



Faxeaftalen A20

FAXE KOMMUNE 



Lærerkredsen
Faxe Vordingborg
Danmarks Lærerforening kreds 60

Forord

Faxe Kommune og Lærerkredsen Faxe Vordingborg har igen en årrække haft et godt samarbejde om udmøntningen af lærernes arbejdstid og udvikling af skolevæsenet. Det kom i særdeleshed til udtryk med Lokalaftalen fra april 2019, som har reguleret lærernes arbejdstid på skolerne og sat en fælles retning. Parterne er enige om, at dette gode spor skal fortsættes og videreudvikles.

Med denne aftale går vi videre ad samarbejdsvejen og implementerer A20 i Faxe Kommune.

Vi har døbt den nye version **Faxeaftalen A20**, fordi den bygger ovenpå A20. Vi har videreført alle de gode elementer fra vores Lokalaftale som suppleringer til den centrale aftale.

Det er en grundlæggende ambition med aftalen, at den skal skabe gennemsigtighed i processerne og fordelingen af opgaverne. Vi ønsker gennem en prioritering af arbejdsopgaverne at skabe tydelig sammenhæng mellem opgaverne og den tidsressource, der er til rådighed.

Det systematiske og gode samarbejde skal danne fundamentet for, at vi i fællesskab kan videreudvikle et stærkt skolevæsen i Faxe Kommune.

Med andre ord: God skole laver vi sammen!



Henrik Reumert

Centerchef

Center for Børn og Undervisning



Mette Brendstrup Laursen

Formand

Lærerkredsen Faxe Vordingborg

Indhold

Præambel A20	6
Folkeskolens formål	8
Lokalaftalen- suppleringer til A20	9
§ 1. Hvem er omfattet	10
§ 2. Samarbejde på kommuneniveau	12
§ 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre	14
§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau	15
§ 4. Samarbejde på skoleniveau	16
§ 5. Arbejdstid	18
§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse	20
§ 7. Opgaveoversigten	22
Professionel kapital	24
§ 8. Forberedelse	26
§ 9. Ændringer i løbet af normperioden	27
§ 10. Nyuddannede lærere	28
§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år	30
§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år	30
§ 12. Opgørelse af arbejdstiden	31
§ 13. Overarbejde og merarbejde	34
§ 14. Afspadsring	35
§ 15. Ulempegodtgørelse	36
§ 16. Weekendgodtgørelse	37
§ 17. Tillæg for delt tjeneste	38
§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.	39
§ 19. Lokalaftaler	40
§ 20. Ikrafttræden og opsigelse	41

Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn	42
Bilag 1 – Rådgivningsmulighed	43
Bilag 2 – Lokalpulje	44
Bilag 3 – Samarbejdssporet – ÅRSHJUL	45
Pligtige drøftelser mellem leder og TR	49
Bilag 4 – Skoleplan/ Proces og indhold i Distriktsplan og Lokal skoleplan	51
Bilag 5 – Fælles opgavebeskrivelse	57
Bilag 6 – Efter-/videreuddannelse	59
Bilag 7 – Teamsamarbejde	61

Præambel

KL og Lærernes Centralorganisation er enige om, at lærerne i kommunerne udfører en opgave af stor betydning, og at folkeskolen er en afgørende grundsten i vores samfund. 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 og bidrager afgørende til at fremme den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling og demokratiske dannelse. Skolen er fundamentet i vores uddannelsessystem.

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 gennemsækelighed og overblik over arbejdstiden og prioriteringen af opgaverne, styrker grundlaget for et godt arbejdsmiljø. Det forudsætter god skoleledelse, der sammen med lærerne sætter retning og etablerer et samarbejde, og er tæt på undervisningsopgaven.

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

På kommuneniveau understøtter aftalen et tæt samarbejde mellem kommunen og de kredse/lokale repræsentanter af organisationerne i Lærernes Centralorganisation med det mål at bidrage til udviklingen af skolen og understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver.

Samarbejdet på kommuneniveau følges op af et tilsvarende samarbejde på skoleniveau mellem skoleleder, tillidsrepræsentant og lærere. Med samarbejdet mellem skolerne og det kommunale niveau indhentes viden og erfaringer fra skolerne, der indgår i samarbejdet på kommuneniveau.

Parterne ønsker hermed at bidrage til kvalificerede drøftelser af prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Med aftalen ønsker parterne at skabe de bedste rammer for et tæt og konstruktivt samarbejde på alle niveauer, mellem KL og LC, 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 områder, der er dækket af aftalen – folkeskolen, ungdomsskolen og de kommunale sprogcentre. Vi ønsker med aftalen at understøtte vores fælles målsætning om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den professionelle kapital.

Folkeskolens formål

Folkeskolens formål er en del af folkeskoleloven. Her finder du netop den del af loven, som beskriver folkeskolens formål. Formålsparagraffen fik sin nuværende form i 2006.

§ 1. Folkeskolen skal i samarbejde med forældrene give eleverne kundskaber og færdigheder, der: forbereder dem til videre uddannelse og giver dem lyst til at lære mere, gør dem fortrolige med dansk kultur og historie, giver dem forståelse for andre lande og kulturer, bidrager til deres forståelse for menneskets samspil med naturen og fremmer den enkelte elevs alsidige udvikling.

Stk. 2. Folkeskolen skal udvikle arbejdsmetoder og skabe rammer for oplevelse, fordybelse og virkelyst, så eleverne udvikler erkendelse og fantasi og får tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle.

Stk. 3. Folkeskolen skal forberede eleverne til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre. Skolens virke skal derfor være præget af åndsfrihed, ligeværd og demokrati.

