

Professionsaftale for lærere og børnehaveklasseledere ansat i Herlev Kommune for skoleåret 2017/2018

Baggrund for aftalen

Herlev Kommune og Herlev lærerforening har en fælles ambition om et stærkt skolevæsen. Hermed fortsætter det gode og konstruktive samarbejde, således at kommunen fortsat kan være en attraktiv arbejdsplads, som understøtter medarbejdernes engagement og motivation.

Folkeskolereformen udtrykker en målsætning om, at folkeskolen skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige, de kan. Skolen vil leve op til dette mål, både hvad angår klassiske og faglige kompetencer samt sociale og personlige kompetencer.

Herlev Kommune og Herlev Lærerforening ønsker at skabe de bedst mulige rammer for skolerne, så de kan opfylde folkeskoleloven samt lokalt besluttet udvikling af skolerne.

Med denne professionsaftale gives der mulighed for at skolerne kan planlægge, så arbejdet med fleksibel organisering og selvstyrende/medledende team kan udfoldes.

Aftalen skal understøtte arbejdet med fokusområderne:

- Den stærke læring og undervisning
- Det stærke samarbejde
- Det stærke fællesskab
- Den stærke arbejdsplads.

Aftalen gælder alle lærere og børnehaveklasseledere.

Gl. Hjortespring skoles årsværk beskrives i bilag 1.

Børnehaveklasseledernes årsværk beskrives i bilag 2.

Aftalen indgår med hjemmel i Lov 409, underbilag 2.1, § 2.

Aftalen bygger på tillid, dialog og samarbejde på alle niveauer.

Forudsætning:

Anerkendelse af ledelsesretten for hele arbejdstiden.

- Anerkendelse af lærernes professionelle råderum f.eks. i forbindelse med teamsamarbejde /selvstyrende team og fleksibel planlægning.
- Lærerne underviser i gennemsnit 750 timer
- Nettoarbejdstiden fastsættes til 1680 timer
- Lærerne varetager den samlede undervisning, dog varetager pædagogerne halvdelen af den understøttende undervisning fra 1. -3.klasse jævnfør budgetforliget 2017

Nettoarbejdstiden:

Nettoarbejdstiden opgøres i tre puljer:

- Undervisning og elevpauser
- Mødevirksomhed og andre opgaver
- Fleksibel tid
- De tre puljer har som udgangspunkt følgende gennemsnitlige timetal - se skema næste side.
 - Undervisning 750 timer + 200 timer til pauser (16 min pr undervisningstime)
 - Mødevirksomhed og andre opgaver 300 timer
 - Fleksibel tid 430 timer
- Ved nedsat beskæftigelsesgrad, indregnet aldersreduktion, indregnet 6.ferieuge eller tid til nylærerrordning, reduceres de tre puljer forholdsmæssigt.

Årsværk	Opgaver 2 puljer ¹	Opgaver 2 kategorier	Eksempler på opgaver	Særlig forståelse
1680 timer	1250 timer tilstedeværelse Heraf gns. 950t til undervisning og pauser Heraf 300t i gns. til skolens mødevirksomhed og andre opgaver.	Undervisning/elev pauser Skolens mødevirksomhed.¹ 160 timer Andre opgaver 140 timer i gns.	Jf. § 16 i FSL. Fagrelateret og Understøttende Undervisning samt special- og to-lærertimer. Skolebibliotekarernes åbningstimer. ➤ Læringsmøder, ➤ Afdelingsmøder ➤ Team/fagteam ➤ Samarbejde med andre. ➤ Samarbejde med pædagoger i forbindelse med pædagogernes varetagelse af understøttende undervisning ➤ Øvrige opgaver i tilknytning til undervisningen. ➤ Tilsyns-, vejleder- og andre funktioner. Godtgørelse for ulempe (5t.)	Gns. U-timetal 750t fordelt på 200 skoledage Tilstedeværelse på yderligere op til 5 arbejdsdage i tilknytning til skoledage. Dagene ligger umiddelbart forud for elevernes skolestart, og Planlægges med min.6t i gns.
	430timer fleksibel tid ²		➤ Individuel og fælles forberedelse. ➤ Skole-hjem-samarbejde. ➤ Sociale arrangementer.	

