

A20

Hedensted-aftalen

Arbejdstidsaftale for lærere og børnehaveklasseledere
ansat på folkeskolerne i Hedensted Kommune

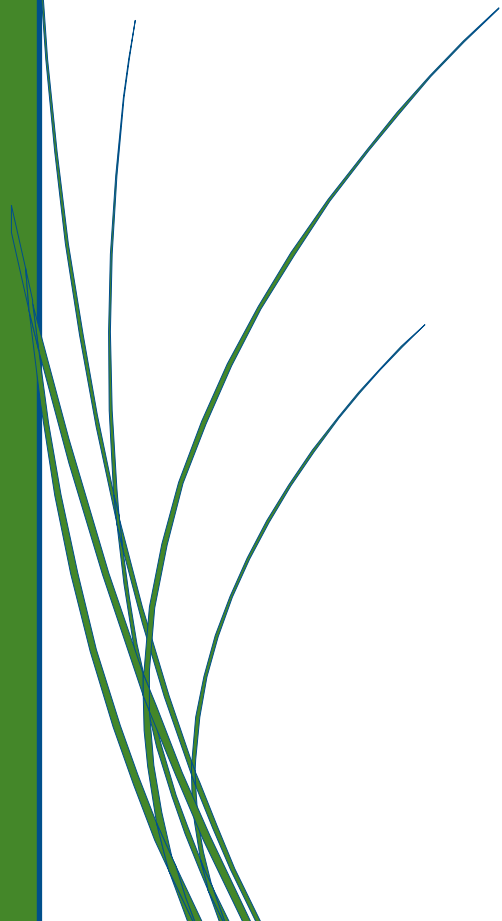


HEDENSTED
KOMMUNE



Hedensted Lærerkreds

Danmarks Lærerforenings kreds 116



Indholdsfortegnelse

Præambel.....	2
Hjemmel.....	3
Definitioner	3
§ 1. Hvem er omfattet	5
§ 2. Samarbejde på kommuneniveau.....	5
§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau	6
§ 4. Samarbejde på skoleniveau.....	6
§ 5. Arbejdstid	8
§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse.....	8
§ 6a. Ferie.....	9
§ 6b. Selvtilrettelagt tid	9
§ 7. Opgaveoversigten	10
§ 8. Forberedelse.....	11
§ 9. Ændringer i løbet af normperioden.....	12
§ 10. Nyuddannede lærere.....	12
§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år.....	13
§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år	13
§ 12. Opgørelse af arbejdstiden	14
§ 13. Overarbejde og merarbejde	16
§ 14. Afspadsring.....	16
§ 15. Ulempegodtgørelse.....	17
§ 16. Weekendgodtgørelse	18
§ 17. Tillæg for delt tjeneste.....	18
§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.....	19
§ 19. Ikrafttræden og opsigelse	19
§ 20 Tvistløsning	19
Underskrifter.....	20
Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn.....	21
Bilag 1 Rådgivningsmulighed	22
Bilag 2 Vejledning til udfyldelse af opgaveoversigten.....	23
Bilag 3 Årshjul for samarbejdssporet i Hedensted Kommune	24
Bilag 4 Nyuddannede og nyansatte lærere	26
Bilag 5 Prøveafvikling i forbindelse med Folkeskolens prøver.....	27
Bilag 6 Efter- og videreuddannelsesaktiviteter.....	28
Bilag 7 Arbejdstid til TR-opgaven.....	29
Bilag 8 Klasselæreropgaven	30

Præambel

Denne lokalafnale om arbejdstid tager sit afsæt i A20 – *Afnale om arbejdstid for undervisere i kommunerne indgået mellem KL og Lærernes Centralorganisation*.

Hedensted Kommune og Hedensted Lærerkreds er enige om, at lærerne i kommunen udfører en opgave af stor betydning, og at folkeskolen er en afgørende grundsten i vores samfund. Derfor skal den lokale folkeskole være det naturlige førstevalg for forældre i kommunen. Undervisning er skolens kerneydelse. Den gode undervisning er afgørende for, at eleverne tilegner sig en række kundskaber og færdigheder, der har stor betydning for dem, mens de går i skole, for deres tilværelse efter skolen og for samfundet som helhed. Skolen er vores vigtigste kulturformidlende institution, en vigtig faktor i forhold til at styrke sammenhængskraften i samfundet i almindelighed og i lokalsamfundet i særdeleshed. Skolen bidrager afgørende til at fremme den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling og demokratiske dannelse. Skolen er fundamentet i vores uddannelsessystem. Alt dette er helt i tråd med Hedensted Kommunes skolepolitik fra 2020, hvor der bl.a. er udtalt fokus på at udvikle eleverne til livsduelige og fremtidsparate mennesker.

Lærerne er den vigtigste faktor for elevernes udbytte af undervisningen. Når lærerne oplever, at de har evner og mulighed for at kunne lykkes med deres arbejde og har indflydelse på skolens og undervisningens udvikling, har det en positiv betydning for elevernes udbytte af undervisningen. Et forpligtende samarbejde, der skaber gennemskuelighe d og overblik over arbejdstiden og prioriteringen af opgaverne, styrker grundlaget for et godt arbejdsmiljø så eleverne opnår et optimalt udbytte af undervisningen. Det forudsætter god skoleledelse, der sammen med lærerne sætter retning og etablerer et tillidsfyldt samarbejde, og er tæt på undervisningsopgaven.

Kernen i afnalen er et forpligtende samarbejde, der understøtter lærernes muligheder for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft og at kunne lykkes med opgaven.

Den lokale afnale er ny og mere forpligtende og skal sikre et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse samt en mere fleksibel tilstedeværelse i forhold til individuel forberedelse. Afnalen skal på baggrund af forskellige grundvilkår fra skole til skole i Hedensted Kommune understøtte et lokalt råderum, give frihed til forskellighed og fleksibilitet i forhold til opgaveløsning

Det er målet at sikre sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Med denne afnale fastslås et tæt og forpligtende samarbejde (på alle niveauer) mellem Hedensted Kommune og Hedensted Lærerkreds med det mål at bidrage til udviklingen af skolen og understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver.

Parterne ønsker hermed at bidrage til kvalificerede drøftelser af lærernes arbejdstid og fremme en rimelig prioritering af de samlede opgaver, herunder forholdet mellem undervisning og forberedelse.

Med afnalen ønsker parterne at skabe de bedste rammer for et tæt og konstruktivt samarbejde på alle niveauer, mellem kommune og kreds, mellem skoleledelse og tillidsrepræsentant og samarbejdet mellem kommune- og skoleniveauet. Parterne forpligter sig i fællesskab på, at samarbejdet realiseres på alle skoler.

Vi ønsker med afnalen at understøtte vores fælles målsætning om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den professionelle kapital.

