

Mariagerfjord Kommunes lokale arbejdstidsaftale

For tilrettelæggelsen af arbejdstiden for lærere og børnehaveklasseledere i de kommunale folkeskoler i Mariagerfjord Kommune

Målsætning

Arbejdstidsaftalen skal sikre en prioritering af arbejdsopgaver på skoleområdet inden for ressourcen. Det er et fælles mål at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den professionelle kapital i det samlede skolevæsen i Mariagerfjord Kommune.

Hjemmel

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne", § 14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne" efterfølgende kaldet A20. Aftalen supplerer A20.

Grundlag

Tilrettelæggelsen af arbejdstiden for lærere og børnehaveklasseledere er til enhver tid underlagt følgende:

- a) Gældende overenskomst og lovgivning på området.
- b) Beslutninger vedtaget af Byrådet i Mariagerfjord Kommune med betydning for arbejdstidens tilrettelæggelse, herunder ledelsesbeslutninger taget som følge af delegering af kompetence samt skolestyrelsesvedtægtens principper.
- c) "Værdigrundlag for samarbejde mellem Mariagerfjord Skolelederforening, Mariagerfjord Lærerkreds, BUPL, FOA og Fagenheden Skole.
- d) Lokal MED-aftalens formål: Det overordnede formål er i fællesskab at skabe en sikker og sund arbejdsplads, hvor medarbejderne trives, og hvor fysisk, psykisk og social nedslidning forebygges effektivt. Formålet er desuden, at kunne tiltrække og fastholde kvalificerede medarbejdere. I udviklingen af arbejdsmiljøarbejdet er der fokus på at skabe balance mellem opgaver og resurser

Normperiode

Nettoarbejdstiden for en fuldtidsansat lærer og børnehaveklasseleder for normperioden er 1686 timer, som afvikles over 40 uger samt op til 10 arbejdsdage uden elever.

I de op til 10 arbejdsdage, som er undervisningsfri uger, placeres i alt mellem 30 og 60 timer fra samarbejdspuljen og det professionelle råderum. Forbruget af timer i disse uger aftales mellem leder og TR på den enkelte skole ved skoleårets start og er ligeligt fordelt mellem de to puljer.

Placeringen af- og anvendelsen af de op til 10 arbejdsdage, hvor der ikke er elever på skolen skal fremgå af opgaveoversigten og evt. uddybet i skoleplanen. Dette sker under iagttagelse af bl.a. fælles kommunale initiativer som f.eks. kompetenceløftprojekter. Eventuelle fælles kommunale dage og kurser i kommende skoleår udmeldes til skolerne senest den 1. april eller med 8 måneders varsel.

Inden 1. april tager lærerne og børnehaveklasselederne stilling til, om de ønsker at afholde 6. ferieuge.

Der afholdes kollektiv ferie i ugerne 7 og 42. De resterende 3 ugers kollektiv ferie udmeldes i forbindelse med skoleårets planlægning.

Skoleårets planlægning

Folkeskoleloven beskriver skolens værdigrundlag. Dette værdigrundlag udgør det bærende element i den åbne og demokratiske proces, der på alle niveauer skal bidrage til at skabe "den gode skole" i Mariagerfjord Kommune.

Skoleårets planlægning følger A20 og er beskrevet i paragrafferne 2, 3 og 4.

Skoleårets planlægning er en cirkulær, fortløbende proces.

Den lokale proces er beskrevet i det vejledende kommunale årshjul.

Samarbejde på Kommunenniveau (Kommune og Kreds)

Samarbejdet er beskrevet i A20 § 2.

Samarbejde på tværs af skole og kommune (Kommune og skole)

Samarbejdet er beskrevet i A20 § 3.

Viden til den kommunale redegørelse indhentes blandt andet ved, at Dagtilbuds- og skolechefen og formanden for Mariagerfjord Lærerkreds sammen besøger udvalgte skoler eller skolerne i makkerskoleregi og drøfter skolernes arbejde med skoleårets planlægning med skolens leder og tillidsrepræsentanten.

