

Aftale mellem

Sønderborg Kommune og Sønderbog Lærerkreds

Gældende for perioden 01.08.21-31.07.22

9. november 2021:

I forlængelse af evaluering af aftalen i efteråret 2021 forlænges aftalen, så den er gældende frem til næste overenskomstforhandling i 2024.

Indledning

Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne (A20):



aftale-om-arbejdstid-
for-undervisere-i-korr

Denne lokalaftale er indgået med hjemmel i §19 i Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne 2020 – A20. Lokalaftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere jf. § 14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne" på folkeskoler i Sønderborg Kommune. I aftalen anvendes betegnelsen "lærer" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen.

Aftalen er bygget op, så den henviser til de paragraffer i A20, som parterne lokalt har fundet hensigtsmæssigt at have en bestemt tilgang til i kommunen. Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til A20 undtagen §12 stk.4., som fraviges.

Formålet med denne lokalaftale er at understøtte lærerne, TR og skoleledelserne i at anvende A20 hensigtsmæssigt og meningsfuldt med udgangspunkt i Sønderborgs samlede skolevæsen, så der skabes størst mulig kvalitet i undervisningen til gavn for elevernes udbytte heraf, at et godt arbejdsmiljø understøttes, og at den professionelle kapital styrkes. Aftalen skal understøtte folkeskolerne i Sønderborg Kommune som attraktive arbejdspladser med engagerede og kompetente lærere og ledere.

Aftalen skal sikre rimelige vilkår for individuel forberedelse, fælles forberedelse og fælles kollegialt samarbejde samt understøtte samarbejdet om den ledelsesmæssige prioritering af lærernes arbejdstid på skoleniveau. Aftalen skal desuden understøtte det samarbejde, der skal finde sted på kreds/kommune-niveau.

Samarbejde på kommuneniveau og samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau jf. §2 og §3

I Sønderborg værdsætter vi den løbende dialog og det tætte samarbejde kommune, kreds og skolerne imellem. Derfor er der udarbejdet en skabelon for den kommunale redegørelse samt et årshjul for samarbejdet på både kommune/kreds- og skoleniveau.

Skabelon for kommunal redegørelse:



Skabelon kommunal
redegørelse.docx

Årshjul for samarbejde på alle niveauer:



Årshjul A20.pptx

Skabelon for skoleplan:



Skabelon
skoleplan.docx

For samarbejdet på skoleniveau opstiller vi med denne aftale nogle rammer for indholdet i skoleplanen og prioriteringerne af lærernes arbejdstid.

Skabelonen for skoleplanen skal danne udgangspunkt for skolelederens drøftelser med TR og de efterfølgende drøftelser på samarbejds mødet med lærerne forud for ledelsens endelige prioritering.

Forberedelse og kollegialt samarbejde

For at kunne udføre god undervisning er det vigtigt, at den enkelte lærer er velforberedt, og at det kollegiale samarbejde på skolen understøtter både folkeskolens formål, den enkelte lærer og skolens samlede udvikling.

Individuel forberedelse: Med individuel forberedelse forstås lærerens individuelle, didaktiske og pædagogiske overvejelser og praktiske opgaver i forbindelse med undervisningens tilrettelæggelse, herunder bl.a. valg af undervisnings- og arbejdsformer, metoder, undervisningsmidler, stofudvælgelse, efterbehandlingen af undervisningen, løbende evaluering af elevernes udbytte af undervisningen og løbende faglig ajourføring.

En lærer, der underviser 750 timer på et år, skal tildeles et sted mellem 375 og 450 timer til individuel forberedelse. Tiden til den individuelle forberedelse følger den pågældende lærers undervisningsopgave efter ovenstående ramme.

Fælles forberedelse: Med fælles forberedelse forstås, at man sammen planlægger, koordinerer og evaluerer undervisningsforløb, der enten skal gennemføres i klassen, samtidigt i flere klasser eller forskudt hen over året. Det kan fx være et årgangsforløb i et eller flere fag, sociale eller trivselsfremmende forløb/årsplan eller flerfaglige forløb. Fælles forberedelse bruges også til at arrangere lejrskoler og ture ud af huset, til pædagogisk og didaktisk sparring med klassens øvrige lærere/personalegrupper og til videndeling med øvrige kolleger.

Fælles kollegialt samarbejde: Fælles kollegialt samarbejde er samarbejde i de fora, man har på skolen, der understøtter den enkelte lærer og skolen som helhed i sammen at løfte den fælles opgave med at drive god skole. Fælles kollegialt samarbejde er fx teammøder, lærermøder, pædagogisk råd, udvalgmøder, fagudvalgmøder, skole/hjem-samtaler, udarbejdelse af pædagogiske beskrivelser, udtalelser og elevplaner, møder i det konsultative system, opfølgning på trivselsmålinger, supervision, klassekonferencer og sparring med ledelsen, faglige vejledere, PLC, AKT, Ressourcecenter, PPR, UU-vejledere, SSP, mv., og bruges også til logistisk arbejde og fælles skolearrangementer.

Tiden til henholdsvis fælles forberedelse og fælles kollegialt samarbejde kan variere i omfang, hvorfor der er afsat en samlet pulje hertil på op til 280 timer for en fuldtidsansat. Tiden til fælles forberedelse og fælles kollegialt samarbejde angives særskilt på opgaveoversigten også selv om denne evt. måtte ligge under 60 timer.

