



B U P L



Aftale mellem BUPL Sydøst i Køge Kommune, Lærerkreds 44, Køge og Stevns og Køge Kommune om arbejdstid for pædagoger, lærere og børnehaveklasseledere på Køge Kommunes skoler

Køge Kommune, BUPL Sydøst og Lærerkreds 44, Køge og Stevns ønsker med denne aftale at understrege vigtigheden af, at parterne arbejder sammen for at udvikle Køge Kommunes skolevæsen. Kvalificerede medarbejdere er en forudsætning for at forfølge såvel nationale som lokale mål og visioner for folkeskolen.

Aftalen skal bidrage til at bringe Køge Kommune på landkortet som en proaktiv kommune, der fortsat arbejder fokuseret på at skabe de bedste rammer for medarbejderne. Og det er parternes ønske, at aftalen bidrager til at fastholde og rekruttere kvalificerede pædagoger, lærere og børnehaveklasseledere til skolerne.

Aftalen skal styrke den professionelle kapital, så kvaliteten i kerneydelsen ift. børn og unge er i fokus gennem tydelig ledelse og professionelt råderum for medarbejderne. Aftalen understøtter dermed, at Køge Kommunes folkeskoler og skolefritidsordninger er et attraktivt valg for forældrene og bidrager til at tiltrække nye borgere til kommunen.

Som fundament for samarbejdet lægger parterne vægt på de tre centrale dimensioner i begrebet professionel kapital: social kapital, human kapital og beslutningskapital. Og det fælles værdigrundlag hviler på tillid, retfærdighed, samarbejde og professionel dømmekraft.

Med aftalen er der fokus på at skabe gode, fælles rammer for folkeskolerne som en attraktiv arbejdsplads. Samtidig har det været vigtigt at opretholde et lokalt råderum, hvor ledelse og medarbejdere sammen kan skabe lokale løsninger tilpasset lokale behov. Parterne har en fælles forventning til, at ledere, tillidsrepræsentanter og medarbejdere på skolerne sammen arbejder for at sikre et godt arbejdsmiljø med inddragende, gennemskelige processer præget af åbenhed og gensidig tillid.



Aftale mellem Danmarks Lærerforening, Lærerkreds 44, Køge og Stevns og Køge Kommune om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere på Køge Kommunes skoler

Indhold

Indledning	4
Afgrænsning	4
Årsnorm	4
Ferie	4
Nyansatte	4
Skoleårets planlægning	4
<i>På kommuneniveau</i>	4
<i>På skoleniveau</i>	5
<i>Fleksibilitet og rammer for lokale løsninger</i>	5
Opgaveoversigten	5
Undervisningsmaksimum	6
Tid til forberedelse af undervisningen	6
Øvrig tid	6
Prøver/censur	7
Særlige aftaler vedr. TR/AMR	7
Fortolkningsudvalg	7
Ikrafttrædelse, opsigelse og evaluering	8
Underskrifter	8

Indledning

Undervisning er en kerneydelse i folkeskolen og kvalitet i undervisningen er afgørende for elevernes uddannelse og dannelse. Parterne er enige om, at god undervisning kræver tid til forberedelse og evaluering af undervisningen. Aftalen binder undervisning og forberedelse sammen med en faktor, så der er sammenhæng mellem undervisningstimetallet og tiden til forberedelse.

Aftaleparterne ønsker at sikre, at der kommer fælles rammer der, hvor der er behov for det, og ikke unødigt begrænse de decentrale rammer og råderum, skolerne har skabt lokalt.

Den lokale arbejdstidsaftale er indgået med hjemmel i § 2 i Arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne. Nedenstående udgør fravigende og supplerende regler i forhold hertil. For forhold der ikke er nævnt i nærværende aftale, gælder arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne.

Afgrænsning

Aftalen omfatter alle lærere og børnehaveklasseledere ansat på Køge Kommunes folkeskoler samt specialskolerne Ellebækskolen og Holmehus.