Samarbejde på skoleniveau

Samarbejdet er beskrevet i A20 § 4.

På skoleniveau skal denne proces lede hen imod ledelsens udarbejdelse af en plan for prioritering af lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdstid (i A20 benævnt skoleplan).

Planen for prioritering af lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdstid skal medvirke til at give lærere og børnehaveklasseledere forståelse for og indblik i ledelsens prioriteringer af lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdstid.

Forud for skoleåret drøfter leder og TR, hvordan planlægningen af skoleåret foregår på skolen, herunder hvordan skolen kan strukturere dialogen om opgaveoversigten (jf. Værdigrundlag for Mariagerfjord Kommune).

Den enkelte lærers og børnehaveklasseleders opgaver er planlagt i tæt dialog om prioritering af den samlede arbejdsressource ud fra skolens kerneopgave. I denne prioritering tages højde for lærerens/børnehaveklasselederens forudsætninger, erfaring med faget, uddannelse og efteruddannelse i faget, elevsammensætning, inklusionsopgaver, klassestørrelse, prøveafvikling, samarbejde internt og

eksternt m.v. For deltidsbeskæftigede drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder og teamsamarbejde.

Opgaveoversigt

Opgaveoversigten angiver den samlede mængde opgaver, som den enkelte lærer/børnehaveklasseleder forventes at løse i løbet af skoleåret, og er således udtryk for et samlet skoleår. Opgaveoversigten indeholder som minimum:

- En angivelse af den enkelte læreres/børnehaveklasseleders brutto- og netto arbejdstid
- Opgaver tildelt i opgaveporteføljen skal fremgå samlet, enkelt og overskueligt på opgaveoversigten. Medarbejderen har krav på, at summen af timer tildelt i opgaveporteføljen fremgår af opgaveoversigten. (Opgaver på mindst 60 timer fastsættes særskilt).
- Den samlede undervisningsopgave for den enkelte lærer/børnehaveklasseleder under hensyntagen til den enkeltes beskæftigelsesgrad
- En angivelse af størrelsen på de to puljer hhv. samarbejdstid og det professionelle råde- rum.

Af nettoårsnormen på 1686 timer planlægges 1626-1656 timer i 40 uger (fuldtidsansat).

Lærere og børnehaveklasseledere på nedsat tid tildeles samme tid som øvrige i de op til ti arbejdsdage, hvor eleverne har ferie. Dette er gældende for lærere og børnehaveklasseledere med en beskæftigelsesgrad på mere end 70 %.

Der er med opgaveoversigten ikke givet bindende tilsagn til læreren/børnehaveklasselederen om, hvilke opgaver læreren/børnehaveklasselederen skal løse i skoleåret. Opgaveoversigten kan således revideres af skolens ledelse efter dialog med medarbejderen. Ved større ændringer inddrages TR og der udleveres en ny revideret opgaveoversigt jf. A20 §9.

Udover opgaveoversigten skal der udarbejdes en aktivitetsmødeplan og en lektionsmødeplan over alle lønbærende dele. Den enkelte medarbejder kan anmode om at få udarbejdet en mødeplan hvoraf undervisning, professionelt råderum og samarbejdstid fremgår.

Hvis det undtagelsesvis er nødvendigt at tilkalde en lærer til en opgave i lærerens professionelle råderum, skal det drøftes mellem læreren og lederen, om der skal justeres i de samlede opgaver i omfang eller om læreren/børnehaveklasselederen skal tilskrives overarbejde eller merarbejde jf. A20 §13.

Senest 5 uger før normperiodens begyndelse modtager den enkelte lærer/ børnehaveklasseleder en opgaveoversigt, aktivitetsmødeplan og lektionsmødeplan. Forinden er oversigterne gennemgået og der er givet mulighed for drøftelse. Opgaveoversigten er underskrevet af læreren/ børnehaveklasselederen og lederen.

