

Aftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere i Dragør Kommune gældende for skoleårene 2021/2022 og 2022/2023

Indledning og hensigt med aftalen

Denne aftale om arbejdstid er indgået mellem Dragør Kommune og Danmarks Lærerforening, Kreds 13. 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 alene supplerende til "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne".

Med denne aftale er parterne enige om, at videreføre et godt og tillidsfuldt samarbejde med et særligt fokus på, at Dragør Kommunes folkeskoler er attraktive arbejdspladser for lærere og børnehaveklasseledere. Med aftalen styrkes det lokale samarbejde og tillidsrum, fordi aftalen hviler på den forudsætning, at lærerne og børnehaveklasselederne udøver deres professionelle råderum i tæt samarbejde med den lokale skoleledelse - med Dragør Kommunes vision for skolevæsenet som fælles retning for opgaveløsningen.

Det er parternes gensidige ønske til aftalen, at den bidrager til, at arbejdspladserne på folkeskolerne i kommunen er attraktive. Derfor er det vigtigt for parterne, at arbejdet som lærer og børnehaveklasseleder i Dragør Kommune udøves med udgangspunkt i den faglige kompetence, den enkelte lærer og børnehaveklasseleder har. Der lægges herudover særligt vægt på, at ledelse af folkeskolerne sker med et anerkendende og tillidsbaseret udgangspunkt, der sikrer, at potentialet for det gode samarbejde realiseres.

Samarbejde på kommuneniveau

For at sikre en tæt dialog mellem parterne, skal kommunen en gang årligt, efter vedtagelsen af det kommunale budget, sende en skriftlig redegørelse til Danmarks Lærerforening, kreds 13, der indeholder følgende:

1. Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal for lærerne i kommunen.
2. En oversigt over kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærerens arbejdstid i det kommende skoleår, herunder en liste med kommunalt initierede projekter som rækker ind i skolens virke. Der påføres desuden det forventede antal timer, projekterne kræver af skolens personale.
3. Undervisningstimal for skolerne og kommunen samlet, herunder en kvalitativ vurdering af, hvad der er indeholdt i undervisningstimallet.

De nævnte punkter danner grundlag for drøftelse med kredsens ved udgangen af året, med det formål at danne bedst muligt grundlag for de videre drøftelser om rammerne for undervisernes arbejdstid, og skabe sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Redegørelsen præsenteres på et samarbejds møde mellem kommune og kreds med det formål, at parterne forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmelding har en kvalificeret drøftelse om sammenhængen. Samarbejds mødet mellem kommune og kreds afholdes i 4.kvartal af regnskabsåret, forud for det kommende år, og derved forskudt af et skoleår.

Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

Samarbejdet mellem Dragør kommune og Danmarks Lærerforening, kreds 13 om Dragørs skolevæsen baserer sig på en fælles viden om, hvordan skolerne i praksis udmønter kommunens skolepolitik samt vedtagne mere konkrete målsætninger og udviklingsspor.

Skoleleder og TR udarbejder derfor en redegørelse for, hvordan der er arbejdet med kommunens skolepolitik, samt hvordan skolerne har opfyldt målene i skolepolitikken samt skolernes egne vedtagne udviklingsområder og mål.

Denne redegørelse udleveres til Dragør kommune og kreds 13 og er en del af materialet, der foreligger til samarbejdsrådet mellem kommune og kreds.

Der laves et årshjul for det kommunale samarbejde, som også indeholder datoer for budgetvedtagelse- og udmøntning.