¹ Hvis der samlet set planlægges med mere end 12 timer efter kl. 17.00, yder der tillæg efter gældende takst for de overskydende timer

² Fleksibel tid vil i nødvendigt omfang kunne henlægges til skolen i medfør af ledelsens placering af skolens mødevirksomhed.

Opgaveoversigt / mødeplan/ arbejdsplan

Det forudsættes, at skoleledelsen og lærerne/børnehaveklasselederne har et åbent, tillidsfuldt samarbejde om skoleårets planlægning, og at alle parter bidrager til at skabe en proces, som er karakteriseret ved retfærdige, gennemskuelige og involverende processer. Som, lærernes og børnehaveklasseledernes repræsentant, har TR en central rolle som ledelsens samarbejdspartner i forbindelse med skoleårets planlægning.

Skoleledelsen er løbende opmærksom på medarbejdernes opgaver og drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte medarbejder efter fælles behov.

Skoleledelsen udarbejder en opgaveoversigt/mødeplan/arbejdsplan som:

- Udgør et årsværk
- Viser undervisningstimetallet herunder understøttende undervisning.
- Viser opgaver, der medfører mindre tilstedeværelse f.eks. lejrskoler, kurser, censorater m.v.
- Oversigten angiver om opgaver evt. deles og med hvem.
- Opgaveoversigten indeholder ikke nødvendigvis alle opgaver, der kan henføres til lokal kutyme. Der forudsættes en drøftelse af, hvilke opgaver, der kan være tale om.
- Hvis der i løbet af skoleåret opstår behov for at ændre på indhold og omfang af de tillagte opgaver, drøftes dette snarest muligt mellem skolens ledelse og den enkelte medarbejder/teamet. For at sikre opgavevaretagelsen anvendes skriftlighed.

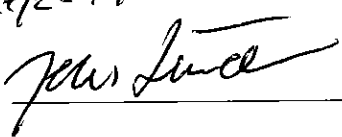
- Ved større ændringer udarbejder skoleledelsen efter en dialog en ny opgaveoversigt / mødeplan.
- Opgaveoversigten/mødeplanen udleveres senest 4 uger før normperiodens start.
- Eventuelle supplerende retningslinjer kan lokalt aftales i skolens LMU.
- Uenighed ved fortolkning af denne aftale, henvises til forhandlingsudvalget.

Herlev, foråret 2017



Michael Hougaard Olsen

Herlev Kommune

22/2-17


Jens Lunden

Herlev Lærerforening

Folkeskolereform og arbejdstid – Bilag 1

Lærere på Gl. Hjortespring skoles årsværk

Forudsætning:

Anerkendelse af ledelsesretten for hele arbejdstiden.

- Anerkendelse af lærernes professionelle råderum f.eks. i forbindelse med teamsamarbejde /selvstyrende team og fleksibel planlægning.
- Lærerne underviser i gennemsnit 681 timer, hvorfor skolerne ansætter mindst 1 lærer pr. 681 undervisningstimer.

Årsværk	Opgaver 2 puljer ³	Opgaver 2 kategorier	Eksempler på opgaver	Særlig forståelse
1680 timer	1159 timer tilstedeværelse	Undervisning/ pauser	Jf. § 16 i FSL. Fagrelateret og Understøttende Undervisning samt special- og tolærertimer. Skolebibliotekarernes åbningstimer. Kursusvirksomhed på andre skoler	Gns. U-timetal 681t fordelt på 200 skoledage
	Heraf gns. 862,5 til undervisning og pauser.			
	Heraf 296,5t i gns. til skolens mødevirksomhed og andre opgaver.	Skolens mødevirksomhed.⁴ 192 timer	Andre opgaver 104,5 timer i gns.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Læringsmøder ➤ Afdelingsmøder ➤ Team/fagteam ➤ Samarbejde med andre, ➤ Samarbejde med pædagoger i forbindelse med pædagogernes varetagelse af understøttende undervisning ➤ Øvrige opgaver i tilknytning til undervisningen. ➤ Tilsyns-, vejleder- og andre funktioner.
	521 timer fleksibel tid⁵		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Godtg. for ulempe (5t.) ➤ Individuel og fælles forberedelse. ➤ Skole-hjem-samarbejde. ➤ Sociale arrangementer, heraf op til 8 timer til skolens fælles sociale arrangementer 	

