

LOKAL ARBEJDTIDSaftALE

FOR LÆRERE OG BØRNEHAVEKLASSELEDERE I
JAMMERBUGT KOMMUNE



GÆLDENDE PR. 1 AUGUST 2023

INDHOLDSFORTEGNELSE FOR JAMMERBUGT KOMMUNES SUPPLERINGER TIL A20

Grundlag	3
Formål.....	3
§ 1 Hvem er omfattet	5
§ 2 Samarbejde på kommuneniveau	5
§ 3 Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau	6
§ 4 Samarbejde på skoleniveau	6
§ 5 Arbejdstid	8
§ 6 Arbejdstidens tilrettelæggelse	8
§ 7 Opgaveoversigten	9
§ 8 Forberedelse	10
§ 9 Ændringer i løbet af normperioden	10
§ 10 Nyuddannede lærere	11
§ 11 Ansatte, der er fyldt 60 år	11
§ 11a Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år	11
§ 12 Opgørelse af arbejdstiden	11
§ 13 Overarbejde og merarbejde	12
§ 14 Afspadsring	12
§ 15 Ulempegodtgørelse	12
§ 16 Weekendgodtgørelse	12
§ 17 Tillæg for delt tjeneste	12
§ 18 Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.	12
§ 19 Lokalaftaler	12
§ 20 Ikrafttræden og opsigelse.....	12
Bilag 1 - Rådgivningsmulighed	13
Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn	13
BILAG I – Samarbejde kommuneniveau	14
Bilag II – Samarbejde på skoleniveau	15
Bilag III – Tjekliste til skoleplanen.....	16

Grundlag

Aftalen er indgået i henhold til § 19, stk. 1 i *Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne* Indgået mellem KL og LC.

Denne lokalaftale er indgået mellem Jammerbugt Kommune og MidtVendSyssel Lærerkreds.

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 med flere og ved specialundervisning for voksne*".

Bestemmelserne i aftalen er supplerende til "*Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunen*". Hvor den nærværende lokale aftale ikke dækker, er den centrale arbejdstidsaftale dækkende som udfyldende bestemmelser.

Formål

Aftalen skal medvirke til at sikre et fortsat godt og stærkt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere på skoleområdet i Jammerbugt Kommune. Lokalaftalen anvendes som grundlag for samarbejde og dialog mellem skoleledelsen og medarbejdere om den lokale udmøntning af arbejdstiden.

Arbejdstidsaftalen har overordnet til formål at understøtte det professionelle lærerarbejde og samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere med henblik på at sikre elevernes læring, trivsel og dannelse jf. Folkeskolelovens formålsparagraf og Jammerbugt Kommunes skolepolitik.



I Jammerbugt Kommune vil vi en folkeskole helt i top, som danner og uddanner livsduelige og dygtige elever.

Udviklingen af folkeskolen i Jammerbugt Kommune sker gennem engagerede professionelle, som i læringsfællesskaber understøtter elevernes læring, trivsel og dannelse bedst muligt.

LOKAL SUPPLERING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL PRÆAMBLLEN TIL A20

Værdigrundlag

Værdigrundlaget danner det værdimæssige fundament for parternes samarbejde om planlægning af skoleåret og arbejdstidens tilrettelæggelse.

Arbejdstidsaftalen bygger på de tre grundlæggende værdier for skolepolitikken i Jammerbugt Kommune; **mod, tillid og fællesskab**. Samarbejdet om planlægning af skoleåret og arbejdstidens tilrettelæggelse er funderet i **tillid** til, at vi alle vil hinanden og **fællesskabet** det bedste.

Fællesskabet er en forudsætning for, at den enkelte lykkes med kerneopgaven og i samarbejdet udvikles praksis gennem omstilling, afvikling og prioritering af opgaver under behørigt hensyn til ledelsesretten, teamet og den enkelte. Det betyder, at der er gensidig tillid til, at alle tager ansvar for og bidrager til udviklingen af et godt og sundt undervisnings- og arbejdsmiljø på folkeskolerne i Jammerbugt Kommune.

Et godt og sundt undervisnings- og arbejdsmiljø præget af gensidig tillid til hinanden og fællesskabet, er en vigtig forudsætning for **modet** til at gøre brug af sin professionelle dømmekraft, eksperimentere og afprøve nye tiltag i udviklingen af praksis. Dette gør sig gældende for såvel ledere som lærere.

