

Arbejdstidsaftale for lærerne i STU i skoleåret 2024-25.

Arbejdstidens planlægning:

Lærere

Årsnorm

Arbejdet planlægges i en årsnorm på 1679,80 timer i skoleåret 2024-25.

Arbejdsdage

I skoleåret 2024/2025 planlægges der med 208 arbejdsdage. 200 elevdage og 8 elevfrie dage.

Elevfrie dage

Der planlægges med 8 elevfrie dage: 7 dage før skolestart og 1 dag efter eleverne er gået på sommerferie.

Opstartsaften

Der afholdes en fælles opstartsaften i uge 34. Tiden til opstartsaften er del af den samlede arbejdstid i uge 34.

MUS-samtale

Der afholdes MUS-samtale. Varighed 1 time.

Øvrige samtaler

Der afholdes individuelle feedbacksamtaler og læringssamtaler. Samtalerne planlægges ved skoleåret start, i samarbejde med nærmeste leder. Der er afsat tid i møderækken til afholdelse af nævnte møder. Tiden til disse ligger ud over forberedelsen.

Supervision

Der tilbydes supervision af teams ved intern psykolog, samt eventuelt ved PPR. Supervisionen finder sted til teammøder, og i særligt planlagte mødefora. Der afsættes 10 timer årligt til intern supervision. Se under "mødevirksomhed" for yderligere oplysninger. Supervision ved PPR planlægges ved årets start og ad hoc i samarbejde med PPR, og forventes at finde sted i teamets mødetid.

Arbejdstid

I de 40 skoleuger planlægges arbejdet for lærerne med et gennemsnitligt samlet timetal på ca. 40,6 t. ud fra årsnormen på alle ugens 5 dage, dog undtaget de elevfrie dage.

Den ugentlige tilstedeværelsestid vil være ca. 39 timer.

Ugentlig arbejdstid

Nedenstående mødetider er udgangspunktet for arbejdstiden:

Mandag	8.00 – 15.30	7.50 timer
Tirsdag	7.30-16.00	8,50 timer + møder jvf. mødekalender
Onsdag	8.00 – 16.30	8,50 timer + møder jvf. mødekalender
Torsdag	8.00 – 16.00	8 timer
Fredag	8.00 – 14.30	6.50 timer

39 t

Fællesmøder, supervision, skoleplansmøde, ressourcetimer, feedback og læringssamtaler ligger ud over de 39 timer.

Med udgangspunkt i dette skema er det muligt at flekse den tid der ikke er undervisning i løbet af ugen jvf. lokalaf tale. Det forventes, at man er til stede ved aftalt mødevirksomhed, og imødekommer invitationer om mødevirksomhed med interne og eksterne

samarbejdspartnere. Muligheden for at kunne flekse er både for at tilgodese balancen imellem arbejde og privatliv, men også for at give mulighed for at kunne mødes med kollegaer, ud over de aftalte mødefora. Hermed kan den enkelte medarbejder planlægge arbejdsugen med varieret timetal.

Den enkelte lærer registrerer sin flekstid i TRIO+. Flekstid må ikke på noget tidspunkt i løbet af skoleåret overstige +/- 10 timer. Inden den 15. i efterfølgende måned skal foregående måneds ændringer være noteret, dog ugevis i den sidste måned op til sommerferien. Afdelingslederne/administrativ medarbejder følger op efter den 15. i hver måned. Medarbejderen kan løbende tilgå sin arbejdstidsopgørelse i TRIO. Arbejdstiden opgøres endeligt ved skoleåret afslutning.

Den enkelte medarbejder er, som udgangspunkt, selv ansvarlig for at få arbejdstiden til at gå i nul ved skoleårets afslutning. Skulle dette give udfordringer, inddrages ledelsen. **TRIO skal benyttes.**

Ud fra ovenstående mødetider, er det muligt at placere op til 5 timer i ugen derhjemme. Den enkelte lærer afgør selv hvilke timer der placeres derhjemme, og disse kan variere fra uge til uge. Dette behøver man ikke at registrere. Konkrete opgaver kan, efter aftale med ledelsen, løses derhjemme.

Arbejdstidens placering Arbejdstiden kan lægges inden for kl. 07.30-17.00, under hensyntagen til at kunne mødes. Der planlægges desuden mødetid et antal tirsdage/onsdage efter kl. 17.00. Øvrige dage kan varsles som mødedag jvf. varslingsændringer, eller ved akut behov.

Ulempegodtgørelse Ulempegodtgørelse, weekendgodtgørelse samt tillæg for delt tjeneste udbetales efter afvikling ved førstkommende lønudbetaling efter registrering. Ovenstående varetages af sekretæren.