Det lokale samarbejde

Det er aftalt mellem parterne, at det lokale samarbejde udmøntes således:

1. Skoleleder og TR mødes og drøfter rammerne for lærernes og børnehaveklasseledernes forventede undervisningstid, tid til forberedelse (individuel og fælles), mængden af øvrige opgaver og forventede større indsatser på skolen i det kommende skoleår. Skoleleder og TR drøfter ligeledes og aftaler behovet for nærmere beskrivelse af konkrete opgaver og funktioner på skolen.
2. Med udgangspunkt i drøftelsen udarbejder skolelederen et udkast til en skoleplan. Skoleplanen indeholder de punkter, der fremgår af punkt 1, dog suppleret med en kort uddybende beskrivelse af indsatser på skolen i det kommende skoleår. Skoleplanen indeholder ikke en beskrivelse af øvrige opgaver og funktioner (f.eks. tilsynsopgaver), disse udarbejdes i stedet i løbet af foråret og udleveres til lærerne og børnehaveklasselederne.
3. Udkastet til skoleplanen drøftes mellem skoleleder og TR med henblik på, at skoleplanen er et transparent udtryk for dialogen under punkt 1.
4. Skoleplanen præsenteres og drøftes med lærerne og børnehaveklasserne på et møde som et led i opstart af fagfordelingen. På baggrund af dialogen udarbejder skolelederen den endelige skoleplan og fagfordelingen igangsættes.
5. Der laves et årshjul for det lokale samarbejde, som har tæt sammenhæng med det kommunale årshjul.

Parterne er særligt opmærksomme på, at der i foråret 2021 udarbejdes en ny skolepolitik for Dragør kommune. Skolepolitikken vil udtrykke en ny fælles retning for skolevæsenet i Dragør, der også skal præge udviklingen på den enkelte folkeskole. Dermed skal skoleplanen også afspejle den udvikling på skolen, der følger af skolepolitikken. Af denne grund justeres skoleplanen med eventuelle ændringer i løbet af foråret 2021 efter gensidig dialog mellem skoleleder og TR.

De udviklingstiltag, der fremgår af skoleplanen afrapporteres gennem den kommunale kvalitetsrapport. På baggrund af kvalitetsrapporten afholdes der kvalitetssamtaler mellem skoleleder og forvaltning. Denne dialog og resultaterne af denne indgår som input til parternes samarbejde på kommuneniveau.

Det fleksible samarbejde

Parterne er enige om, at ovenstående er udgangspunktet for det professionelle samarbejde på skolerne i Dragør Kommune.

Parterne er også enige om, at samarbejdet udøves i en fleksibel balance mellem undervisningsopgaven, muligheden for forberedelse og øvrige opgaver. I denne sammenhæng har lærerne og børnehaveklasselederne sammen med ledelsen på skolen en fælles forpligtelse til at sikre, at der er muligheder for at mødes og samarbejde i løbet af skoleåret, ud fra en fælles erkendelse af, at samarbejdet mellem underviserne er afgørende for elevernes læringsudbytte.

Parterne er således enige om, at arbejdstiden placeres fleksibelt i hensyntagen til det faglige fællesskab på skolen.

Parterne er derfor enige om følgende vilkår for undervisning, forberedelse, mv.:

- Det årligt planlagte undervisningstimalt bør for den enkelte lærer ikke overstige 800 timer for en fuldtidsansat
- Der afsættes en pulje til selvtilrettelagt tid til forberedelse, til den enkelte lærer. Puljen svarer til 230 timer pr. år for en fuldtidsansat og prioriteres af læreren/børnehaveklasselederen ud fra egen professionel vurdering og råderum. Puljen reduceres ift. ansættelsesgraden og aldersreduktion. Timerne kan anvendes til:
 - Individuel forberedelse, der supplerer den individuelle og fælles forberedelse, der finder sted på arbejdspladsen
 - Møder og kontakt med eksterne parter, der ikke kan placeres inden for den almindelige arbejdstid
 - Spontant opstået skole-hjemsamarbejde

Udgangspunktet for det lokale, faglige samarbejde er skolens overordnede mødeplan, den individuelle mødeplan og de aftalte møder og aktiviteter, der aftales i forbindelse med planlægningen af skoleåret i relevante teams. Rammerne for skoleårets mødeplan på alle niveauer drøftes på den enkelte skole mellem TR og leder. Således er den enkelte skoles lokale behov er drøftet, forinden disse fremgår af mødeplanen.