Klasselærerfunktionen

Klasselærerens opgave består i at varetage de koordinerende opgaver i forhold til den samlede faglige og sociale udvikling for klassen og den enkelte elev. Opgaverne udføres i forhold til ledelsen, lærergruppen omkring klassen, øvrige personalegrupper samt myndigheder. Klasselæreren koordinerer aktiviteter, der støtter elevernes oplevelse af fællesskab og synliggør den enkelte elevs betydning og ansvar for fællesskabet. Klasselæreren har desuden ansvaret for at sikre samarbejdet mellem skole og hjem om den enkelte elev og den enkelte klasse.

Alle klassens lærere skal bidrage til den enkelte elevs faglige og sociale udvikling, klassens faglige og sociale fællesskab og samarbejdet med forældre.

Klasselæreropgaven kan variere i omfang, hvorfor tiden hertil skal udgøre mellem 60 og 90 timer.

Tiden til klasselæreropgaven angives på opgaveoversigten, selvom denne ved en evt. deling måtte ligge under 60 timer.

Tillidsrepræsentantens opgave

Tillidsrepræsentantens virksomhed er bl.a. beskrevet i §11 i MED-aftalen samt §3 og §4 i A20.

TR er organisationens repræsentant på arbejdspladsen og medarbejdernes talsmand ift. ledelsen. TR's opgave er bl.a. at fremme og vedligeholde rolige og ordnede forhold. Den samme forpligtigelse gælder ledelsen.

Sønderborg Lærerkreds kan i løbet af skoleåret indkalde tillidsrepræsentanterne til møde op til 16 gange årligt af op til 3 timers varighed.

Parterne er enige om, at et udbytterigt samarbejde fordrer gode relationer og løbende problemløsende kommunikation mellem tillidsvalgte og ledere.

Til varetagelsen af hvervet som tillidsrepræsentant fastsættes en grundpulje på 100 timer + 5 timer pr. ansat på læreroverenskomst. I tiden er afregnet for de opgaver, der normalt følger med hvervet.

Arbejdstidens tilrettelæggelse jf. §6

Lærernes arbejdstid på 1680 timer fordeles på 200 skoledage og op til 8 elevfrie dage. De elevfrie dage planlægges med min. 6 timers arbejdstid pr. dag og kan bruges til fælles forberedelse, fælles kollegialt samarbejde og kompetence- og skoleudvikling. De placeres som afslutning/opstart på et skoleår og lægges på hverdagene i umiddelbar forlængelse af elevernes sommerferie. Skolen kan vælge at bruge en af dagene på fx en pædagogisk weekend i løbet af skoleåret.

Som udgangspunkt skal undervisningen og den del af den fælles forberedelse og det kollegiale samarbejde, der kræver, at læreren er til stede på skolen, planlægges ud fra et pædagogisk hensyn og dernæst sammenhængende, medmindre andet aftales mellem den enkelte lærer og leder.

Læreren tilrettelægger selv tiden til individuel forberedelse og udfører arbejdet, hvor og hvornår det opleves mest hensigtsmæssigt i forhold til opgavevaretagelsen.

Skabelon for opgaveoversigt:



Eksempel på
opgaveoversigt.xlsx



Eksempel på
opgaveoversigt.pdf

Nyuddannede lærere jf. §10

Alle nyuddannede lærere deltager i et fire-moduls kursusforløb arrangeret i et samarbejde mellem lærerkredsen og forvaltningen.

Opgørelse af arbejdstiden jf. §12

Jf. stk. 1.1. Individuel forberedelse anses for afviklet i løbet af skoleåret. Ved til- og fratræden i løbet af skoleåret anses tiden for afviklet forholdsmæssigt på anvendte arbejdsdage medmindre andet er aftalt mellem lærer og leder. Dette gælder også ved dage med lovligt forfald.

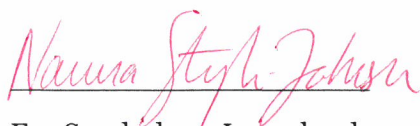
Jf. stk. 1.8. Eksempel på konkret optælling på udrejse: En lærer rejser af sted på lejrskole kl. 8.00 om morgenen. Der afregnes ud fra konkret optælling fra kl. 8.00 til kl. 24.00, dvs. 16 timer i alt. De 16 timer afregnes med 14 arbejdstimer og 2 timers rådighedstjeneste.
De 14 arbejdstimer afregnes som undervisningstimer med undervisningstillæg.

Jf. stk. 3. Der tages i opgaveoversigten højde for prøveafvikling. Lederen afsætter i samarbejde med læreren den nødvendige tid til forberedelse, gennemførelse og evaluering – dette gælder også for udtræksfag, sygeprøver, projektopgave og lignende. Alternativt vederlægges tiden. Til mundtlige prøver og til at medvirke som censor vurderes belastningsgraden konkret.

Aftalen er gældende i en et-årig periode i skoleåret 2021-2022.
Som følge af evaluering efteråret 2021, forlænges aftalen frem til OK24.

Parterne er i løbende dialog om samarbejdet på skolerne. Der evalueres på aftalen primo 2022.

Sønderborg den 10. februar 2021



For Sønderborg Lærerkreds

Nanna Stryhn-Johnsen, formand



For Sønderborg Kommune

Erling Andresen, Skole- og uddannelseschef