En forudsætning for engagerede professionelle lærere er, at man oplever en høj grad af **professionel kapital** på arbejdspladsen. Fundamentet for dette er, at der er en klar, tydelig og retfærdig ramme for arbejdet. Samtidig skal arbejdstidsaftalen være en fleksibel ramme med plads til skolernes og de professionelles forskellighed – under skyldigt ansvar for fællesskabet og gensidig tillid til, at alle vil fællesskabet det bedste.

Professionel kapital er en egenskab ved skolen, der består af tre kapitalformer, som gensidigt påvirker hinanden. Kapitalformerne kan kort beskrives således:

- Den sociale kapital er styrken af samarbejdsrelationerne mellem medarbejderne og mellem medarbejdere og ledelse. Det handler blandt andet om, at lærerne og lederne oplever en høj grad af gensidig tillid, respekt og retfærdighed i samarbejdet om kerneopgaven.
- Human kapital forstås som individets talenter i bred forstand. Begrebet dækker såvel tekniske og faglige kompetencer som positive karaktertræk såsom fx empati og engagement.
- Beslutningskapital handler om, hvorvidt læreren føler sig i stand til i hverdagens situationer at vurdere, hvad der er de mest hensigtsmæssige handlinger. Det handler i høj grad om det, lærerkommissionen kalder professionel dømmekraft.

Overordnet set har den lokale arbejdstidsaftale for lærerne i Jammerbugt Kommune derfor til mål, at:

- Sikre rammerne for, at den enkelte kan lykkes med kerneopgaven bedst muligt
- Sikre kvalitet og udvikling af den gode undervisning
- Sikre fleksibilitet i arbejdets planlægning og udførelse
- Sikre attraktive arbejdspladser præget af et stort engagement
- Sikre et sundt og godt undervisnings- og arbejdsmiljø hos ledere og lærere

Denne arbejdstidsaftale skal understøtte det overordnede formål og værdigrundlag. Dette stiller krav til lærere og skoleledere i Jammerbugt Kommune. Det betyder, at der er behov for fagprofessionelle lærere og en klar og tydelig ledelse.

Den fagprofessionelle lærer:

- har en grundlæggende fagfaglig og didaktisk kompetence og mestrer klasserumsledelse
- benytter sig i alle henseender af sin professionelle dømmekraft og kan begrunde sine valg og metoder
- reflekterer alene og sammen med andre over, hvordan egen praksis samt viden og forskning kan kvalificere skolens kerneopgave
- er bevidst om værdien i at have positive relationer til alle børn

- er engageret i udvikling af praksis både individuelt og i professionelle læringsfællesskaber
- samarbejder aktivt og konstruktivt i relation til kerneopgaven
- udøver professionel dømmekraft både alene og i samarbejde med andre
- involverer og inddrager eleverne i udviklingen af skolen og undervisningen
- deltager i relevant kompetenceudvikling og efter-/videreuddannelse

Det er ledelsens ansvar, at:

- sikre en klar, tydelig og gennemskuelig prioritering af rammer og vilkår for lærernes arbejde indenfor de tildelte ressourcer.
- fremme et professionelt læringsfællesskab, der bygger på gensidig tillid, retfærdighed, samarbejde og professionel dømmekraft
- sikre og fremme udviklingen af et sundt og godt arbejdsmiljø præget af tryghed
- involvere og engagere medarbejdere i prioriteringen af skolens udvikling og daglige virke
- kommunikere en tydelig retning for skolens pædagogiske udvikling og sikre implementeringen af Jammerbugt Kommunes skolepolitik
- motivere og forberede ledelse og medarbejdere til deltagelse i relevant kompetenceudvikling, samt understøtte anvendelse af det tillærte til skolens praksis fx ved at målsætte og synliggøre forventninger til videndeling og omsætning af kompetenceudvikling i praksis.

§ 1 Hvem er omfattet

LOKAL SUPPLERING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 1

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere omfattet af "Overenskomst for lærere m.fl..." med tjenestested ved Jammerbugt Kommunes skoler. Hvor der i teksten står "lærere", gælder aftalen for både børnehaveklasseledere og lærere, medmindre andet er nævnt.