Lokalaftalen- suppleringer til A20

Samarbejdet mellem Lærerkredsen Faxe Vordingborg og Faxe Kommune er konstruktivt og forpligtende. Samarbejdet ønsker vi at fortsætte og styrke yderligere gennem tæt og forpligtende dialog.

I fællesskab vil vi fortsat udvikle det samlede skolevæsen med fokus på at understøtte elevernes læring og trivsel. Dette gøres blandt andet ved at sikre lærernes professionelle råderum, så de reelt har mulighed for at lykkes med opgaven til gavn for eleverne.

I skoleåret 2019/2020 igangsatte vi arbejdet med og implementeringen af professionel kapital for der igennem at få et fælles fokus på kerneopgaven og prioritering af arbejdsopgaver. Dette arbejde vil vi fortsætte, da det involverer lærerne i konstruktive drøftelser om skolens prioriteringer og udmøntningen af beslutningerne.

Professionel kapital er et centralt element i samarbejdet mellem ledelse og lærere, og der skal være fokus på at udvikle det fagprofessionelle arbejde på den enkelte skole. Der skal ligeledes være fokus på at skabe en hensigtsmæssig balance mellem harmoniseringen af skolevæsenet og den enkelte skoles råderum.

§ 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.

Ved betegnelsen "kredsen" forstås den lokale kreds af Danmarks Lærerforening, dog fsva. ungdomsskoler og sprogcentre den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet, medmindre andet fremgår af den enkelte bestemmelse.

Lærere, der som en del af det samlede ansættelsesforhold varetager undervisning i såvel folkeskolen som ungdomsskolen, er omfattet af nærværende aftale.

Ansatte, som efter § 2, stk. 3, nr. 2, i Overenskomst for lærere i ungdomsskolen har valgt at være omfattet af overenskomstens bestemmelser for timelønnede, er ikke omfattet.

Kombinationsbeskæftigelse kan indgå i arbejdstiden efter de herom fastsatte regler, jf. Aftale om kombinationsbeskæftigelse for lærere m.fl. (50.41).

Aftalen har virkning fra 1. august 2021 og omfatter lærere og børnehaveklasseledere omfattet af "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne" med tjenestested ved folkeskoler og kommunale specialskoler i Faxe Kommune.

Når der i denne aftale skrives lærere, så omfatter det både lærere og børnehaveklasseledere.

Skoledistrikterne i Faxe kommune



§ 2. Samarbejde på kommuneniveau

Stk. 1

Med udgangspunkt i kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til kredsens. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimer 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.

Bemærkning

Kommunen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimetallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenligneligt på tværs af kommunerne.

Redegørelsen sendes til skolerne efter samarbejdsrådet i stk. 2.

Stk. 2

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejdsråd mellem kommune og kreds 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.

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

Stk. 3

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 2.

Kommunale målsætninger i Faxe

- At sikre kvaliteten i kerneopgaven ved at skabe gode undervisningsmiljøer med høj faglighed for både elever og lærere. Der skal sikres tid til forberedelse af alle undervisningstimer, herunder sikring til differentiering.
- At styrke og sikre den professionelle kapital på alle niveauer i skolevæsenet.
- At sikre der foregår en gennemskuelig og gennemsigtig proces på skolerne, hvor skoleleder og TR drøfter skoleårets planlægning og sammen tilrettelægger kommunikationen af denne.
- At styrke og sikre et tydeligt ledelsesrum for skoleledelsen og et tydeligt professionelt rum for lærerne, hvor råderummet for beslutninger (beslutningskapitalen) for lærerne øges gennem aftaleperioden.
- At indgå i dialog og samarbejde såvel centralt som lokalt på den enkelte skole for at skabe åbenhed om prioriteringer og beslutninger.
- At der arbejdes forpligtende med rekruttering og fastholdelse af nye dygtige lærere i Faxe Kommune, kommunalt og lokalt på den enkelte skole.

- At der arbejdes målrettet med fastholdelse af de dygtige lærere, der allerede er ansat i kommunen, herunder fokus på seniorer.

Aftaleparterne har et fælles ansvar for at følge op på, om vi når de formulerede målsætninger.

Opfølgning og evaluering

Lærerkredsen Faxe Vordingborg og Faxe Kommune er enige om at mødes mindst 2 gange årligt med henblik på at følge op på denne aftales implementering og virkning, herunder opfyldelsen af aftalens formål og mål.

I mellem de 2 årlige møder på centralt niveau afholdes der et årligt lytte- og dialogmøde på hver distriktsskole. Lyttedmøderne afholdes af kreds og administration.

§ 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre

Stk. 1

Med udgangspunkt i målsætninger for henholdsvis sprogcentret og ungdomsskolen udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig redegørelse for hvert område som sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimalt
- 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.

Bemærkning

Kommunen og/eller skoleledelsen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimalt.

Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimaltet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenlignelige på tværs af kommunerne.

Stk. 2

På ungdomsskole- og sprogcenterområdet afholdes forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmelding en gang årligt et samarbejds møde for hvert skoleområde med deltagelse af kommune, skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. På mødet præsenteres redegørelsen, jf. stk. 1. Formålet med samarbejds mødet er en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver for skolens lærere.

Bemærkning

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

På samarbejds mødet indgår viden og erfaringer indsamlet af skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant om, hvordan skolen arbejder med målsætningerne samt erfaringer, som kan have betydning for prioriteringer af lærernes arbejdstid. De lokale parter drøfter endvidere, hvordan den indsamlede viden indgår i samarbejdet på skolen.

Efter samarbejds mødet udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig opsamling, der sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant.

§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

Stk. 1

Kommune og kreds 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.

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

Stk. 2

Kommune og kreds afholder mindst et årligt møde med skoleledelser, herunder leder af PPR, og tillidsrepræsentanter med henblik på at indhente fælles viden, jf. stk. 1.

