

Lokaleaftale om udmøntning af A20 – gældende for skoleåret 2024/2025

Indledning

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".

Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" – med undtagelse af §7 stk. 3 og §12 stk. 4, som er fraveget.

Årsplan for samarbejdet

Med baggrund i den forventede kommunalbestyrelsesbeslutning om budgettet i oktober, afholdes følgende samarbejds møder:

Oktober/november	Evaluering af årshjulet.
November/december	Forvaltningen og Thy-Mors Lærerkreds drøfter ressourceudmelding, kommuneplanen og forflytninger.
Januar	Kommunal redegørelse Dialogmøder med forvaltningen, Thy-Mors Lærerkreds, skoleledere og tillidsrepræsentanter.
Februar	Skoleleder og tillidsrepræsentant drøfter skoleplanen.
Februar/marts	Skoleleder drøfter skoleplanen på et lærermøde.
Marts	Forflytninger foretages.
Marts/april	Skoleleder drøfter det kommende skoleår med den enkelte lærer/børnehaveklasseleder.
Maj:	Skolelederen drøfter planlægning og skemaønsker med den enkelte lærer/børnehaveklasseleder.
Juni/juli:	Lærere/børnehaveklasseledere modtager skema og opgaveoversigt.
August:	Skolelederen drøfter skoleårets endelige opgørelse med den enkelte lærer/børnehaveklasseleder. Eventuelle tillæg og overtid fra det afsluttede skoleår udbetales.

Kommuneplan

I forbindelse med samarbejdet mellem Thy-Mors Lærerkreds og Thisted kommune om udmøntningen af lærernes arbejdstid, er det aftalt, at parterne, på samarbejds mødet i oktober/november, følger op på det foregående skoleårs opgørelse og på igangværende skoleårs planlægning.

Hensigten er, at parterne danner sig et fælles overblik i forhold til, hvorvidt de aftalte tidsmæssige rammer for fordelingen af opgaver og tid til opgaver, falder indenfor det aftalte planlægningsmæssige udgangspunkt med maksimalt 800 timers undervisning for lærere og det gennemsnitlige undervisningstimetotal på 760 pr. lærer pr. fuldtidsstilling.

For børnehaveklasseledere gælder et maksimalt undervisningstimetotal på 835 timer.

Der følges også op på, hvordan de 80 timer, som planlægges på elevfridage anvendes på skolerne.

Skoleplan

Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne for det kommende skoleår. Skoleleder og tillidsrepræsentant drøfter indledende, hvilke målsætninger ledelse og lærere/børnehaveklasseledere skal arbejde med i det kommende skoleår. Disse drøftelser skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af arbejdstiden.

Efter drøftelserne udarbejder skolelederen en plan, der præsenteres på et lærermøde, med henblik på, at lærere og børnehaveklasseledere kan kvalificere målsætningerne og beslutningerne, forud for at skolelederen træffer en endelig beslutning.

Skoleplanen kan bl.a. indeholde:

Klassesammensætninger, samlæsninger, holdtimer, teamstruktur, særlige arrangementer, lejrskoler, prøveafvikling, 6. ferieuge, skole/hjem-samarbejde, alternative dage, TR-opgaven, proces for planlægningen af skoleåret, fordeling af klasselæreropgaven, samarbejdstid, omlagte dage m.m.

Tillidsrepræsentanten

Af MED-aftalen og Arbejdstidsaftalens §4 fremgår det, at tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsarbejdets udførelse. Samarbejdet mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten hviler på en gensidig forpligtigelse til dialog og samarbejde, herunder også, hvordan tillidsrepræsentanten får tid til at løse TR-opgaven. Der skal derfor foretages en afbalanceret reduktion af undervisning og andre opgaver.

For at sikre tillidsrepræsentanterne et råderum i opgaveoversigten, afsættes, i forbindelse med skoleårets planlægning, en pulje timer, der udregnes på følgende måde:

- Grundtildeling pr. skole 100 timer. Derudover tildeles der 3,5 timer pr. lærer og børnehaveklasseleder startende ved den 11. lærer/børnehaveklasseleder.
- Det skal aftales på den enkelte skole, hvordan tiden fordeles mellem undervisningstid, samarbejdstid og individuel tid.