§ 2 Samarbejde på kommuneniveau

LOKAL UDMØNTNING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 2

Jammerbugt kommunes skolevæsen er kendetegnet af at være et mangfoldigt og decentralt skolevæsen. Dette afspejles i den enkelte skoles udvikling, som skal ske i meningsfyldte sammenhænge mellem de fælleskommunale politikker og rammer og de lokale muligheder.

Af Bilag I – Samarbejde på kommuneniveau fremgår møder mellem kreds og kommune. Disse møder suppleres med løbende uformelle møder ca. hver anden måned.

§ 3 Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

LOKAL UDMØNTNING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 3

Samarbejdet om planlægning af skoleåret og arbejdstidens tilrettelæggelse er funderet i **tillid** til, at vi alle vil hinanden og **fællesskabet** det bedste – på alle samarbejdsniveauer.

Fællesskabet er en forudsætning for, at den enkelte lærer kan lykkes med kerneopgaven. Det betyder, at der er gensidig tillid til, at alle tager ansvar for og bidrager til udviklingen af et godt og sundt undervisnings- og arbejdsmiljø på folkeskolerne i Jammerbugt Kommune.

Et godt og sundt arbejdsmiljø præget af gensidig tillid til hinanden og fællesskabet, er en vigtig forudsætning for **modet** til at gøre brug af sin professionelle dømmekraft, eksperimentere og afprøve nye tiltag i udviklingen af praksis (*Udpluk fra værdigrundlaget*).

Samarbejdet foregår dels på kommuneniveau mellem forvaltningen og kredsen, dels på skoleniveau mellem skoleledelsen og TR, det samlede lærerkollegium og den enkelte lærer. Herudover sikres samarbejdet på tværs af niveauerne ved afholdelse af samarbejds møder hvert halve år. Formålet med disse møder er drøftelse af skoleudvikling, ressourcer, opsamling, vidensdeling og gensidig inspiration. Ligeledes evalueres løbende i forhold til om formålet med aftalen er opnået. Det drejer sig især om, sikring af at den enkelte lærer bedst muligt kan lykkes med kerneopgaven, sikring af kvalitet og udvikling af den gode undervisning, sikring af fleksibilitet i arbejdets planlægning og udførelse, sikring af attraktive arbejdspladser præget af stort engagement og sikring af et sundt og godt undervisnings- og arbejdsmiljø hos ledere og medarbejdere.

Det er et mål for kreds og kommune, at skolevæsnets udviklingsplan og skolernes udviklingsplaner fremover bliver et mere dynamisk værktøj til gavn for skolerne og skolevæsnets net, hvilket betyder at skolernes udviklingsplaner fremover skal evalueres og revideres forud for hvert skoleår.

§ 4 Samarbejde på skoleniveau

LOKAL UDMØNTNING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 4

Skoleplanen er en samlet plan, der indeholder både grundlaget for ledelsens prioriteringer, samt en række yderligere oplysninger som leder og TR skal drøfte. Den fremsendes skriftligt til TR forud for drøftelsen.

Et væsentligt element heri er ressourcetildelingen til skolen. Skoleplanen skal være med til at sikre gennemsigtighed i skolens ressourcegrundlag, og hermed hvor mange lærere, der kan være ansat, og hvor meget arbejdstid, der er til rådighed for at indfri målsætningerne og prioriteringerne på skolen.

Skoleplanen skal sikre transparens og åbenhed i planlægningen og opgavefordelingen

Kommune og kreds opfordrer skoleleder og TR til at udarbejde en klar procesplan for planlægningen af skoleåret, herunder udarbejdelsen af skoleplanen.

Forud for samarbejds mødet på skolen kan der være behov for at indtænke, hvordan man videndeler på skoleniveau. Eksempler på andre emner, som kunne være relevante at drøfte på skolen:

- Lærerarbejdet – hvordan fordeler og prioriterer vi det? -modet til at eksperimentere og gøre tingene anderledes.
- Hvordan er vores skolekultur? – hvor får vi bedst de pædagogiske drøftelser? – fælles? I team? ...

I nedenstående nævnes en række forhold, som skal fremgå af skoleplanen. Det kan både være dokumenter, der eksisterer i forvejen (skoleudviklingsplan, opgavebeskrivelser, principper for fagfordeling mm), og det kan være dokumenter, der skal udarbejdes.