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

Bemærkning

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

Stk. 3

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 3.

Bemærkning

For samarbejdet mellem kommune og hhv. ungdomsskoler og sprogcentre henvises til § 2a.

§ 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. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimal, de enkelte prioriterede indsætter og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) omfatter grundlaget endvidere kommunale beslutninger som har konsekvens for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter.

Bemærkning

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

er i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beskriver skolen, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

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

Samarbejdet tilrettelægges under hensyntagen til den konkrete skolestruktur og organisering.

Stk. 2

Skoleplan

Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsætter og opgavers indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved individuel forberedelse samt antal lærere på skolen.

Bemærkning

Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

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, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Bemærkning

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beslutter ledelsen efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper det er relevant at fastsætte, jf. stk. 3, 2. pkt.

Stk. 4

Samarbejdsmede

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.

Ledelse og tillidsrepræsentant kan aftale alternative fremgangsmåder for at inddrage lærerne og sikre transparens i ledelsens planlægning og prioriteringer af lærernes arbejdstid.

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.

Stk. 5

Samarbejde for lærere ansat i pædagogisk psykologisk rådgivning (PPR)

Leder og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende år og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, samt hvad der forstås ved individuel forberedelse. Ledelsen beslutter efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper der er relevante at fastlægge fx principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng i lærernes arbejdstid og opgaver samt for de lærere i PPR, der varetager tale-/høreundervisning af elever, et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse. Lærere i PPR er ikke omfattet af stk. 1-4.

§ 5. Arbejdstid

Arbejdstiden i et skoleår udgør for fuldtidsbeskæftigede 1924 timer, inkl. ferie og helligdage, som falder på mandag til fredag. Arbejdstiden opgøres en gang årligt.

Bemærkning

Et skoleår regnes typisk fra den 1. august til den 31. juli det efterfølgende år. Ved sprogcentre vil skoleåret typisk regnes fra den 1. januar til den 31. december.

Helligdage er skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, st. bededag, Kristi himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, juledag, 2. juledag og nytårsdag.

Årsnorm

Normperioden påbegyndes 1. august med afslutning 31. juli i det følgende år. Parterne er enige om en nettoarbejdstid på 1680 timer i alle skoleår.

Arbejdstiden fordelen på 42 uger, det vil sige 40 timer pr. uge. Der kan ikke planlægges med aktiviteter, møder eller opgaver i uge 42. Denne uge er tvungen arbejdsfri, og der placeres ikke arbejdstid på dagene.

Lokalpulje (se bilag 2)

Timerne i de to elevfrie uger (80 timer) håndteres i en lokalpulje, som den enkelte skole planlægger.

Dagenes placering og indhold fastlægges af skoleleder og skole-TR.

– Ved såvel kort- som langtidsfravær samt barsel medregnes dagene med 8,0 time pr. dag pr. fuldtidsansat.

– Afholdelse af 6.ferieuge indregnes med 7,4 time pr. dag pr. fuldtidsansat.

6. ferieuge/feriedage afvikles efter aftale med ledelsen. Lærerne skal inden 1. maj aftale med ledelsen, om 6. ferieuge afvikles eller ønskes udbetalt.

Skolevæsenet holder kollektiv ferielukning som følger:

- 4 ugers sommerferie i juli måned
- 1 uges vinterferie i februar måned, uge 7

Bemærkning:

Der kan for lærere på specialskolerne laves aftale om anden placering af den tvungne arbejdsfri, aftalen indgås mellem pågældende lærer, TR og leder.

§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse

Stk. 1

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

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.

Ved sprogcentre, hvor aftenundervisning er en forudsætningsmæssig aktivitet, er det forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte, herunder ved kun undtagelsesvist at planlægge morgentimer efter aftenundervisning.

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 udenfor 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.

Professionelt råderum

Lærerne kan tilrettelægge arbejdstiden fleksibelt. Den enkelte lærer skal have mest mulig fleksibilitet i sit arbejde, men opgaver, samarbejde og fælles forberedelse skal være udgangspunktet for arbejdstilrettelæggelsen.

Den enkelte lærer skal være på skolen ved planlagte møder, samarbejdstid eller andre opgaver, som forudsætter tilstedeværelse.

Som udgangspunkt er tirsdage mødedage og onsdage afsættes til kurser/seminarer.

Det er ikke muligt at flexe undervisningstid og teamsamarbejdstid. Hvis læreren ønsker det, kan den daglige arbejdstid registreres i det af skolen anvendte skema.

§ 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

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, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt 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 udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

Stk. 4

Ledelsen og tillidsrepræsentanten kan aftale en anden model for udarbejdelsen af opgaveoversigten, som kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

Bemærkning

En lokal model kan tilpasses de lokale forhold på skolen og bidrage til at skabe lokalt ejerskab.

Forud for normperioden udarbejdes en opgaveoversigt til den enkelte. Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af den ramme, der er aftalt mellem parterne og lokalt mellem skoleleder og skole-TR. Her skal kerneopgaven være i fokus, så den enkelte lærer sikres reel mulighed for at arbejde professionelt og med høj kvalitet i opgaveløsningen.

I Faxe har vi tid på alle opgaver. Tiden fastsættes lokalt på distriktskolen med undtagelse af de fælleskommunale aftaler, der fremgår af denne aftale.

Opgaveoversigten angiver overordnet de arbejdsopgaver, den enkelte har ansvaret for at løse i normperioden. Opgaveoversigten skal ses som et værktøj, der - kombineret med skolens kalender og skemaer - giver et overblik over den enkeltes arbejdsopgaver og deres placering.