Hjemmel

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i ”Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne” og omfatter ansatte i henhold til § 14 stk. 1 i ”Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne”. Bestemmelserne i aftalen er supplerende til ”Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne”.

Redaktionelt er indsat de væsentligste bestemmelser i A20, og ved tvivlstilfælde gælder A20.

Definitioner

I denne lokalaftale har parterne aftalt følgende forståelse af centrale emner:

Undervisning - det klassiske undervisningsbegreb

”Undervisningen i grundskolen består af undervisning i folkeskolens fag og obligatoriske emner samt understøttende undervisning” jf. Folkeskolelovens § 3

Det klassiske undervisningsbegreb anvendes i den kommunale redegørelse og dermed i det forventede gennemsnitlige undervisningstimetal for lærerne i kommunen.

Undervisning - det udvidede undervisningsbegreb

”Undervisning foregår, når læreren skaber og fremmer processer, der øger elevens kompetencer. Ud over undervisning som klasseundervisning, holdundervisning og individuel undervisning finder undervisning i princippet sted ved alle aktiviteter sammen med eleven/ eleverne uanset organiseringen, eksempelvis gennem følgende aktiviteter:

- *Gruppearbejde*
- *Rådgivning/ sparring/ vejledning*
- *Løbende evaluering*
- *Målfastsættelser og evaluering*
- *Elevsamtaler*
- *Lejrskoler/ ekskursioner*
- *Sociale og kulturelle arrangementer”*

Det udvidede undervisningsbegreb danner grundlag for planlægning og udbetaling af undervisningstillæg for timer ud over 750 for lærere og 835 for børnehaveklasseledere. Her skal bemærkes, at følgende ikke udløser undervisningstillæg:

- Tilsyn med elever i frikvarter (herunder spisepauser, hvor der udelukkende er tale om tilsyn)

Forberedelse

Forberedelse dækker over individuel forberedelse og efterbehandling af undervisning, fælles forberedelse af undervisning, forberedelse af kollegialt samarbejde og skole-hjem-samarbejde samt egen faglig ajourføring.

Ved *individuel forberedelse og efterbehandling af undervisning* forstås lærerens individuelle, didaktiske og pædagogiske overvejelser og praktiske opgaver i forbindelse med undervisningens tilrettelæggelse, efterbehandlingen af undervisningen og løbende evaluering af elevernes udbytte af undervisningen.

Med *fælles forberedelse af undervisning* forstås forberedelse, hvor man sammen med andre planlægger, koordinerer og evaluerer undervisningsforløb.

Med *Forberedelse af kollegialt samarbejde og skole-hjem-samarbejde* forstås planlægning af og opfølgning på opgaver beskrevet i næste afsnit.

Kollegialt samarbejde og skole-hjem-samarbejde

Med *kollegialt samarbejde og skole-hjem-samarbejde* forstås samarbejde i de fora, man har på skolen, der understøtter den enkelte lærer og skolen som helhed i sammen at løfte den fælles opgave med at drive god skole. Fælles kollegialt samarbejde er fx personalemøder, lærermøder, teammøder, fagudvalgsmøder, skole-hjem-samtaler, udarbejdelse af elevplaner, supervision, klassekonferencer, sparring med ledelsen, faglige vejledere og fælles skolearrangementer.

Listen er ikke udtømmende.

§ 1. Hvem er omfattet

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere m.fl. i det omfang, det fremgår af den enkelte overenskomst/aftale indgået mellem KL og Lærernes Centralorganisation.

Bemærkning

I aftalen anvendes betegnelsen ”lærer” for alle ansatte, der er omfattet af aftalen.

§ 2. Samarbejde på kommuneniveau

Stk. 1

Med udgangspunkt i Hedensted Kommunes overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til Hedensted Lærerkreds.

Redegørelsen indeholder:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimental for lærerne i kommunen
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Den årlige redegørelse udarbejdes og udleveres jf. *Årshjul for samarbejdssporet* i **bilag 3**.

Redegørelsen sendes til skolerne efter samarbejds mødet i stk. 2.

Stk. 2

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejds møde mellem Hedensted Kommune og Hedensted Lærerkreds med det formål, at parterne forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmeldingen har en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver. I drøftelsen indgår endvidere parternes fælles viden fra samarbejdet på tværs af kommune- og skoleniveau, jf. § 3.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Samarbejds mødet finder sted en gang årligt efter vedtagelsen af det kommunale budget og inden ressourceudmeldingen til skolerne. Det er forudsat, at kredsen har haft den fornødne tid til at forholde sig til redegørelsen forud for afholdelse af mødet.

§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

Stk. 1

Hedensted Kommune og Hedensted Lærerkreds samarbejder om at indhente fælles viden fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter om, hvordan de arbejder med kommunens overordnede målsætninger samt erfaringer fra skolerne, som kan have betydning for kommunens prioritering af lærernes arbejdstid og de opgaver, som lærerne skal varetage det kommende skoleår.

Hedensted Kommune og Hedensted Lærerkreds aftaler årligt fokusområder og formen for indhentning af fælles viden fra skoleledelse og tillidsrepræsentanter, hvilket udmeldes til skolerne 8 uger inden normperiodens start i henhold til *Årshjul for samarbejdssporet* jf. **bilag 3**.

Der vil være fokus på elementer fra den professionelle kapital jf. intentionerne i arbejdstidsaftalen.

Hedensted Kommune udarbejder på baggrund heraf og forud for den kommunale redegørelse, jf. § 2, en opsamling af den indhentede viden. Hedensted Lærerkreds inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af kommunen. Konklusionerne indgår i drøftelsen på samarbejds mødet, jf. § 2, stk. 2.

Bemærkning

Det er forudsat, at kredsen har den fornødne tid til at kvalificere opsamlingen.

Hvis enighed ikke kan opnås, gælder bestemmelserne i A20 § 3, stk. 2.

§ 4. Samarbejde på skoleniveau

Stk. 1 Grundlag for ledelsens prioriteringer

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid (både i forhold til udviklingsopgaver jf. skolens udviklingsplan og driftsprioriteringer i forhold til skolens kerneydelse, undervisning).

Ledelsen har forud for drøftelsen (se *Årshjul for samarbejdssporet* i **bilag 3**) skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer og et første udkast til skoleplan.

Grundlaget skal indeholde:

- grundlaget for prioriteringerne som udmeldt af Hedensted Kommune i forbindelse med ressourceudmelding til skolen, suppleret med andre relevante rammevilkår.
- Definitionen af individuel forberedelse jf. denne aftale og den samlede ressource tiltænkt dette.
- det forventede gennemsnitlige undervisningstimal,
- de enkelte prioriterede indsats og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

Bemærkning

Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Der er ikke fastsat bestemte krav til, hvordan grundlaget udformes.