Med aftalen præciseres det også her, at behovet for f.eks. møder kan aftales i teamet, mellem kolleger og ved, at ledelsen varsler afholdelsen af mødeaktivitet med passende varsel.

Mødeplanen på den enkelte skole tager udgangspunkt i denne ramme:

- Arbejdstiden placeres normalt på hverdage i tidsrummet kl. 7.30-17.00
- Møder kan placeres efter kl. 17.00, ligesom også skole-hjem samtaler og forældremøder kan placeres efter kl. 17.00, mødernes placering aftales som led i udarbejdelsen af mødeplanen
- Ikke-planlagte møder inden for den normale arbejdstid kl. 7.30-17.00 varsles med 96 timers varsel
- Ændringer i den planlagte arbejdstid udenfor tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30 skal varsles med mindst 5 uger, medmindre andet aftales mellem skoleleder og TR
- Undervisningen placeres på 200 skoledage
- Lærere og børnehaveklasseledere placerer 5 arbejdsdage efter sidste skoledag for eleverne og 5 arbejdsdage før skolestarten for eleverne. Dagene placeres i mødeplanen efter drøftelse i LMU på den enkelte skole, således at de 7 dage er mødedage på arbejdspladsen, mens de 3 dage er afsat til individuel og fælles forberedelse.
- Lærere og børnehaveklasseledere afholder ferie med 3 uger i sommerferien, 1 uge i uge 42 og 1 uge i uge 7.
- Øvrige hverdage placeres i mødeplanen som skemafrige dage.

Med ovenstående ramme, er det aftalt, at rammerne for lærernes og børnehaveklasseledernes tilstedeværelse ikke beskrives i skoleplanen.

Klasselærerfunktionen

Parterne har i fællesskab formuleret hvorledes, klasselærerfunktionen forstås i Dragør Kommune, jf. nedenfor. Således udgør formuleringen en uddybning af den centrale arbejdstidsaftales § 4, stk. 2. Det følger heraf, at klasselærerfunktionen ikke er en del af skoleplanen.

Til varetagelse af funktionen som klasselærer afsættes 75 timer årligt. Timerne anvendes til bl.a.:

- Varetagelse af forældresamarbejdet med klassens forældre som gruppe og med den enkelte elevs forældre.
- Personlig rådgivning og vejledning af klassen/den enkelte elev vedrørende
 - Skolens fag
 - Sociale opgaver
- Samarbejde med UU-vejlederen om dennes rådgivning om uddannelses- og erhvervsmuligheder.
- Varetagelse af arbejdet vedrørende klassen som helhed samt de enkelte elever i forhold til skolens ledelse, øvrige lærere og andre personalegrupper på skolen
- Andre kommunale myndigheder, f.eks. skolepsykologisk rådgivning, sundhedsplejerske og Ungdomsskolen
- Koordinering i forbindelse med fællesarrangementer der vedrører hele eller dele af skolen.
- Koordinering, planlægning og tilrettelæggelse af aktiviteter i skoleåret, der vedrører klassen.

Ved varetagelsen af opgaven i klasser med særlige behov, kan der afsættes yderligere timer til formålet. Med særlige behov er parterne enige om, at dette eksempelvis kan være:

- Forhøjet mødeaktivitet med forældre og eksterne samarbejdsparter
- Forhøjet behov for skriftlig dokumentation i forbindelse med elevernes behov, f.eks. skoleudtalelser til relevante myndigheder
- Udtalt ekstra mødeaktivitet med ledelsen om klassen, herunder i forbindelse med særligt krævende handleplaner og deraf følgende opgaver i den enkelte klasse.

Tildeling af ekstra timer til klasselæreropgaven sker altid i dialog mellem ledelse og lærer/børnehaveklasseleder.

Ved delt klasselærerfunktion deles timerne og opgaverne forholdsmæssigt mellem de pågældende lærere.

