Skanderborg Kommune

Skanderborg-Odder Lærerkreds

Skanderborg Kommune maj 2016

Udmelding af ramme - og fælles forståelse i forhold til udmøntning af nye bestemmelser for lærerne og børnehaveklasseledernes arbejdstid.

I forbindelse med udmøntning og ikrafttrædelse af nye arbejdstidsbestemmelser for lærere og børnehaveklasseledere har Fagsekretariatet for Børn og Unge i Skanderborg Kommune og Skanderborg-Odder lærerkreds drøftet en fælles forståelse af rammerne for arbejdets planlægning og udførelse. Den fælles forståelse er et supplement - og en hjælp til udmøntning af lov 409 i Skanderborg Kommune.

Arbejdstidsreglerne er fastlagt i lov 409 gældende for lærere og børnehaveklasseledere i kommunens skoler pr. 1. august 2014. Den fælles forståelse tager udgangspunkt i loven og OK 15 bilag 4 om arbejdstid - men inddrager også intentioner fra Skanderborg Kommunes mål for skoleområdet, som de bl.a. er udtrykt i "Vejen til fremtidens skole" samt byrådets udtalelse fra april 2014 vedr. realisering af skolereformen i Skanderborg Kommune. Ligeledes bygger den fælles forståelse på de udmeldte anbefalinger fra de tværgående arbejdsgrupper vedr. "Ny skole i Skanderborg".

Lærerprofessionalitet og ledelse.

Tillid, dialog og samarbejde er vigtige nøgleord i beskrivelsen af arbejdets tilrettelæggelse på skolerne i Skanderborg Kommuner og der arbejdes ud fra en fælles forståelse af lærerprofessionalitet og skoleledelse.

Lærerprofessionen

Lærerprofessionen er kendetegnet ved lærere, som kan planlægge, udføre og evaluere undervisningen, udvikle egen undervisningspraksis og begrunde valg og handlinger på et pædagogisk, fagligt og didaktisk grundlag. Lærerprofessionen varetager en dannelsesproces, hvor såvel det faglige indhold som elevernes personlige og sociale udvikling tilgodeses.

Den professionelle lærer vil i samarbejde med sit team have fokus på kerneopgaven.

Skoleledelse

I Skanderborg kommunes personalepolitik står: "Skanderborg kommune baserer ledelse på værdier frem for regler". Det betyder at ledelsen:

- Skaber fælles mening, retning og understøtter en positiv forståelse for arbejdet i en politisk styret organisation
- Udtrykker sine forventninger til medarbejderne og omgivelser klart og motiverende, giver positive tilbagemeldinger og griber hurtigt fat i kritiske forhold på en konstruktiv måde
- Inspirerer og iværksætter pædagogisk fornyelse og metodetænkning, understøtter og udfordrer medarbejdernes praksis og metodevalg
- Er tydelig og nærværende i dialogen med medarbejderne og har fokus på et godt arbejdsmiljø
- Arbejder for at sikre de bedst mulige rammer og vilkår for skolens kerneopgaver.

Der skal på den enkelte skole sikres rammer for dialog og samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

Placering af lærernes arbejdstid.

Lærernes arbejdstid er som hovedregel placeret med tilstedeværelse på skolen. Skolelederen kan overfor den enkelte medarbejder tillade, at en mindre del af arbejdstiden udføres på anden vis. Opgaver som udføres uden tilstedeværelse i arbejdstiden afgrænses til præcis definerede opgaver.

Den enkelte lærer har ret til at udføre arbejdet på arbejdsstedet.

TR og skoleleder udmelder i fællesskab, hvorledes den faste tilstedeværelse kan tilrettelægges fleksibelt. De udmeldte rammer skal præcisere, i hvilket tidsrum der kan flekses, og indenfor hvilken tidsramme det forventes at flekstiden går i nul. Der skal på hver skole være klare aftaler om opgørelsen af flekstiden.

Aftaler om perioder for fleksibel planlægning af arbejdstiden kan ikke gøres til genstand for aftalte timepuljer uden for arbejdsstedet.

Lærernes arbejdstid placeres på 210 arbejdsdage.

Der placeres ingen arbejdsdage på de tre dage før påske, dagene mellem jul og nytår, dagen efter Kristi Himmelfartsdag, samt uge 42. Undtagelsesvis kan der dog placeres arbejdsopgaver på disse dage under forudsætning af, at der er enighed om det i det lokale LMU.

I sidste uge af elevernes sommerferie reserveres enkelte arbejdsdage til fælles kommunale projekter for kompetenceudvikling. Øvrige arbejdsdage i ugen anvendes efter de enkelte skolers beslutning.

Arbejdstidens normale placering er mellem kl. 7.00 og 17.00, bortset fra lejrskoler, ekskursioner, forældremøder, andre møder, skolearrangementer o. lign.

Sjette ferieuge afvikles indenfor ferielovens rammer.
Det lokale MED-udvalg udarbejder retningslinjer for afvikling af sjette ferieuge som hele dage. Retningslinjerne har til formål at skabe klarhed om prioriteter i tilfælde af at en ønsket afvikling af sjette ferieuge ikke er forenelig med tjenesten.

