

FORSTÅELSESPAPIR OM LÆRERNES/BØRNEHAVEKLASSELEDERNES ARBEJDSSTID I FOLKESKOLEN I SKIVE KOMMUNE for skoleåret 2018/19

Forståelsespapiret indeholder parternes fælles forståelse af reglerne for lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdstid, jfr. arbejdstidsregler for undervisningsområdet og bilag 4 om arbejdstid. Vedlagt som bilag.

Målet er at skabe afklaring, tryghed og tydelighed i forventningerne til såvel ledere som lærere og børnehaveklasseledere, og at sikre et godt arbejdsmiljø.

Parterne er enige om, at der skal fokus på skolernes – læreres, børnehaveklasselederes og skolelederes – mulighed for at løse opgaven. Eleverne skal modtage god undervisning, og arbejdet skal være attraktivt.

Parterne er endvidere enige om, at den endelige dialog om opgaveoversigten sker mellem den enkelte leder og den enkelte medarbejder.

MED

MED-samarbejdet udgør omdrejningspunktet for den rammesættende dialog mellem medarbejdere og ledelse. Der skal gennem dialog skabes en samarbejdskultur, der er præget af demokrati og høj grad af medindflydelse, medbestemmelse og medansvar hos skolens ledere og medarbejdere.

Lokal-MED drøfter i planlægningen af skoleåret den lokale udmøntning af arbejdstiden, herunder kriterier for arbejdets fordeling.

Der er enighed om, at

- De enkelte skoler udarbejder en tids- og handleplan for skoleårets planlægning. Heri indgår bl.a. evaluering af nuværende skoleår, fagfordeling for næste skoleår og dialog om opgaveoversigten.
- Det er vigtigt, at drøfte håndteringen af vikarsituationen. Det bør således være klart, hvordan den enkelte skole løser vikaropgaven, f.eks. gennem planlægning med rådighedstimer og vikarpuljer.
- Arbejdstiden udgør 1.680 nettoarbejdstimer. Disse timer fordeles på 200 undervisningsdage samt op til 10 elevfridage.
- Skolen fastlægger 72 timer til elevfridage og evt. til opgaver efter kl. 17 i løbet af skoleåret.
- Som en del af den individuelle forberedelse afsættes en fast årspulje på 208 timer til den enkelte lærer og børnehaveklasseleder. Timerne er lærerstyret, og til individuel forberedelse og efterbehandling af undervisningen. Den enkelte lærer/børnehaveklasseleder afgør hvornår og hvor timerne afvikles.

- De resterende 1.400 arbejdstimer udgør arbejdstiden på de 200 undervisningsdage efter aftale på den enkelte skole.
- Arbejdet skal tilrettelægges samlet på den enkelte skole i videst muligt omfang i dagtimerne på hverdage, mandag til fredag i tidsrummet kl. 06.00 – 17.00. Undtaget fra dette tidsrum kan være ekskursioner, lejrskoler, skolearrangementer, forældremøder, videreuddannelse mv.,
- Der på elevfridage normalt planlægges med mindst 7,0 timer, med mindre andet aftales
- Arbejdsdage medregnes med tiden mellem mødetidspunktet og det tidspunkt, hvor medarbejderen kan forlade arbejdsstedet.

Planlægning af skoleåret

Udgangspunktet for lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdstid er, at arbejdstiden beregnes for en periode på 1 år (normperioden). Nettoårsnormen udgør 1680 timer. Et skoleår regnes fra den 1. august til den 31. juli det efterfølgende år.

Ferieplacering

Ferien placeres i uge 7 og 4 uger i juli måned.

Lærernes forberedelse og efterbehandling

Lærernes tid til individuel forberedelse og efterbehandling består af 208 timers puljen samt et antal timer aftalt på skolen. Derudover afsættes tid til fælles forberedelse og praksisudvikling.

