

KredsNyt

Juni 2010 – 5. årgang – nr. 6 – Albertslund Lærerkreds – Danmarks Lærerforening

Arbejdstidsaftale 08

I forbindelse med at Albertslund Kommune og kredsen har evalueret Arbejdstidsaftale 08, er der blevet foretaget en række ændringer i arbejdstidsaftalen for lærere og børnehaveklasseledere, som gælder fra skoleåret 2010/2011.

Den væsentligste ændring er at lejrskoler ikke længere indgår i den samlede undervisningsopgave, men at der i stedet skal gives supplerende tid under andre opgaver, når lærere og børnehaveklasseledere er på lejrskole.

Den fælles lærerdag udgår ligeledes af undervisningsopgaven, og der skal fremover afsættes tid til denne under andre opgaver.

Disse ændringer har medført, at en del af de faktorer, der anvendes for at beregne tiden til undervisningsopgaven, er blevet ændret, og at der er lavet en ny beregning af tid til lejrskoler.

Ændringen medfører også at der er lavet en ny beregning af tid til læreres deltagelse i besøg på Grønland.

For lærere på Brøndagerskolen, Søndergårdskolen og ved gruppeordningerne er der ikke foretaget ændringer i lejrskoleafregningen, da tiden hertil hele tiden har været beregnet særskilt, dog er undervisningstiden pr. døgn ændret for gruppeordningerne og Søndergårdskolen.

Det er aftalt, at den nye tilrettede Arbejdstidsaftale for lærere og børnehaveklasseledere i Albertslund Kommune uddeles til alle i juni måned.

I dette nummer af KredsNyt kommer der nu en gennemgang af centrale områder i Arbejdstidsaftale 08.

Arbejdsopgaver

I arbejdstidsaftalen er der 3 typer arbejdsopgaver.

Undervisningsopgaven som består af :

1. Undervisningen
2. Opgaver i tilknytning til undervisningen og derudover
3. Andre opgaver.

1. Undervisningen

Undervisning i denne aftale er de årlige undervisningstimer eleverne skal have i henhold til folkeskolelovens fag (§ 16) uanset om det sker som individuel undervisning, normal klasseundervisning, specialundervisning, holdundervisning, to - lærerordninger eller som vikartimer.

Det gælder også undervisning under emneuger og anden alternativ organisering, der træder i stedet for det normale undervisningsskema.

Det udvidede undervisningsbegreb som vi kendte det i Arbejdstidsaftale 05 eksisterer ikke i den nye aftale.

Skolelederen fastlægger i samarbejde med lærerne principper og rammer for placering af undervisningstimerne, samt udarbejder et **grundskema** for undervisningstimmernes placering.

2. Opgaver i tilknytning til undervisningen

Opgaver i tilknytning til undervisningen er opgaver, der har sammenhæng med – eller udspringer fra undervisningen, og er defineret således:

- Forberedelse og efterbehandling af undervisningen alene og sammen med andre
- Samarbejde og udvikling uanset form om alle forhold vedrørende undervisningen og øvrige opgaver i relation til undervisningen med alle relevante parter: lærere, ledelse, andre faggrupper, forældre
- Faglig ajourføring

- Elevpraktik, brobygning, introduktionsforløb
- Klargøring og tilfældige forlængelser af skoledagen (gælder også ved ekskursion)
- Opgaver mellem undervisningsopgaver (fx det kollektive tilsyn)
- For børnehaveklasseledere også klasselæreropgaven
- Andre opgaver i tilknytning til undervisningen

Sidstnævnte er ikke nærmere defineret og der vil sikkert være aktiviteter, hvor man vil komme i tvivl om, hvorvidt opgaven er i tilknytning til undervisningen eller hører til kategorien Andre opgaver. Et afgørende element i vurderingen vil være, om opgaven konkret har relation til egen eller teamets undervisning.

3. Andre opgaver

Andre opgaver er opgaver, der hverken er undervisning eller opgaver i tilknytning til undervisningen.

- Deltagelse i møder fælles for alle lærere, fx pædagogisk råd og pædagogiske dage
- Medarbejdersamtaler
- Efter - og videreuddannelse
- Tillidshverv fx TR, SiR, MED, skolebestyrelse
- Konkrete opgaver eller funktioner, fx skolebibliotek, vejlederopgaver, konsulentopgaver, tilsynsopgaver o. lign.
- Deltagelse i udviklingsprojekter/udvalgsmøder uden for egen skole, fx deltagelse i kommunale eller tværkommunale udviklingsprojekter og kommunale udvalg
- Pædagogisk administrative opgaver fx skemalægning, vikardækning, teamkoordinator
- Deltagelse i møder og udvalg vedrørende skolens virksomhed, fx skolens værdigrundlag og indsatsområder, udviklingsgruppen, samt skolens generelle drift, fx økonomiudvalg o. lign.
- Klasselærerfunktionen (dog ikke børnehaveklasseledere)
- Supplerende tid til eksamination og censur
- Undervisning af forældre som led i specialundervisning eller specialpædagogisk bistand
- Deltagelse i lejrskoler
- Deltagelse i BUF's fælles lærerdag

- Kombinationsbeskæftigelse
- Overført ferie, 6. ferieuge
- Afspadseringstimer fra tidligere år
- "Aldersreduktion" – de 175 timer

I forbindelse med efter – og videreuddannelse og ved deltagelse i møder uden for egen skole, skal der afsættes tid til transport og evt. ventetid. Se endvidere det notat kredsens udsendte til alle den 18. maj: **Tid til efter- og videreuddannelse.** Hvis du har forlagt det, så snak med din TR eller find det på kredsens hjemmeside.