Med mindre andet er anført, gælder det anførte vedrørende lærere også for børnehaveklasseledere.

Årsnorm

Der er aftalt en fast netto-årsnorm på 1.680 timer for fuldtidsansatte.

Ferie

Lærernes ferie placeres fælles for skolerne med en uge i efterårsferien (uge 42), en uge i vinterferien (uge 8) og tre uger i sommerferien regnet fra den 31.07 og tre uger bagud.

I kraft af denne aftale varsles ferie ikke individuelt for lærerne.

Nyansatte

For nyansatte lærere* planlægges der det første år som udgangspunkt med højst 760 undervisningstimer, den nyansatte lærer selvstændigt står for. Herudover kan der, fx som del af en mentorordning, planlægges med deltagelse i andre læreres undervisning, i det aftalen om maksimal undervisningstid også gælder nyansatte.

Efter nærmere aftale mellem KK og Lærerkreds 44 planlægges med et fælleskommunalt introforløb for nyansatte lærere.

Det skal lokalt drøftes, om der skal være mentorordninger og introduktion i øvrigt for nyansatte lærere.

** herved forstås ansatte, der har mindre end to års samlet ansættelse som lærer.*

Skoleårets planlægning

På kommuneniveau

Med udgangspunkt i de besluttede budgetter og politikker drøfter skoleafdelingen og Lærerkreds 44, Køge og Stevns forud for skoleårets planlægning emner og indsatsområder af overordnet og tværgående interesser for skoleområdet for at understøtte kvalitet i skolens opgaver og skolen som attraktiv arbejdsplads.

På skoleniveau

Ledelse og TR drøfter rammerne for skoleårets planlægning. Herunder fremlægger skoleledelsen et overblik over skolens ressourcer og det planlagte undervisningsomfang. Forhold som skoledagens struktur, elevpauser, lærerpauser, skemalægning og andre forhold vedr. undervisningens organisering, særlige indsatsområder og kompetenceudvikling indgår ligeledes i drøftelsen.

Med det formål at sikre indsigt for lærerne i skoleårets planlægningsgrundlag, afklarer ledelse og TR også lærernes inddragelse i den videre proces.

Skoleleder og TR evaluerer løbende indeværende skoleår, således at erfaringerne indgår i næste skoleårs planlægning.

Fleksibilitet og rammer for lokale løsninger

Det er en målsætning for parterne, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem skoleleder og TR. Parterne er enige om, at en fleksibel organisering af rammerne for arbejdet understøtter målet om Køge Kommunes skoler som attraktive arbejdspladser, hvor medarbejderne trives og har mulighed for at forene arbejdsliv og privatliv - under hensyntagen til det forpligtende samarbejde, der er på den enkelte skole.

Skoleleder og TR har med denne aftale til opgave at drøfte og udarbejde et forståelsespapir om, hvordan lærernes arbejde skal organiseres ift. arbejdsdage, tilstedeværelse, fleksibilitet m.v. Forståelsespapiret indeholder som minimum:

- Forholdet mellem individuel og fælles forberedelse
- Antal arbejdsdage (maksimalt 210) på et skoleår, herunder i de elevfri uger før og efter sommerferien, og fordeling af disse,
- Flexibilitet og tilstedeværelse, herunder:
 - Rammer for den tid lærerne skal arbejde på skolen f.eks. undervisning, teammøder, fælles forberedelse, arrangementer og fastlagte aktiviteter.
 - Rammer for den tid, den enkelte lærer selv kan placere og fastlægge på baggrund af den aftalte ramme. Det kan være opgaver i relation til undervisningen eller lærerens individuelle forberedelse, som har en karakter, så de nødvendigvis ikke løses bedst på skolen.