Skoleplanen skal ifølge A20 § 4, stk. 3 indeholde:

- Ledelsens prioriteringer og grundlaget for prioriteringerne jf. skoleudviklingsplan
- Overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold – jævnfør skolens udviklingsplan herunder ressourceudmelding og faktablad med antal lærere, elevantal, klasser mv.
- Klasselæreropgaven
- Hvad der forstås ved individuel forberedelse

Ledelsen fastlægger - efter drøftelse med TR - principper for:

- Lærernes tilstedeværelse
- Mødeaktiviteter
- Balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse og det fælles kollegiale samarbejde

Undervisning – her drøfter ledelse og TR ledelsens prioriteringer og grundlaget herfor:

- § 16, § 16a og § 16b timer, herunder specialundervisning (DSA-timer, støttetimer)
- Prøveafvikling (A20 § 12, stk. 2)
- Uger på tværs, emneuger, alternative dage herunder bemandingen på disse
- Forventet gennemsnitligt undervisningstimal
- Lejrskole (A20 § 12, stk. 1 bem. 8)
- Sociale arrangementer
- To-lærertimer
- Holddelinger
- Veksling af USU
- Løbende tildelinger og udmøntning af disse
- Nedsat timal, som kan få betydning for ressourcetræk (Nyuddannede + ansatte, der er fyldt 60 år)
- De timeløse fag
- Udbud af valgfag

Listen er ikke udtømmende, men kan udbygges i et samarbejde mellem TR og leder. Se listen med emner, som kan inddrages i skoleplanen (Bilag III)

LOKAL SUPPLERING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL §4

Fleksibilitet i arbejdets planlægning er en nødvendighed i en kompleks skolehverdag, derfor er der tillid til, at lærerne løser sine opgaver - under skyldigt hensyn til det fælleskollegiale samarbejde, skolens hverdag samt lærerens mulighed for sammenhængende forberedelsestid - når og hvor det giver bedst mening for den samlede opgaveløsning.

Bilag II – Samarbejde på skoleniveau viser det minimum af aktiviteter, der skal foregå, men det forventes, at ledelsen og TR på den enkelte skole selv planlægger de aktiviteter, der giver mening for deres skole gennem en procesplan.

Bilag III – Tjekliste til skoleplanen er et hjælpeværktøj til skoleleder og TR

§ 5 Arbejdstid

LOKAL SUPPLERING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 5

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.

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

§ 6 Arbejdstidens tilrettelæggelse

LOKAL SUPPLERING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 6

Der planlægges i et skoleår med 1680 nettoarbejdstimer for fuldtidsbeskæftigede. Deltidsbeskæftigedes nettoarbejdstimer nedskrives forholdsmæssigt.

Medarbejderens arbejdstid planlægges på max. 210 arbejdsdage.

1. Skolerne kan disponere med, at der planlægges arbejde på hverdage i umiddelbar forlængelse af at eleverne har fået sommerferie.
2. Skolerne kan disponere med de hverdage, der falder efter sommerferiens ophør til elevernes første skoledag.
3. Skolerne kan endvidere planlægge arbejde på hverdagene omkring påske.
4. Skolerne kan ikke skemaplanlægge arbejde på følgende dage:
 - a. Dagene mellem jul og nytår
 - b. Fredag efter Kr. Himmelfartsdag

Det er op til den enkelte skole, hvilke dage man anvender. TR inddrages, hvis placeringen af anvendte arbejdsdage ændrer sig hen over skoleåret. I så god tid som muligt orienterer ledelsen lærerne, hvis der sker ændringer.

Der er ikke en forudsætning om, at alle medarbejdere har samme antal arbejdsdage. Endvidere kan de 210 dage afviges pga. arbejdsrelaterede forhold på individniveau fx ved lejrskole mv. Dog forudsættes dette at ske i dialog med den berørte medarbejder.

Ved arbejdstidens tilrettelæggelse skal det fremgå af opgaveoversigten, efter hvilken model medarbejderen ønsker at registrere sin arbejdstid jf. §12.

FERIE

Ferien drøftes hvert år. I skoleåret 2023/2024 er ferien placeret i uge 42, 2023, uge 8, 2024 og ugerne 28-30 i 2024

Afviklingen af 6. ferieuge, frikøb samt ansøgning om nedsat tid skal indberettes til ledelsen så tidligt som muligt, således at timerne kan medregnes i forbindelse med skolernes normering. 6. ferieuge afholdes efter

gældende regler. En medarbejder, som afholder 6. ferieuge i en skoleuge, skal således have det maximale undervisningstimal nedskrevet med 1/40.