Kvaliteten i kerneopgaven sikres ved at skabe gode undervisningsmiljøer med høj faglighed for både elever og lærere. Derfor skal det af opgaveoversigten fremgå, at der sikres tid til forberedelse af alle undervisningstimer, herunder sikring til differentiering i den inkluderende folkeskole. Indholdet af opgaveoversigten bliver til som en del af den dialog, der foregår på skolerne i forbindelse med fordelingen af fag og opgaver. Her spiller skolens TR,

AMR og ledelse (TRIO) en væsentlig rolle, da processen tilrettelægges blandt disse parter. Ledelsen træffer de endelige beslutninger, og oversigten udleveres til den enkelte lærer inden sommerferien.

Opgaveoversigten er dynamisk, da der i løbet af året kan forekomme ændringer og omprioriteringer. Disse aftales mellem ledelsen og den enkelte lærer. TR og AMR inddrages, hvorefter opgaveoversigten justeres. Der er altså ikke tale om en opgavegaranti, men blot en oversigt over de forventede opgaver, der skal løses i løbet af året. Tiden til opgaverne er vejledende.

Den enkelte læreres årsnorm skal være planlagt og fordelt for hele skoleåret, når opgaveoversigten udleveres.

For at sikre mest mulig stabilitet og sammenhæng i undervisningen for både elever og lærere, skal større opgaver som lejrskole, efter- og videreuddannelse m.v. være tænkt ind fra skoleårets begyndelse.

I forhold til nettoårsnormen skal denne justeres med:

- Afspadsring (jf. §14) fra tidligere normperiode
- Aldersreduktion
- Aftalt frikøb
- Nedsat tjeneste m.v.

Professionel kapital

Professionel kapital er kort fortalt en beskrivelse af, under hvilke rammer professioner bedst løser deres opgaver.

Det er dermed en måde at tale om, hvordan der skabes god undervisning, der har øje for både lærernes faglige og personlige kompetencer, samarbejds klimaet på skolen og de rammer, lærerne har for at bruge deres professionelle dømmekraft i deres arbejde.

Professionel kapital =
 Human kapital
 Social kapital
 Beslutningskapital

$$PK = f(HK, SK, BK)$$

Den årlige gennemsnitlige undervisningstid fastsættes til 760 timer for fagfaglig undervisning og 1019 timer for understøttende undervisning. Der tilstræbes en ligelig fordeling af undervisningstimer blandt lærerne under hensyn til fordelingen af øvrige opgaver.

Det årlige undervisningsmax (alt undervisning medregnet, jf. det udvidede undervisningsbegreb) er 790 timer.

Hvis en lærer (efter enighed med leder og TR) underviser mere end 790 timer årligt indgås en konkret aftale mellem disse tre om undervisning og øvrige opgavers fordeling.

§ 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.

Forberedelsesfaktoren er 0,475 pr. undervisningstime til individuel og fælles forberedelse. Forberedelsesfaktoren er den samme for fagfaglige undervisning og understøttende undervisning.

Jf. §7 og kravet om estimeret tid på den individuelle forberedelse, laves der lokalt et skøn mellem fordelingen af faktoren på henholdsvis individuel og fælles forberedelse. Læreren kan altid vælge at forberede fælles i den individuelle forberedelsestid.

Planlægningen skal sikre, at der er planlagt sammenhængende og effektiv tid til forberedelse. Der skal være individuel og fælles forberedelse til rådighed, så det er muligt at løse opgaverne og følge op på undervisningen i forhold til planlægningen af de samlede lektioner i fagene.

På den enkelte skole angiver leder og TR den elevpausetid, der ikke kan planlægges med forberedelse på baggrund af de konkrete skemaer for hver enkelt lærer.

§ 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.

Varsler

I tilfælde af ændringer i den aftalte fagrække skal der tages højde for tid til ekstra forberedelse.

Når det er tilfældet, og når det skønnes nødvendigt at ændre rækken af planlagte opgaver, og hvis disse ændringer medfører ændrede møde- og sluttidspunkter, bør ændringerne varsles i så god tid som muligt dog mindst to uger.

Undervisningstillægget nedjusteres ikke ved ændringer.

§ 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.

En nyuddannet lærer underviser de første to år højst 25 lektioner om ugen.

Hvis en lærer, der har været længe væk fra faget, vender tilbage, vurderes undervisningsmængden for den pågældende på den enkelte skole.

En nyuddannet lærer forventes at anvende 50 timer som følger de første to år. For nyansatte* er ordningen 1-årig:

- 30 timer på ekstra forberedelse
- 20 timer på møder med kollega i mentorordning
- Der udpeges en mentor, som tildeles 20 timer til at støtte op om den nye samt sætte vedkommende ind i skolens rutiner (Mentoropgaven er toårig ved nyuddannede og etårig ved nyansatte).

Fælles introkursus

Der skal arbejdes med fælles introduktion både på skole- og kommuneniveau for at sikre fastholdelse af de nyuddannede/nyansatte lærere.

På skolen

Alle nyuddannede og nyansatte deltager i et introduktionskursus på 10 timer med skoleleder og skole-TR, hvor skolens kultur, retningslinjer og rammer gennemgås, bl.a.:

- Hvad forventes der af dig på vores skole, og hvordan passer du på dig selv og vi på dig, så du kan holde til et helt lærerliv?
- Klasserumsledelse og forældresamarbejdet skal være elementer på kurset
- Gennemgang af opgaveoversigter og lokalaftaler

Kommunalt

På samme måde indgår nyansatte lærere sammen med centerets øvrige nyligt ansatte faggrupper i et årligt intromøde på 2 timer. Intromødet har til formål at give centerets nyansatte viden om og forståelse af blandt andet:

- Hvordan er kommunens opbygning, MED-struktur, retningslinjer, politikker og værdier?
- Kommunens tilbud og forventninger til dig som ansat
- Fælles ting i Center for Børn og Undervisning

*Der skal være særlig opmærksomhed på nyansatte, der ikke kommer direkte fra et lærerjob.