Ved planlægningen af lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdsopgaver skal ledelsen særligt understøtte og sikre implementeringen af punkt 4, 5, 6 og 7 i bilag 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. Jvf. bilag 4, punkt 4
- Der planlægges med større sammenhængende blokke til den langsigtede planlægning og evaluering af undervisningen. Jvf. bilag 4, punkt 5
- Den fastlagte forberedelsestid kan som udgangspunkt ikke anvendes til andre formål. Er dette nødvendigt, skal ledelsen forholde sig til, hvordan læreren alternativt får mulighed for at forberede undervisningen. Jvf. bilag 4, punkt 6
- 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. Jvf. bilag 4, punkt 7

Fleksibilitet

Hvis en medarbejder gerne vil have fast arbejdstid, fastlægges arbejdstiden af ledelsen.

Den enkelte medarbejder skal også have mulighed for en fleksibel arbejdstid og indenfor nedenstående rammer - efter dialog med den nærmeste leder – at kunne tilrettelægge sin daglige arbejdstid under hensynstagen til driften, opgavefordelingen og til den enkeltes hverdag.

Ved fleksibel arbejdstid deles arbejdstiden op i fixtid og flekstid.

De lærere, der anvender fleksibel arbejdstid, fører selv regnskab med den præsterede arbejdstid. Den registrerede flekstid godkendes regelmæssigt af ledelsen.

Fixtid

Fixtid er den tid på dagen, hvor medarbejderen skal være til stede på skolen, med mindre andet er aftalt med den nærmeste leder.

Fixtiden fastlægges konkret på den enkelte skole. Fixtiden kan variere fra afdeling til afdeling, fra team til team og kan variere på ugens forskellige dage, og hen over et skoleår. Fixtiden kan også variere for de enkelte medarbejdere.

Skolens ledelse har ansvaret for at tilrettelægge fixtiden.

Flekstid

Flekstiden er tiden umiddelbart før og efter fixtiden, hvor medarbejderen efter aftale med den nærmeste leder kan være til stede på skolen. Den ydre ramme for flekstiden er normalt tidsrummet 06.00 – 17.00.

208 timers puljen

Puljen udgør i gennemsnit en time pr. arbejdsdag, og er en del af den afsatte tid til individuel forberedelse og efterbehandling af undervisningen.

Puljetiden er lærerstyret, men lægges som udgangspunkt på hverdage i tidsrummet mellem kl. 6.00 og 17.00, hvor læreren/børnehaveklasselederen mener, det er mest hensigtsmæssigt i forhold til opgavens indhold. Efter aftale kan timerne placeres udenfor dette tidsrum.

For deltidsansatte nedsættes puljetiden forholds-mæssigt.

Ved sygdom og til- og fratrædelse i løbet af et skoleår gøres puljetiden op i forhold til antallet af fremmødedage.

Tillidsrepræsentantens tid til varetagelsen af sit hverv

Tillidsrepræsentanten skal sikres den nødvendige tid til arbejdets udførelse. Dette indbefatter den løbende dialog med lærere og børnehaveklasseledere samt Danmarks Lærerforening.

Tillidsrepræsentantens arbejdstid skal tilrettelægges således, at tillidsrepræsentanten kan være tilgængelig for ledelsen og sine kolleger på skolen f.eks. ved fast kontortid.

Hvervet skal kunne udføres, så det medfører mindst mulig forstyrrelse af den tillidsvalgtes almindelige arbejde. Der skal derfor foretages en afbalanceret reduktion af undervisning og andre opgaver.

Tillidsrepræsentanter skal sikres mulighed for at deltage i fællesmøder indkaldt af DLF op til 10 gange om året. Disse møder holdes på torsdage fra kl. 14.00.

Der aftales vilkår for tillidsrepræsentantens arbejde jf. Med-aftalens bestemmelser.

Arbejds miljørepræsentantens tid til varetagelse af sit hverv

Arbejds miljørepræsentanten skal sikres den nødvendige tid til arbejdets udførelse. Dette indbefatter den løbende dialog med lærere og børnehaveklasseledere samt i begrænset omfang med Danmarks Lærerforening.