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Stk. 2 Skoleplan

Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder:

- grundlaget for prioriteringerne (herunder undervisningstimetale, tildelingsplan, specialundervisning, prøveafvikling inkl. udtræksfag og censur samt antal lærere på skolen jf. udmelding fra Hedensted Kommune)
- ledelsens prioriteringer, både op- og nedprioriteringer, (herunder grundlaget for prioriteringerne, betydning for lærernes arbejdstid/øvrige opgaver)
- overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold samt betydning for lærernes arbejdstid
- beskrivelse af klasselæreropgaven (se **bilag 8**)
- beskrivelse af skolens samarbejdsfora/-struktur
- Med afsæt i den kommunalt aftalte definition af individuel forberedelse beskrives forventninger til fælles forberedelse samt forholdet mellem individuel og fælles forberedelse. Estimeret ressource til gennemsnitlig individuel forberedelse pr. lærer angives.
- antal lærerstillinger på skolen, der planlægges med i kommende skoleår.

Stk. 3

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen.

Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanten:

- principper for lærernes tilstedeværelse
- principper for mødeaktiviteter
- principper for balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Stk. 4 Samarbejds møde

Målsætningerne og skoleplanen præsenteres på et møde mellem skoleledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning.

Bemærkning til § 4

Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til samarbejdet, jf. også § 14, stk. 2 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

Se i øvrigt **bilag 7 Arbejdstid til TR-opgaven**.

§ 5. Arbejdstid

Arbejdstiden i et skoleår udgør for fuldtidsbeskæftigede netto 1680 timer. Arbejdstiden opgøres en gang årligt.

Bemærkning

Et skoleår regnes fra den 1. august til den 31. juli det efterfølgende år.

§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse

Stk. 1

Arbejdet tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag, inden for den daglige arbejdstid kl. 7.30-17.00. Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet.

Arbejdstiden placeres på minimum 205 og maksimum 215 arbejdsdage.

Bemærkning

Det er forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse, herunder ved så vidt muligt at undgå skæv arbejdsbelastning udover det, der følger af, at arbejdstiden er fordelt på færre uger som konsekvens af antallet af elevernes undervisningsdage.

Stk. 2

For fuldtidsbeskæftigede tilrettelægges den daglige arbejdstid på anvendte arbejdsdage med mindst 4 timer.

Bemærkning

Deltidsbeskæftigede kan tilrettelægges med en lavere daglig arbejdstid ved enighed mellem lederen og læreren.

Stk. 3

Ændringer i den planlagte arbejdstid uden for tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30 skal varsles med mindst 4 uger, medmindre andet aftales med tillidsrepræsentanten.

Ledelsen kan undtagelsesvis med et kortere varsel beslutte at ændre den planlagte arbejdstid, således at et starttidspunkt er tidligere og/eller sluttidspunktet senere end tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30.

Bemærkning

Med undtagelsesvis forstås ændringer, som ikke er systematiske.

Stk. 4

Der er indgået aftale om dispensation fra hviletid/fridøgn, jf. Protokollat 1 om hviletid og fridøgn for lærere.

§ 6a. Ferie

Den kollektive ferielukning i Hedensted Kommune placeres således:

- Uge 42
- Uge 7
- Uge 28, 29 og 30

Den 6. ferieuge afholdes efter de regler, der er i ferieaftalen.

Hvis 6. ferieuge afholdes som en hel uge, opgøres den præsterede arbejdstid til 37 timer.

§ 6b. Selvtilrettelagt tid

For at understøtte de fælles målsætninger i arbejdstidsaftalen ønsker Hedensted Kommune og Hedensted Lærerkreds at skabe en fleksibilitet, der bygger på tillid og tilgodeser den enkelte lærers mulighed for at tilrettelægge egen arbejdstid og arbejdssted for derigennem at opnå størst mulig kvalitet i undervisningen.

- Selvtilrettelæggelse af arbejdstid og arbejdssted bidrager til en fleksibel opgavevaretagelse og tilstedeværelse i forhold til individuel forberedelse og andre opgaver, der med fordel kan løses individuelt.
- Selvtilrettelæggelse af arbejdstid og arbejdssted medvirker til at understøtte den enkelte lærers muligheder for at udøve professionel dømmekraft.
- Der fastlægges på skolen jf. § 4, stk. 3 principper for balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde, så der tages højde for behovet for begge dele.

Vedrørende omfang af selvtilrettelagt tid:

En fuldtidsansat lærer har 200 timers selvtilrettelagt tid årligt, svarende til 5 timer ugentligt i de 40 skoleuger.

Der stilles ikke krav om, at denne tid skal foregå på den enkeltes arbejdsplads, men den kan udføres der, hvor det højner opgaveløsningen mest muligt under hensyntagen til kerneopgaven.

Aktivitetsmødeplanen udarbejdes, så der skabes tydelighed om den enkelte lærers 1480 timers tilstedeværelsestid på arbejdspladsen.

I forbindelse med enkeltstående møder eller lignende opgaver, der vil medføre delt tjeneste set i forhold til den fastlagte tilstedeværelsestid, vil der ikke være krav om, at den mellemliggende tid skal fyldes ud som tilstedeværelsestid.

Lærerens placering af den selvtilrettelagte tid kan ikke udløse ulempegodtgørelse.

Ønsker en lærer ikke selvtilrettelagt tid, planlægges aktivitetsmødeplan med 1680 timers tilstedeværelsestid på arbejdspladsen.

Skolen stiller et elektronisk værktøj til rådighed til registrering af arbejdstiden.

Konsekvenserne af denne paragraf evalueres særskilt i aftalens første år, skoleåret 2021/22, med henblik på at korrigere for eventuelle utilsigtede virkninger af aftalen inden skoleåret 2022/23.

§ 7. Opgaveoversigten

Stk. 1

Efter drøftelse med læreren udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden.

Bemærkning

Se i øvrigt **bilag 2** *Vejledning til udarbejdelse af opgaveoversigten*.

Opgaverne skal fremgå af opgaveoversigten med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver. Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier. En kategori kan være ”diverse mindre opgaver på skolen”.

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Stk. 2

På opgaveoversigten anføres endvidere:

- den planlagte tid til undervisning
- estimeret tid til individuel forberedelse. Det er mellem Hedensted Kommune og Hedensted Lærerkreds aftalt, at den estimerede tid til individuel forberedelse minimum udgør 200 timer for en fuldtidsansat lærer.
- samlet estimeret tid til opgaver, der planlægges indholdsmæssigt senere på året
- estimeret tid til opgaver, som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

Bemærkning

Den estimerede tid på opgaveoversigten er vejledende. Det er ikke hensigten, at opgaveoversigten skal føre til et utilsigtet timetælleri.

Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer tages højde for, om læreren er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hverv og funktioner.

For deltidsbeskæftigede mv. drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv.

Stk. 3

Opgaveoversigten for den kommende normperiode udleveres til læreren senest d. 27/6.

§ 8. Forberedelse

Stk. 1

Undervisning, fælles aktiviteter og øvrige opgaver skal planlægges på en måde, som muliggør, at lærerens forberedelsestid afvikles som sammenhængende og effektiv tid.

Bemærkning

Forberedelse planlægges ikke til at ligge i elevpauser, hvor læreren har undervisning umiddelbart før og efter elevpausen. Elevpauser anvendes typisk til fx elevkontakt i tilknytning til undervisningen, klargøring og oprydning, skift af undervisningslokale, akut opstået behov for forberedelse i forbindelse med vikartime, rekreative formål, kopiering, sparring med kollegaer, beskeder til forældre, gårdvagt eller lign.

Stk. 2

Hvis læreren oplever, at den individuelle forberedelsestid reduceres, har læreren mulighed for at bede ledelsen om at placere forberedelsestiden. Den placerede individuelle forberedelsestid kan kun i særlige tilfælde som følge af uforudset, akut opstået behov anvendes til andre formål.

Bemærkning

Det er ledelsens ansvar i samarbejde med læreren, at lærerens forberedelsestid ikke nedprioriteres og forsvinder i løbet af normperioden.

§ 9. Ændringer i løbet af normperioden

Hvis der i løbet af normperioden opstår nye større opgaver eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, beslutter lederen efter dialog med læreren, hvilken konsekvens den nye opgave/ændringen af opgaven har for lærerens samlede opgaver.

Bemærkning

Ledelsen kan fx beslutte at ned- eller bortprioritere opgaver, at justere måden hvorpå opgaver løses, at opgaver omfordes til andre lærere, at lærerens nye samlede opgaver i forbindelse med opgørelse af lærerens arbejdstid ved normperiodens udløb vil kunne medføre overtid, hvis der ikke sker ændringer senere i perioden. I dialogen mellem leder og lærer iagttages et hensyn til at understøtte et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Ved manglende enighed om, hvorvidt der er tale om en ny større opgave eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, inddrages tillidsrepræsentanten.

Ledelsen orienterer læreren skriftligt om ændringens konsekvens for lærerens samlede opgaver.

§ 10. Nyuddannede lærere

Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet.

Bemærkning

Der skal være opmærksomhed på antallet af undervisningstimer, at undervisningsopgaverne falder inden for nyuddannedes forudsætninger og erfaring med faget, at begrænse antallet af fag og klasser, ligesom der skal skabes rum for at nyuddannede kan reflektere over egen og andres praksis med henblik på udvikling i forhold til undervisningsopgaven, forældresamarbejde, inklusion samt samarbejde med PPR og øvrige kommunale personalegrupper.

Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.

Der henvises i øvrigt til **bilag 4** *Nyuddannede og nyansatte lærere i Hedensted Kommune*.

§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år

Stk. 1.

For ansatte, der pr. 31. juli 2013 er fyldt 57 år, gælder følgende: For lærere og børnehaveklasseledere i folkeskolen og for lærere ved ungdomskostskoler, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 175 timer årligt for fuldtidsbeskæftigede. For deltidsbeskæftigede og for ansatte frikøbt til organisationsarbejde reduceres de 175 timer forholdsmæssigt.

Nedsættelsen gives i den normperiode, hvor undervisningen er placeret.

Stk. 2.

Nedsættelsen af arbejdstiden sker fra den normperiode, hvor den ansatte fylder 60 år.

Stk. 3.

Der kan ikke gives overarbejdsbetaling i de normperioder, hvor arbejdstiden er nedsat. Hvis normen overskrides, afspadseres de overskydende timer i den efterfølgende normperiode i forholdet 1:1.

Bemærkning

Der skal for lærere på nedsat tid være særlig opmærksomhed på at sikre sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år

Stk. 1

Lærere har – når de fylder 60 år – ret til nedsat arbejdstid med op til 175 timer årligt mod tilsvarende lønnedgang. Læreren optjener fortsat fuld pensionsret i forhold til hidtidig beskæftigelsesgrad.

Stk. 2

Deltidsbeskæftigede har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse.

Stk. 3

Retten til nedsat arbejdstid indtræder fra den normperiode, hvori læreren fylder 60 år.

Bemærkning

Der skal for lærere på nedsat tid være særlig opmærksomhed på at sikre sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

§ 12. Opgørelse af arbejdstiden

Stk. 1

Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. *Arbejdsdage* medregnes med tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdstiden. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time og den ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

Bemærkning

I arbejdstiden medregnes også arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Ledelse og tillidsrepræsentant aftaler den praktiske håndtering af, hvordan eventuel selvtilrettelagt tid medregnes i arbejdstidens opgørelse, herunder ved dage med ret til fravær, jf. punkt 2.

Håndteringen kan fx ske ved, at læreren registrerer arbejdstiden, eller at læreren på forhånd meddeler, hvornår timerne præsteres.

Arbejdstimer, som er godkendt af ledelsen eller har været nødvendige af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdet, fx tilfældig forlængelse af et forældremøde eller en akut opstået opgave i forbindelse med en elev, indgår i opgørelsen.

2. Dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal arbejdstimer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag.

Bemærkning

I det antal arbejdstimer, som den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag, medregnes også arbejdstimer, der ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Såfremt intet andet er aftalt mellem ledelse og tillidsrepræsentant jf. punkt 1, medregnes den gennemsnitlige arbejdstid pr. anvendt arbejdsdag i normperioden.

Fravær med ret til løn er fx sygedage og tjenestefrihed med løn. Ved længerevarende fravær af mere end 4 ugers varighed, fx sygefravær og fravær af familiemæssige årsager, medregnes for fuldtidsbeskæftigede 7,4 timer.

3. Afviklede ferietimer medregnes.
4. Helligdage, som falder på mandag til fredag, medregnes med 7,4 timer pr. dag for fuldtidsbeskæftigede.
5. Afspadsring, som er afviklet i normperioden, medregnes.
6. Aldersreduktion medregnes, jf. § 11.
7. Arbejdstimer, der er medgået til kombinationsbeskæftigelse i normperioden efter de herom fastsatte regler, medregnes.
8. Lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning), der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste pr. døgn.

Udrejse- og hjemrejsedage medregnes ud fra konkret optælling, således at der først medregnes op til 14 arbejdstimer og herefter medregnes op til 10 timer med rådighedstjeneste. Rådighedstjeneste medregnes i arbejdstiden med 1/3 eller udbetales med sædvanlig timeløn gange 1/3 ved førstkommende lønudbetaling efter registrering.