§ 7 Opgaveoversigten

LOKAL UDMØNTNING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 7

Med opgaveoversigten gives et tilsagn om undervisningstillæg i henhold til omfanget af opgaver, der udløser undervisningstillæg. Der benyttes TRIO i Jammerbugt Kommune, så antallet af undervisningstimer for fagene, den understøttende undervisning og timer efter det udvidede undervisningsbegreb klart fremgår.

Opgaveoversigten er et fuldt årsværk og er et udtryk for et løntilsagn til læreren.

Af opgaveoversigtens supplerende tekst skal følgende ligeledes fremgå:

- Hvor mange og hvilke dage, der planlægges som arbejdsdage
- Særlige individuelle aftaler fx lærere, der har mange øvrige opgaver og lærere, som læser flere timer end det aftalte, ekstra forberedelsestid, behov for sammenhængende forberedelsestid etc.
- Hvilke aftaler der er indgået ift. den enkelte deltidsansatte
- Løbende aftaler ved uforudsete ekstraopgaver

Opgaveoversigterne skal være udtryk for retfærdighed og udarbejdet ud fra gennemsigtige, forståelige og saglige kriterier.

For de medarbejdere som skal deltage i kompetenceudvikling, skal der i dialogen om opgaveoversigten tages højde for alle aktiviteter i forbindelse med kompetenceudvikling, herunder evt. øget teamsamarbejde.

For større opgaver og funktioner skal der jf. § 7 stk. 2 foreligge en opgavebeskrivelse med estimeret tid, hvor det tydeligt fremgår hvor meget der går til undervisning, hvor meget der går af forberedelsen og hvor meget der går af øvrig tid. I opgaveoversigten er det tilstrækkeligt at henvise til opgavebeskrivelsen, men undervisningstiden skal fremgå.

Loft over undervisningstimal – Bedre balance

For at skabe en god balance i opgavesammensætningen for alle lærere, er det aftalt at fastsætte undervisningstimallet, så det maksimalt kan udgøre 810 timer om året – jf. § 16 og § 16a i Folkeskoleloven, hvilket ligeledes gælder det udvidede undervisningsbegreb. Dele af lejrskolen kan lægges uden for det maksimale undervisningstimal. Dette vil fremgå af opgaveoversigten.

For deltidsbeskæftigede nedsættes det maksimale undervisningstimal forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgraden.

Der kan være særlige tilfælde, hvor hensynet til skolens planlægning efter en aftale mellem ledelse og den enkelte lærer gør, at undervisningstimallet overstiger de 810 timer. Herunder kan det - modsat intentionen - være nødvendigt at planlægge med, at børnehaveklasseledere på små skoler overskrider de

810 timer. I disse tilfælde skal TR inddrages, og aftalen skal fremgå af opgaveoversigten. Aftale herom skal være skriftlig og underskrevet af leder og medarbejder.

ELEVPAUSETID OG TID TIL REKREATIVE FORMÅL

Der beregnes 30 % af skemalagt undervisning (§ 16 i folkeskoleloven) samt andre undervisningsopgaver i elevernes almindelige skoletid. Hermed er lejrskoler, skolefester mm. undtaget.

Af den beregnede pausetid afsættes der for fuldtidsansatte minimum 100 timer til rekreative pauser (spisepauser). For medarbejdere på deltid og medarbejdere med ekstraordinært få undervisningstimer skal den afsatte tid til rekreative pauser vurderes individuelt i forhold til den reelle tilstedeværelse. Sættes på opgaveoversigten med tid.

TR modtager lærernes opgaveoversigter.

§ 8 Forberedelse

LOKAL UDMØNTNING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 8

Arbejdstidsaftalen har overordnet til formål at understøtte det professionelle lærerarbejde og samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere med henblik på at sikre elevernes læring, trivsel og dannelse. I Jammerbugt Kommune anerkendes det, at god undervisning kræver tid til forberedelse og efterbehandling af undervisningen.

FORBEREDELSE

Alle fuldtidsansatte lærere har som minimum 405 timer til forberedelse og efterbehandling af undervisningen samt forberedelse af møder. For lærere med funktioner og større opgaver bruges tiden til forberedelse og efterbehandling af disse. Ved skoleårets start aftales det mellem ledelse og lærere om en del af disse timer skal være skemalagte timer til fælles forberedelse.

