

14. september 2021

Arbejdstidsaftale for Lysbro Uddannelsescenter

Indholdsfortegnelse

1. Lokalaftale	1
2. Ledelsesrollen	1
3. Lærerrollen	2
4. Arbejdstid	2
5. Eksempler på arbejdsopgaver i tilstedeværelsestiden	4
6. Opgaveoversigt og mødeplan	4
7. Ændringer af opgaver i løbet af normperioden	5
8. Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter	5
9. Studietur/ture med overnatning	6
10. Håndtering af uenigheder	6
11. Evaluering	6
12. Ikrafttræden og opsigelse	6

1. Lokalaftale

Lysbro Uddannelsescenter og Silkeborg Lærerforening har indgået denne lokalaftale. Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" (A20) og omfatter ansatte i henhold til § 14, stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. I folkeskolen og ved specialundervisning for voksne".

Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" (A20).

Formålet med Lysbroaftalen er på en række punkter og med afsæt i en lokal kontekst, at optimere tilrettelæggelsen af lærernes arbejdstid.

Med aftalen er der fokus på at skabe gode rammer for LUC's udvikling og at understøtte LUC som en attraktiv arbejdsplads med udvikling og tillid, samtidig med at ledelsens fleksibilitet i planlægningen af LUC's samlede opgaver fastholdes.

De bedste forudsætninger for elevernes læring og udvikling skabes på en skole med et godt og tillidsfuldt samarbejde mellem medarbejderne imellem (også på tværs af professioner) og mellem medarbejdere og ledelse, præget af fair processer og høj social kapital.

Det gør aftalen bl.a. ved at give det pædagogiske personale ansvaret for selvstændigt, professionelt og i samarbejde at løse den samlede opgave i forhold til elevernes læring og trivsel, og ved at give skoleledelsen ansvaret for at udvise klar og tydelig ledelse, bl.a. ved at sætte mål og give retning for medarbejdernes arbejde.

Aftalens intention er desuden at understøtte LUC i at kunne planlægge fleksibelt og ikke bureaukratisk, så arbejdsopgaverne kan tilpasses til de aktuelle behov på LUC.

Med henblik på at opnå dette og sikre lærerne fælles rammer for arbejdet har parterne valgt at indgå en lokalaftale baseret på rammeaftalen mellem KL og KTO om decentrale arbejdstidsaftaler af 24. juni 1999.

2. Ledelsesrollen

LUC's ledelse varetager den overordnede pædagogiske, administrative og personalemæssige ledelse af LUC og er ansvarlig for LUC's virksomhed over for skolebestyrelsen og Byrådet.

LUC's ledelse følger op på LUC's mål og målopfyldelse for de respektive uddannelser varetaget af LUC. LUC's ledelse vælger på den baggrund, gennem dialog med det pædagogiske personale, elever og skolebestyrelse, LUC's indsatsområder, så de passer til LUC's behov.

Ledelsen på LUC skal være tæt på undervisningen og de pædagogiske processer. LUC's ledelse er nærværende for LUC's medarbejdere og giver retning ved at formulere mål og følge op på disse.

Ledelsen skal understøtte medarbejdernes professionelle roller, herunder muligheder for såvel den enkelte medarbejder som team af medarbejdere håndterer konflikter og skaber positive rammer for eleverne. Ledelsen skal sammen med lærerne løbende vurdere indsatser i forhold til elever og grupper, og dermed følge op på og prioritere den samlede arbejdsopgave. Ledelsen skal understøtte en løbende kompetenceudvikling, der sikrer, at den enkelte lærer kvalificeret kan varetage sin undervisningsmæssige opgave.

Ledelsen foretager skoleårets planlægning i en løbende dialog og i samarbejde med lærerne og tillidsrepræsentanterne som beskrevet i A20.

Som en forudsætning for LUC's virke skal ledelsen organisere plads til refleksion og konstruktiv feedback.

Ledelsen må derfor være rammeskabende for et uddannelsessted, hvor der er rum for refleksion, og hvor relevant sparrings- og feedbackprocesser er i højsædet, herunder feedback mellem ledelse og lærere.

3. Lærerrollen

Aftalen skal sikre alle lærere har indflydelse på eget arbejde og insisterer på, at alle har ansvar for at bidrage til at udvikle LUC's tilbud.

Det forventes, at den professionelle lærer, bl.a. ud fra pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser, kan begrunde sine valg af metode og sin prioritering i forhold til LUC's samlede opgaveløsning og er interesseret i at kommunikere sine begrundelser, både i faglig dialog med kolleger og ledelse, og i samarbejdet med elever, forældre, pårørende, samt øvrige samarbejdspartnere.

Elevinddragelse, bl.a. i relation til opstilling og løbende evaluering af læringsmål, betragtes både som et dannelsesideal og et middel til at kvalificere elevernes udbytte af undervisningen.