Bemærkning

Ved døgn forstås i denne sammenhæng kalenderdøgn, dvs. 24 timer fra døgnets begyndelse kl. 00.00 til det efterfølgende døgnets begyndelse kl. 00.00.

Rådighedstjeneste medregnes med 1/3 pr. døgn, uanset om den ansatte tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten.

Rejsetid i forbindelse med lejrskoler, studieture m.v. (arrangementer med overnatning) medregnes efter nr. 8, ikke efter nr. 9.

9. Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

Bemærkning

Rejsetiden medregnes fuldt ud for rejser i såvel ind- som udland, men højst med 13 timer pr. døgn.

Begrænsningen på de 13 timer gælder kun for selve rejsetiden.

Ved døgn forstås i denne sammenhæng arbejdsdøgn, dvs. 24 timer regnet fra den pågældende arbejdsdags begyndelse.

10. Tilkald med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 3 timer.

Bemærkning

Ved »tilkald« forstås, at den ansatte skal møde op på arbejdsstedet.

11. Arbejdstimer, der er medgået til aftalt frikøb til organisationsarbejde, medregnes.

Bemærkning til stk. 1

Arbejdstiden opgøres i timer og minutter, og der foretages ingen afrunding ved opgørelsen af den præsterede arbejdstid.

Stk. 2

Skal der på grund af til- eller fratreden i løbet af skoleåret foretages en opgørelse af arbejdstiden, opgøres den i forhold til en normberegning på grundlag af 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage i ansættelsesperioden

Stk. 3

Lærere, der skal gennemføre mundtlige udtræksprøver som eksaminator og censor ved folkeskolens 9. klasses afgangsprøve, kan afregnes for opgaven på to måder:

- a) Opgaven medregnes i arbejdstiden, jf. stk. 1.
- b) Opgaven betales med en særlig timetakst, hvorved tiden til opgaven holdes uden for arbejdstidsopgørelsen. Timetaksten udgør 208,00 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time. Timetaksten er pensionsgivende for overenskomstansatte, dog undtaget overenskomstansatte lærere, som har ret til tjenestemandslignende pension.

Der henvises i øvrigt til **bilag 3** *Prøveafvikling i forbindelse med Folkeskolens prøver.*

Stk. 4

Ledelsen udleverer til læreren en opgørelse over den præsterede arbejdstid mindst ved udgangen af hver 3. måned.

§ 13. Overarbejde og merarbejde

Stk. 1.

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for normperioden, jf. § 5, godtgøres timerne med afspadsring af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Stk. 2.

Deltidsbeskæftigedes arbejdstimer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse, jf. § 5, godtgøres dog kun med afspadsring af samme varighed eller med almindelig timeløn.

Bemærkning til § 13

Overarbejde og merarbejde skal være pålagt eller nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen inkl. funktions- og kvalifikationsløn på udbetalingstidspunktet.

§ 14. Afspadsring

Stk. 1.

Afspadsring skal gives i den efterfølgende normperiode.

Bemærkning

Afspadsring gives som sammenhængende tid af minimum 4 timers varighed, medmindre andet aftales mellem leder og lærer. Resttimer gives som sammenhængende tid.

Kan afspadsringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling ved den førstkommande lønudbetaling.

Stk. 2.

Afspadsringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

Stk. 3.

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

§ 15. Ulempegodtgørelse

Stk. 1

For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på sønehelligdage, grundlovsdag efter kl. 12 samt juleaftensdag efter kl. 14 ydes et tillæg svarende til 25 pct. af nettotimelønnen inkl. faste tillæg.

Stk. 2

Ulempegodtgørelsen efter stk. 1 kan efter aftale mellem ledelsen og den ansatte konverteres til afspadsring.

Stk. 3

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

Bemærkning til § 15

Ulempetillægget ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i følgende tidsrum:

Hverdage: Fra kl. 17 til kl. 06 (inkl. mandag morgen).

Weekender: Fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24.

Sønehelligdage: Fra kl. 00 til kl. 24.

Grundlovsdag: Fra kl. 12 til kl. 24.

Juleaftensdag: Fra kl. 14 til kl. 24.

Tillægget efter § 15 udbetales uafhængigt af eventuel overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 16.

Ulempetillæg udbetales efter afvikling ved den førstkommande lønudbetaling efter registrering, medmindre andet aftales.

§ 16. Weekendgodtgørelse

Stk. 1

Arbejde i weekender eller på sønehelligdage godtgøres med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Stk. 2

Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 12.

Stk. 3

Der ydes herudover tillæg efter § 15.

Stk. 4

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

Bemærkning til § 16

Weekendgodtgørelsen ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i tidsrummet fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24 og på sønehelligdage fra kl. 00 til kl. 24.

Arbejde i weekender eller på sønehelligdage udløser et tillæg på 50 pct., uanset om der er tale om almindelig tjeneste, pålagt over- eller merarbejde eller en deltidsbeskæftigets ekstraarbejde inden for fuldtidsnormen.

Godtgørelse i form af afspadsering kan gives såvel før som efter den pågældende weekend eller sønehelligdag (omlægning af tjenesten).

Afspadseringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsering, jf. § 14.

Hvis afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet kontant godtgørelse ved den efterfølgende lønudbetaling.

Der ydes ikke herudover erstatningsfridage, kompensation for mistede fridage eller godtgørelse for over- eller merarbejde.

Ved arbejde i weekenden ydes både tillæg efter § 15 og weekendgodtgørelse efter § 16.

§ 17. Tillæg for delt tjeneste

Stk. 1

For tjeneste, der er opdelt i 3 dele, betales et tillæg på 54 kr. pr. gang (31/3 2000-niveau).

Stk. 2

Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed inkl. de mellemliggende timer overstiger 11 timer, betales et tillæg på 5,82 kr. pr. time (31/3 2000-niveau) for den del af tjenesten, der ligger ud over 11 timer. Tillægget betales pr. påbegyndt halve time.

Bemærkning

Ved beregningen af den delte tjenestes samlede varighed medregnes mellemliggende timer, hvor den ansatte har fri. Tillægget betales kun for timer, der ligger ud over 11.

§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.

Stk. 1

Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 127,33 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i lejrskoler, hytteture, studieture mv. (arrangementer med overnatning). Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15.

Stk. 2

Afvikles arrangementer, jf. stk. 1, på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 289,62 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag. Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15, og weekendgodtgørelse, jf. § 16.

§ 19. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Aftalen følger bestemmelser om ikrafttrædelse for A20.

Stk. 2

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter senest pr. 31/12 med virkning fra planlægning af kommende skoleår. Aftalen tiltrædes af begge parter med den forståelse, at eventuelt centralt aftalte ændringer tilpasses i den lokale aftale efterfølgende.

