



Bornholms Lærerforening



Lokalaftale om arbejdstiden for lærere og børnehaveklasseledere i Bornholms Regionskommune

Dato	20. april 2022
Sted	Bornholms Regionskommune
Center	Center for Skole
Deltagere	Trine Schloss Pedersen, Bibi Arvidsen, Rikke Beier
Faglig organisation	Bornholms Lærerforening
Deltagere	Signe Ballegaard Schmidt, John Lassalle
Emne	Arbejdstiden for lærere og børnehaveklasseledere
Aftalen er gældende	1. august 2022 – 31. juli 2024
Gældende aftale/ overenskomst	Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning (50.01) og Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne (50.32)
Aftalegrundlag	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 m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne". Bestemmelserne i lokalaftalen er alene supplerende til "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne", dog fraviges arbejdstidsaftalens § 6 stk. 1 for så vidt angår tidsrummet for den daglige arbejdstid.

Indholdsfortegnelse	Side
Præambel	3
§ 1. Hvem er omfattet.....	4
§ 2. Samarbejde på kommuneniveau.....	5
§ 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre	6
§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau.....	7
§ 4. Samarbejde på skoleniveau.....	8
§ 5. Arbejdstid	10
§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse	10
§ 7. Opgaveoversigten.....	12
§ 8. Forberedelse	13
§ 9. Ændringer i løbet af normperioden	14
§ 10. Nyuddannede lærere	14
§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år	15
§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år	15
§ 12. Opgørelse af arbejdstiden	15
§ 13. Overarbejde og merarbejde	18
§ 14. Afspadsering.....	18
§ 15. Ulempegodtgørelse	18
§ 16. Weekendgodtgørelse	19
§ 17. Tillæg for delt tjeneste	20
§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.....	20
§ 19. Lokalafgifter.....	20
§ 20. Ikrafttræden og opsigelse	21
Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn	22
Bilag 1 - Rådgivningsmulighed.....	23
Bilag 2 - Skabelon til skriftlig redegørelse forud for drøftelse med TR..	24
Bilag 3 - Skabelon for skoleplanen	25
Bilag 4 - Skabelon til samtale om og indhold i opgaveoversigt	27

Præambel

KL og Lærernes Centralorganisation er enige om, at lærerne i kommunerne udfører en opgave af stor betydning, og at folkeskolen er en afgørende grundsten i vores samfund. Undervisning er skolens kerneydelse. Den gode undervisning er afgørende for, at eleverne tilegner sig en række kundskaber og færdigheder, der har stor betydning for dem, mens de går i skole, for deres tilværelse efter skolen og for samfundet som helhed. Skolen er vores vigtigste kulturformidlende institution, en vigtig faktor i forhold til at styrke sammenhængskraften i samfundet og bidrager afgørende til at fremme den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling og demokratiske dannelse. Skolen er fundamentet i vores uddannelsessystem.

Lærerne er den vigtigste faktor for elevernes udbytte af undervisningen. Når lærerne oplever, at de har evner og mulighed for at kunne lykkes med deres arbejde og har indflydelse på skolens og undervisningens udvikling, har det en positiv betydning for elevernes udbytte af undervisningen. Et forpligtende samarbejde, der skaber gennemsikuelighed og overblik over arbejdstiden og prioriteringen af opgaverne, styrker grundlaget for et godt arbejdsmiljø. Det forudsætter god skoleledelse, der sammen med lærerne sætter retning og etablerer et samarbejde, og er tæt på undervisningsopgaven.

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

På kommuneniveau understøtter aftalen et tæt samarbejde mellem kommunen og de kredse/lokale repræsentanter af organisationerne i Lærernes Centralorganisation med det mål at bidrage til udviklingen af skolen og understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver. Samarbejdet på kommuneniveau følges op af et tilsvarende samarbejde på skoleniveau mellem skoleleder, tillidsrepræsentant og lærere. Med samarbejdet mellem skolerne og det kommunale niveau indhentes viden og erfaringer fra skolerne, der indgår i samarbejdet på kommuneniveau. Parterne ønsker hermed at bidrage til kvalificerede drøftelser af prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Med aftalen ønsker parterne at skabe de bedste rammer for et tæt og konstruktivt samarbejde på alle niveauer, mellem KL og LC, 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, der er dækket af aftalen – folkeskolen, ungdomsskolen og de kommunale sprogcentre. Vi ønsker med aftalen at understøtte vores fælles målsætning om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den professionelle kapital.



BRK og BLF har en fælles målsætning om at skabe de bedst mulige rammer for den bornholmske folkeskole bl.a. med indgåelsen af lokalaftalen. BRK og BLF er enige om, at en vigtig faktor i dette er, at der er balance mellem lærernes arbejdstid og opgaverne.

BRK og BLF ønsker med indgåelsen af lokalaftalen at fremme samarbejdet og dialogen mellem:

- kommune og kreds
- ledelse og TR
- lærer og ledelse

Med aftalen ønsker vi at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den professionelle kapital.

§ 1. Hvem er omfattet

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere m.fl. i det omfang, det fremgår af den enkelte overenskomst/aftale indgået mellem KL og Lærernes Centralorganisation.

Bemærkning

I aftalen anvendes betegnelsen "lærer" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen.

Ved betegnelsen "kredsen" forstås den lokale kreds af Danmarks Lærerbund, dog fsva. ungdomsskoler og sprogcentre den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet, medmindre andet fremgår af den enkelte bestemmelse.

Lærere, der som en del af det samlede ansættelsesforhold varetager undervisning i såvel folkeskolen som ungdomsskolen, er omfattet af nærværende aftale.

