

Fælles forståelse mellem Ringsted Kommune og Ringsted-Sorø Lærerforening.

Den kursive tekst er den konkrete lokale udmøntning af aftaleparternes punkter.

Arbejdstid

Parterne (Danmark Lærerforening og Kommunernes Landsforening – fremover kaldet partnerne) 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, - erfaring som lærer, erfaring på skolen, erfaringer som ansat i kommunen, erfaringer med særlige opgaver.

erfaring med faget,

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, - andel af tosprogede, social baggrund for eleverne.

særlige inklusionsopgaver, - antal elever som er i udfordringer, elever med fysiske udfordringer, klassens sociale baggrund.

klassestørrelse, -

stort fagligt spænd, - spredning i forbindelse med nationale tests, antal elever der er ordblinde eller er i andre faglige udfordringer, særlig dygtige elever eller elever med særlige kompetencer.

to-lærerordninger, - to lærere eller én lærer og anden voksen, antal lektioner med to voksne, fordeling på fagene.

teamsamarbejde, - klasseteam, årgangsteam, fagteam, afdelingsteam, antal medlemmer i teamet, d.v.s. 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 samarbejdet tages der derudover hensyn til:

- klasselæreropgaven jf. folkeskoleloven § 18 stk. 5

- Antal elever hvor der samarbejdes med Kompetenceenheden og Børne- og Familierådgivningen – samt omfanget heraf.

- Klassetrin og dermed forskellige kontakter til det omgivende lokalsamfund. Herunder brobygning mellem folkeskolen og ungdomsuddannelserne.

- 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.

Opgaveoversigten skal som udgangspunkt være til rådighed for den ansatte mindst en uge før drøftelsen.

Ved drøftelsen af det forventede tidsforbrug skal der tages hensyn til antal årlige undervisningstimer og mængden af andre opgaver. Der skal tages hensyn til, hvilke undervisningsopgaver den enkelte har og den effektive tid til forberedelse, opfølgning og evaluering. Det skal fremgå klart på opgaveoversigten med bilag, hvad ledelsen forventer i forbindelse med løsning af andre opgaver.

Det anbefales, at forud for planlægningen udarbejder ledelse og medarbejdere f.eks. tillids- og arbejdsmiljørepræsentant, forandringsteam, koordinatore, vejledere mv. en liste over opgaver ud over undervisningen, som skal løses i løbet af skoleåret.

F.eks. deltagelse i skolebestyrelsesmøder, lejrskole, afgangsprøver, sociale arrangementer, forældresamarbejde, LMU, 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.

Forberedelse drøftes og udmøntes på tre forskellige niveauer; Den langsigtede planlægning, den mellemlange planlægning og dag til dag planlægning.

Forberedelse af undervisning og læringsaktiviteter kan ske på mange forskellige måder. Det kan blandt andet ske igennem teamsamarbejde, fagteammøder, udarbejdelse af fælles undervisningsforløb, individuel forberedelse mv. Såvel individuel som kollektiv forberedelse og mødeaktivitet kan med fordel indarbejdes i skemastrukturen.

De fysiske rammer for forberedelse er et vigtigt element i dagligdagen.

Derfor arbejdes der på alle skoler med fortsat at udvikle det fysiske miljø. Der skal blandt andet være mulighed for både teamplanlægning og individuel planlægning.

Det anbefales i forbindelse med skemalægningen, at tid til forberedelse lægges som sammenhængende tid. Der skal være plads til individuelle hensyn.

5)

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

Der skal bl.a. 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.. Fordeling hen over skoleåret er også nødvendig.

Teammøder bør i forbindelse med skoleårets planlægning placeres i årskalenderen.

8)

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 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.

Se Ringstedaftalen.

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.

Se Ringstedaftalen.

10)

For at sikre udmøntningen af Folketingets beslutning om kompetenceløft af lærere og børnehaveklasseledere er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at indgå aftale om rammerne for deltagelse i kompetenceudvikling, jf. "Pejlemærkerne for kompetenceudvikling i folkeskolen".

Ved deltagelse i kompetenceløft skal der sikres den nødvendige tid til tilstedeværelse, læsning af litteratur, obligatoriske opgaver m.m.

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 mindre ændringer påregnes det, at den enkelte lærer selv kan justere arbejdet.

Ved større ændringer skal der udleveres en ny opgaveoversigt.

Når læreren/børnehaveklasselederen pålægges yderligere opgaver skal det fremgå tydeligt, om det medfører reduktion i allerede planlagte opgaver, eller om de pålagte opgaver vil indgå i arbejdstidsopførelsen som overarbejde. Ved nye opgaver skal der tages stilling til forberedelse af disse.

12)

Med henblik på at sikre et godt arbejdsmiljø skal ledelsen tilstræbe, at arbejdsopgaverne kan fordeles jævnt hen over normperioden.

I forbindelse med skoleårets planlægning skal det aftales, hvordan afvikling af statusrapporter, elevplaner, terminsprøver, prøveafvikling, projektopgaver, brobygning, omlagte uger o. lign. skal afvikles.

Arbejdstidens opgørelse

13)

For 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.

I Ringsted Kommune har vi tillid til at arbejdet udføres jf. opgaveoversigten og den besluttede komme-gå tid. Såfremt der er usikkerhed omkring anvendelse af arbejdstid, drøftes dette i en dialog mellem den enkelte lærer og leder.

Ved normperiodens afslutning opgøres arbejdstid i overensstemmelse med § 7 i arbejdstidsreglerne.

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 forudsættes, at ledelse og medarbejder er i dialog min. én gang årlig og, at der derudover løbende er dialog om arbejdets tilrettelæggelse og gennemførelse. Såfremt der opleves uoverensstemmelse mellem arbejdsopgaver og arbejdstid – drøftes dette tillige mellem medarbejder og leder.

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.

Alle skolers LMU'er skal drøfte bilag 4 forud for skoleårets planlægning.

Ringsted kommune og Ringsted-Sorø Lærerforening konkretiserer i fællesskab opfølgningen og evalueringens nærmere indhold i løbet af foråret 2017.