Opgaveoversigten udarbejdes i det arbejdstidsstyringsprogram, som Mariagerfjord Kommune benytter. Mariagerfjord Kommune og Mariagerfjord Lærerkreds er enige om at udveksle opgaveoversigterne og Mariagerfjord Lærerkreds skal senest ved udgangen af august måned i et skoleår modtage kopier af de underskrevne opgaveoversigter. Ansvar for, at dette sker, er den enkelte skoleleders.

Det er aftalt mellem parterne, at den præsterede arbejdstid jf. A20 §12 opgøres i det system til arbejdstidsregistrering arbejdspladsen stiller til rådighed i henhold til Arbejdstidslovens §4b. Det er ledelsens ansvar at introducere medarbejderne til systemet.

Opgaveportefølje

Opgøres samlet og indgår som det første element i planlægningen af arbejdstiden for den enkelte og ligger til grund for beregningen af undervisningstid, samarbejdstid og professionelt råderum.

I TRIOEN drøftes opgavernes tidsmæssige omfang, så et samlet tal kan meldes ud til den enkelte lærer/børnehaveklasselærer. Det endelige tidsmæssige omfang skal være kendt af TRIOEN. De enkelte opgaver i opgaveporteføljen skal fremgå på opgaveoversigten sammen med den samlede tidsmæssige størrelse på opgaverne. (Opgaver på mindst 60 timer fastsættes særskilt.)

Listen er ikke udtømmende, da opgaverne kan variere på de forskellige skoler:

- Længerevarende kurser (tid i henhold til af kursusstedet beregnede tid + kørsel)
- Vejlednings-, tilsyns- og særlige koordinationsopgaver
- MED. Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af deres hverv jf. MED-aftalens §14.
- Skolebestyrelsesmøder og opgaver i tilknytning dertil
- Tid til klasselærerfunktionen 100 timer. Tiden kan deles mellem flere.
- Gårdvagt/opsyn med elever udover 60 timer
- Mentor for nyuddannede
- Aldersreduktion jf. bestemmelser i den centrale overenskomst
- Tid til nyuddannede. Første år 80 timer. Andet år 40 timer.

Undervisningstid

En tæt dialog mellem lærer/børnehaveklasseleder og leder skal understøtte, at der er balance mellem arbejdstid og den samlede undervisningsopgave.

Undervisning i henhold til FLS §16 herunder vikartimer, to-lærertimer, sociale arrangementer, lejrskole, og andre opgaver under det udvidede undervisningsbegreb er indeholdt i det maksimale undervisningstimal. Specialskoler og specialklassers tilsynsopgaver med særligt pædagogisk sigte er også indeholdt i det maksimale undervisningstimal.

For lærere og børnehaveklasseledere på nedsat tid/deltid skal det maksimale undervisningstimal reduceres forholdsmæssigt i henhold til beskæftigelsesgrad.

Opgaverne i opgaveporteføljen reducerer det maksimale undervisningstimal med halvdelen af det tildelte timal, og det betyder, at samarbejdstiden og det professionelle råderum reduceres med hver en fjerdel.

Maksimalt halvdelen af lærernes og børnehaveklasseledernes nettoarbejdstid kan anvendes til undervisning efter fradrag af opgaveporteføljen.

Hvis en lærer/børnehaveklasseleder har et ønske om at blive planlagt med mere end halvdelen af nettoarbejdstiden som undervisning, kan der laves en skriftlig aftale mellem skoleleder, lærer /børnehaveklasseleder og tillidsrepræsentant. Aftalen sendes til Mariagerfjord Lærerkreds sammen med opgaveoversigten.

Mariagerfjord Kommune tilkendegiver, at der på baggrund af de nugældende regler om skoledagens længde og nuværende skoleøkonomi i udgangspunktet er fastlagt et undervisningsloft på maksimalt halvdelen af lærernes og børnehaveklasseledernes nettoarbejdstid.