³ Alle 3 puljer nedsættes forholdsmæssigt ved nedsat tid, 6. ferieuge indregnet, aldersreduktion m.v.

⁴ Ledelsen udarbejder mødekalender. Omfatter også indskolingsmøder og personalemøder om aftenen. Der afregnes jf. § 11, 12 og 13 i underbilag 2.1 (alternativt indgås tillægsaftale)

⁵ Flexibel tid vil i nødvendigt omfang kunne henlægges til skolen i medfør af ledelsens placering af skolens mødevirksomhed.

Folkeskolereform og arbejdstid – Bilag 2

Børnehaveklasseledernes årsværk.

Forudsætning:

Anerkendelse af ledelsesretten for hele arbejdstiden.

- Anerkendelse af børnehaveklasseledernes professionelle råderum f.eks. i forbindelse med teamsamarbejde og fleksibel planlægning.
- Børnehaveklasselederne læser 820 t/år. Skolerne ansætter 1 børnehaveklasseleder pr. børnehaveklasse.

Årsværk	Opgaver 2 puljer ⁶	Opgaver 2 kategorier	Eksempler på opgaver	Særlig forståelse
1680 timer	1275 timer tilstedeværelse	Undervisning/pauser	Jf. § 16 i FSL. ➤ Obligatoriske temaer og Understøttende Undervisning.	U-timetotal 820t fordelt på 200 skoledage
	Heraf 1038,5t til undervisning og pauser.	Skolens mødevirksomhed.⁷ 112,5 timer	➤ Læringsmøder ➤ Afdelingsmøder, Team/fagteam ➤ Samarbejde med andre. ➤ Øvrige opgaver og funktioner i tilknytning til undervisningen. ➤ 1.maj børn	Tilstedeværelse på yderligere op til 5 arbejdsdage i tilknytning til skoledage. Dagene ligger umiddelbart forud for elevernes skolestart, og planlægges med min.6t i gns.
	Heraf 236,5 til andre opgaver og skolens mødevirksomhed	Andre opgaver 124 timer	Godtgørelse for ulempe (5t.)	
	405 timer fleksibel tid⁸		➤ Individuel og fælles forberedelse. ➤ Skole-hjem-samarbejde. ➤ Sociale arrangementer.	

⁶ Alle 3 puljer nedsættes forholdsmæssigt ved nedsat tid, 6.ferieuge indregnet, aldersreduktion m.v.

Børnehaveklasselederne har mulighed for at afvikle 6. ferieuge som konkrete fridage efter aftale.

⁷ Ledelsen udarbejder mødekalender. Omfatter også indskolingsmøder og personalemøder om aftenen. Der afregnes jf. § 11, 12 og 13 i underbilag 2.1 (alternativt indgås tillægsaftale)

⁸ Flexibel tid vil i nødvendigt omfang kunne henlægges til skolen i medfør af ledelsens placering af skolens mødevirksomhed.

Bilag 3 og fortolkningsbidrag til aftale for skoleåret 2017/18

Undervisningsforpligtelse:

Den gennemsnitlige undervisningsforpligtelse for en fuldtidslærer er 750 timer. Enhver reduktion i timetal grundet nedsat beskæftigelsesgrad, aldersreduktion, frikøb, seniortid, overført overtid og 6. ferieuge skal medføre et forholdsmæssigt fald i det gennemsnitlige undervisningstimetal. Med henblik på fælles opgørelse af det gennemsnitlige undervisningstimetal sendes opgaveoversigterne til HLF senest med udgangen af august måned.