Den enkelt lærer bidrager aktivt til en dynamisk evalueringskultur på LUC inden for de politisk fastsatte mål og rammer – herunder de centralt fastlagte lærings- og udviklingsmål for de respektive uddannelser – hvor LUC selv identificerer relevante indsatsområder. Det forventes, at lærerne forholder sig åbent og konstruktivt til det at give og modtage feedback og at indgå i refleksion indbyrdes samt med ledelsen.

4. Arbejdstid

LUC skal gennem undervisningen sikre elevernes udvikling på det faglige, personlige og sociale område, samt andre områder nævnt i de respektive lovgivninger.

Et samarbejde med gode relationer og hyppig og problemløsende kommunikation om denne kerneopgave har gode forudsætninger, når lærerne er til stede sammen på LUC i fysiske rammer, der understøtter personalets arbejdsmæssige forhold. Intentionen er på en gang at styrke det gode arbejdsmiljø for medarbejdere og kvaliteten i opgaveløsningen.

Med fokus på at understøtte sammenhænge i LUC's opgaveløsning og styrke rammerne for samarbejde om opgaverne både mellem lærere og andet pædagogisk personale og mellem ledelse og lærere, og med LUC's andre samarbejdspartnere er parterne enige om, at relevante dele af arbejdet i udgangspunktet foregår på LUC.

Arbejdet tilrettelægges normalt i dagtimerne på hverdage, mandag til fredag i tidsrummet kl. 7.30-17. Undervisningsopgaver skal så vidt muligt tilrettelægges sammenhængende, således medarbejderne kan anvende den resterende del af arbejdstiden hensigtsmæssigt. I det tilfælde der planlægges arrangementer i aften timerne kan arbejdet tilrettelægges således, at disse arrangementer naturligt også indgår i lærernes mødetid.

Arbejdstiden beregnes for en periode på 1 år (normperioden). En fuldtidsansat planlægges med 1680 nettoarbejdstimer. Et skoleår regnes fra 1. august til 31. juli det efterfølgende år.

Arbejdstiden opgøres for fuldtidsbeskæftigede med 1.400 timers tilstedeværelse (fordelt på 40 uger), som udgangspunkt 35 timer pr. uge, til undervisning, forberedelse (forstået som individuel og fælles planlægning), teamsamarbejde (forstået som pædagogisk refleksion), øvrige pædagogiske og strategiske møder, samarbejde med andre, efter- og videreuddannelse, aftenarrangementer, andre opgaver m.m.

Der afsættes i gennemsnit 7 timer ugentligt til teamsamarbejde, fælles forberedelse og individuel forberedelse til hver lærer. Tiden til teamsamarbejde, individuel og fælles forberedelse skal indarbejdes i mødeplanen og placeres i tidsrummet kl. 7.30-17. Tiden er som alle andre dele af aftalen underlagt ledelse.

Herudover planlægges 40 timer til skoleudvikling (fx pædagogiske dage). Dagene placeres som udgangspunkt i første og sidste uge af elevernes sommerferie, men kan på baggrund af dialog mellem lærere og ledelse placeres på andre tidspunkter af året. Dagenes placering aftales i forbindelse med skoleårets planlægning, og det tilstræbes, at hver af dagene mindst skal udgøre 4 timers arbejde.

Der afsættes 240 timer til varetagelse af dele af samarbejdet med pårørende samt øvrige instanser og lærerens individuelle forberedelse til undervisningen. Denne opgave løses, hvor det er mest hensigtsmæssigt.

Tiden til at skabe fleksibilitet i lærerens forberedelsesopgave og skal desuden bruges til det løbende samarbejde omkring eleverne, som fx at læse og svare på mails fra forældre,

pårørende og andre, der har betydning for lærerens gennemførelse af undervisningen, samt besvare telefoniske henvendelser fra forældre, pårørende og samarbejdspartnere.

Der skal være en balance mellem omfanget af opgaver og de afsatte 240 timer. Der skal mellem leder og medarbejder løbende være en dialog om denne balance.

For lærere på nedsat tid/aldersreduktion vil der ske en forholdsmæssig nedsættelse af tilstedeværelsestiden og de 240 timer.

5. Eksempler på arbejdsopgaver i tilstedeværelsestiden

- Undervisning ift. uddannelsernes beskrevne mål
- Understøttende undervisning
- Fokus på elevens trivsel samt personlig og social udvikling
- Løbende evaluering og udarbejdelse af diverse dokumenter vedr. eleverne
- Forældre-pårørendesamarbejde (samtaler, henvendelser og møder)
- Internt samarbejde (fælles planlægning, kontaktperson/klasselærer, vejledning, evaluering, teamsamarbejde, kompetenceudvikling, fælles møder, udvalg)
- Eksternt samarbejde (PPL, Ungdommens Uddannelsesvejledning, erhvervsliv, ungdomsuddannelserne, aktivitetscentre, jobcenter, foreninger og frivillige mv.)
- Elevernes pauser (sikring af tilsyn)
- Individuel forberedelse
- Studietur
- Ekskursioner
- Tilsyn med lokaler og samlinger
- Ressourcepersoner (seksualvejleder, PAS-afdækning, IT-vejleder, bibliotek m.m.)
- Forstå kulturbærende og kulturskabende aktiviteter
- Sundhedsfremmende aktiviteter
- Tillidshverv
- Praktik
- Udslusningsarbejde

Listen af arbejdsopgaver er tænkt som eksempler og er ikke udtømmende.