§ 20. Tvistløsning

Stk. 1 Ved uenighed om lokalaftalens fortolkning på skoleniveau afklares uenigheden af de lokale aftalparter med deltagelse af repræsentanter fra Hedensted Lærerkreds og Hedensted Kommune.

Uenighedsreferat, hvor den fælles uenighed er velbeskrevet, sendes derfor til såvel 116@dlf.org som skoler@hedensted.dk. Uenighedsreferatet bør som minimum indeholde de respektive tolkninger, begrundelser for disse tolkninger samt henvisning til hvilken paragraf og/eller bilag som uenigheden udspringer af. Processen med behandling af en uenighed har ikke opsættende virkning, hvilket medfører, at skoleledelsens tolkning er gældende indtil der foreligger en afgørelse.

Stk. 2 Ved uenighed om lokalaftalens fortolkning på kommuneniveau, afklares uenigheden ved inddragelse af de centrale parter

Underskrifter

Hedensted d. 22. februar 2021



Marianne Berthelsen
Chef for Læring
Hedensted Kommune



Ole Bjerre Martinussen
Kredsformand
Hedensted Lærerkreds



Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn

Stk. 1

Den daglige hvileperiode kan nedsættes fra 11 til 8 timer op til 12 gange pr. skoleår for den enkelte ansatte. Det kan lokalt aftales, at nedsættelsen kan ske op til 20 gange pr. skoleår.

Stk. 2

Delt tjeneste kan ikke overstige en sammenhængende periode på 12 timer, med mindre det aftales lokalt.

Stk. 3

Der kan lokalt indgås aftale om, at der kan være op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

Stk. 4

Under deltagelse i lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning) ses bort fra kravet om daglig hvileperiode. Såfremt opholdet mv. strækker sig over en weekend, omlægges det ugentlige fridøgn, så der kan være indtil 12 døgn mellem 2 fridøgn.

Bemærkning til protokollat

Såfremt den ansatte vælger ansættelse efter folkeskole- eller ungdomsskoleoverenskomstens timelønsbestemmelse for ansættelse i ungdomsskolens fritidsundervisning, er denne ansættelse ikke omfattet af ovenstående begrænsninger.

I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode og fridøgn fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder eller fridøgn. Hvor forholdene undtagelsesvis er af en sådan art, at det ikke er muligt at yde kompenserende hvileperioder eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse.

Bilag 1 Rådgivningsmulighed

Rådgivning ift. samarbejde på kommuneniveau

I tilfælde af, at samarbejdet på kommuneniveau i henhold til aftalens §2, §2a, eller § 3 ikke fungerer, kan hver af de lokale parter anmode om rådgivning hos de centrale parter til at forbedre samarbejdet. I rådgivningen indgår, at de centrale parter anviser mulige løsninger og/eller forslag til det lokale samarbejde med henblik på, at de lokale parter med udgangspunkt heri finder en løsning. De centrale parter bistår i fornødent omfang i de lokale drøftelser.

Bemærkning

Mulige løsninger og/eller forslag kan fx udledes af de centrale parter fælles inspiration fra lokale erfaringer i kommuner eller på skoler, hvor samarbejdet anses for velfungerende.

Samarbejde på skoleniveau

I tilfælde af, at samarbejdet på skoleniveau i henhold til § 4 ikke fungerer, bistår kommunen og den lokale kreds med at forbedre samarbejdet.

Bemærkning

Ledelse eller tillidsrepræsentanten kan hver især eller sammen rette henvendelse til kommune og kreds med henblik på bistand.

Bilag 2 Vejledning til udfyldelse af opgaveoversigten

Opgaveoversigten skal give læreren et overblik over normperioden og gøre det muligt for ledelse og lærer sammen at kunne vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

I opgaveoversigterne i Hedensted Kommune indgår følgende tidsfastsatte kategorier:

Undervisning:

- *Undervisning, klassisk undervisningsbegreb* (udspecificeret på fag, klasser, hold)
- *Undervisning jf. udvidet undervisningsbegreb* (fx lejrskole).

Jf. definition af hhv. klassisk undervisningsbegreb og udvidet undervisningsbegreb i aftalens indledning.

Forberedelse:

- Jf. definition af *forberedelse* i aftalens indledning.

Kollegialt samarbejde og skole-hjem-samarbejde:

- Mødevirksomhed (personalemøder, afdelingsmøder, lærermøder)
- Kollegialt samarbejde (teammøder, fagteams)
- Skole-hjem-samtaler og forældremøder

Øvrige opgaver:

- Klasselærer jf. **bilag 8**
- Tid til efter-/videreuddannelsesaktiviteter jf. **bilag 6**
- Tid til afvikling og forberedelse af mundtlige prøver jf. **bilag 5**
- Tid til opgaver, der skønnes til mindst 60 timer (fx tillidshverv, vejlederfunktioner og lignende)

Elevpauser:

- Elevpauser med og uden tilsyn
- Egen pause

Jf. definition af opgaver indeholdt i elevpauser i § 8.

Vejledende inspiration til fastsættelse af estimeret tid

Tidsangivelser er gennemsnit for skolens lærere

Undervisning ca. 780 timer

Ca. 760 timer til undervisning; klassisk undervisningsbegreb (jf. kommunal redegørelse).

Ca. 20 timer til undervisning; udvidet undervisningsbegreb.

Forberedelse ca. 390 timer

Som pejlemærke for den enkelte lærer estimeres tiden til forberedelse til et omfang svarende til halvdelen af undervisningstiden.

Den estimerede tid til individuel forberedelse vil variere fra skole til skole.

Kollegialt samarbejde og skole-hjem-samarbejde ca. 150 timer

- Mødevirksomhed
- Kollegialt samarbejde
- Skole-hjem-samtaler

Øvrige opgaver ca. 150 timer

Elevpauser 210 timer

Ca. 110 timer til elevpauser. Tilsynstiden vil variere fra skole til skole.

Ca. 100 timer til lærerens egne pauser

For børnehaveklasseledere skal de estimerede timetal tilpasses et højere undervisningstal (jf. kommunal redegørelse) og dermed et højere timetal til elevpauser. Følgelig tilpasses de estimerede timetal for andre tidsfastsatte kategorier til en sum på 1680 timer.