Opgaveoversigten

Forud for planlægningen af kommende skoleår drøfter og afklarer ledelse og TR processen for den overordnede opgavefordeling, mhp. åbenhed og gennemsigtige kriterier. Det er ledelsens ansvar at sikre en hensigtsmæssig fordeling af opgaverne mellem lærerne.

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af en dialog mellem ledelse og den enkelte medarbejder. Det er ledelsens ansvar at sikre, at der er overensstemmelse mellem mængden og indholdet af opgaver og de forventninger, der stilles til opgavevaretagelsen.

Lærerne har med deres professionelle råderum mulighed for selv at prioritere og disponere den samlede opgavevaretagelse. Som led i dialogen afstemmes forventninger til, hvordan den samlede arbejdstid er udfyldt.

Oversigten indeholder som minimum tre overordnede områder, der hver især er tidssat samlet:

- Undervisningstid
- Tid til forberedelse af undervisningen
- Øvrig tid

Detaljeringsniveauet i opgaveoversigten skal lokalt tages op til drøftelse med henblik på at sikre, at denne - sammen med de øvrige rammedokumenter - bidrager til et overblik over, hvilke opgaver læreren forventes at løse i normperioden.

Ved behov for ændringer af indhold eller omfang af arbejdsopgaverne i løbet af skoleåret drøfter skoleledelsen forud for ændringerne eventuelle justeringer af opgaver med den enkelte medarbejder.

Opgaveoversigten skal som udgangspunkt foreligge før medarbejderne går på sommerferie.

Note: Opgaveoversigten tjener også som dokumentation for løntilsagn. Det er derfor vigtigt, at ledelsen gemmer den oprindelige udgave.

Undervisningsmaksimum

En fuldtidsansat lærer kan maksimalt tildeles 820 undervisningstimer på et år. Timetallet kan fraviges efter særlig aftale mellem leder, lærer og tillidsrepræsentant.

Ved deltidsbeskæftigelse reduceres det maksimale antal undervisningstimer forholdsmæssigt.

For børnehaveklasseledere gælder det maksimale undervisningstimetotal også for deltidsansættelse ned til 90%. Ved lavere ansættelsesgrad reduceres det maksimale antal undervisningstimer forholdsmæssigt.

Tid til forberedelse af undervisningen

Parterne er enige om, at god undervisning kræver tid til forberedelse, efterbehandling og evaluering af undervisningen. Derfor er der aftalt en forberedelsesfaktor på 0,5 af den samlede undervisningstid. Forberedelsestiden anvendes til den samlede planlægnings-, forberedelses og evalueringsopgave, faglig sparring og ajourføring.

Skolens ledelse prioriterer, i dialog med TR, balancen mellem tid til individuel og fælles forberedelse bl.a. med udgangspunkt i skolens samarbejdskultur. Herudover kan skoleledelsen i særlige tilfælde beslutte at tildele ekstra tid til forberedelse. Ved vurderingen inddrages fx lærernes forudsætninger, elevsammensætningen og særlige inklusionsopgaver.

En del af tiden vil blive anvendt til fælles forberedelse af undervisningen, fx i årgangs-, klasse- og fagteam alt efter organiseringen på den enkelte skole. Der vil blive anvendt yderligere tid til samarbejdet i disse fora ud over fælles forberedelse, primært i form af planlagte møderækker på de enkelte skoler.

Særligt vedrørende børnehaveklasseledere

Parterne er enige om, at alle klasse-/årgangsteammøder og fagteammøder samt fælles netværksaktiviteter kan rummes indenfor børnehaveklasseledernes forberedelsestid.

Øvrig tid

Til anskueliggørelse af hvilke opgaver, der ikke ligger indenfor forberedelsesfaktoren kan bl.a. tages udgangspunkt i denne ikke-udtømmende liste:

- Klasse-/kontaktlærer
- Klasse-, fag- og årgangsteammøder ud over fælles forberedelse
- Personalemøder
- Internt og eksternt samarbejde i øvrigt
- Tilsyn med faglokaler/samlinger
- Pauser/tilsyn i pauser
- Skole/hjem samarbejde
- Netværksmøder mv.