6. Opgaveoversigt og mødeplan

LUC's ledelse fremmer et samarbejde, der bygger på tillid, og bidrager til sin planlægning af LUC's opgaver til, at lærerne oplever retfærdige, gennemskuelige og involverende processer.

Ledelsen fastlægger i samarbejde med lærerne retningslinjer og rammer for placeringen af arbejdsopgaverne. Retningslinjerne skal bl.a. sikre, at planlægningen tager højde for aftalens intentioner om fælles tilstedeværelse, samarbejde og planlægning af opgaver og undervisning.

Ledelsen har ansvaret for, at der til hver lærer udarbejdes en opgaveoversigt for normperioden. Det planlagte årlige undervisningstimental indgår i lærernes opgaveoversigt.

Opgaveoversigten skal overordnet angive de arbejdsopgaver, som læreren påtænkes at løse i løbet af året samt indeholde mødeplan for den tidsmæssige placering af opgaverne i tidsrummet mellem kl. 7.30 og 17. Mødeplanen kan være gældende for et helt skoleår eller dele af et skoleår. Opgaveoversigtens form og detaljeringsgrad fastlægges lokalt i samarbejde mellem skolens ledelse og tillidsrepræsentanten.

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af dialog mellem LUC's ledelse og den enkelte lærer. Ledelsen er løbende opmærksom på lærernes opgaver og drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer efter behov.

7. Ændringer af opgaver i løbet af normperioden

Hvis der i løbet af skoleåret opstår behov for at ændre på indhold eller omfang af de arbejdsopgaver, der fremgår af lærerens opgaveoversigt og mødeplan, drøftes dette snarest muligt mellem ledelsen og den enkelte lærer. Ledelsen kan herefter foretage ændring af arbejdsopgavernes indhold, sammensætning og omfang. Ved større ændringer i lærerens opgaveoversigt og mødeplan udarbejder skoleledelsen af en ny opgaveoversigt og en ny mødeplan, som angiver ændringernes indhold og omfang.

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

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

8. Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

Parterne er enige om, at et udbytterigt samarbejde om kerneopgaven – mellem medarbejdere og mellem medarbejdere og ledere – er præget af gode relationer og hyppig, problemløsende kommunikation. Derfor sikrer den enkelte skole den fornødne tid til, at tillidsvalgte i dagligdagen kan varetage deres hverv, herunder deltage i faste møder i de respektive faglige organisationer.

For at lette deltagelsen i de faste møder og for at tilstræbe, at de tillidsvalgte i så stor udstrækning som overhovedet muligt kan passe deres undervisning, anbefales det, at der fastlægges tidspunkter, hvor de kan mødes indbyrdes, med ledelsen eller andre. Arbejdet skal tilrettelægges, så den tillidsvalgte både kan udføre tillidshvervet og sit arbejde inden for den normale arbejdstid.

Parterne er enige om, at det er aftalerne, nævnt i den lokale kommunale MED-aftale, der ligger til grund for de medarbejdervalgte repræsentanters arbejds- og lønvilkår, dog med mulighed for en afvigelse det kommende skoleår.

Denne afvigelse kan begrundes i, at aftaleparterne er enige om, at der i det kommende år vil være særligt behov for, at de tillidsvalgte deltager i faste møder med ledelsen. Dette vil

løbende understøtte samarbejdet mellem skoleledelsen og medarbejderne, og sikre gode og rolige arbejdsforhold.

Det aftalemæssige udgangspunkt for tillidsrepræsentantens opgaver bygger på kapitel 3 med bilag i MED-håndbogen, Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse, med KL's og KTO's fælles vejledning.

9. Studietur/ture med overnatning

Afregnes med 14 timer pr. døgn. Dette gælder også for ud- og hjemrejsedagen.

10. Håndtering af uenigheder

Så vidt muligt afklares uenigheder vedrørende arbejdstid ved drøftelse mellem tillidsrepræsentant og skoleleder. Såfremt en uenighed ikke kan afklares på institutionsniveau gennem dialog mellem tillidsrepræsentant og skoleleder, skal uenigheden fremsendes til afgørelse mellem Silkeborg Lærereforening og Silkeborg Kommune.

11. Evaluering

Aftalen evalueres i en løbende dialog mellem Silkeborg Lærereforening og Silkeborg Kommune.

12. Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen har virkning fra 1. august 2021. Aftalen kan ændres ved enighed.

Aftalen kan opsiges af parterne med 3 måneders varsel til udgangen af et skoleår. Ved opsigelse af aftalen og i det tilfælde, hvor der ikke laves en ny decentral aftale, gælder udelukkende den centrale arbejdstidsaftale jf. "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" (A20) og omfatter ansatte i henhold til § 14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne".

Dato: 14.09.21



Silkeborg Kommune
Organisation og Personale

Dato: 24/9-21



Silkeborg Lærereforening