Arbejds miljørepræsentantens arbejdstid skal tilrettelægges således, denne kan være tilgængelig for ledelsen og sine kolleger på skolen f.eks. ved fast kontortid.

Hvervet skal kunne udføres, så det medfører mindst mulig forstyrrelse af den tillidsvalgtes almindelige arbejde. Der skal derfor foretages en afbalanceret reduktion af undervisning og andre opgaver.

Arbejds miljørepræsentanter skal sikres mulighed for at deltage i fællesmøder indkaldt af DLF op til 3 gange om året. Disse møder holdes på torsdage fra kl. 14.00.

Der aftales vilkår for arbejds miljørepræsentantens arbejde jf. Med-aftalens bestemmelser.

Opgaveoversigt

Ledelsen skal forud for skoleårets start for hver enkelt lærer/børnehaveklasseleder udarbejde en opgaveoversigt (hvoraf kendte planlagte datoer fremgår) dannet i det administrative system TRIO.

Af opgaveoversigten fremgår

- Det planlagte undervisningstimal, herunder forventet udnyttelse af vikartimer/puljer
- 208 timers puljen til individuel forberedelse og efterbehandling
- Oplisting af øvrige opgaver

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af en dialog mellem ledelse og medarbejder. Opgaveoversigten besluttet endeligt af ledelsen.

Opgaveoversigten og skema med undervisningstimer og andre tidsfastlagte opgaver skal udleveres til læreren senest 1. august.

Ledelsen skal ved udarbejdelsen af opgaveoversigten og ved justeringer af opgaveoversigten sikre implementeringen af punkt 1, 2, 3, 11 og 12 i bilag 4.

Tilstedeværelse

Lærernes arbejde foregår som udgangspunkt på skolen, og lærerne skal derfor også som udgangspunkt være til stede på skolen, når de udfører deres arbejde. Arbejdsstedet for den faste årspulje på 208 timer afgøres dog af den enkelte lærer/børnehaveklasseleder.

Arbejdet kan dog efter aftale med ledelsen udføres på andre lokaliteter end skolen.

Forældresamarbejde

Lærernes tilstedeværelse på skolerne og arbejdstidens placering mellem kl. 06.00 og 17.00 betyder, at skolens generelle kontakt med forældrene som udgangspunkt vil være placeret i dagtimerne, mens lærere og børnehaveklasseledere fortsat kan have forældremøder og skolehjemsamarbejde efter kl. 17.

Den enkelte skolebestyrelse udarbejder principper for forældresamarbejde.

Ansættelse på deltid

Ved ansættelse på deltid – og for ansatte på aldersreduktion - foretages en afbalanceret reduktion af undervisning og andre opgaver. Tilstedeværelsestid følger beskæftigelsesgrad.

Lærerstuderende i praktik

Lærere der varetager opgaver i forhold til lærerstuderendes praktik afregnes efter lokalaftale mellem Thisted, Morsø og Skive Kommuner og DLF-kredsene Thymors, Viborg og Skive. Aftalen er vedlagt som bilag.

Opfølgning og evaluering

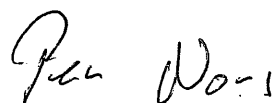
Parterne drøfter løbende initiativernes effekt og implementering med udgangspunkt i målet om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, at understøtte et godt arbejdsmiljø og at styrke den sociale kapital.

Lokal-MED drøfter tilsvarende initiativernes implementering på skolen og effekten i forhold til de formulerede målsætninger.

Opsigelse

Forståelsespapiret træder i kraft den 1. august 2018 og kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel.

Skive, den 8. maj 2018



Per Nors

Direktør Familie- og Kultur, Skive Kommune



Inga Kaastrup

Formand for Skolelederforeningen



Leif Primdal

Formand Skiveegnens Lærerforening