Ansatte som efter § 2, stk. 3, nr. 2, i Overenskomst for lærere i ungdomsskolen har valgt at være omfattet af overenskomstens bestemmelser for timelønnede, er ikke omfattet.

Kombinationsbeskæftigelse kan indgå i arbejdstiden efter de herom fastsatte regler, jf. Aftale om kombinationsbeskæftigelse for lærere m.fl. (50.41).

§ 2. Samarbejde på kommuneniveau

Stk. 1

Med udgangspunkt i kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til kredsens. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetotal for lærerne i kommunen
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Bemærkning

Kommunen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimetallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenligneligt på tværs af kommunerne.

Redegørelsen sendes til skolerne efter samarbejds mødet i stk. 2.

Stk. 2

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejds møde mellem kommune og kreds med det formål, at parterne forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmeldingen har en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver. I drøftelsen indgår endvidere parternes fælles viden fra samarbejdet på tværs af kommune- og skoleniveau, jf. § 3.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Samarbejds mødet finder sted en gang årligt efter vedtagelsen af det kommunale budget og inden ressourceudmeldingen til skolerne. Det er forudsat, at kredsens har haft den fornødne tid til at forholde sig til redegørelsen forud for afholdelse af mødet.

Stk. 3

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 2.

BRK/BLF: Det gennemsnitlige timetal for BRK er 746 timer for lærere og 813 timer for børnehaveklasseledere.

Med henblik på en styrket bornholmsk folkeskole arbejdes der med udviklingsplanen Fælles Folkeskole Bornholm. Dette arbejde understøttes af strategiske tværgående arbejdsgrupper samt lokale udviklingsplaner.

§ 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre

Stk. 1

Med udgangspunkt i målsætninger for henholdsvis sprogcentret og ungdomsskolen udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig redegørelse for hvert område som sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetotal
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Bemærkning

Kommunen og/eller skoleledelsen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimetallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenlignelige på tværs af kommunerne.

Stk. 2

På ungdomsskole- og sprogcenterområdet afholdes forud for kommunens endelige beslutning om resourceudmelding en gang årligt et samarbejds møde for hvert skoleområde med deltagelse af kommune, skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. På mødet præsenteres redegørelsen, jf. stk. 1. Formålet med samarbejds mødet er en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver for skolens lærere.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

På samarbejds mødet indgår viden og erfaringer indsamlet af skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant om, hvordan skolen arbejder med målsætningerne samt erfaringer, som kan have betydning for prioriteringer af lærernes arbejdstid. De lokale parter drøfter endvidere, hvordan den indsamlede viden indgår i samarbejdet på skolen.

Efter samarbejds mødet udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig opsamling, der sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant.

§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

Stk. 1

Kommune og kreds samarbejder 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 det kommende skoleår.

Hvis enighed ikke kan opnås, gælder bestemmelserne i stk. 2.

Stk. 2

Kommune og kreds afholder mindst et årligt møde med skoleledelser, herunder leder af PPR, og tillidsrepræsentanter med henblik på at indhente fælles viden, jf. stk. 1.

Kommunen udarbejder på baggrund heraf og forud for den kommunale redegørelse, jf. § 2, en opsamling af den indhentede viden. Kredsen inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af kommunen. Opsamlingen indgår i drøftelsen på samarbejdsrådet, jf. § 2, stk. 2.

Bemærkning

Det er forudsat, at kredsen har den fornødne tid til at kvalificere opsamlingen.

Stk. 3

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 3.

Bemærkning

For samarbejdet mellem kommune og hhv. ungdomsskoler og sprogcentre henvises til § 2a.

BRK/BLF: Udover emnerne beskrevet i stk. 1 tages desuden udgangspunkt i skoleplanerne fra de enkelte skoler.

§ 4. Samarbejde på skoleniveau

Stk. 1 Grundlag for ledelsens prioriteringer

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimetalt, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) omfatter grundlaget endvidere kommunale beslutninger som har konsekvens for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter.

Bemærkning

Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Der er ikke fastsat bestemte krav til hvordan grundlaget udformes.

Ved selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beskriver skolen, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Samarbejdet tilrettelægges under hensyntagen til den konkrete skolestruktur og organisering.

Stk. 2 Skoleplan

Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavens indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved individuel forberedelse samt antal lærere på skolen.

Bemærkning

Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

Stk. 3

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanten principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Bemærkning

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social

service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beslutter ledelsen efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper det er relevant at fastsætte, jf. stk. 3, 2. pkt.

Stk. 4 Samarbejdsmode

Målsætningerne og skoleplanen præsenteres på et møde mellem skoleledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning.

Bemærkning til § 4

Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

Ledelse og tillidsrepræsentant kan aftale alternative fremgangsmåder for at inddrage lærerne og sikre transparens i ledelsens planlægning og prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til samarbejdet, jf. også § 14, stk. 2 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

Stk. 5 Samarbejde for lærere ansat i pædagogisk psykologisk rådgivning (PPR)

Leder og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende år og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, samt hvad der forstås ved individuel forberedelse. Ledelsen beslutter efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper der er relevante at fastlægge fx principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng i lærernes arbejdstid og opgaver samt for de lærere i PPR, der varetager tale-/høre-undervisning af elever, et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Lærere i PPR er ikke omfattet af stk. 1-4.

BRK/BLF: Arbejdet med hhv. den skriftlige redegørelse i stk. 1 og skoleplanen i stk. 2 tager udgangspunkt i de udarbejdede skabeloner (bilag 2 og 3).

§ 5. Arbejdstid

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. Ved sprogcentre vil skoleåret typisk regnes fra den 1. januar til den 31. december.

