning. Dette skal understøtte at mentorforløbet bliver en succes.

Hvert år mellem sommerferien og efterårsferien inviteres nyuddannede til et velkomstmøde med aftalens parter, hvor de introduceres for aftalens indhold samt hvad der ellers er fælleskommunalt fx mål, strategier, rammer og retningslinjer.

Opgaveoversigter

Tilrettelæggelsen af lærernes undervisningsopgaver, andet arbejde og forberedelse skal være kendetegnet ved ordentlighed og gennemsigtighed.

Opgaveoversigten er udtryk for et fuldt årsværk, og hvis der i løbet af normperioden er behov for at ændre væsentligt på indhold eller omfang af de arbejdsopgaver, der fremgår af opgaveoversigten, drøftes dette snarest muligt mellem ledelsen og den ansatte.

Lærerne skal have realistiske muligheder for at løse deres opgave, og forventninger til opgaveløsning skal være tydelige.

Undervisningsopgaven fremgår på opgaveoversigten med timetal, således at den enkelte medarbejder let og overskueligt kan se baggrunden for udmøntning af undervisningstillæg.

Øvrige opgaver fremgår af opgaveoversigten med henvisning til bilag med opgavebeskrivelser. Opgavebeskrivelserne laves i samarbejde mellem ledelsen og medarbejdere der har opgaven. Opgavebeskrivelserne omfatter de større opgaver, der skal løses på en skole og som ikke nødvendigvis har direkte sammenhæng med den enkeltes undervisningsopgaver – det aftales lokalt mellem TR og ledelse hvilke større opgaver, der skal beskrives. Som eksempel kan nævnes tilsynsopgaver, vejleder- og koordinatorfunktioner. En del af beskrivelsen kan være et skøn over tidsforbruget til løsning af opgaven, hvis læreren ønsker det.

Det skal fremgå af opgaveoversigten, at der er en passende sammenhæng mellem undervisningsopgaver og øvrige opgaver, således at der kan skabes passende muligheder for forberedelse af undervisningen. De tidsrum som de enkelte medarbejdere forventeligt kan disponere over, til fælles og individuel forberedelse og efterbehandling af undervisningen kan som udgangspunkt ikke anvendes til andre formål.

Endvidere skal punkt 4, 5 og 6 i bilag 4 – ”Politisk papir om arbejdstid” indgå i skoleårets planlægning:

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.

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

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.

Fleksibilitet og puljer, jf. punkt 8 og 9 i bilag 4 – ”Politisk papir om arbejdstid”

Løsningen af kerneopgaven er definerende for fleksibiliteten i arbejdstid og –sted, og dermed hvorledes arbejdet kan tilrettelægges på den enkelte skole.

Fleksibiliteten skal udmøntes under hensyntagen til skolens mødekultur – fx teamsamarbejde mv.

Aftalen skal sikre at fleksibilitet er en mulighed som gælder for alle lærere og børnehaveklasseledere.

Med denne aftale skal alle lærere og børnehaveklasseledere opleve, at der er fleksibilitet i forhold til hvornår de udfører deres arbejde og hvor det finder sted. Flexibiliteten skal underbygge de fem temaer som er beskrevet under punktet ”formål”

Det kan være forskelligt hvordan den enkelte skole håndterer dette aftaleelement. TR og Skoleleder på den enkelte skole aftaler derfor hvordan fleksibiliteten administreres på skolen.

Parterne ønsker at der er fokus på aktivt at bruge punkt 9 i ”Politisk papir om arbejdstid” i forhold til at sikre individuel forberedelse, fx dag-til-dag forberedelse og retteopgaver:

9) Med henblik på at skabe smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer 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.

Aftalen er skriftlig og sendes til Lærerkredsen og Kommunen når der er opnået enighed.

Hvis det på en skole ikke kan lykkes at nå til enighed, overgår forhandlingen til Lærerkredsen og Kommunen.

Projekt om professionel kapital

Den professionelle kapital formål er at fremme udviklingen i retning af at styrke kvaliteten i kerneopgaven. Det kræver, at der samtidigt sættes fokus på kvaliteten i undervisningen, elevernes trivsel og læring samt lærernes arbejdsmiljø.