Timerne anvendes på de 210 arbejdsdage, men som minimum har alle lærere i de 40 skoleuger gennemsnitligt 8,5 timer ugentligt til forberedelse og efterbehandling af undervisningen.

For de lærere, som overstiger det maksimale undervisningstimal, og som har meget undervisning i fagene, skal der i særligt omfang sikres den fornødne tid til forberedelse og efterbehandling af undervisningen i henhold til det øgede undervisningstimal. TR, leder og lærer indgår aftale herom.

§ 9 Ændringer i løbet af normperioden

LOKAL SUPPLERING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 9

Hvis der sker ændringer undervejs i lærerens opgaveoversigt, skal der tages stilling til om der kan prioriteres anderledes eller om det skal opgøres som overtid jf. arbejdstidsreglernes § 12 og 13. For at sikre gennemsigtighed og sikring af undervisningstillæg skal TR inddrages i disse drøftelser. Dette aftales så vidt muligt inden opgaven udføres. Tilfældigt opståede vikartimer kan også udløse overtid.

§ 10 Nyuddannede lærere

LOKAL SUPPLERING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 10

For nyuddannede fastsættes det maksimale undervisningstimetotal til 750 det første år som nyuddannet. Det andet år fastsættes det til maksimalt 780 timer.

NYUDDANNEDE OG NYANSATTE - MENTORORDNING

Skoleleder, TR og AMR på de enkelte skoler udarbejder en plan for, hvordan man i øvrigt støtter og følger op på nyansatte og nyuddannede lærere i opstarten, så de gennem fortsat engagement kan fastholdes i professionen fx gennem mentorordninger, hjælp til klasseledelse og forældresamarbejde, faglige mentorer m.m.

§ 11 Ansatte, der er fyldt 60 år

Her gælder A20 uden fravigelser eller supplering.

§ 11a Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år

Her gælder A20 uden fravigelser eller supplering.

§ 12 Opgørelse af arbejdstiden

LOKAL SUPPLERING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 12

Frikøb og afvikling af frikøbsdage

MidtVendSyssel Lærerkreds kan frikøbe tillidsvalgte til kurser, møder mv efter gældende regler. En frikøbsdag giver tjenestefrihed med løn fra den planlagte arbejdstid på en datofastsat dag. Arbejdstiden for den frikøbte opgøres i henhold til arbejdstidsreglernes § 12 stk. 2

Arbejdsgiver fremsender en refusionsopgørelse, via lønkontoret, til den lokale kreds, som herefter afregner direkte med arbejdsgiver. Kredsen kan frikøbe tillidsvalgte på halve dage. Kl. 12 fastsættes som grænsen.

Arbejdsgiver har ret til at opkræve refusion for 7,4 time pr kursusdag. Efter aftale kan man frikøbe " halve" dage af 3,7 timer pr. kursusdag.

Opgørelse af arbejdstiden

Model 1: registrering

Hvis medarbejderen ønsker registrering af den løbende præsterede arbejdstid, meddeles dette til skolelederen. Arbejdstiden skal holde sig indenfor +/-10 timer pr. kvartal i forhold til den planlagte arbejdstid.

Model 2: Ingen løbende registrering

Hvis man som lærer, ikke ønsker at registrere sin løbende præsterede arbejdstid, så er det den planlagte arbejdstid, der opgøres ved normperiodens udløb. Det er hermed lærerens ansvar at planlægge sin arbejdstid, så den samlede opgavemængde kan løses. Hvis den præsterede arbejdstid afviger væsentligt fra dette, så er det lærerens ansvar at gå i dialog med lederen og denne afvigelse skal registreres.

Der skal ved begge modeller være særlig opmærksomhed ved arbejdstidsopgørelse i forbindelse med barsel, orlov og ansættelsesophør.

Det fremgår af opgaveoversigten, hvilken model læreren har valgt for registrering af arbejdstid.

Lejrskole

Som supplement til § 12 stk. 1 nr. 8 er det aftalt, at de 14 timer pr døgn er undervisning.

Frihed til andet fravær følger de almindelige principper for ansatte i Jammerbugt Kommune

Skolernes ledelse skal i den sammenhæng fortsat følge de personalepolitiske retningslinjer, der gælder for personale ansat i Jammerbugt Kommune. Disse findes på TRYK.