Opgaveoversigten

Udarbejdelsen af opgaveoversigten er ledelsens ansvar.
Opgaveoversigten skal først og fremmest skabe forståelse og overblik for den enkelte medarbejder i forhold til løsning af de forventede opgaver i normperioden. En god opgaveoversigt skal fungere som dialogværktøj mellem medarbejder og ledelse i forhold til løbende prioriteringer og opgavens udførelse. Den enkelte medarbejder skal opleve en reel mulighed for at kunne løse den samlede opgaveportefølje.

Hvor det er nødvendigt for overblik og forståelse af opgaven, udarbejdes der i samarbejde mellem lærer og skoleleder en præciserende opgavebeskrivelse med tidsramme for opgavernes udførelse

På de enkelte skoler klarlægges det overordnet mellem leder og TR, hvorledes der sikres løbende drøftelser af eventuelle justeringer og prioriteringer af opgaverne med den enkelte lærer.

Opgaveporteføljen for den enkelte lærer evalueres løbende efter behov, og senest inden halvdelen af normperioden er gået.

Afspadsering af merarbejde/overarbejde skal foregå ved en balanceret reduktion i den enkeltes opgaveportefølje eller som hele dage.

Opgaveoversigten indeholder et løntilsagn på baggrund af det forventede undervisningstimetal, samt det forventede arbejdstimetal uden for normal arbejdstid. Løntilsagnet indebærer, at læreren som minimum er sikret undervisningstillæg svarende til den undervisning, der fremgår af opgaveoversigten.

Sammen med opgaveoversigten udarbejdes et grundskema for den enkelte lærer.
Grundskemaet sandsynliggør løsningen af den samlede opgaveportefølje, men kan dagligt fraviges i respekt for professionelle vurderinger og prioriteringer. Grundskemaet er ikke en mødeplan.

For lærere med mange opgaver uden for undervisningen sikres den nødvendige balance mellem de beskrevne opgaver, undervisning og forberedelse.

I udarbejdelsen af grundskemaerne sikres det, at den enkelte lærer har sammenhængende tid til individuel forberedelse og efterbehandling af undervisningen. Den sammenhængende tid placeres på varierede tidspunkter af dagen.

I opgaveoversigten skal der tages et særligt hensyn til nyuddannede lærere. De særlige hensyn indgår i den løbende evaluering.

Kompetenceudvikling af længere varighed afvikles med sammenhængende tid til undervisning, forberedelse, opgaveskrivning og prøveafvikling.

Opgørelse af lærernes arbejdstid

Skolelederen skal løbende være opmærksom på lærernes præsterede arbejdstid, så justeringer i løbet af normperioden registreres. Metoden for opgørelsen udmeldes af skolelederen ved skoleårets start

Ved normperiodens afslutning skal lærernes samlede arbejdstid kunne dokumenteres med henblik på korrekt udbetaling af eventuel overtid og øvrige tillæg.

Tillidsrepræsentanten

Arbejdets tilrettelæggelse bygger på tillid, samarbejde og dialog mellem skoleledelsen og lærerne om hele skolens virksomhed. Tillidsrepræsentanten har en væsentlig rolle som talsmand og formidler i denne proces.

Tillidsrepræsentanterne skal sikres mulighed for at kunne løse opgaven i henhold til den fælles kommunale aftale for tillidsrepræsentanter.

Det forudsættes, at der sker en balanceret reduktion i de opgaver, der ligger ud over tillidsrepræsentantopgaven.

Evaluering og opfølgning

Fagsekretariatet og lærerkredsen afholder jævnlige møder, hvor det blandt andet vurderes, hvordan lærerprofessionaliteten og ledelsen udvikler sig.
En væsentlig del af denne evaluering vil knytte sig til samarbejdet omkring Visible Learning og udviklingsarbejdet med at "flytte fokus fra undervisning til læring"

Som en del af den løbende evaluering vil der evt. være opgaver med at afklare uenigheder vedr. arbejdstid.

Så vidt muligt afklares eventuelle uenigheder vedr. arbejdstid mellem lærer, TR og skoleleder.

Såfremt en uenighed ikke kan afklares gennem dialog mellem lærer og skoleleder, kan uenigheden videreformidles til drøftelse/afgørelse mellem TR og skoleleder. Herefter kan en fortsat uenighed videreformidles til drøftelse/afgørelse mellem Fagsekretariatet Børn og Unge og Skanderborg-Odder Lærerkreds.

Forhandlingsudvalget bestående af repræsentanter for skolelederne og Skanderborg-Odder Lærerkreds afholder tre årlige evalueringsmøder placeret omkring november, januar og maj, hvor der blandt andet foretages løbende evaluering af forhold vedr. lærernes arbejdsforhold.

Herudover afholder Skanderborg kommune og Skanderborg-Odder Lærerkreds årligt temamøder med deltagelse af tillidsrepræsentanter og skoleledere med henblik på at videns dele om- og udvikle rammer for realisering af folkeskolelovens visioner og målsætninger.

9.5.2016

For Skanderborg Kommune

Chefkonsulent Torben Steen

For DLF Kreds131

Kredsformand Bent Eriksen