Opgaveoversigten

I den centrale arbejdstidsaftale § 7 fremgår de nærmere præmisser for opgaveoversigtens indhold og udlevering til lærer/børnehaveklasseleder. Hertil er det aftalt, at opgaveoversigten indeholder følgende elementer:

- Undervisningsopgaven påføres med det timetal, der hører til den enkelte klasse og det konkrete fag, jf. Folkeskoleloven § 5 og timetalsbekendtgørelsen.
- Undervisningsopgaven henhørende til understøttende undervisning.
- Tid til lejrskole påføres i overensstemmelse med den centrale arbejdstidsaftale § 12.
- Tiden til individuel og fælles forberedelse.

- Tiden til øvrige opgaver angives med timetal på den enkelte opgave.
- Frikøb til eksempelvis kommunale koordinatorfunktioner, TR-hverv og lignende.

Udgangspunktet for opgaveoversigten er en nettoårsnorm på 1.680 timer.

De øvrige opgaver angives efter lokal aftale mellem skoleleder og TR, dog således, at øvrige opgaver angives med et konkret timetal. Det forudsættes, at eventuelle puljer er uddybet og drøftet mellem skoleleder og TR og at beskrivelser af puljerne skal være gjort tilgængelige for lærer/børnehaveklasseleder ved opgaveoversigtens udlevering til lærer/børnehaveklasseleder. Parterne er også enige om, at angivelsen af timer på øvrige opgaver ikke har til hensigt at føre til unødigt timetælleri, idet det forventes, at den enkelte kan balancere sin opgavevaretagelse inden for det professionelle råderum og i den løbende dialog med nærmeste leder drøfter eventuel omprioritering af konkrete opgaver.

Opgørelse af arbejdstiden

I Dragør Kommune er det fælles udgangspunkt, at opgørelsen af arbejdstiden sker i dialog mellem lederen og medarbejderen. Parterne har ved denne aftale derfor aftalt, at § 12, stk. 4 i den centrale arbejdstidsaftale suppleres således, at dialogen om og opgørelsen af lærernes og børnehaveklasseledernes opgaver sker på følgende måde i løbet af skoleåret:

- MUS-samtalen mellem leder og lærer/børnehaveklasseleder danner udgangspunkt for en dialog om den enkeltes behov for og ønsker til opgaver og kompetenceudvikling. Aftaler om kommende skoleår medtages til fagfordelingsprocessen på den enkelte skole og imødekommes i det omfang, det er muligt set i relation til skolens samlede behov og ressourcer
- I forbindelse med fagfordelingen drøftes opgaveoversigten med den enkelte. Ved drøftelsen har leder og lærer/børnehaveklasseleder dialog om sammenhængen mellem opgavernes varettagelse og tiden hertil. Dialogen har hertil som formål at gøre status på aftaler fra MUS-samtalen, herunder om udviklingsplanen. Det er naturligt, at der i denne dialog er sammenhæng med det forgange skoleår, således at opgaveoversigten for det kommende skoleår afspejler eventuelle erfaringer vedrørende den enkeltes sammensætning af opgaverne og de konkrete undervisningsopgaver i klasserne
- I oktober til november måned gennemføres en dialog om den enkeltes konkrete opgaver mellem leder og lærer/børnehaveklasseleder. Dialogen har som formål at følge op på den udarbejdede opgaveoversigt og sammenhængen mellem opgavernes varettagelse og tiden hertil. Ved samme møde følges op på udviklingsplanen fra MUS-samtalen.

Hertil forudsættes det, at den enkelte lærer/børnehaveklasseleder tager initiativ til dialog med nærmeste leder, hvis balancen mellem opgaver og tiden hertil ikke er sammenhængende set over en længere periode på minimum 3 måneder.

Nyuddannede

Nyuddannede lærere defineres i denne aftale som lærere med under 2 års beskæftigelse.

Vi ønsker at nyuddannede og nyansatte lærere får en attraktiv start på deres arbejdsliv i Dragør Kommune.

De nyuddannede lærere har ofte et særligt behov for at blive klædt på til deres første job, da mødet med praksis og starten på et arbejdsliv kan være udfordrende.