Årsnorm: Den fastlagte årsnorm er fastsat til 1680 netto timer.

Overtid: Overtid opstår, såfremt det planlagte arbejde – inklusiv den fleksible pulje overstiger 1680 timer. Ved ændringer i arbejdsplanen i løbet af planperioden, tages der samtidig stilling til, om denne ændring giver anledning til overtid. Ved overtid beslutter læreren om overtiden skal udbetales eller afspadseres med et tillæg på 50 %

Såfremt ændringen i arbejdsplanen i planperioden omfatter mere undervisning, henvises til afsnittet om ”afregning af undervisning som overtid tillagt efter fastlæggelse af opgaveoversigten”

6. ferieuge: Bliver den 6. ferieuge indregnet i årsnormen, nedsættes den gennemsnitlige undervisningsforpligtelse med $37 \cdot 750 / 1680 = 16,5$ timer. Har læreren en beskæftigelsesgrad under 1680 nettotimer, nedsættes tiden forholdsmæssigt.

Idet ferieafholdelse ikke kan medføre fradrag i sædvanlig løn, beregnes undervisningstillæg efter tillæg af det ugentlige gennemsnitlige undervisningstimetal beregnet som 1/39 del af årets undervisningstimetal.

Af hensyn til skoleårets planlægning meddeles valg om afholdelse eller udbetaling af 6. ferieuge inden udgangen af uge 6 inden ferieårets start.

Skolerne pålægges at normere lærerstillinger med den frigjorte lønsum.

Ledelsen har ansvaret for, at 6. ferieuge kan afholdes på hele sammenhængende dage.

Læreren har ret til gennem fleksibel planlægning med sit team, at frigøre sig i 5 dage.

Af hensyn til skoleårets planlægning følger afviklingen af 6. ferieuge skoleåret.

Feriedagene placeres efter den ansattes eget ønske og skal meddeles så tidligt som muligt.

Placeringen fastlægges under hensyntagen til, at undervisningen kan varetages af klassens samlede team.

Der bør i skolernes lokaludvalg aftales principper for afvikling af 6. ferieuge.

Afregning af undervisning som overtid tillagt efter fastlæggelse af opgaveoversigten:

Satsen inkl. pauser og opgaver i flexpuljen samt undervisningstillæg

I niveau 31/3-2000 510,86 kr.

Pr 1/8 17 er beløbene følgende:

Afregnes med 457,95 kr.

Overtidsbetaling 228,98 kr.

I alt 686,93 kr.

Afregning af undervisning som overtid – tilfældigt enkeltstående vikartimer af under en uges varighed:

Satsen inkl. pauser og forberedelse samt undervisningstillæg

I niveau 31/3-2000 383,14 kr.

Pr 1/8 17 er beløbene følgende:

Afregnes med 343,46 kr.

Overtidsbetaling 171,73 kr.

I alt 515,19 kr.

Lejrskole:

Håndtering af tid til lejrskoledøgn

Pr.døgn		
U-tid	Fleksibel pulje	Øvrig tid
5,25	2,5	4
Pr. 5 dage		
U-tid	Fleksibel pulje	Øvrig tid
26,25	12,5	20

U-tid til lejrskoledøgn indgår som u-tid i opgaveoversigten. **Der tillægges ikke pausetid.**

Der er afregnet for en del af opgaven i den fleksible pulje jf. skema.

Resterende tid til opgaven jf. skema skal indgå i vurderingen af det samlede årsværk, og fremgår af opgaveoversigtens opstilling af øvrige opgaver

Prøver:

Håndtering af tid til prøveafholdelse

Mundtlig prøve		
U-tid	Fleksibel pulje	Øvrig tid
12	5	10

U-tid til prøveafholdelse indgår som u-tid i opgaveoversigten. **Der tillægges ikke pausetid.**

Der er afregnet for en del af opgaven i den fleksible pulje jf. skema.