- Vejledning
- Kurser og kompetenceudvikling
- Tillidshverv
- Praktik

Prøver/censur

Der skal i forbindelse med skoleårets planlægning tages højde for de opgaver, som opstår i forbindelse med forberedelsen, afviklingen af afgangsprøverne, censur og projektopgaven. I dialog med lærerne skal ledelsen derfor sikre en god tilrettelæggelse af prøveperioden.

Prøverne anses for en del af undervisningen. I forhold til de bundne prøvefag og projektopgaven kan der således i skoleårets planlægning tages højde for disse opgaver. På planlægningstidspunktet tages der derfor udgangspunkt i, at forberedelse og afvikling af prøverne foregår inden for den enkelte lærers årsnorm.

Følgende forudsætninger ligger grund for prøveafviklingen:

- Grundskemaet bliver stående under prøveperioden og de frigjorte undervisningstimer i prøvefaget anvendes til prøveafvikling. Læreren kan ikke bruges som vikar i disse timer.
- Den almindelige forberedelse indgår som en del af arbejdet med prøverne.
- For de små prøvefag, hvor der ikke frigøres tid og rum nok i grundskemaet – fx historie, samfundsfag og kristendom - aftales vilkår for varetagelse af opgaven med de berørte medarbejdere.
- Vilkår for varetagelse af separat censur og sygeprøver aftales med de berørte medarbejdere - herunder om denne forudses varetaget indenfor eller ud over årsnormen.

I forbindelse med eksamination og censur i udtræksfag er der desuden mulighed for at afregne med særlig timetakst jf. Arbejdstidsreglerne for undervisningsområdet i kommunerne.

Særlige aftaler vedr. TR/AMR

Parterne er enige om, at et udbytterigt samarbejde om kerneopgaven – mellem medarbejdere og mellem medarbejdere og ledere – er præget af gode relationer og hyppig, problemløsende kommunikation. Her er TRIO'en og MED-udvalg vigtige fora. Derfor sørger den enkelte skole for at tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten sikres den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af hvervet. Dette indbefatter den løbende dialog med lærere og børnehaveklasseledere samt Danmarks Lærerforening.

De tillidsvalgtes arbejdstid skal tilrettelægges således, at de kan være tilgængelige for ledelsen samt kolleger på skolen.

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.

Der skal lokalt ske en forhandling om tillidsrepræsentanternes vilkår for arbejdet jf. bilag 5 til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

Fortolkningsudvalg

Ved uenigheder om tolkning af aftalen sammensættes et fortolkningsudvalg med to personer fra hhv. Køge Kommune og Lærerkreds 44, Køge og Stevns.

Ikrafttrædelse, opsigelse og evaluering

Aftalen træder i kraft 1. august 2020 og aftalens bestemmelser gælder fra og med skoleåret 2020/21.

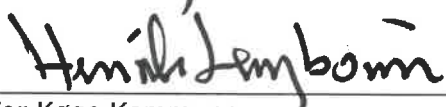
Aftalen kan ændres ved enighed eller opsiges med 4 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

Ved eventuelle aftaler på organisationsniveau (KL/LC) vedrørende lærernes arbejdstid samlet set eller på områder omfattet af nærværende aftale indgået med virkning inden for aftaleperioden, bortfalder aftalen helt eller delvist.

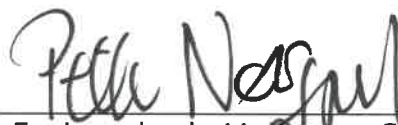
Parterne har aftalt at tage aftalen op til evaluering i januar/februar 2021 med henblik på eventuel revidering ift. efterfølgende skoleår.

Underskrifter

Dato: 12. maj 2020



For Køge Kommune



For Lærerkreds 44, Køge og Stevns