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

§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse

Stk. 1

Arbejdet tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag, indenfor den daglige arbejdstid kl. 7.30-17.00. Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet.

Bemærkning

Det er forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse, herunder ved så vidt muligt at undgå skæv arbejdsbelastning udover det, der følger af, at arbejdstiden er fordelt på færre uger som konsekvens af antallet af elevernes undervisningsdage.

Ved sprogcentre, hvor aftenundervisning er en forudsætningsmæssig aktivitet, er det forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte, herunder ved kun undtagelsesvist at planlægge morgentimer efter aftenundervisning.

Stk. 2

For fuldtidsbeskæftigede tilrettelægges den daglige arbejdstid på anvendte arbejdsdage med mindst 4 timer.

Bemærkning

Deltidsbeskæftigede kan tilrettelægges med en lavere daglig arbejdstid ved enighed mellem lederen og læreren.

Stk. 3

Ændringer i den planlagte arbejdstid udenfor tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30 skal varsles med mindst 4 uger, medmindre andet aftales med tillidsrepræsentanten.

Ledelsen kan undtagelsesvis med et kortere varsel beslutte at ændre den planlagte arbejdstid, således at et starttidspunkt er tidligere og/eller sluttidspunktet senere end tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30.

Bemærkning

Med undtagelsesvis forstås ændringer, som ikke er systematiske.

Stk. 4

Der er indgået aftale om dispensation fra hviletid/fridøgn, jf. Protokollat 1 om hviletid og fridøgn for lærere.

BRK/BLF:

I BRK tilrettelægges arbejdstiden med 1680 nettoarbejdstimer (fraregnet 5 ugers ferie samt sogne-/helligdage).

Arbejdstiden placeres på 206 – 210 arbejdsdage, hvoraf skoledagene udgør de 200 dage. De dage, som ikke er skoledage, planlægges med minimum 5 timer pr. dag.

Antallet af anvendte arbejdsdage samt længde og placeringen fastlægges på den enkelte skole efter aftale mellem leder og TR.

Arbejdstiden planlægges almindeligvis på hverdage, mandag til fredag i tidsrummet 7.15 – 17.00. Den fastlagte arbejdstid skal fremgå af skolens mødeplan inklusive grundskema. Undervisning og andre opgaver, der forudsætter tilstedeværelse, skal så vidt muligt lægges samlet. Der kan efter aftale med TR lægges arbejdstid efter kl. 17.00.

Som udgangspunkt er læreren til stede på arbejdspladsen i arbejdstiden, da vi har et stærkt fokus på et godt teamsamarbejde, der understøttes af principperne for Professionelle Læringsfællesskaber. Det forudsættes, at ledelsen danner rammen for at sikre dette samarbejde, samt at læreren har mulighed for at løse arbejdsopgaverne inden for den af ledelsen fastlagte arbejdstid.

Såfremt der ikke er planlagt arbejdsopgaver, der fordrer lærerens/teamets tilstedeværelse på arbejdspladsen, kan læreren/teamet selv tilrettelægge opgaverne hjemme/uden for arbejdspladsen. I de tilfælde hvor læreren tilrettelægger at løse opgaven efter kl. 17.00 eller i weekenden, udløser det ikke arbejdstidsbestemte tilæg, jf. § 15.

Der skal være en tæt dialog mellem lærer/lærerteam og leder, så arbejdstidens omfang og placering justeres og tilpasses det aktuelle behov. Det aftales lokalt mellem TR og leder, hvordan man sikrer denne information, herunder hvilken minimumsgrænse, der forventes information om.

Lærer/lærerteam og ledelsen skal i så god tid som muligt gensidigt orientere hinanden om ændringer i den planlagte arbejdstid. TR og leder aftaler proceduren og videreformidler til teams og lærere. Ledelsen skal i videst muligt omfang sikre, at ændringer i den planlagte arbejdstid, jf. grundskema/mødeplan, meddeles så tidligt som muligt, så læreren/lærerteamet får mulighed for at justere og tilpasse såvel undervisnings- som øvrige opgaver for at kvalificere den samlede opgaveløsning.

Arbejdstiden kan ved planlægningen variere fra dag til dag og fra uge til uge. Den enkelte lærer kan i dialog med ledelsen selv være med til at planlægge sin arbejdstid for at sikre bedst mulig opgaveløsning. Dette understøttes af en løbende dialog mellem leder og lærer. Proceduren for denne dialog aftales mellem leder og TR.

§ 7. Opgaveoversigten

Stk. 1

Efter drøftelse med læreren udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden.

Bemærkning

Opgaverne skal fremgå af opgaveoversigten med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver. Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier. En kategori kan være ”diverse mindre opgaver på skolen”.

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver, samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Stk. 2

På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til undervisning, estimeret tid til individuel forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt estimeret tid til opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

Bemærkning

Den estimerede tid på opgaveoversigten er vejledende. Det er ikke hensigten, at opgaveoversigten skal føre til et utilsigtet timetælleri.

Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer tages højde for om læreren er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hverv og funktioner.

For deltidsbeskæftigede mv. drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv.

Stk. 3

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

Stk. 4

Ledelsen og tillidsrepræsentanten kan aftale en anden model for udarbejdelsen af opgaveoversigten, som kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

Bemærkning

En lokal model kan tilpasses de lokale forhold på skolen og bidrage til at skabe lokalt ejerskab.

BRK/BLF: Det er vigtigt, at der mellem leder og medarbejder er en tæt dialog både om opgavemængden og fordelingen af opgaveløsningen hen over skoleåret både i forbindelse med udarbejdelse af opgaveoversigten og i den løbende opfølgning på opgaveløsningen.

I dialogen indgår også en drøftelse af evt. kendt fravær i løbet af året. Opgaveoversigten udarbejdes med udgangspunkt i bilag 4.