Grundtildelingen dækker hermed også de faste møder en tillidsrepræsentant, i form af sit virke, deltager i. Dette kan være møder med ledelsen, arbejdet i lokale-MED, deltagelse i eventuelt ansættelses-samtaler m.m.

I henhold til "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg" påhviler det tillidsrepræsentanten – såvel som ledelsen – at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode forhold på arbejdspladsen.

For ledelsen er tillidsrepræsentanten en nøgleperson. Skolelederen og tillidsrepræsentanten er de lokale parter, som drøfter lokal implementering og evaluering af skoleplanen.

Det er aftalt at:

- Møder med tillidsrepræsentantens faglige organisation sker om fredagen med start kl. 12.00 i Thisted. Senest den 1. juni udarbejder Thy-Mors Lærerkreds en vejledende mødeplan for det kommende skoleår.

- Der planlægges med, at tillidsrepræsentanten ikke varetager undervisningsopgaver fredag efter klokken 12.00.
- Der anvises et rum for tillidsrepræsentanten, så det er muligt at gennemføre samtaler med kolleger under diskrete forhold.
- Herudover skal tillidsrepræsentanten have mulighed for at tage sig af uopsættelige opgaver inden for arbejdstiden.

Samarbejdstid og øvrige opgaver

Der er enighed om, at kvaliteten af teamsamarbejde skaber grundlaget for en endnu bedre folkeskole i Thisted Kommune.

I forbindelse med udarbejdelse af skoleplanen besluttet det, på den enkelte skole, i samarbejde mellem ledelse og lærere/børnehaveklasseledere, hvilke samarbejdsaktiviteter der skemalægges.

En del af samarbejdet kalendersættes for at sikre de bedste rammer for opgaveløsningen.

Samarbejdet kan f.eks. tilrettelægges med følgende overskrifter:

- Teamsamarbejde.
- Fagudvalgsmøder
- Personalemøder.
- Klassekonferencer.
- Læringssamtaler.
- MUS- og TUS-samtaler.
- Skole-hjem-samtaler og forældremøder.
- Kurser og uddannelser.
- Temamøder.

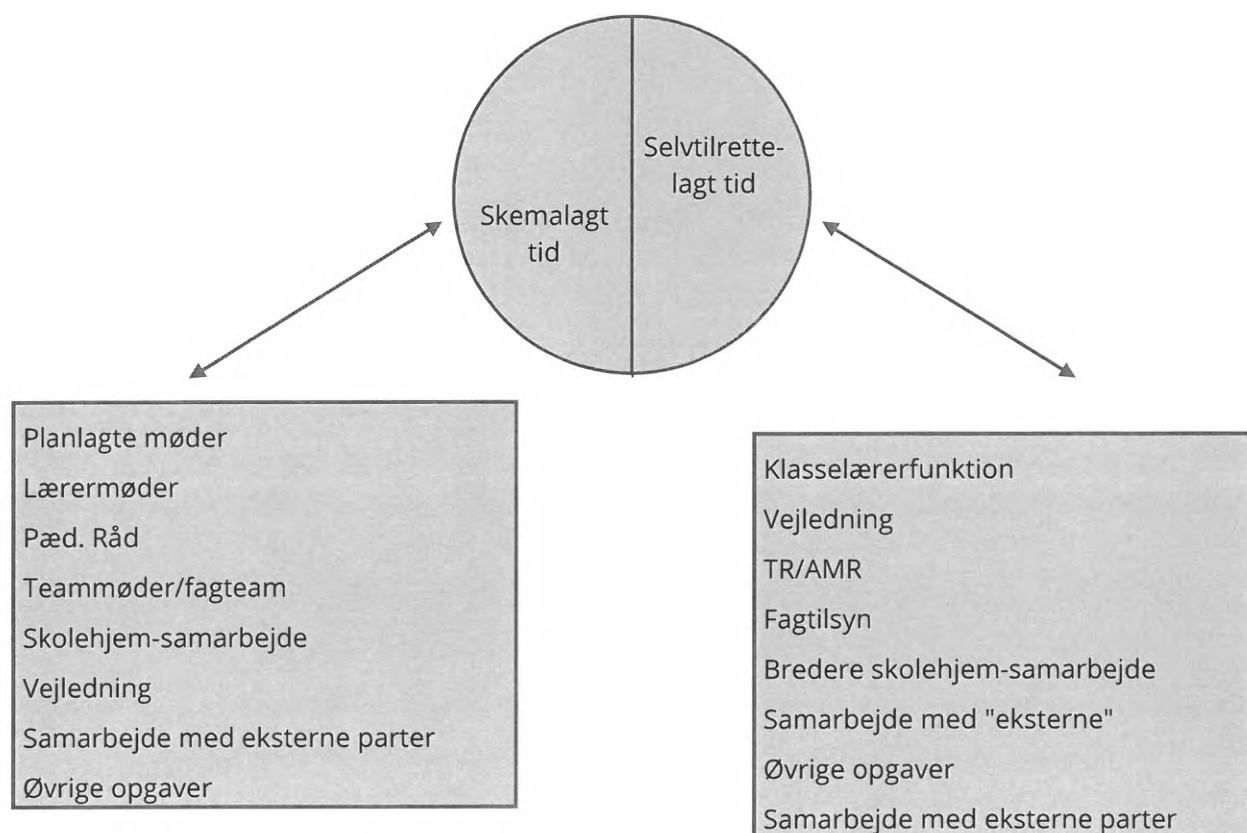
Samarbejdstiden indeholder tillige tid til øvrige opgaver. Nedenstående er ikke en udtømmende opstilling i forhold til definition af øvrige opgaver.