Det første skoleår får den nyuddannede en erfaren mentor, der kan bistå med råd og vejledning. Der skal i samarbejdet mellem mentor og mentee være fokus på både de praktiske forhold på skolen, støtte i forbindelse med undervisningsopgavens tilrettelæggelse og gennemførelse, sparring omkring socialpædagogiske forhold samt en indføring i skolens kultur. Det tilstræbes at nyuddannede lærere ikke planlægges med større øvrige opgaver, så de har bedre tid til forberedelse.

Der afsættes en ressourcepulje til mentor og den nye lærer, der giver plads til, at der er tid til et kvalificeret samarbejde. Det forventes at den nye lærer er indstillet på at indgå i et teamsamarbejde, ligesom det er en forventning til erfarne lærere (også ud over den tildelte mentor), at de bistår den nye lærer med viden og gør en aktiv indsats for, at den nyuddannede føler sig velkomne i det faglige fællesskab på skolen.

Det aftales endvidere, at LMU på de enkelte skoler drøfter yderligere tiltag til introduktionsordninger, der skal understøtte fastholdelse af nyuddannede og nyansatte.

Implementering, evaluering og konfliktløsning

For at understøtte den gode implementering af nærværende aftale, er det aftalt, at aftalen præsenteres og gennemfås af skoleleder og TR i fællesskab på et personalemøde på den enkelte skole. Afsættet for den lokale præsentation af aftalen er en fælles udmelding om aftalen fra Dragør Kommune og Danmarks Lærerforening, Kreds 13.

Der bestræbes et fortsat tæt samarbejde mellem forvaltningen og skolerne, så der sikres en tydelig forventningsafstemning mellem forvaltning og skoler på flere niveauer. Aftalen evalueres efter det første skoleår, hvor aftalen har haft effekt. Det vil sige, at Dragør Kommune og Danmarks Lærerforening, Kreds 13 igangsætter en evaluering af aftalen efter sommerferien i år 2022. Udgangspunktet for evaluering er lokale drøftelser om arbejdstidsaftalen, således at evalueringen af aftalen sker på et fyldestgørende grundlag. De lokale drøftelser af aftalens virkning rammesættes nærmere i dialog mellem folkeskolerne, forvaltningen og Danmarks Lærerforening, Kreds 13.

Ved uenigheder om fortolkningen af den centrale arbejdstidsaftale og nærværende lokalaftale om arbejdstid, er parterne enige om, at bilag 1 til den centrale arbejdstidsaftale følges. Uenigheder søges dog løst ved lokal dialog mellem skoleleder og TR som første instans, herefter søges uenigheder løst i Fortolkningsgruppen. Fortolkningsgruppen består af:

- Skolelederne ved de 3 skoler
- Tillidsrepræsentanterne ved de tre skoler
- Danmarks Lærerforening, Kreds 13 og
- Dragør Kommune.

Hvis der på trods af disse lokale skridt ikke kan opnås enighed, følges den centrale arbejdstidsaftales bilag 1.

Ikrafttræden og opsigelse

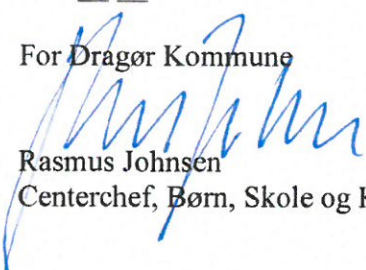
Aftalen er gældende for skoleårene 2021/2022 og 2022/2023.

Hvis parterne ikke efter gensidig forhandling kan blive enige om vilkårene i en ny aftale, gælder arbejdstidsreglerne i Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne (A20).

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af et kalenderår med virkning for det efterfølgende skoleår, med henblik på, at folkeskolernes planlægning kan gennemføres på andre vilkår.

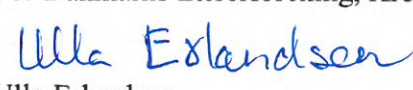
Den 1/3 2021

For Dragør Kommune


Rasmus Johnsen

Centerchef, Børn, Skole og Kultur

For Danmarks Lærerforening, Kreds 13


Ulla Erlandsen

Kredsformand