§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år

Stk. 1

For ansatte, der pr. 31. juli 2013 er fyldt 57 år, gælder følgende: a) 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. b) For lærere ved selvstændige kommunale institutioner for voksenspecialundervisning, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 21 minutter for hver 60 minutters undervisning. Nedsættelsen gives i den normperiode, hvor undervisningen er placeret.

§ 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. 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.

Stk. 3

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

§ 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 længe-revarende 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. Afspadsering, 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 førstkommande lønudbetaling efter registrering.

Bemærkning

Ved døgn forstås i denne sammenhæng kalenderdøgn, dvs. 24 timer fra døgnet begynder kl. 00.00 til det efterfølgende døgns 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 arbejdsdøgnet, 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 fratræden 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 i folkeskolen og i ungdomsskolens heltidsundervisning, 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.

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 overstegt arbejdstiden for normperioden, jf. § 5, godtgøres timerne med afspadsering 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 afspadsering 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. Afspadsering

Stk. 1

Afspadsering skal gives i den efterfølgende normperiode.

Bemærkning

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

Kan afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling ved den førstkomende lønudbetaling.

Stk. 2

Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

Stk. 3

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

§ 15. Ulempegodtgørelse

Stk. 1

For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på søgnehelligdage, 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 afspadsering.

Stk. 3

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

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.

Søgnehelligdage:

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 førstkomende lønudbetaling efter registrering, medmindre andet aftales.

Der er indgået aftale om konvertering af ulempetillæg, se forhåndsftalen.

§ 16. Weekendgodtgørelse

Stk. 1

Arbejde i weekender eller på søgnehelligdage 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 søgnehelligdage fra kl. 00 til kl. 24.

Arbejde i weekender eller på søgnehelligdage 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 søgnehelligdag (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.

Der er indgået aftale om konvertering af tillæg for delt tjeneste, se forhånds-aftalen.

§ 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. Lokalaftaler

Stk. 1.

Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidsregler, som fraviger eller supplerer denne aftale.

Bemærkning

Der henvises til rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82) samt aftale om konvertering af ulempetillæg (04.86).

Stk. 2

Protokollat 1 om hviletid og fridøgn kan ikke fraviges ud over det, der følger af protokollatet.

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i *Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne (50.32) samt Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82)*

Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til "*Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne*".

§ 20. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Aftalen gælder fra d. 1. august 2021, dog således at følgende bestemmelser om samarbejde og planlægning gælder fra den 1. januar 2021 med henblik på, at alle dele af aftalen kan virke senest fra skoleåret 2021/2022:

- § 3 Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau for så vidt angår at fælles viden om erfaringerne med samarbejdet på skoleniveau kan indgå i drøftelser på samarbejdsrådet i skoleåret 2021/2022, jf. § 2, stk. 2.
- § 4. Samarbejde på skoleniveau ift. skoleåret 2021/2022.
- § 7. Opgaveoversigten ift. skoleåret 2021/2022.
- § 8. Forberedelse ift. skoleåret 2021/2022.

Stk. 2

For sprogcentre, der følger kalenderåret som normperiode, skal skoleåret 2021/2022 forstås som kalenderåret 2022.

Stk. 3

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 20XX¹.

Aftalen, inklusiv bilag, har virkning fra 1. august 2021. Aftalen kan ændres ved enighed mellem aftaleparterne, og kan af begge parter opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

¹ Parterne er enige om, at aftalen tidligst kan opsiges ved den førstkomende overenskomstfornyelse efter OK21.

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 parters fælles inspiration fra lokale erfaringer i kommuner eller på skoler, hvor samarbejdet anses for velfungerende.

Rådgivningsmuligheden for sprogcentre og ungdomsskoler gælder alene §2a, hvor de lokale parter er skoleledelsen/kommunen og den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet.

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 – Lokalpulje

For en fuldtidsbeskæftiget lærer vil der være 80 timer årligt i en ikke defineret Lokalpulje. Timerne bruges som udgangspunkt på de arbejdsdage, der ligger ud over elevernes 200 skoledage og indenfor aftalte opgaveløsning i den samlede arbejdstid på 1680 timer.

- Timerne kan bruges til udvikling, forberedelse, overlevering, afvikling af flex og andre opgaver i tilknytning til afslutning af skoleåret og opstart af et nyt skoleår.

Brugen af de 80 timer aftales mellem skoleleder og skole-TR. Udmøntningen af aftalen drøftes efterfølgende i MED ift. skolens samlede indsatser og samlede ressourceforbrug.

Bemærkning

Skoleleder og skole-TR kan aftale, at placere timer fra Lokalpuljen på andre dage end de elevfrie dage, f.eks. i en weekend. Det kan desuden aftales, at dele af puljen benyttes til enten forberedelse eller øvrige opgaver.

Såfremt en lærer ikke er ansat for hele skoleåret, skal der konkret tages stilling til brugen af Lokalpuljen.