- UPV.
- Underretninger.
- PPR-samarbejde.
- Samarbejde med sundhedsplejerske.
- Statusudtalelser.
- Samarbejde med KUI-vejledere.
- Praktikvejledning.
- Klasselærerfunktion.
- Koordinatorfunktion.
- Skolebestyrelse.
- MED-arbejdet.
- TR/AMR.

For lærere, som planlægges med mere end 760 timers undervisning, skal der afsættes ekstra tid til individuel forberedelse af tiden til samarbejde og øvrige opgaver. Den ekstra individuelle tid skal fremgå af opgaveoversigten.

På næste side er et eksempel på, hvordan en opdeling af samarbejdstiden, og tiden til øvrige opgaver, kan tilrettelægges.

Samarbejde



Normperiode

Gældende for skoleåret 2024/2025

Ferieplacering varsles kollektivt fra og med d. 3/7 2025 til og med d. 30/7 2025 samt uge 7 i 2025.

Nettoårsnormen udgør 1.686 netto timer pr. fuldtidsstilling.

Arbejdstidens elementer og placering

Arbejdstiden består af følgende elementer: Undervisningstid, samarbejdstid, individuel tid, pause- og tilsynstid samt tid til opgaver og funktioner.

De 1.606 timer, ud af den samlede nettoårsnorm på 1.686 timer, planlægges på 40 uger, og der udarbejdes et arbejdstidsskema for de 40 uger. Tidsforbruget for de 40 uger er nedenfor angivet i en planlægningsmæssig standardmodel. Det skal tilstræbes, at denne tidsfordeling gælder for den gennemsnitlige lærer på fuld tid.

Fastansatte lærere, med et undervisningstimal over 760 timer, tildeles en pulje med ekstra individuel tid. Det samme gælder fastansatte børnehaveklasseledere med et undervisningstimal over 800.

For hver time over 760 timer for lærere og 800 timer for børnehaveklasseledere tildeles der 0,4 time til ekstra individuel tid. Puljen fremgår af opgaveoversigten.

For fastansatte lærere og børnehaveklasseledere på nedsat tid, laves en forholdsmæssig beregning.

Standardmodel for lærere – 40 uger

Elementer	Tidsforbrug i %	Tidsforbrug i timer	Tidsforbrug/uge
Undervisningstid	46,9	760	18,75
Samarbejdstid og øvrige opgaver	23,1	362	9,25
Individuel tid	18,8	304	7,5
Lærerpauser og tilsyn	11,3	180	4,5
I alt	100	1.606	40

De tilbageværende 80 timer af årsnormens 1.686 timer disponeres, efter aftale, lokalt ude på skolerne – fortrinsvist i uge 26 og 31.