Det maksimale undervisningstimal er for lærere 795 timer årligt og for børnehaveklasseledere 860 timer årligt. Hvis det maksimale timal, efter dialog mellem leder og TR, overskrides, drøftes fordelingen mellem undervisningen, forberedelsen og de øvrige opgaver med medarbejderen.

Funktionsbeskrivelserne for centrale funktioner som f.eks. vejledere, PLC skal være velbeskrevne og opdaterede. Funktionsbeskrivelser for øvrige opgaver udarbejdes og/eller revideres.

Jævnfør "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse" skal tillidsvalgte have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af hvervet. Skoleleder og tillidsvalgte skal forud for udarbejdelsen af opgaveoversigten have en drøftelse omkring opgavens estimerede omfang.

§ 8. Forberedelse

Stk. 1

Undervisning, fælles aktiviteter og øvrige opgaver skal planlægges på en måde, som muliggør, at lærerens forberedelsestid afvikles som sammenhængende og effektiv tid.

Bemærkning

Forberedelse planlægges ikke til at ligge i elevpauser, hvor læreren har undervisning umiddelbart før og efter elevpausen. Elevpauser anvendes typisk til fx elevkontakt i tilknytning til undervisningen, klargøring og oprydning, skift af undervisningslokale, akut opstået behov for forberedelse i forbindelse med vakttime, rekreative formål, kopiering, sparring med kollegaer, beskeder til forældre, gårdvagt, eller lign.

Stk. 2

Hvis læreren oplever, at den individuelle forberedelsestid reduceres, har læreren mulighed for at bede ledelsen om at placere forberedelsestiden. Den placerede individuelle forberedelsestid kan kun i særlige tilfælde som følge af uforudset, akut opstået behov anvendes til andre formål.

Bemærkning

Det er ledelsens ansvar i samarbejde med læreren, at lærerens forberedelsestid ikke nedprioriteres og forsvinder i løbet af normperioden.

BRK/BLF:

Parterne har et fælles ønske om at fremme mulighederne for at forberede undervisningen i professionelle læringsfællesskaber.

I opgaveoversigten sættes estimeret tid på både den fælles og den individuelle forberedelse. Ledelse og TR drøfter den overordnede vægtning mellem individuel og fælles forberedelse, der tages udgangspunkt i bilag 4.

Det er en ledelsesopgave tydeligt at kommunikere til teamet og læreren, hvilke opgaver der løses som en del af den individuelle hhv. den fælles forberedelse. Der kan være forskellig vægtning fra skole til skole og mellem de enkelte lærere og teams.

§ 9. Ændringer i løbet af normperioden

Hvis der i løbet af normperioden opstår nye større opgaver eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, beslutter lederen efter dialog med læreren, hvilken konsekvens den nye opgave/ændringen af opgaven har for lærerens samlede opgaver.

Bemærkning

Ledelsen kan fx beslutte at ned- eller bortprioritere opgaver, at justere måden hvorpå opgaver løses, at opgaver omfordes til andre lærere, at lærerens nye samlede opgaver i forbindelse med opgørelse af lærerens arbejdstid ved normperiodens udløb vil kunne medføre overtid, hvis der ikke sker ændringer senere i perioden. I dialogen mellem leder og lærer iagttages et hensyn til at understøtte et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Ved manglende enighed om, hvorvidt der er tale om en ny større opgave eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, inddrages tillidsrepræsentanten.

Ledelsen orienterer læreren skriftligt om ændringens konsekvens for lærerens samlede opgaver.

BRK/BLF: TR orienteres ligeledes skriftligt ved ændringer i opgaveoversigten.

§ 10. Nyuddannede lærere

Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet.

Bemærkning

Der skal være opmærksomhed på antallet af undervisningstimer, at undervisningsopgaverne falder inden for nyuddannedes forudsætninger og erfaring med faget, at begrænse antallet af fag og klasser, ligesom der skal skabes rum for at nyuddannede kan reflektere over egen og andres praksis med henblik på udvikling i forhold til undervisningsopgaven, forældresamarbejde, inklusion samt samarbejde med PPR og øvrige kommunale personalegrupper.

Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.

BRK/BLF:

Der er fokus på at sikre en god start for nyuddannede lærere, hvilket blandt andet

betyder:

Nyuddannede lærere har et maksimalt undervisningstimetotal på 750 timer (børnehaveklasseledere på 810).

Nyuddannede lærere tilbydes et introduktions- eller mentorforløb med ledelse, mentor og/eller teamkolleger med fokus på sparring om og refleksion over egen praksis.

§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år

Stk. 1.

For ansatte, der pr. 31. juli 2013 er fyldt 57 år, gælder følgende: a) For lærere og børnehaveklasseledere i folkeskolen og for lærere ved ungdomskostskoler, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 175 timer årligt for fuldtidsbeskæftigede. For deltidsbeskæftigede og for ansatte frikøbt til organisationsarbejde reduceres de 175 timer forholdsmæssigt. b) For lærere ved selvstændige kommunale institutioner for voksenspecialundervisning, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 21 minutter for hver 60 minutters undervisning. Nedsættelsen gives i den normperiode, hvor undervisningen er placeret.

Stk. 2.

Nedsættelsen af arbejdstiden sker fra den normperiode, hvor den ansatte fylder 60 år.

Stk. 3.

Der kan ikke gives overarbejdsbetaling i de normperioder, hvor arbejdstiden er nedsat. Hvis normen overskrides, afspadseres de overskydende timer i den efterfølgende normperiode i forholdet 1:1.