Deltid Undervisning reguleres ud fra følgende tabel:

- Ved 10 % nedsættelse i arbejdstiden reguleres undervisningen med 1,5 timer.
- Ved 13,50 % nedsættelse i arbejdstiden reguleres undervisningen med 2,25 timer.
- Ved 20 % nedsættelse i arbejdstiden reguleres undervisningen med 3,50 timer.
- Ved 30 % nedsættelse i arbejdstiden reguleres undervisningen med 5,50 timer.

Ved accept af nedsættelse over 30% udarbejdes individuel aftale.

Pause/tilsyn samt opgaver med beregning kan/skal reguleres ved deltid.
Øvrige opgaver reguleres via dialog med den enkelte, og med enheden.
Mødevirksomhed, supervision og elevfrie dage reguleres ikke, da det forventes at man deltager på fuld tid i disse. Der gives som udgangspunkt ikke skemafridag ved nedsættelse af undervisningstid.

Optælling af tid Ledelsen opgør arbejdstiden ud fra medarbejdernes indberetninger i TRIO. (jvf. bilag A, pkt. 13). Den enkelte medarbejder kan løbende følge opgørelsen af sin tid.

Undervisningstid og øvrig tid.

I indeværende skoleår tildeles alle lærere som udgangspunkt samme antal timer, jvf. arbejdstidsmodellen. Det forventes at den efterfølgende opgavefordeling sker med inddragelse af blandt andet individuelle overvejelser vedrørende kompetencer, erfaring og

uddannelsesniveaue. Fordelingen drøftes, som udgangspunkt, i enheden i samarbejde med ledelsen.

Alle opgaver skrives ind i TRIO og den endelige opgaveoversigt udleveres til den enkelte medarbejder inden 5 uger før normperioden. Efter udlevering er der, for hver enkelt lærer, mulighed for at drøfte opgaveoversigten og det forventede tidsforbrug med administrativ leder eller kontoret. Opgaveoversigten kan justeres som følge af drøftelsen.

Skoleledelsen er løbende i dialog med medarbejderne om deres samlede opgaveoversigt gennem skoleåret.

Skoleledelsen aftaler eventuelle justeringer af opgaver og prioriteringer med den enkelte lærer. Hvis der i løbet af normperioden opstår nye opgaver og/eller behov for at ændre væsentligt på indhold eller omfang af de arbejdsopgaver der fremgår af opgaveoversigten, drøftes dette snarest muligt mellem ledelse og den ansatte. Herunder aftales eventuelle konsekvenser af ændringer (f.eks. ned, om- eller bortprioritering af opgaver og/eller ledelsesbeslutning om, at overarbejde i nærmere omfang er forhåndsgodkendt). Jvf. TR-reglerne inddrages TR, hvis det ønskes.

Arbejdet er delt op i to dele:

Undervisningstid og øvrig tid:

Undervisningstid

Alle lærere skal i udgangspunktet i skoleåret 2024-25 læse 765 undervisningstimer timer pr. år (740 skemalagte undervisningstimer samt 25 ressourcetimer), med mindre de har andre opgaver der påvirker deres undervisningstid. Disse opgaver vil fremgå af opgaveoversigten i TRIO.

Der kan være lærere der ønsker flere undervisningstimer, eller der kan opstå særlige situationer hvor ledelsen vurderer at en lærers planlagte undervisningstimer af konkrete pædagogiske/driftsmæssige årsager, må ligge over det angivende undervisningstimer. I RKS K ligger forventet undervisningsniveau på 780 timer om året. Her inddrages ledelsen medarbejderen og TR i drøftelsen af, hvordan læreren sikres mulighed for tilstrækkelig og sammenhængende tid til forberedelse, så opgaven kan løses kvalificeret. Timerne opgøres ved årets afslutning, og ekstra undervisningstillæg udbetales med juli/august lønnen.

Ressourcetimer til enheden

Alle lærere har som udgangspunkt 25 undervisningstimer pr. skoleår til anvendelse til vikartimer og styrkelse af undervisningen på særlige dage. Minimum 2/3 til vikartimer og maksimum 1/3 til styrkelsen af undervisningen på særlige dage. Vikardækningen skal prioriteres før styrkelse af undervisningen. Timerne administreres i enheden/teamet, og skal være synlig for enhedens medlemmer på et fælles regneark, som føres på Teams. Hvis man har særlige udfordringer i forhold til anvendelsen af ressourcetimerne, tages dette op i en dialog med nærmeste leder.

Øvrig tid

Øvrig tid er al den tid der ikke er undervisning. Tiden består af forberedelse, pauser, tilsyn, møder og andre opgaver. Nogle af disse opgaver vil have en beregningsfaktor og påvirke undervisningstallet, andre vil ikke.