Medarbejdere på nedsat tid

For medarbejdere på nedsat tid gælder, at alle elementer nævnt under "arbejdstidens elementer", nedsættes forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgrad.

Undervisningstid

Undervisning foregår, når læreren/børnehaveklasselederen skaber og fremmer processer, der øger elevernes kompetencer jf. det udvidede undervisningsbegreb.

For at ramme det fastsatte gennemsnitlige undervisningstal på 760 timer pr. fuldtidsstilling, pr. år på hver enkelt skole i Thisted Kommune, bruges 800 timer som et planlægningsmæssigt udgangspunkt.

I forbindelse med opgaver og funktioner, der giver fratæk i undervisningen, gælder følgende:

Klasselærerfunktionen giver med sin kompleksitet som minimum forlods et fratæk:

Undervisningstiden	20 timer
Samarbejdstiden	20 timer

Derudover aftales mellem skoleleder og tillidsrepræsentant, hvilke opgaver og funktioner, der giver fratæk på de enkelte skoler.

Det kan f.eks. være i forbindelse med:

- Teamkoordinator.
- Vejlederopgaver.
- Fagudvalgsformand.
- Tilsyn med faglokaler.

Samtidig med, at tidsforbruget til nedsættelse af undervisningstimetallet skønnes af leder og den enkelte lærer, drøftes også, hvordan og hvor meget opgaven/funktionen fylder i individuel og samarbejdstid.

Aftalen skal sikre, at der tages de rette hensyn, når den enkelte er tildelt ekstraordinært ansvar, opgaver og/eller funktioner på skolen.

Planlægningseksempel – fuldtidsstilling/lærerstilling

	Lærer 1	Lærer 2
Udgangspunkt	800	800
Fratræk klasselærer	20	(delt klasselærer) 10
Opgaver eller tilsyn på skolen	20	30
Timer til planlagt undervisning	760	760

Eksempler på opgaver, der indgår i beregningen af undervisningstillæg (ikke udtømmende liste!)

- Klasse-/holdundervisning.
- Lejrskoler og ekskursioner.
- Påtænkt undervisning som vikar, jf. opgaveoversigt/mødeplan.
- Vejledning af elever.
- AKT-, IT-, læsevejleder - vejlederfunktion med elever.
- Elevsamtaler.
- Elevrådskontaktlærers deltagelse i møder med elever.
- Åbningstimer på det pædagogiske læringscenter (PLC).
- Sociale arrangementer som f.eks. skolefester/klasserfester (hvis opgaven ikke udelukkende er at føre tilsyn).
- Vikarpuljetimer.

Eksempler på opgaver, der ikke indgår i beregningen af undervisningstillæg

- Klasselærer/kontaktlærerfunktion.
- Forældresamarbejde.
- Tilsyn med faglokale/samling.
- Tilsyn med elever i frikvarterer og spisepauser.
- Deltagelse i teammøder, PR-møder og udviklingsmøder.
- Tilrettelæggelse af motionsløb og andet overordnet planlægning.
- Team-/fagkoordinator.
- Akt-, IT-, læsevejleder uden elever.
- TR/AMR.
- Pædagogisk/administrativt arbejde.
- MED-udvalg.
- Forberedelse.

Pause/tilsyn

Pause- og tilsynstiden planlægges således, at der tages det rette hensyn til behovet for pauser og tilsyn i arbejdstiden.

Pauser udgør 100 timer.

Tilsynsopgaver som frikvarter, bustilsyn og lignende udgør 80 timer.

Individuel tid

Den individuelle tid planlægges således, at den enkelte lærer/børnehaveklasseleder i videst muligt omfang kan disponere over denne selvstændigt. Det betyder også, at den enkelte lærer i vid udstrækning kan vælge at placere denne del af arbejdstiden andre steder end på skolen.

Den individuelle tid planlægges af den enkelte med følgende formål:

- Forberedelse af undervisning og mødevirksomhed.
- Efterbehandling af undervisning og mødevirksomhed.
- Selvstændig faglig ajourføring.
- Opdatering af elevplaner, læringsmål og kortlægning.