§ 13 Overarbejde og merarbejde

Her gælder A20 uden fravigelser eller supplerings.

§ 14 Afspadsring

Her gælder A20 uden fravigelser eller supplerings.

§ 15 Ulempegodtgørelse

Her gælder A20 uden fravigelser eller supplerings.

§ 16 Weekendgodtgørelse

Her gælder A20 uden fravigelser eller supplerings.

§ 17 Tillæg for delt tjeneste

Her gælder A20 uden fravigelser eller supplerings.

§ 18 Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.

Her gælder A20 uden fravigelser eller supplerings.

§ 19 Lokalaftaler

Der er indgået lokal aftale om arbejdstidsregler, som fraviger eller supplerer den centrale A20-aftale.

§ 20 Ikrafttræden og opsigelse

LOKAL SUPPLERING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL § 20

Stk. 1

Aftalen gælder fra d. 1. august 2023.

Stk. 2

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024.

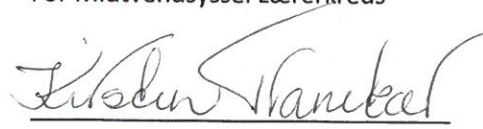
Aftalen evalueres og genforhandles inden skoleåret 2024/25

Jammerbugt Kommune den 13 / 3 - 2023

For Jammerbugt Kommune



For Midtvevdsyssel Lærerkreds



Bilag 1 - Rådgivningsmulighed

LOKAL SUPPLERING FOR JAMMERBUGT KOMMUNE TIL BILAG 1 – RÅDGIVNINGSMULIGHED

Til lokal afgørelse af evt. tvister, som ikke kan løses på den enkelte skole, nedsættes et tvistløsningsudvalg, bestående af to repræsentanter fra Midtvevdsyssel Lærerkreds og skolechefen i Jammerbugt Kommune samt en af skolechefen udpeget medarbejder. Parterne fraskriver sig ikke muligheden for at afprøve evt. tvister fagretsligt jf. Hovedaftalen mellem KL og LC

Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn

Her gælder A20 uden fravigelser eller supplerings.

BILAG I - Samarbejde på kommuneniveau

Samarbejds mødeplanlægning

Finde datoer, sted og indholdsforslag

Det kommunale budget

Møde: Med baggrund i kommunalbestyrelsens beslutning om budgettet i oktober måned afholdes et møde mellem forvaltning og kreds, hvor budgettal og mulige konsekvenser, der kan få indflydelse på lærernes arbejdstid, drøftes.

Forvaltning sender relevant budgetmateriale til kreds efter drøftelsen jf. § 3

Samarbejds møde

Formålet med det fælles samarbejds- og evalueringsmøde er at samarbejde 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 for det kommende skoleår. Se endvidere lokalaftalens supplerings til §3.

Opsamlingen fra mødet sammen med den kommunale redegørelse drøftes og kvalificeres af kreds med fokus på §2 stk. 1 og 2.

Kommunal redegørelse

Forvaltning udarbejder den kommunale redegørelse og fremsender til kreds

Forflyttelses aftale

Tidsplan for forflytninger udarbejdes og godkendes

Forvaltningen informerer kreds om skolernes under- og overskud af lærere, samtidig med at kreds informeres om forflytningerne i kommunen

Ressourceudmelding

Ressourceudmelding sendes til kreds pr. 1/4. 2023

Ved løbende ændringer og tilpasninger informeres kreds løbende på samarbejds møder ca. hver anden måned. Der skal være særligt fokus på, om ændringer har konsekvenser for prioriteringerne i lærernes arbejdstid.

Kommunens overordnede målsætninger samt projekter

Skolevæsenets udviklingsplan indgår som en del af den kommunale redegørelse.

Ved løbende ændringer og tilpasninger informeres kreds løbende på samarbejds møder ca. hver anden måned. Der skal være særligt fokus på, om ændringer har konsekvenser for prioriteringerne i lærernes arbejdstid.

Indberetning af overtid

Kreds orienteres om overtid på skolerne.

