Aftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere i Faaborg-Midtfyn Kommune

Baggrund

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" med tjenestested på folkeskoler og Heldagsskolen i Faaborg-Midtfyn Kommune.

Formål:

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

Denne aftale skal understøtte lærernes mulighed for at lykkes med deres kerneopgave (læring trivsel og dannelse).

Aftalen bygger på:

- Dialog
- Tillid
- Fleksibilitet

Aftalen bygger på det klare mål at skabe forudsigelighed og gode rammer om arbejdets udførelse, samt at understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den sociale kapital.

Det gode og tillidsfulde samarbejde mellem skoleledelsen, medarbejderne og de tillidsvalgte har højeste prioritet, og skal medvirke til at understøtte intentionerne med denne aftale.

Skoleårets planlægning

Skoleleder og TR udarbejder i fællesskab en tids- og procesplan, som drøftes i MED. Processen skal sikre størst mulig inddragelse af medarbejderne, så der bliver gjort brug af alle erfaringer i bestræbelsen på at få truffet de rette beslutninger. Ledelsen fremlægger ressourcerammen for opgaveløsningen på skolen i forhold til skolens undervisningsmæssige forpligtelser. I forbindelse med skoleårets planlægning indgår drøftelser om bl.a.:

- mål og indhold i forhold til skolens pædagogiske udvikling
- omfanget af undervisningen ved skolen (folkeskolelovens § 16 og 16a) mv.
- organiseringen af undervisningen – (grund-)skema, holddannelsesmuligheder, inklusion mv.
- de overordnede rammer for samarbejdet, arbejdstilrettelæggelsen og arbejdsmiljøet
- fagfordeling
- fordeling af andre opgaver, fælles arrangementer og emneuger i løbet af skoleåret
- fastlæggelse af højst 210 arbejdsdage, hvor arbejdstiden placeres
- akut opstået vikarbehov

Opgaveoversigt

Skolelederen udarbejder en opgaveoversigt til alle lærere, som beskriver hvilke opgaver, der skal løses i løbet af skoleåret. Der angives på baggrund af et skøn, hvor meget tid, der er til den enkelte opgave, således at der afstemmes forventninger til, hvordan lærerens samlede arbejdstid er fyldt op med de tildelte opgaver. Inden skoleårets start drøfter skolelederen og læreren skoleårets opgaver med baggrund i aftalens formål.

Tids- og procesplanerne indgår i den fælles evaluering af aftalen.

Nettoårsnorm:

Nettoårsnormen udgør for fuldtidsbeskæftigede 1680 timer på et skoleår ved afvikling af 5 ugers ferie. Værdien af SH-dage fastsættes i overensstemmelse hermed.

For deltidsbeskæftigede reduceres arbejdstiden forholdsmæssigt.

Det årlige maksimale undervisningstimetal

Det årlige maksimale undervisningstimetal fastsættes til 780 timer for fuldtidsbeskæftigede lærere og børnehaveklasseledere og reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden.

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

Elevernes spisepause og andre pauser opgøres ikke som undervisning.

For nyuddannede er det årlige maksimale undervisningstimetal 750 timer de første 2 år. (Lærer-overenskomstens bilag 5 side 51)

Arbejdstidens tilrettelæggelse:

Arbejdstiden er fleksibel, og den skal fra skoleårets start tydeligt angives med placeringen af et grundskema, således at den resterende tid kan anvendes fleksibelt i forhold til opgavens art.

Undervisningsopgaven skal så vidt muligt tilrettelægges sammenhængende, således at lærerne kan anvende den resterende del af arbejdstiden hensigtsmæssigt.

Ledelse og lærere er gensidigt forpligtede til en løbende dialog om opgaver og præsteret arbejdstid samt at drøfte eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer (jf. arbejdstidsreglernes §5, stk. 2).

For at skabe fleksibilitet afsættes der en pulje til dele af lærerens forberedelse og efterbehandling af undervisningen på 210 timer. Læreren vurderer selv hvor og hvordan, opgaverne løses mest hensigtsmæssigt, jf. pkt. 9 i bilag 4.