Klasselæreropgaven er beskrevet på samme måde og har det samme timetal (75 timer), som vi kender det fra den gamle Arbejdstidsaftale 05.

Tidsfastsættelse

Der skal ved tidsfastsættelsen af en opgave tages højde for hele opgavens omfang, så der sikres sammenhæng mellem opgaver og resurser. Ved større vejledningsopgaver skal der også tages højde for den nødvendige tid til forberedelse og efterbehandling ved mødevirksomhed og faglig ajourføring, som jo tidligere lå som en del af 375 timers puljen.

Blindt at videreføre de skoleakkorder, som stammer fra Arbejdstidsaftale 05 – og disses opgavebeskrivelser og tidsfastsættelser vil sjældent give mening, så det er en god ide at gennemgå de opgaver/funktioner man skal varetage, og få udarbejdet en retvisende beskrivelse af disse, og sørge for at der netop er taget højde for hele opgavens omfang.

Der er 2 muligheder for at fastsætte tiden til en opgave.

1. Skolelederen fastsætter i dialog med læreren det forventede tidsforbrug til en opgave på baggrund af en beskrivelse af denne.

Det er vigtigt at notere sig, at der skal være en beskrivelse af opgaven.

Hvis læreren i forbindelse med udførelsen af en opgave finder, at den afsatte tid ikke er tilstrækkelig til opgavens løsning, skal læreren så tidligt som muligt gøre skolens leder opmærksom herpå. Skolelederen og læreren drøfter herefter om der evt. er behov for at der afsættes mere tid til opgaven, eller at opgavens løsning afpasses i forhold til den afsatte tid.

Skoler	Omregning Undervisningsopgaven	Maksimalt Timetal	Omregning Undervisningsopgaven for nyuddannede	Maksimalt Timetal for nyuddannede
Egelundskolen, inkl. Dysleksicentret Herstedvester Skole Herstedøster Skole Hyldagerskolen Vridsløselille Skole Det 10. Element	2,12	792	2,21	762
Børnehaveklasseledere	2,16	778		
Gruppeordninger På Herstedvester Skole, Herstedøster Skole og Vridsløselille Skole og på Søndergårdsskolen	2,20	764	2,29	734
Brøndagerskolen	2,36	712	2,46	682

2. Der er tillige mulighed for, at skolelederen og TR indgår aftale om akkorder for andre opgaver. Ved en akkord forstås en aftale om, at der afsættes et bestemt antal arbejdstimer til en nærmere beskrevet opgave. Timerne anses medgået til formålet dvs. til fuld og endelig afregning.

Den samlede undervisningsopgave

Tiden til den samlede undervisningsopgave (undervisning + opgaver i tilknytning hertil) er undervisningstimerne ganget med den aftalte **omregningsfaktor**, som hos os er 2,12 for normalundervisningen – dog 2,21 for nyuddannede (indtil 2 års anciennitet).

Omregningsfaktoren for andre fremgår af ovenstående skema.

Med en omregningsfaktor på 2,12 og med en nettoarbejdstid på 1680 timer for en fuldtidsansat (aftalt fremover) er det max. undervisningstimetal 792 timer, hvilket svarer til 26,4 lektioner om ugen – $792 \text{ timer} \times 2,12 = 1680 \text{ timer}$.

Der er ingen lærere der skal læse 26,4 lektioner, fordi alle lærere i større eller mindre mål har andre opgaver, som reducerer antallet af undervisningstimer.

Andre opgaver indgår i arbejdstiden med $1 = 1$.

Opgaveoversigt

Skoleledelsen skal udarbejde en opgaveoversigt til hver enkelt lærer, og den skal overordnet angive undervisningsopgaver og andre opgaver, den

enkelte lærer påtænkes at løse i det kommende skoleår.

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af en dialog mellem ledelse og lærere, og den skal foreligge inden skoleårets start.

Der gives ikke med opgaveoversigten et bindende tilsagn til læreren om, hvilke opgaver den pågældende skal løse.

Hvis der i løbet af skoleåret opstår behov for at ændre på indhold eller omfang af de arbejdsopgaver, der fremgår af opgaveoversigten, drøftes dette snarest muligt mellem skoleledelsen og den berørte lærer, og skoleledelsen kan herefter foretage ændringer af arbejdsopgavernes indhold, sammensætning og omfang.

Opgaveoversigten indebærer et minimums-løntilsagn for den enkelte lærer.

Arbejdstidens placering

Den daglige arbejdstid, herunder undervisningen, skal så vidt muligt være samlet, så lærerne kan anvende arbejdstiden hensigtsmæssigt.