Dette loft forudsætter, at læreren ikke varetager særlige hverv og funktioner, og hvor efteruddannelse/kompetenceudviklingsaktiviteter ikke indgår. Jf. opgaver i opgaveporteføljen.

Parterne er enige om, at det tilstræbes, at fuldtidsansatte lærere og børnehaveklasseledere, der har over 823 undervisningstimer, i de timer, der ligger ud over 823, har tildelt undervisning i henhold til FLS § 16, jf. det

udvidede undervisningsbegreb herunder to-lærertimer.

Tid i tilknytningen til undervisningen

Består af samarbejdstid og professionelt råderum. Både det professionelle råderum og samarbejdstiden skal placeres mest muligt i sammenhængende blokke (60 min er en blok).

Samarbejdstid (maks. 421,5 timer)

Samarbejdstiden defineres som samarbejdet mellem relevante parter i forbindelse med opgaveløsningen. Samarbejdstiden planlægges forud for skoleårets igangsættelse.

Samarbejdet kalendersættes med tydelige overskrifter for samarbejdets formål således, at den rette opgaveløsning, individuel og fælles forberedelse, udvikling og refleksion kan finde sted.

Samarbejdstiden indeholder blandt andet følgende elementer:

- Teamsamarbejde
 - PLF og makkerskole samarbejde
 - Planlægning
 - Pædagogisk refleksion
 - Fælles forberedelse
- Fagudvalgsmøder
- Personalemøder
- Lærermøder
- Møder med andre samarbejdspartnere (f.eks. PPR, Familievejleder, Sundhedspleje mm.)
- Læringssamtaler
- MUS/TUS
- Skole-hjem-samtaler
- Op til 100 timer til elevpauser, heraf maks. 60 timer til tilsyn.
- Pædagogiske arrangementer
- Mellem 15 og 30 timer af disse placeres i de op til 10 arbejdsdage, hvor eleverne har ferie (typisk uge 32-27)

Det professionelle råderum (maks. 421,5 timer)

Professionelt råderum er maks. 421,5 timer.

Det professionelle råderum planlægges således, at den enkelte i videst muligt omfang kan disponere denne tid selvstændigt. I TRIOEN drøftes, hvordan man opnår størst mulig fleksibilitet. Det kan f.eks. ske ved, at der aftales varslingsbestemmelser for indkaldelse til møder, der ikke er fastsat i aktivitetsmødeplanen.

Det professionelle råderum planlægges af den enkelte og indeholder blandt andet følgende elementer:

- Forberedelse af undervisning og forberedelse af mødevirksomhed
- Efterbehandling af undervisning og efterbehandling af mødevirksomhed
- Selvstændig faglig ajourføring
- Opdatering af elevplaner og læringsmål med mere
- Mellem 15 og 30 timer af disse placeres i de op til 10 arbejdsdage, hvor eleverne har ferie (typisk uge 32-27)
- 100 timer til personlig pause.

Samarbejdstid udgør 50 % af den samlede undervisning, og det professionelle råderum udgør 50 % af den samlede undervisning.

Prøvetid

Obligatoriske prøvefag indregnes i opgaveoversigten fra skoleårets start

Lærere, der skal gennemføre mundtlige udtræksprøver som eksaminator og censor kan, afregnes for opgaven på to måder i Mariagerfjord Kommune:

Opgørelse af prøvetid ved udtræksfag

Prøver afvikles jf. de 2 modeller beskrevet i A20 § 12.

Forholdet mellem undervisning og forberedelse følger lokalaftalens bestemmelser om sammenhængen mellem undervisning, professionelt råderum og samarbejdstid.

For begge modeller vil der altid kunne opstå særtilfælde, der skal aftales mellem leder, lærer og TR.

Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

Parterne er enige om, at et udbytterigt samarbejde om kerneopgaven er en væsentlig faktor for en god skoleudvikling. Derfor sikrer den enkelte skole, at der afsættes tid til at varetage hvervet som henholdsvis tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant jf. MED-aftalens §14.

