



Lokalaftale

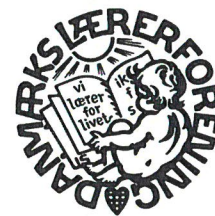
om lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdstid

Gældende for skoleåret 2024/2025



STRUER
KOMMUNE





Baggrund

Denne lokale aftale er indgået med hjemmel i §19 i *Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne* (KL, 50.32) og omfatter ansatte i henhold til §14, stk. 1 i *Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne*.

Bestemmelserne i den lokale aftale er supplerende til *Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne*.

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

Med aftalen ønsker parterne at skabe de bedste rammer for et tillidsfuldt og konstruktivt samarbejde på alle niveauer 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 og med aftalen at understøtte en fælles målsætning om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen og et godt arbejdsmiljø.

Aftalen skal derved bidrage til, at Struer Kommunes skolevæsen er en attraktiv arbejdsplads og understrege betydningen af samarbejde og de professionelles råderum.



Samarbejde på kommune- og skoleniveau

- De skriftlige redegørelser, jf. §§2-4, tager udgangspunkt i de politiske beslutninger, der har betydning for tilrettelæggelsen af arbejdstiden på skolerne. Disse suppleres af de aftaler, der indgås mellem kommune og kreds.

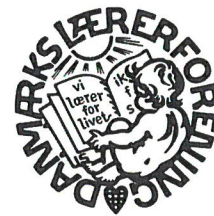
I Struer Kommune er der aftalt et loft over lærernes undervisningstimetotal, samt fordelingen af individuel tid, øvrig tid samt tid til pauser og tilsyn, jf. §6.

- I Struer Kommune tager budgettildelingen sit afsæt i elevernes timetal og deraf behovet for antallet af fuldtidsstillinger på skolerne. Dette indgår også i det skriftlige grundlag. Hvis der på skolen sker samlæsning af klasser og/eller afkortning af skoleugens længde, bør dette også indgå i grundlaget.
- Ovenstående drøftes med lærerne på skolen og danner udgangspunkt for skoleplanen, der skal indeholde:
 - Skolens forventede gennemsnitlige undervisningstimetotal
 - Arbejdet med målsætninger, prioriterede indsatser og opgaver i skoleåret samt en beskrivelse af disse (både på kommuneniveau og skoleniveau)
 - Mødeaktiviteter (øvrig tid)
 - Forberedelse af møder (individuel tid)
 - Klasselæreropgaven
 - Antal lærere på skolen

Eksempler på opgaver, som skoleplanen bør skabe gennemsigtighed omkring:

- Specialundervisning
- Prøveafvikling
- Særlige uger
- To-lærer-timer, holddeling mm.
- Vikardækning
- Retningslinjer for fagfordeling
- Andre lokalt forankrede problemstillinger m.m.





TR og AMR

Det er en målsætning for Struer Kommune og Vestjysk Lærereforening, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem TR, AMR og skoleleder.

Der er en forventning, at der regelmæssigt afholdes samarbejds møder mellem ledelsen og tillidsvalgte.

Følgende rammer er gældende:

- AMR: 30 timer pr. enhed + 1 time pr. ansat
- TR: 80 timer + 3 timer pr. ansat

I denne reduktion er indtænkt tid til møder i kredsregi á 3 timers varighed 1 gang månedligt i 11 måneder samt tid til møder med afdelingens ledelse (TRIO-møder) i et samlet omfang á ca. 20 timer årligt.

Den øvrige tid anvendes til forefaldende møder, kontakt til ansatte og ledelse, Faglig Klub-møder m.v.

Alle TR skal friholdes fra undervisning og mødevirksomhed onsdage fra klokken 12.

I øvrigt henvises til MED-aftalens bestemmelser om TR-arbejde.

Arbejdstidens tilrettelæggelse

Der arbejdes ud fra en samlet netto årsnorm på 1680 timer og planlægges med 1620 timer i de 40 skoleuger og 60 timer i de to uger omkring sommerferien.

I de 60 timer kan der disponeres tid til korte kurser/efteruddannelse.

For fuldtidsbeskæftigede lærere planlægges med et maksimalt undervisningstimal på 780 timer årligt. For klasselærere fastsættes det maksimale undervisningstimal til 750 timer. Dette kan dog fraviges efter aftale med den enkelte lærer og bør ses i forhold til de øvrige arbejdsopgaver, som læreren varetager.



Dette betyder, at en lærers arbejdstid (fuldtidsbeskæftigede) i en standardmodel fordeler sig på følgende måde:

Arbejdstiden kan også bestå af vikartid, andre opgaver samt funktioner.

Hvis læreren ønsker det, aftales det med ledelsen, at hele arbejdstiden anvendes på arbejdsstedet med ledelsen som ansvarlig for at håndtere tidsanvendelsen.

For deltidsbeskæftigede reduceres arbejdstiden i forhold til den aftale beskæftigelsesgrad. Reduktionen beregnes forholdsmæssigt mellem de angivne tidspuljer.

Arbejdstiden kan højst lægges på 215 dage. Ferie varsles kollektivt med fire uger i juli samt uge 7.