Den resterende arbejdstid (1680 timer minus undervisning og de 210 timer) anvendes fleksibelt over året.

Herudover skal der i opgaveoversigten afsættes yderligere tid til individuel og fælles forberedelse, jf. pkt. 6 og 7 i bilag 4.

For at sikre sammenhængende tid til individuel og fælles årsplanlægning placeres minimum 3 dage á 7 timer i hver af ugerne omkring sommerferien, jf. pkt. 5 i bilag 4.

Arbejdstidens placering

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

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

Ledelsen fastsætter grundskemaet, som tilstræber, at der tages hensyn til:

- elevernes sammenhængende skoledag
- lærernes mulighed for at kunne mødes i teams
- at der er sammenhængende og effektiv tid til forberedelse i henhold til pkt. 6 og 7 i bilag 4.
- at alle lærere har ledige yderpositioner i deres skema

Arbejdstidens opgørelse, jf. pkt. 13-15 i bilag 4

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

Lejrskoler indgår i opgørelsen af arbejdstiden med 7 timer pr. påbegyndt lejrskoledag udover grundskemaet.

Den enkelte lærers timepulje til forberedelse indgår i arbejdstidsopgørelsen med 1 time pr. dag med mindre andet aftales mellem leder og lærer, f.eks. for perioder med særligt omfattende forberedelsesopgaver.

Ved mindre end 210 tilstedeværelsesdage forhøjes timetallet forholdsmæssigt.

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

Efter- og videreuddannelse

Ved efter- videreuddannelse forstås længerevarende uddannelsesforløb; typisk vejlederuddannelser, PD-uddannelser og linjefagsuddannelser.

Efter- og videreuddannelse fremgår af opgaveoversigten.

Arbejdsopgaverne ved studiedage, studieforberedelse og -vejledning, andre nødvendige studieaktiviteter samt eksamen løses i arbejdstiden.

I forbindelse med opgaveskrivning frigøres læreren i 3 hverdage á 7 timer pr. modul.

Tillidsvalgte

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.

Tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten skal sikres den nødvendige tid til varetagelse af deres hverv. Der skal derfor foretages en balanceret og konkret reduktion af undervisningstimetallet og andre opgaver. Der gives et skøn over tidsforbruget jf. bilag 2 i Faaborg-Midtfyn Kommunes MED-aftale.

Arbejdstiden tilrettelægges således, at de tillidsvalgte kan være tilgængelige for ledelsen og deres kolleger på skolen samt deltage aktivt i arbejdet i skolens MED-organisation.

Lokale uenigheder og fortolkninger

Ved uenigheder mellem skoleleder og TR om elementer og/eller fortolkninger i aftalen, er det aftalt, at parterne rådgiver og i sidste ende afgør lokale uenigheder og fortolkninger af denne aftale.

Det løbende samarbejde

Parterne mødes en gang i kvartalet for løbende at følge udviklingen med henblik på evalueringen, senest i efteråret 2018.

Evalueringskriterierne er med udgangspunkt i aftalens formål, processen omkring skoleårets planlægning og den effektive udnyttelse af arbejdstiden.

Jf. bilag 4's beskrivelse af opfølgning og evaluering indgår følgende: "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 videndeling og initiativer på kommunalt niveau".

Ikrafttræden og opsigelse mv.

Aftalen har virkning fra 1. august 2017.

Aftalen kan ændres ved enighed eller opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

Ved opsigelse af aftalen, er aftalens parter forpligtet til at drøfte mulighederne for at indgå en ny aftale.

Underskrifter

15/3 - 2017

Peter Lund Andersen, DLF, Lærerkredsen, Faaborg-Midtfyn, Kerteminde og Nyborg

15/3 - 2017

Ulrik Bollerup Thomsen, chef for Forebyggelse, Dagtilbud og Skole, Faaborg-Midtfyn Kommune

15/3-2017

Jakob Vejlø, chef for Forebyggelse, Dagtilbud og Skole, Faaborg-Midtfyn Kommune