Pauser

Man har en halv times pause i løbet af en arbejdsdag.

Tilsyn

Alle lærere har 2,5 timers tilsyn i løbet af en arbejdsuge.

Forberedelse

Der er i skoleåret 2024-25 13,50 timer pr. uge (ved 765 timer) til forberedelse og evaluering af undervisningen, af opgaver uden beregning, samt fordybelse og udvikling af undervisningen. Forberedelsestiden indeholder desuden tid til samarbejde med forældre, interne og eksterne samarbejdspartnere, kollegaer, PLF, til individuelt og fælles udviklingsarbejde samt til interne

og eksterne kurser, der har til formål at understøtte faglige kompetencer og give inspiration og færdigheder til at gennemføre undervisningen. Desuden møder efter kl. 16.00.

Individuel forberedelse

Der er minimum afsat 6 timer ugentligt til individuel forberedelse ud af de 13,50 timer (ved en fuldtidsstilling med 765 undervisningstimer), dvs. uden opgaver med beregning eller nedsat tid. Ved opgaver med beregning og nedsat tid reguleres den individuelle forberedelsestid. Den individuelle forberedelsestid skal særligt anvendes til at forberede og planlægge undervisningen, og evaluere undervisningen.

Det forventes, at der anvendes flere timer til forberedelse af undervisning end afsat til individuel forberedelse bl.a. via yderligere individuel forberedelse, fælles forberedelse med kollegaer, samarbejde med vejledere, MUS, m.v. Nærværende vurderer i løbende, ud fra hvad undervisningsopgaven påkræver på det givne tidspunkt.

Det forventes at den individuelle forberedelse løbende planlægges, samt at placeringen heraf er fleksibel i forhold til øvrige organisatoriske aktiviteter, samarbejdsrelationer og elevrettede aktiviteter.

Fælles forberedelse

Tilrettelæggelsen af mødevirksomheden på Skjernåskolen har til hensigt at understøtte og sikre udviklingen af fælles forberedelse mellem faggrupperne i enhed/team/klasse, samt inden for fagområderne. Det forventes at der i enheder/teams aftales ugentlig fælles forberedelse mellem lærerne/i teamet.

Opgaver med og uden beregningsfaktor

Indholdet i opgaver med og uden beregningsfaktor beskrives i særskilt dokument.

Opgaver med beregningsfaktor

Nedenstående opgaver er beskrevet med et ugentligt timetal, som det forventes, at man i gennemsnit anvender på opgaven i løbet af en skoleuge.

PLC, Makerspace, AULA	140 timer årligt (UV reduceres med 3,5 timer pr. uge)
Teknologi til didaktik/vejleder	20 timer årligt (UV reduceres med 0,5 time pr. uge)
ASK-vejleder/Klostervej	290 timer årligt (UV reduceres med 7,25 timer pr. uge)
Læsevejleder	120 timer årligt (UV reduceres med 3 time pr. uge)
Matematikvejleder	60 timer/årligt (UV reduceres med 1,50 timer pr. uge)
Teamkoordinator	10 timer/årligt (UV reduceres med 0,25 time pr. uge)
Meebook-vejleder	40 timer/årligt (UV reduceres med 1 time pr. uge)
Elevråd	10 timer/årligt (UV reduceres med 0,25 timer pr. uge)
OCN/IK	20 timer/årligt (UV reduceres med 0,50 timer pr. uge)
Forflytningsvejledere	10 timer/årligt (UV reduceres med 0,25 timer pr. uge)
Medicinhåndtering	20 timer/årligt (UV reduceres med 0,50 timer pr. uge)
Praktikkoordinator for elevpraktikker	60 timer/årligt (UV reduceres med 1,5 timer pr. uge)
Skolebestyrelse	20 timer/årligt (UV reduceres med 0,50 timer pr uge)
MED	25 timer/årligt (UV reduceres med 0,75 timer pr uge)

Ovenstående funktioner har fuld reduktion i undervisningstiden grundet ønske om udvidet mulighed for fleksibilitet, idet funktionerne indeholder tid til vejledning og undervisning af kollegaer, teams og enheder, samt deltagelse i organisatoriske hverv. For alle som varetager

opgaver med beregningsfaktor, forventes det at der kan tages timer af tiden til egen forberedelse i en beregningsnorm, op til 1:0,5, for at understøtte fleksibiliteten og opgaveløsningen.

Følgende funktioner:

- PLC
- Teknologi til didaktik
- Læsevejleder
- Meebook-vejleder
- IT-udvikling, som en del af PLC
- Makerspace-vejleder
- Elevråd
- OCN/IK
- Forflytningsvejledere
- Praktikkoordinator for elevpraktikker (på Klostervej)
- TK
- ASK-vejleder
- Matematikvejleder
- MED
- Skolebestyrelsen

får et tillæg på deres vejledningstimetotal som UV-tillæg efter gældende overenskomst, da deres funktioner sidestilles med undervisning og vurderes vigtige for udviklingen af undervisningen. Beløbet udbetales månedligt.