Undervisningstid

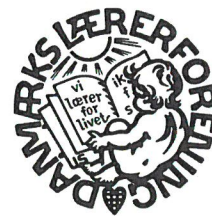
De op til 750/780 undervisningstimer fordeler sig til:

- Undervisning i folkeskolens fag (§16 og §16a i *Lov om Folkeskolen*)
- Lejrskole/skolerejser og andre besøg på fx museer og teatre med elever
- Sociale arrangementer med elevers deltagelse
- Idrætsdage og andre særlige dage med eleverne
- Pædagogisk læringscenter, fx vejledning af elever på skolebiblioteket
- Vejlederes undervisning af elever
- Øvrige opgaver i henhold til det udvidede undervisningsbegreb

Enkelte funktioner og opgaver giver tidsnedsættelse af undervisningstiden efter aftale mellem skoleleder og TR på den enkelte skole. Aftalen skal sikre, at der tages de rette hensyn, når den enkelte er tildelt ekstraordinært ansvar på skolen.

Klasselærertid

Klasselærertiden udgør 75 timer, hvoraf de 30 timer er givet som en reduktion i undervisningstiden.



Nedenfor er listet en række opgaver, som handler om klasselærerens særlige opgaver. Listen er ikke endelig og kan med fordel suppleres eller reduceres ud fra de konkrete forhold på skolen.

Listen indeholder både elementer, som klasselæreren gør alene og som kan uddelegeres til andre af klassens lærere.

- Afholdelse af elevsamtaler
- Sikre at den enkelte elev får den nødvendige faglige og sociale hjælp, både her og nu og på sigt.
- Følge op på og tilrettelægge initiativer i relation til klassens og den enkeltes udvikling
- Iværksætte indsatser, der fremmer klassens sociale udvikling og fællesskabet.
- Koordinere fælles indsatser om pædagogisk indhold rettet mod at styrke fællesskabet og undervisningen. Det kan fx være en udarbejdelse af fælles årsplan for klassens aktiviteter, tværfaglige forløb samt didaktiske drøftelser i relation til undervisningen (f.eks. pladser, gruppedannelse i og uden for klassen m.m.)
- Koordinere samarbejdet med:
 - Klassens lærere
 - Ressourcepersoner på skolen
 - Eksterne samarbejdspartnere, f.eks. PPR, socialforvaltning, SSP, UU-vejledere mm.
 - Klassens forældreråd
- Deltage i netværksmøder
- Løbende kontakt med forældre, herunder forældresamarbejdet med klassens forældre som gruppe og den enkelte elevs forældre.
- Koordinering og udarbejdelse af underretninger, udtalelser fra offentlige myndigheder m.m. vedrørende den enkelte elev eller klassen.
- Koordinere og udarbejde indstillinger, f.eks. specialundervisning, AKT-støtte, behov for faglig støtte m.m.

Hvis to lærere deler klasselæreropgaven, fordeles tiden og reduktionen i undervisningstiden imellem disse og aftales lokalt.

Øvrig tid

Den nærmere tilrettelæggelse af den øvrige tid aftales på den enkelte skole og skrives ind i skoleplanen for det pågældende skoleår.





I forbindelse med skoleårets planlægning drøfter TR og skoleleder således omfang og indhold i den øvrige tid.

Øvrig tid kan indeholde:

- Fagudvalgsmøder
- Personalemøder
- MUS-samtaler
- Skolehjemsamtaler
- Skolehjemsamarbejde (fx forældremøder)
- Teamsamarbejde:
- Planlægning af skoleårets undervisning og aktiviteter
- Pædagogiske refleksioner
- Fælles forberedelse

Den øvrige tid planlægges forud for skoleårets igangsættelse med forbehold for de ændringer, der kan opstå i løbet af et skoleår. Tiden kalendersættes så vidt muligt med tydelige overskrifter for tidens formål.

Kompetenceudvikling samt efter- og videreuddannelse er en del af den øvrige tid.

Individuel forberedelsestid

Planlægges således, at den enkelte lærer i videst muligt omfang kan disponere denne selvstændigt, og den lægges i sammenhæng med den øvrige arbejdstid. Den individuelle forberedelsestid planlægges af den enkelte med følgende formål:

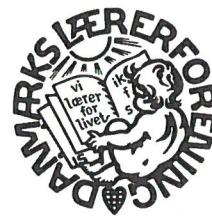
- Forberedelse af undervisning og mødevirksomhed
- Efterbehandling af undervisning og mødevirksomhed
- Selvstændig faglig ajourføring

Tilsyn/pauser

Planlægges således, at der tages det rette hensyn til behovet for pauser og tilsyn i arbejdstiden

Der afsættes 200 timer til arbejdet i elevernes pauser.





Nyuddannede lærere

Nyuddannede skal tildeles en undervisningsopgave, der tilgodeser, at der er behov for ekstra tid til forberedelse og indføring i en skoles hverdag.

På de enkelte skoler udarbejdes retningslinjer for modtagelse af nyuddannede og nyansatte lærere. Nyuddannede tildeles en mentor. På opgaveoversigten angives, hvor stor en del af den øvrige tid, der skal bruges til denne opgave af begge.

Opgørelse af arbejdstiden

Planlagt tid betragtes i udgangspunktet som præsteret tid og derfor omfatter opgørelsen af arbejdstid alene meropgaver, som er pålagt i normperioden. Individuel tid opgøres forholdsmæssigt pr. arbejdsdag i tilfælde af, at arbejdstiden skal opgøres i løbet af skoleåret.

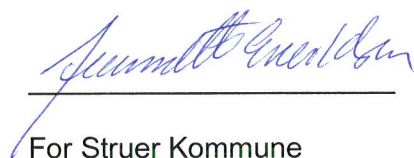
Aftalen gælder fra d. 1. august 2024 for skoleåret 2024/25.

Aftalen kan skriftligt opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til d. 31. marts 2025.

Underskrifter

5/2-24

Dato


For Struer Kommune

5/2-24

Dato


For Vestjysk Lærereforening