BILAG II - Samarbejde på skoleniveau

- Politisk besluttede fokusområder

- Skolevæsenets udviklingsplan

- Skoleledelse og TR planlægger et møde på skolerne, hvor medarbejderne får præsenteret de politisk, strategiske mål for udviklingen på skoleområdet i Jammerbugt. Lærerne skal på mødet have mulighed for at byde ind med ønsker til indsatser og arbejdstidens tilrettelæggelse i henhold til de overordnede mål til skolens egen skoleudviklingsplan samt skoleplan. På mødet bidrager lærerne med mulige forslag til at omstille - afvikle og udvikle praksis.

- Skolens udviklingsplan

- Skoleleder og TR drøfter grundlaget for ledelsens prioriteringer (§4 stk. 1)
- Skoleleder udarbejder forslag til skoleplan
- Skoleleder sender sit forslag til skoleplanen til TR, som efterfølgende har mulighed for at kommentere planen. Samtidig drøfter leder og TR, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen.

- Skoleplan

- Der afholdes et samarbejds møde (§4 stk. 4) mellem ledelse og lærerne. Skolens udviklingsplan afspejler skolens indsatser og tiltag, hvorfor denne naturligt indgår som en del af skoleplanen. Skoleplanen præsenteres med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning.
- Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

- Ressourceudmelding

- Skoleplanen tilpasses ressourcefordelingen og sendes til TR

- Opgaveoversigt

- Ledelsen drøfter udkast til opgaveoversigt med den enkelte lærer og vurderer sammen sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver
- Efter drøftelse med den enkelte lærer udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden §7 stk. 1
- Opgaveoversigten skal indeholde den planlagte tid til undervisning, estimeret tid til individuel forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver, der planlægges senere på året samt estimeret tid til opgaver, som ledelsen skønner til mindst 60 timer
- TR inddrages hvis en lærer planlægges med +810 t eller får ekstra opgaver.
- Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.
- TR modtager lærernes opgaveoversigter

Vigtige datoer

Ressourceudmelding ca. 1. april

Forflytninger

Opgaveoversigter og skemaer 27. juni

Møde for nyansatte Torsdag uge 43 fremover

Opgørelser af arbejdstiden 1/11, 1/2, 1/5

Årsopgørelse 1/8

Indberetning af overtid: juli

BILAG III - Tjekliste til skoleplanen

Skoleplanen SKAL indeholde jf. § 4 stk. 3

Ledelsens prioriteringer og grundlaget for prioriteringerne

Overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold

Ressourceudmelding og faktablad med antal lærere, elevantal, klasser mv.

Klasselæreropgaven

Hvad der forstås ved individuel forberedelse

Ledelsen fastlægger—efter drøftelse med TR—principper for:

Lærernes tilstedeværelse

Mødeaktiviteter

Balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse og det fælleskollegiale samarbejde

Undervisning—her drøfter ledelse og TR ledelsens prioriteringer og grundlaget herfor:

- §16, §16a og § 16b-timer, herunder specialundervisning (DSA-timer, støttetimer mv)
- Prøveafvikling (A20 §12 stk 2)
- Uger på tværs, emneuger, alternative dage herunder bemanningen på disse
- Forventet gennemsnitligt undervisningstimetal
- Lejrskole (A29 §12 stk 1 bem.8)
- Sociale arrangementer
- To-lærertimer
- Holddeling
- Veksling af USU
- Løbende tildelinger og udmøntningen af disse
- Nedsat timetal, som kan få betydning for ressourcetræk (Nyuddannede + ansatte, der er fyldt 60 år)
- De timeløse fag
- Udbud af valgfag

Emner, som KAN inddrages i skoleplanen

Opgavebeskrivelser / funktionsbeskrivelser: tilsyn med faglokaler, vejledere, tillidshverv, SSP-lærer, klasselæreropgaven, Mentor, Skolepatrulje, MED/Skolebestyrelse mv

Forberedelse (A20 § 8): individuel forberedelse (A20 § 7 stk 2), fælles forberedelse

Samarbejde: mødevirksomhed, forældresamarbejde, teamsamarbejde, kompetence- og skoleudvikling, samarbejde med eksterne

Elevpauser: tilsyn med elever, elevkontakt, kopiering, lokaleskift mv

Andet: indsatser, PLC, ressourcecenter, inklusion, Efter- og videreuddannelse, kompetenceudvikling, kurser, vikarløsninger, nyuddannedes arbejdsvilkår og mentorordning, praktiklærere og praktikanter, principper, processer, retningslinjer for fagfordeling og fordeling af opgaver