



Fælles forståelse mellem Morsø Kommune og Thy-Mors Lærerkreds Skoleåret 2015-16

Fælles forståelse mellem Morsø Kommune og Thy-Mors Lærerkreds

Gældende for skoleåret 2015/16

Denne fælles forståelse tilsidesætter ikke lov 409.

Den fælles forståelse er indgået mellem Morsø Kommune og Thy-Mors Lærerkreds om udmøntning af:

Normperiode

Normperioden: 1.8-2015 til 31.7.2016

Ferieplacering varsles kollektivt med 3 uger i juli måned og uge 42 samt uge 7

Nettoårsnormen udgør fuldtid 1680 nettotimer.

Arbejdstidens placering

Tilstedeværelsestiden fordeles over de 40 uger, hvor eleverne er i skole, samt uge 27 og uge 32 = 1643 timer, hvor placeringen skal være kendt ved skoleårets start.

Derudover planlægges med tilstedeværelsestid de tre dage før påske, fredag efter Kristi Himmelfartsferien og en dag i juleferien af 7,4 time pr dag = 37 timer. Lærerne kan dog vælge at arbejde hjemme fra disse dage efter aftale med ledelsen.

Flextid

Såfremt den enkelte medarbejder ønsker det, kan denne flekse i tid inden for den af ledelsen planlagte tilstedeværelsestid mellem 06.00 og 17.00 på hverdage.

Der kan maksimalt optjenes eller skyldes 20 timer i flexpuljen, før der skal ske aftale om afvikling af puljen. Flex skal være afviklet inden normperiodens udgang. I tilfælde af ansættelsesophør kan ledelsen pålægge den enkelte at afvikle flextid.

Enkelttimer:

- Der kan flekses i timer, hvor der ikke er planlagt undervisning, andre aktiviteter sammen med børn eller møder. Ledelsen skal have besked
- I særlige tilfælde kan lederen tillade, at der flekses i timer, hvor der er planlagt undervisning, andre aktiviteter sammen med børn eller møder

Hele dage:

- Efter aftale med ledelsen kan der flekses hele dage



Fælles forståelse mellem Morsø Kommune og Thy-Mors Lærerkreds Skoleåret 2015-16

Undervisningstid

Der planlægges med gennemsnitlig 750 undervisningstimer pr. fuldtidsstilling.

Det tilstræbes, at der ikke planlægges med over 800 undervisningstimer pr. fuldtidsstilling.

Undervisningstimer er både fagfaglige timer og understøttende undervisning.

Forberedelsesopgaven

Ved forberedelse forstås:

Forberedelse, efterbehandling og evaluering af undervisningen både individuelt og i teams. Betegnelsen forberedelse dækker endvidere over, at der her tænkes på tiltag, som den enkelte lærere/ bh.kl.leder kan bruge direkte i sin undervisning.

Tiden til forberedelse

- Ved skoleårets planlægning og ved udarbejdelse af opgaveoversigten er det et ledelsesmæssigt ansvar at sikre sammenhængende og effektiv tid til forberedelse, således at bestemmelserne i folkeskolelovens §13 stk. 2-3 samt §18 efterleves.
- Med effektiv og sammenhængende tid skal forstås allokering af tid i Lærers/bh.kl.leders ugeskema, hvoraf det fremgår, at læreren/ bh.kl.lederen har tid til forberedelse. Jævnfør bilag 1.1 OK 15. særligt punkt 3,4,5,6 og 7. Dette gøres således, at det tilstræbes at placere mindst to positioner af to lektioner i den enkelte lærers/bh.kl.leders ugeskema, som fra ledelsens side ikke er disponeret til undervisning, øvrige opgaver eller anden mødeaktivitet.

Der skal derfor ved skoleårets planlægning ske en drøftelse med den enkelte lærer om det forventede tidsforbrug til forberedelse i forhold til den samlede undervisningsmængde ved udarbejdelse af opgaveoversigten, så den enkelte lærer har mulighed for at få et overblik over, hvor mange positioner, det gennemsnitlig vil være acceptabelt at blokere pr uge/måned.

Tilstedeværelsen

Lærerne er som udgangspunkt til stede i arbejdstiden, således at der sikres optimale muligheder for fleksibilitet i skoledagens tilrettelæggelse og optimale muligheder for samarbejde. Dog kan skolelederen – jf. arbejdstidsreglerne – hvis den enkelte medarbejder ønsker det - aftale med den enkelte medarbejder, at en del af den individuelle forberedelse foregår uden for skolen.