Tidsrammen for nedenstående opgaver er pr. år:
AMR (90 t. + 1,5 t. pr. ansat) inkl. tid til MED.
TR (60 t.+ 3 timer x antal lærere) inkl. tid til MED.

Skemalægger(e) frigøres for undervisning efter behov i forbindelse med skemalægning.

Opgaver uden beregning	Jvf. oversigt over opgaver uden beregningsfaktor (se bilag).
Opgaver i TRIO	Den enkelte lærers individuelle opgaveoversigt skrives i TRIO.
Kompetenceløft	Der er indgået MED-aftale om tid til kompetenceløft på diplomniveau.

Mødevirksomhed

Der kalendersættes følgende møder for lærerne i STU i skoleåret 2024-25:

- Teammøder og planlægningsmøder onsdage i tidsrummet 14.30-16.30.
- Organisatoriske fællesmøder afholdes 2 gange om året à 1 time pr. møde. kl. 17.00-18.00
- Pædagogiske fællesmøder/PLF i alt 15 timer
- Supervision af teams ved intern psykolog 5 gange à 2 timer. Kl. 15.00-17.00
- Feedback og læringsamtaler
- Evaluerings- og skoleplansmøde 1 gang om året à 1,5 time. kl. 15.00-16.30

Alle ovenstående møder sættes i årskalender. Tirsdage og onsdage anvendes som mødedage. Enkelte gange kan møderne blive forlænget. Dette vil så vidt muligt fremgå af en mødeplan for hele året. Øvrige dage kan varsles som mødedag, jvf. varslingsændringer. Dog vil ledelsen hovedsageligt forsøge at henlægge øvrige møder til tirsdage og onsdage.

Vikardækning	Sker efter principperne for vikardækningen.
Varsling af ændringer	Varsling vedrørende mindre ændringer skal ske senest 4 arbejdsdage før. Varsling vedrørende større ændringer i årsplan eller arbejdsplan for ferieuger, skal ske senest 4 uger før.
Samarbejde	Der afholdes årligt et skoleplansmøde, hvor kommende skoleårs forventede indsatser fremlægges og drøftes. TR og skoleleder ønsker at afholde månedlige møder ud over TRIO og MED. Møderne kalendersættes ved skolestart. TR og skoleleder er forpligtet til at orientere hinanden gensidigt, samt afholde nødvendige ad hoc møder. Der er en forpligtelse til at sikre den nødvendige tid til TR-funktionen, og løbende drøfte forholdene herfor. Der planlægges hvert år en møderække til drøftelse og forhandling om kommende skoleårs arbejdstidsaftale.
Økonomi	Skoleleder orienterer løbende om skolens økonomi på MED, fællesmøder og på Intra, herunder forventninger til elevtal.
Nyuddannede/nyansatte	Der henvises til MED-retningslinjer vedr. modtagelse af nyansatte på Skjernåskolen. Ud over en kontaktperson kan den nyuddannede/nyansatte kollega få tilknyttet en mentor.
Tjenesterejser	Tid til transport, transport og "undervisningstid" samt aftalte udgifter i forbindelser med tjenesterejser gives/betales i udgangspunktet fra skolen.
Årets prioriterede indsatser	
Milepæle	I skoleåret 2024-25 ønsker vi fortsat at træne og dygtiggøre os inden for milepælene. Milepælene afspejler de politiske målsætninger, målsætninger fra skolevæsenet i RKSK. Der vil i skoleåret være nye lokale indsatser der ligger i forlængelse af de allerede kendte milepæle. Årets indsatser vil løbende, mod og i kommende skoleår, blive drøftet i relevante mødefora, i nedsatte udvalg, i understøttende funktioner, teammøder, skoleplansmøde m.m. Der er et ønske om større inddragelse af alle, både i hverdagspraksis og i udviklingsarbejdet på skolen. Dette er den største milepæl af alle for at fremme elevernes læring og udvikling, samt personalets og organisationens udvikling.
Øvrigt	Følgende materiale bør læses i sammenhæng med skoleplanen: <ul style="list-style-type: none"> • A20 • Lokal aftale mellem Fjordkredsen og RKSK • Beregning af arbejdstid • Fordeling af personale og timer til rådighed - "Timer i enheden" • Oversigt over opgaver med og uden beregning, samt beskrivelser af opgaven • Milepælearket

- Mødekalender

S. Hønslev
TR/Skjernåskolen

Konst. Heidi A
Skoleleder/Skjernåskolen