6. ferieuge

Der administreres i henhold til "Aftale om ferie for personale i kommuner §19a", med følgende præcisering:

6. ferieuge indgår i planlægningen af skoleåret. Feriedagene fra 6. ferieuge afholdes efter den ansattes ønske, med mindre arbejdets udførelse hindrer dette. Der vil være uger, hvor mange forventeligt vil ønske at placere feriedagene, hvorfor alle ønsker ikke kan opfyldes.

På de enkelte skoler skal der udarbejdes en retningslinje, som minimum beskriver følgende forhold:

- Fælles ansøgnings- og svarfrist for skolens medarbejdere.
- En retningslinje for prioritering, hvis et antal medarbejdere vælger samme periode, og det dermed ikke er foreneligt med skolens virksomhed.

Det bemærkes, at 6. ferieuge kan holdes som enkelt dage samt at den kan udbetales eller overføres til næste skoleår. Dette aftales med nærmeste leder.

Nyansatte/nyuddannede

På alle skoler skal der iværksættes mentorordning, som understøtter og medvirker til, at nyansatte og nyuddannede lærere/børnehaveklasseledere indføres i skolens kultur og i undervisningsopgaven.

Nedenstående øvrige forslag kan iværksættes:

- Stærk tilknytning til teams.
- Løbende dialog med ledelsen.
- Supervision.
- Hensyntagen i forbindelse med skoleårets planlægning og fagfordeling, herunder antallet af undervisningstimer.

Nyuddannede defineres som lærere/børnehaveklasseledere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.

Opgørelse af arbejdstid

Senest 4 uger før normperiodens begyndelse modtager den enkelte lærer/børnehaveklasseleder en opgaveoversigt og en mødeplan.

1.606 timer planlægges på 40 uger. Arbejdsopgaver fordeles, så vidt muligt, jævnt over 40 uger. De sidste 80 timer placeres på elevfridage. Begge dele skal fremgå af mødeplanen. Mødeplanen er vejledende og ændres kun, hvis der opstår væsentlige ændringer i løbet af skoleåret.

En 6. feriedag trækkes med 7,4 time og en uge 37 timer. Den forskel i tid, der eventuelt opstår i forhold til den planlagte dag/uge, afvikler læreren/børnehaveklasselederen selv på et andet tidspunkt.

Opgaveoversigten, skal give et samlet billede af de opgaver den enkelte lærer/børnehaveklasseleder forventes at løse indenfor årsnormen på 1.686 timer. Opgaveoversigten er samtidig et minimums løntilsagn. Skulle der i løbet af året ske ændringer drøftes dette snarest muligt mellem skoleleder og læreren, og hvis ændringerne er af omfattende karakter, udarbejdes en ny opgaveoversigt, der indeholder det fremadrettede løntilsagn. Parterne forventer KMD Educa løbende holdes ajour.

Den endelige opgørelse af arbejdstiden i hele skoleåret (normperioden) foretages efter skoleårets afslutning i august måned. Opgørelsen rummer eventuelt overarbejde, undervisningstillæg og andre tillæg optjent i løbet af skoleåret, der ikke allerede er udbetalt. Denne opgørelse gennemgås med hver enkelt lærer/børnehaveklasseleder.

Tvister og uenigheder

Hvis den indgåede aftale opleves at medføre en ekstraordinær arbejdsmæssig belastning, opfordres til, at der afholder et opklarende møde lokalt på skolen, hvor læreren/børnehaveklasselederen, tillidsrepræsentanten og skolens leder deltager.

Til lokal afgørelse af evt. tvister, opstået i medfør af "Aftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere i Thisted Kommunes folkeskoler skoleåret 2024/2025", som ikke kan løses på den enkelte skole, nedsættes et Tvistløsningsteam, bestående af repræsentanter fra Thy-Mors Lærerkreds og repræsentanter fra Thisted Kommunes forhandlingsudvalg.

Til behandling i tvistløsningsteamet udarbejder skoleleder og tillidsrepræsentant et uenighedspapir sammen.

Tvistløsningsteamet aflyser ikke muligheden for at rejse sager i det fagretslige system.

Thisted, den 4. april 2024



Thy Mors Lærerkreds
Philip Lehn Brand
Kredsformand



Thisted Kommune
Per Overgaard
Chef for Undervisning og Fritid