Resterende tid til opgaven jf. skema skal indgå i vurderingen af det samlede årsværk, og fremgår af opgaveoversigtens opstilling af øvrige opgaver

Der tages særlig hensyn til afholdelse af 10. klasse prøven

Mundtlige udtræksprøver, som ikke fremgår af opgaveoversigten

Mundtlige udtræksprøver afregnes efter timetaksten i Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne § 7b, stk. 2

Timetallet fastsættes til 27 timer ifølge det aftalte timetal for prøver, der indregnes i opgaveoversigten.

Lærere der pålægges censorater, som ikke fremgår af opgaveoversigten afregnes med ovenstående timetakst. Timetallet fastsættes til 10,5 time pr. censordag.

Kompetenceudvikling:

Der afsættes 17 timer pr. ECTS point i opgaveoversigten.

3,4 timer pr. ECTS point kan forudsættes indregnet i flextidspuljen.

Nyuddannede- og nyansatte lærere:

En nyuddannet lærer tillægges 37 timer.

Timerne anvendes blandt andet til at forstå Herlev kommunes skolevæsen, deltage i kursus for nye lærere samt tid til evt. lokale skoletiltag for den enkelte lærer.

Ny-ansatte, som ikke er nyuddannede får indregnet 15 timer til ny-lærerkursus i opgaveoversigten.

Timerne fratrækkes forholdsmæssigt

Elevpauser:

Pausetiden dækker tilsyn herunder 10 min. før og 5. min. efter undervisningen samt lærernes spisepause

TR-aftale:

Der tildeles 150 timer i grundydelse + 4 timer pr. lærer til TR-funktionen.

På Herlev Byskole og Kildegårdskolen fordeles de 4 timer pr. lærer, således at TR har timer svarende til den største matrikel og TR-sup har timer svarende til den mindste matrikel.

TR-sup tildeles ovenstående timer plus 150 timer.

Kredsen bidrager herudover med et antal frikøbstimer - fortrinsvis til organisationsarbejde til TR, pt. 80 timer/år og til TR-sup fra HBS og KIL 40 timer/år.

Kredsen frikøber 4 generalforsamlingsvalgte styrelsesmedlemmer samt en stillingsrest for kredsformanden i henhold til aftale om fælles-TR.

I alle tilfælde fradrages tiden forholdsmæssigt i det opdelte årsværk.

Planlægningen tilgodeser, at de respektive kan give møde til frikøbsaktiviteterne.

Afregning af ulempegodtgørelse for aktiviteter efter kl. 17.00:

Mødetiden er reduceret med 5 timer som afregning for op til 12 arbejdstimer efter kl. 17 på hverdage. Tiden til opgaverne kan komme fra puljen til fleksibel tid eller efter aftale med skolelederen fra puljen til mødetid og andre opgaver eller puljen til undervisning og pauser.

Opgaverne defineres ved, at læreren ikke har haft afgørende egen indflydelse på planlægningen.

Der kan ved inddragelse af TR aftales yderligere fradrag i mødetidspuljen til afvikling af opgaver efter kl. 17. Fradraget afregnes som ovenstående.

Skolens mødeaktiviteter:

Den samlede mødepulje er underlagt ledelsesretten og afvikles som hovedregel på arbejdspladsen.

Udgangspunktet for omfanget af mødeaktivitet som fællesmøder, afdelingsmøder, team- og fagteammøder, møder med andre faggrupper samt udviklings- og temamøder/dage – med ledelsesdefineret indhold – udgør højst 125 timer under forudsætning af anvendelse af 5 elevfri arbejdsdage (160 – 5 – 30). Heraf afsættes 20 timer til den fleksible planlægning.

Det tilstræbes af den resterende mødetid (105 timer) fordeles ligeligt mellem tid til fælles og individuel forberedelse i tilknytning til den konkrete undervisning i klasser og på hold og møder med lederstyret indhold til skoleudvikling og fællesmøder i større grupper.