§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år

Stk. 1 R//

Lærere har – når de fylder 60 år – ret til nedsat arbejdstid med op til 175 timer årligt mod tilsvarende lønnedgang. Læreren optjener fortsat fuld pensionsret i forhold til hidtidig beskæftigelsesgrad.

Stk. 2

Deltidsbeskæftigede har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse.

Stk. 3

Retten til nedsat arbejdstid indtræder fra den normperiode, hvori læreren fylder 60 år.

§ 12. Opgørelse af arbejdstiden

Stk. 1

Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. *Arbejdsdage* medregnes med tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdstiden. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time og den ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

Bemærkning

I arbejdstiden medregnes også arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Ledelse og tillidsrepræsentant aftaler den praktiske håndtering af, hvordan eventuel selvtilrettelagt tid medregnes i arbejdstidens opgørelse, herunder ved dage med ret til fravær, jf. punkt 2.

Håndteringen kan fx ske ved, at læreren registrerer arbejdstiden eller at læreren på forhånd meddeler, hvornår timerne præsteres.

Arbejdstimer, som er godkendt af ledelsen eller har været nødvendige af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdet, fx tilfældig forlængelse af et forældremøde eller en akut opstået opgave i forbindelse med en elev, indgår i opgørelsen.

2. Dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal arbejdstimer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag.

Bemærkning

I det antal arbejdstimer, som den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag, medregnes også arbejdstimer, der ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Såfremt intet andet er aftalt mellem ledelse og tillidsrepræsentant jf. punkt 1, medregnes den gennemsnitlige arbejdstid pr. anvendt arbejdsdag i normperioden.

Fravær med ret til løn er fx sygedage og tjenestefrihed med løn. Ved længerevarende fravær af mere end 4 ugers varighed, fx sygefravær og fravær af familiemæssige årsager, medregnes for fuldtidsbeskæftigede 7,4 timer.

3. Afviklede ferietimer medregnes.
4. Helligdage, som falder på mandag til fredag, medregnes med 7,4 timer pr. dag for fuldtidsbeskæftigede.
5. Afspadsering, som er afviklet i normperioden, medregnes.
6. Aldersreduktion medregnes, jf. § 11.
7. Arbejdstimer, der er medgået til kombinationsbeskæftigelse i normperioden efter de herom fastsatte regler, medregnes.
8. Lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning), der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste pr. døgn.

Udrejse- og hjemrejsedage medregnes ud fra konkret optælling, således at der først medregnes op til 14 arbejdstimer og herefter medregnes op til 10 timer med rådighedstjeneste. Rådighedstjeneste medregnes i arbejdstiden med 1/3 eller udbetales med sædvanlig timeløn gange 1/3 ved førstkommande lønudbetaling efter registrering.

Bemærkning

Ved døgn forstås i denne sammenhæng kalenderdøgn, dvs. 24 timer fra døgnet begyndelse kl. 00.00 til det efterfølgende døgns begyndelse kl. 00.00.

Rådighedstjeneste medregnes med 1/3 pr. døgn, uanset om den ansatte tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten.

Rejsetid i forbindelse med lejrskoler, studieture m.v. (arrangementer med overnatning) medregnes efter nr. 8, ikke efter nr. 9.

9. Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

Bemærkning

Rejsetiden medregnes fuldt ud for rejser i såvel ind- som udland, men højst med 13 timer pr. døgn.

Begrænsningen på de 13 timer gælder kun for selve rejsetiden.

Ved døgn forstås i denne sammenhæng arbejdsdøgnet, dvs. 24 timer regnet fra den pågældende arbejdsdags begyndelse.

10. Tilkald med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 3 timer.

Bemærkning

Ved »tilkald« forstås, at den ansatte skal møde op på arbejdsstedet.

11. Arbejdstimer, der er medgået til aftalt frikøb til organisationsarbejde, medregnes.

Bemærkning til stk. 1

Arbejdstiden opgøres i timer og minutter, og der foretages ingen afrunding ved opgørelsen af den præsterede arbejdstid.

Stk. 2

Skal der på grund af til- eller fratræden i løbet af skoleåret foretages en opgørelse af arbejdstiden, opgøres den i forhold til en normberegning på grundlag af 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage i ansættelsesperioden.

Stk. 3

Lærere i folkeskolen og i ungdomsskolens heltidsundervisning, der skal gennemføre mundtlige udtræksprøver som eksaminator og censor ved folkeskolens 9. klasses afgangsprøve, kan afregnes for opgaven på to måder:

- a) Opgaven medregnes i arbejdstiden, jf. stk. 1.
- b) Opgaven betales med en særlig timetakst, hvorved tiden til opgaven holdes uden for arbejdstidsopgørelsen. Timetaksten udgør 208,00 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time. Timetaksten er pensionsgivende for overenskomstansatte, dog undtaget overenskomstansatte lærere, som har ret til tjenestemandslignende pension.

Stk. 4

Ledelsen udleverer til læreren en opgørelse over den præsterede arbejdstid mindst ved udgangen af hver 3. måned.

BRK/BLF: Leder og TR aftaler rammer for, hvordan der kan føres regnskab med den præsterede selvtilrettelagte arbejdstid. Der skal i rammerne indgå beskrivelse af i hvilket omfang, den ugentlige arbejdstid må variere jf. bemærkningen til stk. 1 - 1.

Leder og TR aftaler ligeledes, hvordan den kvartalsvise opgørelse udfærdiges.

§ 13. Overarbejde og merarbejde

Stk. 1.

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for normperioden, jf. § 5, godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Stk. 2.

Deltidsbeskæftigedes arbejdstimer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse, jf. § 5, godtgøres dog kun med afspadsering af samme varighed eller med almindelig timeløn.