Alle opgaver kan gøres til genstand for tilstedeværelse på skolen, forudsat det giver mening i forhold til arbejdsopgaverne, og at de fysiske rammer er i orden.

I hvilket omfang opgaverne skal løses på skolen, beror på en vurdering af opgavernes karakter og indhold samt de bygningsmæssige forudsætninger for tilstedeværelse på skolen.

Såfremt det skønnes hensigtsmæssigt kan lærer/lærerteam komme med oplæg til en plan for tilstedeværelse. Den endelige plan bliver til i dialog mellem ledelse og lærer/lærerteam. Skolelederen kan i sidste ende fastlægge planen for tilstedeværelse

Lærerteamenes samarbejde

I aftalens bilag 4 – Værdigrundlag og rammer for aftalen – står der bl.a., at det er lærerteamenes ansvar at drøfte og beslutte et samarbejdsgrundlag for teamet - det handler om, at få lavet en forventningsaftemning til hvordan der skal samarbejdes.

I den forbindelse er det vigtigt at huske, at vi har forskellige tilgange til dette samarbejde bl.a. med hensyn til faglige kompetencer, erfaring og ikke mindst hvad vi har i faktortiden!

Der er forskel på hvor meget den enkelte lærer har afsat i tid til løsning af de opgaver som knytter sig til undervisningen - ex. 15 lek. om ugen giver 504 timer pr. år, 20 lek. giver 672 timer og 24 lek. giver 806 timer.

D.v.s. at vi kan som udgangspunkt ikke forvente, at vi alle løfter lige meget altid i samarbejdet – f.eks. når det drejer sig om teamsamarbejdet eller skole/hjemsamarbejdet.

Teamene må foretage nogle valg og løbende prioritere hvordan og hvem, der skal løse de forskellige opgaver – og det betyder også, at hvis nogle i teamet i perioder har haft meget at se til, ja så "flexer" man selvfølgelig ud på et andet tidspunkt.

Kredstyrelsen

Hvor kan du læse mere?

Arbejdstidsaftale for lærere og børnehaveklasseledere i Albertslund Kommune kan læses i sin helhed på kredsens hjemmeside www.kreds25.dk.

Her er også et link til hovedforeningens hjemmeside. Her du kan se den centrale aftale, som du bør læse for at få det fulde kendskab til din kommende arbejdstidsaftale

Funktionen som klasselærer(*uddrag fra den centrale arbejdstidsaftale*)

Til varetagelse af funktionen som klasselærer afsættes 75 timer årligt. Timerne anses for medgået til bl.a.:

Varetagelse af forældresamarbejdet med klassens forældre som gruppe og med den enkelte elevs forældre.

Personlig rådgivning og vejledning af klassen/den enkelte elev vedrørende

- Skolens fag mv.
- sociale opgaver.

Samarbejde med UU-vejlederen om dennes rådgivning om uddannelses - og erhvervsmuligheder

Varetagelse af arbejdet vedrørende klassen som helhed samt de enkelte elever i forhold til

- skolens ledelse, øvrige lærere og andre personalegrupper på skolen,
- andre kommunale myndigheder, fx skolepsykologisk rådgivning, sundhedsplejen og ungdomsskolen,
- regelmæssig underretning af elever og forældre om skolens syn på elevernes udbytte af skolegangen.

Koordinering i forbindelse med fællesarrangementer for hele eller dele af skolen.

Koordinering af opgaver i forbindelse med udtalelser vedrørende den enkelte elev/klassen.

Koordinering af undervisningens indhold, planlægning og tilrettelæggelse.

Fastlæggelse af tid og indhold i funktionen som klasselærer kan fastsættes lokalt som akkord, jf. § 4, stk. 4.



Kredskontoret:

Albertslund Lærerkreds
Stationstorvet 23, 1
2620 Albertslund

Telefon 43 64 37 07

Fax 43 64 37 20

E-mail 025@dlf.org

Hjemmeside www.kreds25.dk

Åbningstider:

Mandag kl. 9.30 – 15.30

Tirsdag kl. 8.30 – 12.00

Onsdag kl. 8.30 – 15.00

Torsdag kl. 8.30 – 13.30

Fredag kl. 8.30 – 12.30

Kredsstyrelsen:

Claes Hjort, 21 67 69 14
formand

Vibeke Scheving, 43 62 19 46
næstformand

Thomas
Christiansen, 26 74 10 85
kasserer

Dorthe Æbelø 43 73 02 13

Kristoffer 60 14 43 38
Gregersen

Tillidsrepræsentanter:

Marianne Mortensen HV
Sigrid Pedersen, BR
Morten Kåe Bak, EG
Peter Jühne, D10E
Maiken Amisse, HV
Niels Götzche, HY
Anne Tved, PPR
Verner Griebel, HØ
Flemming Palme, SØ
Henrik Just Hansen, HØ
Hanne Hjort, VR
Bent Storgaard, UU-V

Pensionist kontaktpersoner:

Jette Sonne 42 77 37 21

Jhsonne@gmail.com

Inge-Lise Nørklit 29 28 60 07

Inge-Lise@dodlnet.dk