Mødetiden til fælles og individuel forberedelse kan – hvis deltagersammensætningen tilsiger det, og efter aftale med ledelsen – henlægges til det mest hensigtsmæssige tidspunkt.

Tiden til møder reduceres forholdsmæssigt ved deltid/nedsat timetal. Hvilke mødetidsopgaver, der reduceres fastlægges i dialog mellem den enkelte og skoleledelsen. Mødetiden vil derfor kunne være forskellig for lærerne.

Generelt søges skemalægning og mødeplan fastlagt i dialog for bl.a. at tilgodese, at tiden mellem undervisning og mødevirksomhed reduceres så ensartet som muligt for alle.

Mødetiden skal give mulighed for at varetage opgaver, der også løses i den fleksible tid.

Andre opgaver:

Ved fordelingen af opgaver der reducerer undervisningstiden med mere end en 30 timer om året forudsættes op til 1/5 af opgavens omfang afregnet i flekstidspuljen.

Reduceres der i andre opgaver for at forøge undervisningsforpligtigelsen ud over 780 timer, sikres samtidig tid til forberedelse og samarbejde i tiden til andre opgaver.

Udgangspunktet for ovenstående forståelser er, at ”andre opgaver” i skolevæsenet ikke øges.

Dage i tilknytning til skoledage:

I forbindelse med planlægningen af dagene, skal der tages hensyn til, at tiden samtidig bruges til klargøring af skoleåret.

Der opfordres til, at man i LMU drøfter, hvad der er behov for på den enkelte skole

Fleksibel tid:

Tiden er en del af netto-årsnormen, men opgøres ikke særskilt i arbejdstidsopgørelsen og udløser ikke tillæg jf. §§ 11, 12 og 13 i underbilag 2.1.

Tiden er udmålt af ledelsen med henblik på, at henvendelser og besvarelser af sådanne fra forældre og elever uden for arbejdspladsen kan finde sted i nødvendigt omfang og med størst mulig fleksibilitet.

Tiden anvendes desuden til forældresamarbejde, sociale arrangementer og forberedelse og efterbehandling af undervisning og møder.

Det professionelle råderum understøttes samtidigt hermed.

Opgaverne løses, hvor lærerne finder det mest hensigtsmæssigt.

Hvis lærerne ønsker det, kan opgavevaretagelsen henlægges til skolen.

Ledelsen kan som element i den løbende dialog udbede sig teamets plan for samarbejde i både den fleksible tid og i tilstedeværelsestiden

Opgaver, der er henlagt til den fleksible tid, kan også i nogen grad løses i skolens mødevirksomhed

Beskrivelse af selvstyreforpligtigheden:

- Alle undervisningstimer og pausetid tildeles de selvstyrende enheder som en årsnorm. Ved lovligt fravær er planlagte aktiviteter afviklet.
- De selvstyrende team opstiller mål og værdier for årets arbejde under hensyntagen til overordnede mål
- Ledelsen orienteres om planlægning og gennemførelse af fagenes og timepuljernes årsnormer gennem den løbende dialog med teamene, hvor resultaterne i forhold til mål og værdier samtidig vurderes.
- Ledelsens løbende vurdering af skoleformens pædagogiske og resurse-mæssige konsekvenser tager udgangspunkt i dialogen med de enkelte team. Sammenhængen mellem opstillede mål og udlagte resurser til det selvstyrende team vurderes ud fra de redskaber teamet anvender som grundlag for teamets styring.
- Det er teamet selv, der i forhold til de pædagogiske mål beslutter hvorledes de vil tilrettelægge og løse normperiodens opgaver.
- I medfør retten og pligten til at planlægge og skemalægge undervisningen følger ansvaret for planlægningsresultatet, herunder fremkomsten af eventuelle mellemtimer. Det præciseres at dette ansvar beror på, at læreren / teamet har ansvaret for planlægning, afvikling og skemalægning af alle normperiodens opgaver.