Bemærkning til § 13

Overarbejde og merarbejde skal være pålagt eller nødvendigt af hensyn til en forvarlig varetagelse af tjenesten.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen inkl. funktions- og kvalifikationsløn på udbetalingstidspunktet.

§ 14. Afspadsering

Stk. 1.

Afspadsering skal gives i den efterfølgende normperiode.

Bemærkning

Afspadsering gives som sammenhængende tid af minimum 4 timers varighed, medmindre andet aftales mellem leder og lærer. Resttimer gives som sammenhængende tid.

Kan afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling ved den førstkommande lønudbetaling.

Stk. 2.

Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

Stk. 3.

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

§ 15. Ulempegodtgørelse

Stk. 1

Før arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på søgnehelligdage, grundlovsdag efter kl. 12 samt juleaftensdag efter kl. 14 ydes et tillæg svarende til 25 pct. af nettotimelønnen inkl. faste tillæg.

Stk. 2

Ulempegodtgørelsen efter stk. 1 kan efter aftale mellem ledelsen og den ansatte konverteres til afspadsering.

Stk. 3

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

Bemærkning til § 15

Ulempetillægget ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i følgende tidsrum:

Hverdage: Fra kl. 17 til kl. 06 (inkl. mandag morgen).

Weekender: Fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24.

Søgnehelligdage: Fra kl. 00 til kl. 24.

Grundlovsdag: Fra kl. 12 til kl. 24.

Juleaftensdag: Fra kl. 14 til kl. 24.

Tillægget efter § 15 udbetales uafhængigt af eventuel overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 16.

Ulempetillæg udbetales efter afvikling ved den førstkommende lønudbetaling efter registrering, medmindre andet aftales.

§ 16. Weekendgodtgørelse

Stk. 1

Arbejde i weekender eller på søgnehelligdage godtgøres med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Stk. 2

Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 12.

Stk. 3

Der ydes herudover tillæg efter § 15.

Stk. 4

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

Bemærkning til § 16

Weekendgodtgørelsen ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i tidsrummet fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24 og på søgnehelligdage fra kl. 00 til kl. 24.

Arbejde i weekender eller på søgnehelligdage udløser et tillæg på 50 pct., uanset om der er tale om almindelig tjeneste, pålagt over- eller merarbejde eller en deltidsbeskæftigets ekstraarbejde inden for fuldtidsnormen.

Godtgørelse i form af afspadsering kan gives såvel før som efter den

pågældende weekend eller søgnehelligdag (omlægning af tjenesten).

Afspadseringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsering, jf. § 14.

Hvis afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet kontant godtgørelse ved den efterfølgende lønudbetaling.

Der ydes ikke herudover erstatningsfridage, compensation for mistede fridage eller godtgørelse for over- eller merarbejde.

Ved arbejde i weekenden ydes både tillæg efter § 15 og weekendgodtgørelse efter § 16.

§ 17. Tillæg for delt tjeneste

Stk. 1

For tjeneste, der er opdelt i 3 dele, betales et tillæg på 54 kr. pr. gang (31/3 2000-niveau).

Stk. 2

Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed inkl. de mellemliggende timer overstiger 11 timer, betales et tillæg på 5,82 kr. pr. time (31/3 2000-niveau) for den del af tjenesten, der ligger ud over 11 timer. Tillægget betales pr. påbegyndt halve time.

Bemærkning

Ved beregningen af den delte tjenestes samlede varighed medregnes mellemliggende timer, hvor den ansatte har fri. Tillægget betales kun for timer, der ligger ud over 11.

§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.

Stk. 1

Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 127,33 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i lejrskoler, hyttetur, studieture mv. (arrangementer med overnatning). Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15.

Stk. 2

Afvikles arrangementer, jf. stk. 1, på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 289,62 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag. Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15, og weekendgodtgørelse, jf. § 16.

§ 19. Lokalaftaler

Stk. 1

Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidsregler, som fraviger eller supplerer denne aftale.

Bemærkning

Der henvises til rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82) samt aftale om konvertering af ulempetillæg (04.86).

Stk. 2

Protokollat 1 om hviletid og fridøgn kan ikke fraviges ud over det, der følger af protokollatet.

§ 20. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Aftalen gælder fra d. 1. august 2021, dog således at følgende bestemmelser om samarbejde og planlægning gælder fra den 1. januar 2021 med henblik på, at alle dele af aftalen kan virke senest fra skoleåret 2021/2022:

- § 3 Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau for så vidt angår at fælles viden om erfaringerne med samarbejdet på skoleniveau kan indgå i drøftelser på samarbejds mødet i skoleåret 2021/2022, jf. § 2, stk. 2.
- § 4. Samarbejde på skoleniveau ift. skoleåret 2021/2022.
- § 7. Opgaveoversigten ift. skoleåret 2021/2022.
- § 8. Forberedelse ift. skoleåret 2021/2022.

Stk. 2.

For sprogcentre, der følger kalenderåret som normperiode, skal skoleåret 2021/2022 forstås som kalenderåret 2022.

Stk. 3.

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 20XX¹.

BRK/BLF: Aftalen træder i kraft jf. stk. 1 og gælder til 31/7-2022.

Aftalen skal evalueres, jf. "Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler" (04.82) med fokus på at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den professionelle kapital.

BRK og BLF evaluerer inden udgangen af 1. kvartal 2022 aftalen med henblik på genforhandling.

Ledelse og TR sikrer, at der midtvejsevalueres på den enkelte skole med henblik på at kvalificere § 3. Dette skal finde sted inden udgangen af 2021.

Lokalaftalen kan ændres ved enighed mellem parterne, og i øvrigt kan aftalen opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts.