Tillidsrepræsentant

En pulje på 100 timer + 4 timer pr ansat over 10 medarbejdere inden for DLF's overenskomstområde. Hertil kommer tid til deltagelse i og forberedelse til MED-udvalg.

Tillidsrepræsentanterne har mulighed for deltage i faste møder i deres faglige organisation under hensyntagen til skolens tarv. Placeringen af disse faste møder kan ske i henhold til den til enhver tid gældende procedure herfor, aftalt mellem dagtilbuds- og skolechefen og Mariagerfjord Lærerkreds.

Arbejdsmiljørepræsentant

En pulje på 100 timer + den fornødne tid.

Hertil kommer tid til deltagelse i og forberedelse til MED-udvalg.

Mariagerfjord Kommune sikrer, at arbejdsmiljørepræsentanterne uddannes jf. gældende lovgivning.

Arbejdsmiljørepræsentanternes deltagelse i aktiviteter hos Mariagerfjord Lærerkreds ligger fremover uden for arbejdstiden.

Deltagelse heri er ikke et led i rollen som arbejdsmiljørepræsentant.

Fortolkning

Uenigheder i fortolkningen af aftalen drøftes mellem Mariagerfjord Kommune og Mariagerfjord Lærerkreds. Uenigheder drøftes først mellem leder og TR, hvis der ikke kan opnås enighed om fortolkningen kan der udarbejdes en skriftlig henvendelse fra leder og tillidsrepræsentant på den enkelte skole, som sendes til Mariagerfjord Lærerkreds og Mariagerfjord Kommune.

Kredsen fraskriver sig ikke hermed muligheden for at afprøve eventuelle tvister fagretligt, jf. Hovedaftalen mellem KL og LC.

Evaluering

Aftalen evalueres en gang årligt af Mariagerfjord Kommune og Mariagerfjord Lærerkreds forud for det årlige Kick Off møde i starten af november, så eventuelle ændringer kan udmeldes på dette møde.

I evalueringen indgår en drøftelse af, i hvor høj grad aftalen medvirker til at understøtte målsætningen og de fælles værdier i værdigrundlaget. Det er også en del af evalueringen at kigge på nye tiltag og sammenhængen mellem ressourcer og prioriteringer.

Der tages hvert år stilling til om evalueringen skal bygge på konkrete spørgsmål til lærere/børnehaveklasseledere og ledere, som er udarbejdet af Mariagerfjord Kommune og Mariagerfjord Lærerkreds i fællesskab, hvor der blandt andet kan spørges ind til temaer som fleksibilitet, opgaveoversigt og undervisningsopgaven.

Ikrafttrædelse og opsigelse

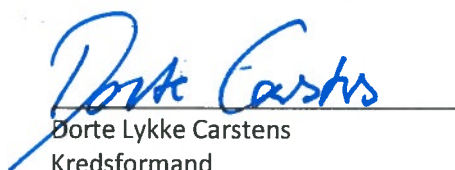
Aftalen træder i kraft pr. 1. august 2025 og er gældende til den opsiges. Aftalen kan ændres ved enighed eller ved opsigelse med 9 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

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

Dato: 19.3.2025



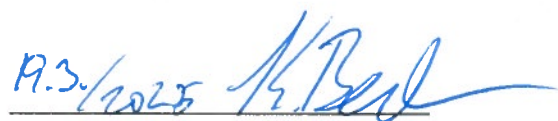
Berit Vinther
Dagtilbuds- og skolechef
Mariagerfjord Kommune



Dorte Lykke Carstens
Kredsformand
Mariagerfjord Lærerkreds



Medunderskriver
Arne Omar Sørensen
Formand for Skolelederforeningen
i Mariagerfjord Kommune



Medunderskriver
Karsten Ellehaug Bech
Fællestillidsrepræsentant for lærerne
og børnehaveklasselederne i
Mariagerfjord Kommune