Bilag 3 – Samarbejdssporet – ÅRSHJUL

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Aug	<p>Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds om status på opstart af skoleåret. Her drøftes og aftales indhold samt proces for, hvordan der indhentes viden om skolerens erfaring med samarbejdssporet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluering af det seneste års samarbejde • Evaluering af Bilag 3 • Planlægning af samarbejdet det kommende år • Samarbejds møder m. skoleleder og skole-TR aftales 	<p>Ny normperiode starter.</p> <p>Samarbejds møde mellem leder og TR om indeværende skoleår: Her drøftes samarbejdet, og der laves konkrete aftaler for møder, rammer samt forventningsafstemning.</p>
Sep	<p>Elevtal pr. 5/9 fremsendes til kreds.</p>	<p>TR kontakter leder med henblik på gennemgang af de opgaveoversigter, der giver anledning til en eventuel justering, og lederen laver i samarbejde med læreren eventuelle ændringer i opgaveoversigten.</p>
Okt		
Nov	<p>Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds om ressourcer og prioriteringer i forhold til lærernes arbejdstid ud fra den kommunale redegørelse og følgende emner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressourcekonteringen på kommune- og medarbejdergruppeniveau • Konsekvenser af budgetmæssige beslutninger og prioriteringer • Gennemsnitlige undervisningstimetale på kommunalt niveau og skoleniveau • Særlige kommunale indsatsområder og opgaver • Mulighed for at besøge udvalgte skoler 	

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Nov	Derudover drøftes hvilke politiske emner, der kan få indflydelse på lærernes arbejdsforhold. Relevant materiale udveksles forud for mødet.	
Dec	Opfølgning på Faxeaftalen A20.	
Jan	Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds om indholdet i Planlægningsmødet og orientering om kommende ressourcefordeling til skolerne. Endvidere beslutes, om Planlægningsmødet gentages for TR-gruppen. Kredsen orienteres om det forventede antal klasser det kommende skoleår. Møde for ledere og administrative medarbejdere ift. planlægning af kommende skoleår. Udmelding af ressourcer til skolerne ved Planlægningsmødet – kredsen får samme orientering umiddelbart inden. Efter Planlægningsmødet fremsendes ressourceudmeldingerne til kredsen.	Lokalt MED-møde hvor der foretages en foreløbig evaluering af skoleårets indsatsområder, samtidig drøftes prioriteringer og idéer til kommende skoleår. Evaluering og justering af opgave- og funktionsbeskrivelser. Skoleleder og skole-TR påbegynder arbejdet med skoleplanen (Ramme- og opgavebeskrivelsen). Samarbejds møde mellem leder og TR om fagfordeling og opgavefordeling samt skoleårets planlægning. Drøftelserne indeholder som minimum: <ul style="list-style-type: none"> • Forventninger til indskrivning • Frist for ønske til teamplacering • Frist for ønsker til fagfordeling • Frist for ønsker til ændret ansættelsesnorm • Drøftelse om afvikling af 6. ferieuge • Skemalægningsproces aftales • Valgfag til kommende skoleår drøftes • Tids- og procesplan for fagfordeling aftales

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Feb		<ul style="list-style-type: none"> • Leder og TR aftaler, hvordan og hvornår skolens fokuspunkter/prioriteringer til kommende skoleår præsenteres for personalegruppen. <p>Ressourcefordelingen til skolerne udmeldes, udleveres til TR og gennemgås på MED-møde mhp. efterfølgende drøftelser og prioriteringer mellem leder og TR.</p>
Mar	Overflyttelses- og overtalighedsproces igangsættes, hvis nødvendigt. Kredsen holdes orienteret før, under og efter processen og modtager relevant materiale.	Samarbejds møde mellem leder og TR, hvor listen med pligtige drøftelser gennemgås og prioriteres i forhold til kommende skoleår (se listen under). Der laves et beslutningsreferat, som kan udleveres til lærerne. Samarbejds møde jf. §4, stk.4 med lærerne afholdes. Her drøftes forslag til og ønsker om prioriteringer i forhold til kommende års indsatser. Orientering om opgavebeskrivelser og ledelsens udvalgte prioriteringer, som har betydning for lærernes arbejdstid. Det aftales mellem leder og TR, hvordan lærerne inddrages i indholdet, om der er behov for kvalificering samt, hvordan den videre proces skal være. Fagfordeling påbegyndes.

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Apr		Der arbejdes med fag- og opgavefordeling. TR orienteres løbende.
Maj	Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds, hvor samarbejdet i skoleåret og den kommunale redegørelse jf. §2 i A20 evalueres.	<p>Samarbejds møde mellem skoleleder og skole-TR, hvor skolens budget og ressourcer verificeres.</p> <p>Samarbejds møde mellem skoleleder og skole-TR, hvor der laves aftale om anvendelse af timerne i Lokalpuljen (Bilag 2) Herefter orienteres lærerne.</p> <p>De to samarbejds møder kan afvikles under ét møde.</p> <p>Fagfordelingsproces forventes færdig.</p>
Jun		<p>Skemalægning påbegyndes ud fra skolens retningslinjer og principper.</p> <p>Opgaveoversigter udleveres til lærerne senest 5 uger før normperiodens begyndelse. Kopi udleveres til TR.</p> <p>Evaluering af fagfordelingsprocessen samt skoleårets planlægning.</p>
Jul	Orientering til kredsen om evt. forbrug af overtid på skolerne.	Skolerne indberetter eventuel udbetaling af overtid samt yderligere undervisningstillæg.

Pligtige drøftelser mellem leder og TR

For at sikre størst mulig gennemsigtighed og samarbejde omkring skoleårets planlægning samt sikre indsigt og transparenens i prioriteringer af lærernes arbejdstid listes en række pligtige drøftelser og opmærksomheder op, som leder og TR drøfter forud for skoleårets planlægning:

• Skolens ressourcefordeling og den forventede anvendelse i kommende fagfordelingsproces, herunder:

- Indskrivningstal for kommende skoleår
- Teamstruktur og teamsammensætning
- Klassesammensætninger, samlæsning, holdtimer
- Prioritering af kompetencecenter, vejledere og tillidshverv
- Særlige arrangementer; skolefester, personalearrangementer, kompetenceudvikling m.v.