Hvis en sådan aftale indgås, skal følgende være aftalt:

- Opgavens art
- Tidsforbruget, som også registreres



Fælles forståelse mellem Morsø Kommune og Thy-Mors Lærerkreds Skoleåret 2015-16

Forberedelsesopgaver, der ligger uden for tidrummet kl. 6-17 på hverdag udløser jævnfør lov nr. 409 af 26/4/2013, underbilag 2.1, §11 ulempetillæg og § 12 weekendtillæg.

Opgaveoversigten

I forbindelse med planlægning af skoleåret er det skolelederens ansvar ved opgavefordelingen og ved udarbejdelse af opgaveoversigten at sikre, at lærerne har reelle muligheder for at leve op til folkeskolens bestemmelser herunder §13, stk. 2 og 3 og § 18. Ved vurderingen af omfanget af opgaverne herunder forberedelse mv. inddrages blandt andet lærerens forudsætninger, erfaring med faget, uddannelse og efteruddannelse i faget, elevsammensætningen, særlig inklusionsopgave, klassestørrelse, stort fagligt spænd, tolærerordninger, teamsamarbejde, samarbejde med andre fagprofessionelle, samarbejde med forældre, mv.

Forud for normperiodens begyndelse har ledelsen derfor drøftelser med den enkelte medarbejder om dennes opgaveoversigt, herunder det forventede tidsforbrug til forberedelse og øvrige opgaver.

Opgaveoversigten udarbejdes i forbindelse med skoleårets planlægning og udleveres senest 4 uger før normperiodens begyndelse.

Arbejdstiden tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag i dagtimerne.

Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet.

Opgaveoversigten skal minimum indeholde:

- Nettoårsnorm
 - For deltidsansatte skal nedsættelsen af årsnormen afspejles i opgaveoversigten
 - Nedsættelse af arbejdstiden skal afspejles i undervisningstimetallet.
- Ansættelsesforhold:
 - Angivelse af indregning af aldersreduktion, barsel, anden orlov og lign. i forhold til tilstedeværelsestid.
- Øvrige dage med tilstedeværelsestid.
- Angivelse af fag og klasser, læreren/bh.kl.lederen skal undervise i.
- Antallet af undervisningstimer, der udgør den enkelte lærers undervisningsforpligtelse, herunder omfanget af understøttende undervisning
- Antallet af timer, der evt. er planlagt til lejrskoler og/eller ture med overnatning.
- Opgaver ud over undervisningen, som læreren skal udføre i løbet af skoleåret.
- Planlagt kompetenceudvikling

Hvis undervisningstimetallet (fagfaglige timer FSL §16 og understøttende undervisning FLS §16a undtaget pausetilsyn) på opgaveoversigten udleveret ved normperiodens begyndelse overstiger 750 timer (836 timer



Fælles forståelse mellem Morsø Kommune og Thy-Mors Lærerkreds Skoleåret 2015-16

for børnehaveklasseledere), udbetales undervisningstillæg for timer over 750 / 836 fra skoleårets start i 1/12.

Der kan ske ændringer i arbejdsopgaverne. Ledelsen drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer, samt eventuelle konsekvenser heraf, herunder i forhold til forberedelse, så lærerne har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret i overensstemmelse med folkeskoleloven.

Med henblik på at sikre et godt arbejdsmiljø skal ledelsen tilstræbe, at arbejdsopgaverne kan fordeles jævnt hen over normperioden.

For at skabe overblik og skabe større sikkerhed for opgørelsen af arbejdstiden skal ledelsen løbende være opmærksom på lærernes præsterede tid. Det skal ske ved, at læreren/børnehaveklasselederen ved udgangen af en måned har mulighed for at få en opgørelse af den præsterede tid.

På baggrund af den præsterede arbejdstid drøfter skoleledelsen evt. justeringer af opgaver/ prioriteringer med den enkelte lærer. Udgangspunktet er at læreren har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret, og ledelsen skal have særligt fokus på, at lærerne har mulighed for at leve op til folkeskolelovens bestemmelse jr. Pkt. 1 og 2. i bilag 1.1 fra OK 2015.