Aftaleparterne er enige om i fællesskab at arbejde for at højne kvaliteten i undervisningen ved at arbejde med den professionelle kapital på skolerne.

Professionel kapital er et begreb, det består af Social Kapital, Human Kapital og Beslutningskapital.

Social kapital er et begreb til at forstå samarbejde, kommunikation og ledelse i organisationer. Social kapital er en relationel størrelse, som omhandler den gensidige oplevelse af tillid, retfærdighed og samarbejdsevne om kerneopgaven i en organisation.

En skole kendetegnet ved høj human kapital, er en skole, hvor lærerne til stadighed udvikler deres evner og færdigheder med henblik på at forbedre undervisningen.

Beslutningskapital dækker medarbejdernes evne til at træffe fagligt begrundede professionelle valg i komplicerede situationer.

En række undersøgelser viser, at hvis en arbejdsplads har en høj professionel kapital, vil der typisk være en høj kvalitet i undervisningen, lavere frafald blandt eleverne, højere brugertilfredshed, lavt sygefravær blandt personalet og lavere personaleomsætning etc.

Det giver høj trivsel og godt arbejdsmiljø for lærere, ledere og øvrige medarbejdergrupper at levere en høj kvalitet i kerneydelsen med henblik på at skabe så dygtige elever som muligt

Med andre ord: Med en højere professionel kapital vil både produktiviteten og arbejdsmiljøet forbedres, og kvaliteten i undervisningen vil stige.

Professionel kapital afdækkes ved hjælp af et spørgeskema med cirka 50 spørgsmål. Professionel kapital afdækkes anonymt, typisk for alle medarbejdere på arbejdspladsen.

Efter afdækningen tilbydes input til skolernes videre arbejde med professionel kapital med fokus på kerneydelsen.

Ledelse, tillids- og arbejdsmiljørepræsentant og eventuelt et par lærere og/eller MED-medlemmer (i alt tre – fem personer) deltager i opfølgingsseminar. Denne deltagelse giver de bedste forudsætninger for det videre arbejde på skolen.

Undersøgelser af professionel kapital forholder sig til den konkrete arbejdsplads, men en vigtig egenskab ved konceptet er, at man kan se sig selv i forhold til andre, og at der måles på dimensioner, der er relevante for arbejdspladsen. Derfor giver undersøgelsen den enkelte skole mulighed for at se egne resultater både i forhold til et landsgennemsnit og i forhold til andre skoler.

Aftalepartnerne er enige om at indgå i et arbejdsfællesskab omkring processen, således at Triogrupperne på skolerne får en central rolle i skolernes arbejde med elementerne i professionel kapital. Skolernes arbejde med professionel kapital vil strække sig over perioden 19/20, 20/21 og 21/22 hvorefter det evalueres i fællesskab. Det er centralt at den enkelte medarbejder på skolen føler sig inddraget i processen.

Den præcise proces- og handleplan for implementeringen aftales særskilt med virkning fra skoleåret 19/20.

Roller og vilkår for tillidsvalgte

Det er en målsætning fra de centrale parter, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem TR og skoleleder jævnfør TR-reglerne i rammeaftalen omkring medindflydelse og medbestemmelse, samt intentionerne i OK18 og "Ny start".

Tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten er nøglepersoner på arbejdspladsen og spiller en vigtig rolle i det daglige TRIO-samarbejde med ledelsen om at fremme og vedligeholde gode og rolige forhold på arbejdspladsen.

TR og AMR indgår konstruktivt i det daglige samarbejde med ledelsen og har fokus på at fremme arbejdspladsens evne til at lykkes med kerneopgaven.

TR

Der henvises til gældende "*Aftale om vilkår for medarbejderrepræsentanter indgået mellem Nyborg Kommune og Lærerkredsen*". Tid iht. aftalens pkt. 3 og 4 indregnes i nettoårsnormen som beskrevet nedenfor.

Der gives til TR-funktionen 50 timer i grundtimal samt 2 timer pr. fuldtidsansat lærer/børnehaveklasseleder.