• Særlig planlægning vedrørende

- Fix og flex tid
- Registrering af arbejdstid
- Kursus for og modtagelse af nyuddannede/nyansatte
- Vikardækning
- Brugen af Lokalepuljen
- Ansatte på deltid og andre hensyn
- Afvikling af 6. ferieuge
- Lejrskole
- Uddannelse
- Prøveafvikling
- Alternative dage og uger og bemanningen på disse

• **Drøftelse af skoleårets møder:**

- Samarbejds møder mellem leder og TR samt møder i TRIO
- Interne og eksterne møder og hvordan der prioriteres i opgaveløsningen ift. disse møder
- Arbejdstid på undervisningsfrie dage
- Lokal kultur for indkaldelser til møder mm.
- Forældremøder og skole-/hjem samarbejde

Bilag 4 – Skoleplan

Proces og indhold i Distriktsplan og Lokal skoleplan

Skoleplanen består af tre niveauer

1. Uddrag af den kommunale redegørelse
2. Distriktsplan
3. Lokal skoleplan

1. Uddrag af den kommunale redegørelse

De udmeldte ressourcer beskrives i den kommunale redegørelse og er afsættet for det efterfølgende arbejde med distrikts- og skoleplaner.

2. Distriktsplan

Skolelederen inviterer ledere og tillidsrepræsentanter til drøftelser af prioriteringen af skoledistriktets udmeldte ressourcer. For at skabe transparens har skolelederen forud for drøftelserne skriftligt udleveret sit forslag til prioriteringer af ressourcerne til mødets deltagere.

3. Lokal skoleplan

Ledelse og tillidsrepræsentant aftaler, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen og udarbejder et årshjul for samarbejdet på skolen.

Skoleplanen skal skabe størst mulig gennemsigtighed i planlægningen og i prioriteringen af lærernes arbejdstid. Udgangspunktet for drøftelserne er den ressource, der er tillagt skolen i distriktsplanen og eventuelle aftaler, som er gældende for hele skoledistriktet.

Grundlag for ledelsens prioriteringer

- Ledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid.

- Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, det forventede gennemsnitlige undervisningstimetotal samt de enkelte prioriterede indsatser. Grundlaget skal sikre en fuld transparens om ledelsens prioriteringer af arbejdsopgaverne, herunder lærernes øvrige opgaver som er oplyst i bilag 6. Prioriteringerne kan fremgå af et regneark.
- Tillidsrepræsentanten modtager grundlaget for ledelsens prioritering så tidligt, at det er muligt at forberede sig til drøftelsen med ledelsen. I tillidsrepræsentantens forberedelse kan der indgå et møde med lærerne på skolen.

Udkast til skoleplan

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

- Ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold. Udkastet tager udgangspunkt i de 10 punkter, der skal være indeholdt i den endelige skoleplan.
- Aftaler mellem ledelse og TR

Samarbejds møde ml. ledelsen og lærerne

- Ledelsens udkast til skoleplan præsenteres på et møde mellem ledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning

Endelig skoleplan

- Efter samarbejds mødet udarbejder ledelsen den endelige skoleplan, som danner afsæt for opgave- og fagfordelingen og udarbejdelsen af opgaveoversigterne.

Indhold i skoleplanen:

1. Uddrag af den kommunale redegørelse (§2 stk. 1)

Indhold	Beskrivelse
De kommunale målsætninger - Kommunale politikker - Politisk vedtagne indsatsområder	F.eks. - Børn i fællesskaber - Literacy - Teknologiforståelse
Ressourcer - Ressourcetildelingsmodel - Det gennemsnitlige undervisningstimetotal	Her beskrives tildelingsmodellens elementer, herunder: • Det gennemsnitlige undervisningstal, som ligger til grund for beregningerne • Forventede elevtal pr. 01.08. • Kommunalt budget for skoleområdet i indeværende år samt overslagsårene • Budget for skoledistrikterne i indeværende år Forventning ift. over-/undertallige
Prioritering af kommunale indsatser	

2. Distriktsplan/Lokal skoleplan (§4)

Skoledistrikt:	
Indhold	Beskrivelse
Fordelingen af ressourcerne mellem skolerne udtrykt i antal fuldtidsansatte	
De overordnede faglige og pædagogiske prioriteringer i distriktet	
Handleplan og indsatser for professionel kapital	
Tidsplan for processen – drøftelse i distriktet og lokalt	
Den aftalte anvendelse af Lokalpuljen jf. bilag 2	

Lokal Skole:	
Indhold	Beskrivelse
Skolens samlede lærerressourcer – angivet som antal nettoarbejdstimer	
Beskrivelse af skolens team- og samarbejdskultur	
Særlige indsatser i kommende skoleår	
Beskrivelse af opgaver, der er henholdsvis op- og nedprioriteret	
Prioritering af lærernes arbejdstid – estimeret tid til undervisning – estimeret tid til forberedelse jf. §8 – estimeret tid til kategorier af øvrige opgaver	

Fortsæt næste side

Den endelige skoleplan kan herudover med fordel suppleres med andre lokalt besluttede emner f.eks:

- Skolebestyrelsens principper
- Klassesammensætning, holddeling, sammenlægning af hold eller klasser m.v.
- Brug af kommunikationskanaler herunder Aula og MinUddannelse

Indhold	Beskrivelse
Lokalpuljen, fordeling af timerne i de elevfrie uger.	
Procesplan for skoleårets planlægning – drøftes ligeledes i MED-udvalg	
Principper for fagfordelingen	
Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal	
Aftale om retningslinjer og opgaveløsningen for modtagelse af nyuddannede lærere (§10)	

Bilag 5 – Fælles opgavebeskrivelse

SSP

40 % af SSP-timerne medtælles som undervisning. Overstiger undervisningstimetallet dermed 750 timer for den enkelte lærer, udløses undervisningstillæg.