UNDERSKRIFTER

For Bornholms Regionskommune

For Bornholms Lærereforening

Dato 13/5 2022

Dato 13/5-22



Trine Schloss Pedersen, Skolechef



Signe Ballegaard Schmidt, Formand

¹ Parterne er enige om, at aftalen tidligst kan opsiges ved den førstkomende overenskomstfornyelse efter OK21.

Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn

Stk. 1

Den daglige hvileperiode kan nedsættes fra 11 til 8 timer op til 12 gange pr. skoleår for den enkelte ansatte. Det kan lokalt aftales, at nedsættelsen kan ske op til 20 gange pr. skoleår.

Stk. 2

Delt tjeneste kan ikke overstige en sammenhængende periode på 12 timer, med mindre det aftales lokalt.

Stk. 3

Der kan lokalt indgås aftale om, at der kan være op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

Stk. 4

Under deltagelse i lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning) ses bort fra kravet om daglig hvileperiode. Såfremt opholdet mv. strækker sig over en weekend, omlægges det ugentlige fridøgn, så der kan være indtil 12 døgn mellem 2 fridøgn.

Bemærkning til protokollat

Såfremt den ansatte vælger ansættelse efter folkeskole- eller ungdomsskoleoverenskomstens timelønsbestemmelse for ansættelse i ungdomsskolens fritidsundervisning, er denne ansættelse ikke omfattet af ovenstående begrænsninger.

I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode og fridøgn fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder eller fridøgn. Hvor forholdene undtagelsesvis er af en sådan art, at det ikke er muligt at yde kompenserende hvileperioder eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse.

København, den 11. august 2020.

For
KL

For
Lærernes Centralorganisation

Bilag 1 - Rådgivningsmulighed

Rådgivning ift. samarbejde på kommuneniveau

I tilfælde af, at samarbejdet på kommuneniveau i henhold til aftalens §2, §2a, eller § 3 ikke fungerer, kan hver af de lokale parter anmode om rådgivning hos de centrale parter til at forbedre samarbejdet. I rådgivningen indgår, at de centrale parter anviser mulige løsninger og/eller forslag til det lokale samarbejde med henblik på, at de lokale parter med udgangspunkt heri finder en løsning. De centrale parter bistår i fornødent omfang i de lokale drøftelser.

Bemærkning

Mulige løsninger og/eller forslag kan fx udledes af de centrale parters fælles inspiration fra lokale erfaringer i kommuner eller på skoler, hvor samarbejdet anses for velfungerende.

Rådgivningsmuligheden for sprogcentre og ungdomsskoler gælder alene § 2a, hvor de lokale parter er skoleledelsen/kommunen og den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet.

Samarbejde på skoleniveau

I tilfælde af, at samarbejdet på skoleniveau i henhold til § 4 ikke fungerer, bistår kommunen og den lokale kreds med at forbedre samarbejdet.

Bemærkning

Ledelse eller tillidsrepræsentanten kan hver især eller sammen rette henvendelse til kommune og kreds med henblik på bistand.

Bilag 2 - Skabelon til skriftlig redegørelse forud for drøftelse med TR

Emne	Indhold
Grundlag for det kommende skoleår	Kommunalt udmeldt gennemsnitligt undervisningstimal Antal lærerstillinger (årsværk) Andre økonomiske nøgletal (skolens overordnede budget og timefordelingsplan) Der kan være lokale forskelle på, hvilke nøgletal, der er vigtige på den enkelte skole. Af emner kan nævnes: - Skolens samlede budget - Balance – Skole/SFO - Gennemsnitligt undervisningstimal - Undervisningsmidler og IT - Lærere på nedsat tid - Afholdelse af 6. ferieuge, senior- og omsorgsdage - Skolens samlede ressource til større opgaver – eksempelvis følgende opgaver: - o PLC - o Fælles kollegialt samarbejde – herunder selvstyrende team og PLF - o Lejrskoler/hytteture - o Skolebestyrelse og elevråd - o Tillidshverv - o Vejlederopgaver - o Tilsyn - elever - o Uddannelse - o Koordinatorer - o Tilsyn - fag - Etc. Hvilke opgaver der vurderes til 60+ opgaver
Forberedelse	Vægtning individuel/fælles forberedelse (se bilag 4 - § 6, 7 og 8) Gennemsnit – i forhold til årsværk
Opgavefordeling og planlægning	Transparens i planlægning og opgavefordeling, opgaveoversigten -udformning Arbejdstidens tilrettelæggelse, mødetider, forberedelsesugerne.
Selvtilrettelagt tid/Fleksibilitet	Jf. § 6 i aftalen
Skolens målsætninger og prioriterede indsatser	
Kommunalt	Lokalt (det betyder hos os)
Fælles Folkeskole Bornholm	Pædagogiske læringsfællesskaber Udviklingsplaner Etc.

Bilag 3 - Skabelon for skoleplanen

Præsenteres på et samarbejds møde med lærerne

Emne	Indhold (bemærkninger)
Ledelsens prioriteringer og grundlaget for dem	Forlængelse af den skriftlige redegørelse og møde med TR. Pixi-udgave af den skriftlige redegørelse med udvalgte nøgletal f.eks. budget, antal elever og klasser, antal ansatte (og antal fuldtidsstillinger), antal lærere (og antal fuldtidsstillinger), gennemsnitlige undervisningstimal.
Overordnede beskrivelser for prioriterede indsatser	Forlængelse af den skriftlige redegørelse og møde med TR
Forberedelse	Skolens overordnede vægtning samt forståelse af fælles forberedelse og individuel forberedelse, Fremlæggelse af "bilag 4" udfyldt af TR og ledelse. (Se § 6, 7 og 8)
Opgavefordeling samt oversigt over opgaver – og indhold (links)	Skolens principper for planlægningen og opgavefordelingen jf. §4 stk. 3. Undervisningsopgaver - Fagdelte undervisning - Understøttende undervisning og/eller lektiehjælp - Øvrige undervisningsopgaver Fælles kollegialt samarbejde Vejledningsopgaver: - Læsevejleder - Matematikvejleder - Inklusionsvejleder - Pædagogisk læringsvejleder - Etc. Tilsynsopgaver: - Elevpauser - Faglokaler - Etc. Overordnede pædagogiske og praktiske opgaver: - PLC - Elevråd - Selvstyrende team - Koordinator (skema/team) - Tillidsvalgte - Skolebestyrelse - Klasselæreropgaven - Lejrskoler/hytteture - Etc.