Der er i den afsatte tid afregnet for deltagelse i skolens ordinære MED-udvalgsmøder, skolebestyrelsesmøder og det almindelige TR-arbejde og TRIO-arbejdet.

På Heldagsskolen og på skoler med flere afdelinger, tillægges TR-funktionen yderligere 25 timer i grundtimallet.

Tillidsrepræsentanterne friholdes fra undervisning på onsdage fra kl. 12, hvor møder med Lærerkredsen er placeret.

AMR

Der henvises til gældende "*Aftale om vilkår for medarbejderrepræsentanter indgået mellem Nyborg Kommune og Lærerkredsen*". Tid iht. aftalens pkt. 3 og 4 indregnes i nettoårsnormen som beskrevet nedenfor.

Der gives AMR-funktionen 30 timer i grundtimal samt 1 timer pr. medarbejder.

Tiden til det almindelige sikkerhedsarbejde, herunder deltagelse i MED-udvalg, TRIO-arbejdet og kurser mv. er indeholdt i den afsatte tid.

Arbejdstidens opgørelse, jf. pkt. 13 – 15 i bilag 4 "*Politisk papir om arbejdstid*" samt § 7 i "*Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne*"

Arbejdstidsopgørelse drejer sig om at opgøre summen af de arbejdstimer, den ansatte har præsteret i normperioden. Arbejdstiden skal opgøres med henblik på afklaring af, om den ansatte har præsteret flere arbejdstimer, end der er ydet betaling for, jf. arbejdstidsreglernes § 8.

Grundskemaet indgår som grundlag for opgørelsen af lærerens arbejdstid, jf. arbejdstidsreglernes § 7. Præsterede arbejdstimer her ud over, som er pålagt eller aftalt af

nødvendige af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten og som jf. drøftelse med lederen ikke kan afvikles, indgår i opgørelsen.

Ovennævnte gælder også ved til- og fratrædelse i løbet af skoleåret.

Evaluering

Evalueringskriterierne er med udgangspunkt i aftalens formål og processen omkring skoleårets planlægning.

Lærernes forberedelse: Der er enighed om at lærernes muligheder for forberedelse i sammenhængende tid er helt centralt for kvaliteten af lærernes arbejde.

Derfor skal følgende evalueres:

1. Lærernes og ledernes vurdering af mulighederne for sammenhængende tid til forberedelse
2. Lærernes og ledernes vurdering af fleksaftalernes indvirkning på forberedelsesmulighederne
3. Evaluering af forhandlingsprocessen mellem TR og skoleleder på den enkelte skole

Aftalen evalueres inden skoleårets planlægning og inden ultimo april 2020.

Evalueringen foregår skolevis med deltagelse af Lærerkredsen og Nyborg Kommune samt TR, AMR og skoleledelse.

Efterfølgende foretager Lærerkredsen og Nyborg kommune en opfølgende evaluering på baggrund af evalueringsmøderne med skolerne. På baggrund af dette kan der aftales ændringer og justeringer af arbejdstidsaftalen.

Fortolkning

Uenigheder i fortolkningen af aftalen drøftes mellem Lærerkredsen og Nyborg Kommune.

Ikrafttrædelse og opsigelse

Aftalen træder i kraft pr. 1. august 2019 og er som udgangspunkt gældende under hele perioden for OK18.

Aftalen kan ændres ved enighed eller ved opsigelse med 3 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

Det tilstræbes at evt. opsigelse sker i så god tid, at der er reel mulighed for processen omkring skoleårets planlægning.

Ved opsigelse er parterne forpligtet på at drøfte mulighederne for at indgå en ny aftale.

Ved opsigelse af aftalen, og i det tilfælde, hvor der ikke laves en ny decentral aftale, gælder de centrale arbejdstidsaftaler, jf. Lov nr. 409 af 26. april 2013.

Parterne er enige om, at aftalen skal genforhandles, når der foreligger en central afklaring om arbejdstid som opfølgning på OK18.

Dato:

Dato:

Nyborg Kommune

Kredsformand
Lærerkredsen Faaborg-Midtfyn, Ker-
teminde og Nyborg