Bilag 3 Årshjul for samarbejdssporet i Hedensted Kommune

(Henvisninger til paragraffer i A20)

Måned	Kommunalt niveau	Samarbejde ml. kommunalt niveau og skoleniveau	Skoleniveau
Januar	Samarbejds møde kommune/kreds, hvor den kommunale redegørelse og prioritering af arbejdsopgaver drøftes og kvalificeres inden endelig beslutning om ressourceudmelding. (§ 2)		
Februar			Drøftelser mellem TR og leder om principper for tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem selvtilrettelæggelse af arbejdstid og det fælleskollegiale samarbejde* (§ 4, stk. 3)
Marts	<i>Ultimo:</i> kommunen fastlægger planlægningsgrundlaget og udmelder ressourcer til skolerne. Endelig kommunal redegørelse udsendes. (§ 2)		<i>Ultimo:</i> Ledelse udleverer grundlag for prioriteringer med betydning for lærernes arbejdstid (udleveres til TR min. 5 arbejdsdage før drøftelsen) (§ 4, stk. 1)
April			<i>Primo:</i> TR og skoleleder drøfter målsætninger og prioriteringer af lærernes arbejdstid. Skoleleder udarbejder på baggrund af drøftelsen med TR et forslag til skoleplan. (§ 4, stk. 1) <i>Ultimo:</i> Skolemøde/samarbejds møde ml. ledelse og lærerne om skoleplan, målsætninger og prioriteringer. (§ 4, stk. 4)

Maj	<p><i>Primo:</i> Samarbejds møde med henblik på at aftale fokuspunkter og proces i forhold til kommende års indhentning af viden om skolens arbejde med de overordnede målsætninger og prioriteringer og erfaringer med betydning for lærernes arbejdstid.</p> <p><i>Ultimo:</i> Udmelding fra kreds og kommune om kommende års fokuspunkter/proces for samarbejdet.</p>	<p>Endelig skoleplan udarbejdes og udleveres til lærerne. (§ 4, stk. 2 og stk. 4)</p> <p>Drøftelse mellem leder og den enkelte lærer om opgavesammensætning forud for udarbejdelse af opgaveoversigt. (§ 7, stk. 1)</p>
Juni		Endelig opgaveoversigt udleveres til alle senest d. 27/6. (§ 7, stk. 3)
Juli		
August	<p><i>Primo:</i> opgaveoversigter på samtlige lærere og børnehaveklasseledere sendes til kreds (anonymiseret i forhold til CPR-numre).</p>	
September		
Oktober		<p>Indhentning af viden jf. udmelding i maj. Fx via døgninternat mellem kreds, kommune, skoleledere og TR eller skolerunde for kreds/kommune til drøftelse med TR og skoleleder. (§ 3)</p>
November	<p>Opsamling af viden indhentet på internatet/skolerunden. Orientering om konsekvenser af vedtaget budget. (§ 3, stk. 2)</p>	
December	<p>Skriftlig kommunal redegørelse sendes fra kommunen til kreds. (§ 2, stk. 1)</p>	

* I 2021 vil denne drøftelse først påbegyndes primo marts.

Bilag 4 Nyuddannede og nyansatte lærere

Det er et ledelsesansvar at sikre god introduktion af nye medarbejdere på skolerne i Hedensted Kommune, uanset om det drejer sig om nyuddannede eller mere erfarne lærere.

Alle nyansatte tildeles en mentor, der skal bidrage til at den nyansatte falder godt til på arbejdspladsen samt give den nye en forståelse for arbejdspladsens kultur og samarbejdsforhold. Mentor udpeges af ledelsen blandt lærere, der har solid indsigt i ovennævnte. Forventningerne til indhold, møder og aktivitet i opgaven som mentor og samarbejdet med den nyansatte aftales på den enkelte skole og fremgår af opgaveoversigten for de berørte lærere.

Samarbejdet mellem mentor og nyansat tager afsæt i de anbefalinger, der fremgår af dokumentet ”Introduktion af nye medarbejdere på folkeskolerne i Hedensted Kommune”.

Særligt for nyuddannede

Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.

Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte muligheden for at få en god start på lærerlivet. Nyuddannede forventes planlagt med færre undervisningstimer og det sikres, at undervisningsopgaverne falder inden for de nyuddannedes forudsætninger og erfaring med faget.

Antallet af fag og klasser bør begrænses, ligesom der skal skabes rum for, at nyuddannede kan reflektere over egen og andres praksis med henblik på udvikling i forhold til undervisningsopgaven, forældresamarbejde, inklusion samt samarbejde med PPR og øvrige kommunale personalegrupper.

En repræsentant fra skoleledelsen forventes, efter aftale med den nyuddannede, at overvære dennes undervisning 3-5 gange i løbet af de første 2 måneder af ansættelsen med henblik på at kunne give kvalificeret sparring på den nyuddannedes opstart som lærer.

Hedensted Kommune og Hedensted Lærerkreds samarbejder om et kommunalt introprogram. Som et led heri arrangerer Hedensted Lærerkreds årligt i efteråret et fællesarrangement af en halv dags varighed for nyuddannede på tværs af kommunens skoler med henblik på erfaringsudveksling og sparring om opstarten som lærer.

Der henvises i øvrigt til dokumentet ”Introduktion af nye medarbejdere på folkeskolerne i Hedensted Kommune”, der indikerer det forventede minimumsniveau for indsatsen med hensyn til modtagelse af nyuddannede og nyansatte lærere i kommunen.

Bilag 5 Prøveafvikling i forbindelse med Folkeskolens prøver

Vedr. planlagt/præsteret arbejdstid:

For lærere med undervisning i 9. og 10 kl. fastholdes mødeplanen (tilstedeværelsestiden) i prøveperioden. Opgaver som følge af prøveafvikling forudsættes således løst inden for den planlagte arbejdstid. Såfremt opgavens omfang (jf. afsnit om estimeret tid) ikke muliggør en løsning inden for den planlagte arbejdstid, friholdes læreren på baggrund af dialog med ledelsen i fornødent omfang fra andre opgaver herunder undervisning på andre klassetrin. I denne vurdering forventes opmærksomhed på, hvordan der undgås unødigt skæv arbejdsbelastning. Alternativt medgår ekstra præsteret arbejdstid i den endelige opgørelse ved normperiodens afslutning.

Estimeret tid til mundtlige prøver (afvikling inkl. forberedelse) skal fremgå af opgaveoversigten.

Vedr. estimeret tid til Folkeskolens prøver:

- Dansk eksaminator: 20 timer + 1 timer pr. elev
- Øvrige fag eksaminator: 15 timer + 0,60 time pr. elev
- Censor: 20 timer pr. klasse (inkl. evt. transporttid)
- Specialklasser: 5 timer + 2 timer pr. elev.

Fastsættelsen af estimeret tid tager udgangspunkt i ovennævnte fælles ramme suppleret med hensyntagen til eventuelle særlige forhold og forudsætninger.

Vedr. undervisningstillæg:

For lærere med undervisning i 9. og 10 kl. aflyses skemaet, så der planlægges med undervisning frem til sidste skoledag. Der er således ikke planlagt med undervisning i 9. og 10. kl. i prøveperioden.