Kompetencecenter for læsning

Lærere med opgaver i kompetencecentret har følgende opgaver:

- Konsultative opgaver i forbindelse med elevobservationer
- Konsultative opgaver i forbindelse med rådgivning af kolleger
- Konsultative opgaver i forbindelse med udarbejdelse af handleplaner

I kompetencecenter for læsning er der afsat 900 timer til opgaven (300 pr. distriktsskole). Disse timer er uden egen pausetid. Tiden er uden kørsel.

Praktikaftale for børnehaveklasseledere

Vilkår for børnehaveklasseledere, der har pædagogstuderende i øvelsespraktik:

I henhold til arbejdstidslovens § 68, stk. 2 afsættes der for hver praktikperiode en akkord på i alt 20 arbejdstimer til følgende arbejdsopgaver i tilknytning til praktikken:

- Vejledning af den studerende i relation til de fastlagte mål
- Læsning og vurdering af den studerendes praktikopgave (dagbog eller andet)

- Møde med seminariet og den studerende om fastlæggelse af målene for praktikken
- Midtvejsmøde med seminariet om praktikkens forløb for den studerende
- Skriftlig begrundet udtalelse med bedømmelse ved afslutning af praktikken

Akkordens timetal er baseret på praktikvejledning i et omfang af gennemsnitligt 1 ugentlig time i 12 praktikuger. Stiller seminariet krav om yderligere vejledning eller møder i et videre omfang end nævnt ovenfor, er børnehaveklasseleders arbejdstid hertil ikke dækket af denne aftale. Akkorden dækker forberedelse.

Bassinprøven

Hver svømmelærer forventes at anvende 7 timer. Timerne fordeles til 3x2 timer til praksis og teori samt 1 time til prøveafleggelse. Udover ovenstående tages hensyn til transport og træning.

Afgangsprøver

Følgende tid forventes anvendt ved afgangsprøverne i de mundtlige fag. I tiden er afregnet for forberedelse:

	Eksaminator	Censor pr. klasse inkl. forberedelse og transport
Dansk	10 timer + 2 timer pr. elev	20 timer
Engelsk	8 timer + 90 min/elev	20 timer
Naturfag	8 timer + 90 min/elev	20 timer
Udtræksfag	8 timer + 90 min/elev	20 timer
Valgfag	5 timer + 45 min/elev	35 min/elev
Specialklasser	5 timer + 2 timer/elev	

Bilag 6 – Efter-/videreuddannelse

Diplomuddannelse

En diplomuddannelse svarer ifølge Undervisningsministeriet til 60 ECTS point. Et ECTS point svarer til 27 timer. Et diplomstudie skønnes herved at have en varighed af 1620 timer.

De enkelte linjefags ECTS point afhænger af faget.

Tiden tilrettelægges således, at den enkelte studerende har en del af tiden indregnet i sin årsnorm og udmøntet som minimum en ugentlig studiedag på 8 timer. Eventuelt øvrig tid tilrettelægges fleksibelt på den enkelte skole med det formål, at der kan blive tid til sammenhængende perioder i forbindelse med opgaveskrivning og eksamen.

Undervisningsfag

Undervisningsfag tilrettelagt som turboforløb og med udgangspunkt i det forhold, at deltagerne i forvejen har en læreruddannelse og erfaring med at undervise i faget. Det forudsættes i forløbet, at lærerne, der deltager, sideløbende med studiet også underviser i faget.

Deltagende lærere forventes at anvende en ugentlig arbejdsdag svarende til 320 timer på studiet. Disse timer lægges på en fast ugentlig dag. Der kan og bør udover dette laves aftaler på den enkelte skole om vikardækning i perioder med opgaveskrivning og eksamen. Der afsættes, som minimum, fem arbejdsdage til opgaveskrivning.

For lærere, hvis forudsætninger betinger at undervisningsfaget læses på andre betingelser, aftales vilkårene specielt.

Transport

Transport til kurser forventes at tage i alt 30 minutter internt i Faxe Kommune, 60 minutter i alt ved transport til kursussteder i Stevns, Køge og Næstved og to timer i alt ved kurser i København, Roskilde, Slagelse og Vordingborg.

Bilag 7 – Teamsamarbejde

I Faxe Kommune ydes et fast tillæg for arbejdet i selvstyrende teams, se forhåndsftalen.

Teamene består af samarbejdspartnere i og omkring det enkelte fase-, årgangs- eller klasseteam.

Det forudsættes, at teamene udøver den kompetence, der er tillagt dem og dermed selv fastsætter den konkrete tilrettelæggelse af deres arbejde indenfor deres professionelle råderum

Teamene samarbejder for at:

- Udarbejde årsplaner og planlægge en undervisning, der opfylder de gældende faglige og pædagogiske formål
- Planlægge en undervisning, der udfordrer den enkelte elev fagligt, socialt og personligt
- Tilrettelægge fleksibelt i forhold til varierende ugeskemaer og holdtimer. Teamet planlægger ud fra et udarbejdet grundskema
- Evaluere undervisningen
- Udarbejde årshjul for aktiviteter og møder i samarbejde med ledelsen
- Udarbejde elevplaner
- Drøfte og opkvalificere samarbejdet og kommunikationen med forældrene. Dette sker i henhold til de principper og retningslinjer, der er vedtaget lokalt

Der afsættes minimum 40 timer årligt til teamsamarbejde. Øvrig tid og de konkrete opgaver i teamet aftales lokalt.

I samarbejde med teamet er ledelsen ansvarlig for at følge og understøtte teamet i dets arbejde samt til at bidrage til løsning af evt. konflikter. Det er en gensidig forpligtigelse og et fælles ansvar, at samarbejdet og understøttelsen sker løbende.

Noter

A grid of 20 rows and 40 columns of small dots, intended for taking notes.

GOD SKOLE LAVER VI SAMMEN!

FAXE KOMMUNE 



Lærerkredsen
Faxe Vordingborg

Danmarks Lærerforening kreds 60