Mødeplanlægning

Flest mulige møder fastlægges og lægges i kalenderen fra normperiodens start. Hvis der i den enkelte planperiode kan fastlægges yderligere møder, lægges disse også i kalenderen.

Eksempler på møder:

- Lp-møder
- Afd.-møder
- Teammøder
- Personalemøder
- Forældremøder
- Fælles forberedelse
- Fagteammøder

6. ferieuge

Planlægning og udmøntning af 6. ferieuge sker i forbindelse med skoleårets planlægning.

- a) 6. ferieuge kan udbetales som løn svarende til 37 timer.
- b) 6. ferieuge kan afholdes på skoledage. Der skal ved afholdelse af 6. ferieuge på skoledage tages hensyn til forholdene på tjenestestedet..
- c) 6. ferie uge kan efter aftale med skoleledelsen overføres til næstkommende ferieår.

Medarbejderen giver besked til arbejdsgiver så tidligt så mulig om ferien afholdelse.



Fælles forståelse mellem Morsø Kommune og Thy-Mors Lærerkreds Skoleåret 2015-16

Alle afholdte dage i 6. ferieuge afvikles med den planlagte tid.

Nyansatte/nyuddannede

På alle skoler skal der iværksættes tiltag, som understøtter og medvirker til, at nyansatte og nyuddannede lærere/bh.kl.ledere indføres i skolens kultur og undervisningsopgaven.

- Stræk tilknytning til teams
- Løbende dialog med ledelsen
- Supervision
- Hensyntagen i forbindelse med skoleårets planlægning og fagfordeling

TR/ AMR's vilkår

Tillidsrepræsentanten

I henhold til Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg påhviler det tillidsrepræsentanten – såvel som ledelsen – at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode forhold på arbejdspladsen.

For ledelsen er tillidsrepræsentanten derfor en nøgleperson, hvilket også er fremhævet i MED-aftalen, der omfatter alle ansatte i Morsø Kommune.

Af MED-aftalen fremgår det også, at tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsarbejdets udførelse. På den baggrund er det aftalt for skolernes tillidsrepræsentanter at:

- Møder med tillidsrepræsentantens faglige organisation foregår på fredage kl. 12.30 (4. fredag i måneden)
- Tillidsrepræsentanten har derfor normalt ikke undervisning eller møder efter kl. 12.00 om fredagen – tiden reserveres til tillidsrepræsentantopgaver, herunder møder med ledelsen, samtaler m.v.
- Der anvises et rum til tillidsrepræsentanten, så det er muligt at gennemføre samtaler med kolleger under diskrete forhold
- Herudover skal tillidsrepræsentanten have mulighed for at tage sig af uopsættelige opgaver inden for arbejdstiden

Arbejdsmiljørepræsentanten

Arbejdsmiljørepræsentanten er ligesom tillidsrepræsentanten en nøgleperson i samarbejdet på skolen. I henhold til arbejdsmiljølovgivningen og Morsø Kommunes MED-aftale skal det sikres, at arbejdsmiljørepræsentanten har mulighed for at arbejde med og samarbejde om arbejdsmiljøspørgsmål, der har betydning for arbejdspladsen..

På den baggrund er det aftalt for skolernes arbejdsmiljørepræsentanter, at:

- Op til 4 gange i løbet af normperioden gives der arbejdsmiljørepræsentanten mulighed for at deltage i møde med skolernes tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter. Møderne placeres på fredage.



Fælles forståelse mellem Morsø Kommune og Thy-Mors Lærerkreds
Skoleåret 2015-16

- Herudover skal arbejdsmiljørepræsentanten have mulighed for at tage sig af opgaver inden for arbejdstiden.

Håndtering af uenigheder

Så vidt muligt afklares uenigheder vedr. arbejdstid ved drøftelse mellem tillidsrepræsentant og skoleleder.

Såfremt en uenighed ikke kan afklares på skoleniveau gennem dialog mellem tillidsrepræsentant og skoleleder, skal uenigheden fremsendes til afgørelse mellem Thy-Mors Lærerkreds og Morsø Kommune.

Evaluerings af fællesforståelse

Evaluerings af denne fællesforståelse for skoleåret 2015-16 foregår senest februar 2016.

Dato: 26/6 15

Thy-Mors Lærerkreds

Dato: 25/6 15

Morsø Kommune