- Bundne prøver: Der skal af opgaveoversigten fremgå undervisningstid, der udløser undervisningstillæg (prøveafvikling og eventuel vejledning, der ligger ud over planlagt undervisning).
- Udtræksfag: Undervisningstillæg for prøveafvikling af udtræksfag og eventuel vejledning, der ligger ud over planlagt undervisning, skal indgå i opgørelse af undervisningstid, så der ved ekstra undervisning skal ske udbetaling ved skoleårets afslutning.

For specialklasser skal der tages konkret stilling til vilkårene vedr. aflysning af undervisning i prøveperioden.

Afregning for prøveafvikling medregnes som udgangspunkt i arbejdstiden § 12 stk. 3 pkt. a. I særlige tilfælde kan skoleleder beslutte, at afregning ske i henhold til § 12 stk. 3 pkt. b.

Bilag 6 Efter- og videreuddannelsesaktiviteter

Kompetenceudvikling er et vigtigt afsæt for høj kvalitet i løsningen af kerneopgaven. Det er således vigtigt, at lærernes kompetencer kontinuerligt udvikles, og at der er sammenhæng mellem lærernes kompetenceudvikling og løsningen af skolens kerneopgave på en måde, der understøtter sammenhæng mellem den enkelte læres arbejdstid og opgaver.

Ved længerevarende kompetenceudvikling knyttet op på ECTS-points skal der derfor tages højde for uddannelsestiden, så der er sammenhæng mellem tid og opgaver.

Vedr. estimeret tid til uddannelse:

Estimeret tid til uddannelse: 18 timer pr. ECTS-point til bevilgede uddannelser, der er opgjort efter ECTS.

Timerne anvendes til studieaktivitet, forberedelse og eksamen. Til opgaveskrivning og eksamen skal der lokalt aftales skemafrie dage. Disse dage/timer er indeholdt i det ovenfor nævnte timetal. Ved uddannelser på 10 ECTS eller derover tilstræbes skemafri dage eller anden planlægning, hvormed eleverne undgår aflysning/vikar.

Eksempelvis kan følgende model benyttes ved uddannelse på 10 ECTS: Der gives 20 skemafri arbejdsdage til studieaktivitet, 2 skemafri dage til opgaveskrivning og 1 dag til eksamen.

Bilag 7 Arbejdstid til TR-opgaven

Parterne er enige om, at et udbytterigt samarbejde om kerneopgaven – mellem medarbejdere og mellem medarbejdere og ledere – er præget af gode relationer og løbende, problemløsende kommunikation. Derfor sikrer den enkelte skole den fornødne tid til, at tillidsvalgte i dagligdagen kan varetage deres hverv, herunder deltage i faste møder med fællestillidsrepræsentanten (FTR). For at lette deltagelsen i faste møder og for at de tillidsvalgte kan passe deres undervisning og øvrige opgaver, anbefales det, at der fastlægges tidspunkter, hvor de tillidsvalgte kan mødes indbyrdes, med skoleledelsen eller andre. Arbejdet skal tilrettelægges, så den tillidsvalgte både kan udføre tillidshvervet og sit øvrige arbejde inden for den normale arbejdstid.

Vedrørende estimeret tid for TR-opgaven:

Omfanget af TR-opgaven udgøres af et grundtimetal samt et variabelt timetal baseret på antallet af ansatte på overenskomsten på den enkelte skole.

- Grundtimetal: 75 timer for skoler med 0.-6.klasse og 95 timer for øvrige skoler. Tallet dækker bl.a. møder med FTR/Hedensted Lærerkreds, faste løbende møder med leder samt TR's løbende ajourføring.
- Variabelt timetal: 1,5 time pr. ansat på overenskomsten. Tallet dækker bl.a. et estimat på mere akutte opgaver samt løbende drøftelser med og tilgængelighed for kolleger.

Uden for det estimerede timetal er tid i forbindelse med ansættelser (samtaler og forberedelse) samt kursusaktivitet.

Aftale vedrørende selvtilrettelagt tid, § 6 B, betyder, at TR har mulighed for at forlænge/flytte rundt på arbejdsopgaver, når uforudsete TR-opgaver nødvendiggør dette. I videst mulige omfang tilstræbes det, at uforudsete TR-opgaver ikke berører TR's undervisningsforpligtigelse.

Indtræder TR's suppleant undervejs i normperioden i TR-funktionen, i kortere eller længere tid, tages konkret stilling til, hvilke planlagte opgaver denne ikke skal løse, så der fortsat er balance mellem opgaver og tid samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Bilag 8 Klasselæreropgaven

Det undervisende personale, der er tilknyttet klassen, samarbejder med eleverne om løsning af særlige opgaver i forhold til klassen. Opgaven som klasselærer skal varetages af en af klassens lærere eller uddelegeres til flere af klassens lærere eller pædagoger.

Folkeskoleloven, § 18, stk. 5

Klasselæreren skaber i samarbejde med klassens øvrige lærere og andre personalegrupper et trygt og engageret skolemiljø omkring eleverne og fremmer et frugtbart skole-hjem-samarbejde. Klasselæreren koordinerer at viden om særlige behov og specifikke aftaler vedr. den enkelte elev videregives til relevante voksne omkring eleven.

Klasselæreren søger at have et overordnet overblik over klassens faglige og alsidige udvikling, herunder elevernes trivsel.

Klasselæreren, der er nærmeste kontaktperson for klassens elever, er ansvarlig for personlig rådgivning og vejledning af klassen/den enkelte elev vedrørende skolens fag m.v. og sociale opgaver.

Klasselæreren er ansvarlig for varetagelse af arbejdet vedrørende klassen som helhed samt de enkelte elever i forhold til skolens ledelse, øvrige lærere og andre personalegrupper på skolen og andre kommunale myndigheder (fx PPR, sundhedsplejen og uddannelsesvejleder).

Klasselæreren er tovholder for koordinering i forbindelse med eksempelvis:

- skole-hjem-samarbejdet med den samlede forældregruppe og med den enkelte elevs forældre
- fællesarrangementer
- opgaver i forbindelse med udtalelser vedrørende enkelte elever/klassen
- Undervisning i folkeskolens obligatoriske emner (timeløse fag) herunder Uddannelse og Job
- indsamling af oplysninger om elevernes alsidige udvikling til udarbejdelse af elevplaner i MinUddannelse.

Vedr. estimeret tid til klasselæreropgaven:

Til varetagelse af funktionen som klasselærer ud fra ovennævnte opgavebeskrivelse afsættes, afhængigt af klassens størrelse og andre forhold af betydning for opgavens omfang, et estimeret timetal på 50-90 timer årligt.

Fastsættelse af estimeret tid til klasselæreropgaven kan foretages ud fra en konkret prioritering på den enkelte skole, hvis opgavebeskrivelsen adskiller sig fra ovennævnte.

Opgave og estimeret tid fremgår af opgaveoversigten for de pågældende lærere uanset om opgaven varetages af en eller flere.