	Funktionsbeskrivelserne for centrale funktioner som f.eks. vejledere og PLC skal være velbeskrevne og opdaterede. Funktionsbeskrivelser for øvrige opgaver udarbejdes og revideres. Tidsangivelse på 60+ opgaver
Klasselæreropgaven	<i>Der er udarbejdet et inspirationspapir til skolerne, der er vedhæftet nedenfor.</i>
Tilstedeværelse	Principper for tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balancen mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde. (Jf. § 4 stk. 3)
Undervisningsbegrebet	Det udvidede undervisningsbegreb er uændret og fortsat gældende, ligesom overenskomstens lønbestemmelse herom er det. <u>Definition af det udvidede undervisningsbegreb.</u> Undervisning foregår, når læreren skaber og fremmer processer, der øger elevernes kompetencer. Ud over undervisning som klasseundervisning, holdundervisning og individuel undervisning finder undervisning i princippet sted ved alle aktiviteter sammen med eleven/eleverne uanset organiseringen, eksempelvis følgende aktiviteter: gruppearbejde, rådgivning/sparring/vejledning, løbende evaluering, målfastsættelser og evaluering, elevsamtaler, lejrskoler, ekskursioner, sociale og kulturelle arrangementer.

Klasselæreropgaven

Det er muligt at fordele klasselæreropgaven på flere lærere og/eller pædagoger jævnfør folkeskolelovens §18 stk. 5: *Opgaven som klasselærer skal varetages af en af klassens lærere eller uddelegeres til flere af klassens lærere eller pædagoger.*

Det er vigtigt, at man i teamet afstemmer, hvem der er ansvarlig for hvilke opgaver.

Klasselæreren har et særligt ansvar for at:

- At få klassen som fællesskab til at fungere. Herunder iværksætte initiativer, der fremmer klassens sociale udvikling, undervisningen og fællesskabet
- Have fokus på den enkelte elevs trivsel, sociale, personlige og faglige udvikling. Herunder afholdelse af formelle og uformelle elevsamtaler
- Sikre at den enkelte elev får den nødvendige faglige og sociale hjælp. Både her og nu og på sigt.
- Sikre samarbejdet og dialogen mellem skole og hjem om den enkelte elev og den enkelte klasse bl.a. via Aula.
- Kvalificere og styrke samarbejdet med forældrene.
- Styrke og understøtte det forpligtende fællesskab i klassen både i fht. elevernes sociale og faglige liv samt koordination af undervisningen. Herunder koordinere undervisningen i de obligatoriske emner (§7-fagene), samt lejrskoler, hyttetur, mv.
- Fungere som talerør for klassen og den enkelte elev. Herunder være ansvarlig for valg af elevrådsrepræsentanter.

Opgaven skal forventningsafstemmes i teamet forud for hvert skoleår.

Bilag 4 - Skabelon til samtale om og indhold i opgaveoversigt

Undervisning: Fagopdelte undervisningsopgaver, som den enkelte lærer/børnehaveklasseleder skal varetage i løbet af normperioden anføres under "Undervisning". Desuden skal der anføres understøttende undervisning og/eller lektiehjælp samt øvrige undervisningsopgaver.	Max 795 (860)
Forberedelse: Forberedelse årligt, herunder individuel forberedelse til undervisning, individuel forberedelse til øvrige opgaver, fælles forberedelse til undervisning samt egen faglig ajourføring. Jf. § 6 har vi et stort fokus på teamsamarbejde (PLF). I den forbindelse foretages en forventningsafstemning i teamet forud for normperioden og løbende i forhold til niveauet for fælles forberedelse jf. § 8. Herefter tilføres et estimeret timeforbrug til individuel forberedelse.	Cirka 430
Øvrige opgaver: Eksempler på opgaver for alle: - Fælles kollegialt samarbejde <i>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 PLF, teammoder, lærermoder, pædagogisk råd, udvalgsmoder, fagudvalgsmoder – også på tværs af skoler, skole/ hjem-samtaler, udarbejdelse af pædagogiske beskrivelser, udtalelser og elevplaner, moder i det konsultative system, opfølgning på trivselsmålinger, supervision, klassekonferencer og sparring med ledelsen, faglige vejledere, PLC, AKT, Ressourceter, PPR, UU-vejledere, SSP, mv., og bruges også til logistisk arbejde og fælles skolearrangementer.</i> - Elevpauser/tilsyn - Egen pausetid Andre eksempler på øvrige opgaver: - Klasselærerkfunktion - Kompetenceudvikling - Vejlederfunktioner/PLC (undervisningsdelen opgøres særskilt) - Lejrskole (ekstra undervisning opgøres særskilt) - Koordinatorfunktioner - Tillidshverv - Lokaletilsyn - Andre administrative opgaver Listen er ikke udtømmende. <i>Opgaver, der skønnes at fylde mindst 60 timer årligt, tilføres et estimeret årligt timeforbrug.</i>	Cirka 455