

Bilag til forståelsespapir

Indhold

Samarbejde.....	2
Erfa-møderne.....	2
Erfa-møder i skoleåret 2018/19.....	2
Møde mellem ledelse, TR og Praksisforum	2
Administration	3
Nettoårsnorm	3
Ferieplacering	3
6. ferieuge.....	3
Tillidsvalgtes vilkår	3
Tillidsrepræsentanten.....	3
Arbejds miljørepræsentanten.....	3
Organisationsvalgte	4
Nyuddannede og nyansatte.....	4
Planlægning af skoleåret.....	4
Kompetenceudvikling	4
Opgaveoversigt	5
Arbejdstidens opgørelse	5

Samarbejde

Erfa-møderne

Der afholdes fire årlige erfa-møder mellem skoleledere og TR'er. Møderne planlægges i et samarbejde mellem skolelederforening, kreds og forvaltning.

Formålet er at erfaringsudveksle og videndele gode løsninger i forhold til udmøntning af forståelsespapiret. Vi ønsker endvidere at videreudvikle på indholdet i erfa-møderne i forhold til konkrete skoleudviklingstemaer, der kan understøtte fælles forståelser og den gode dialog i forhold til udvikling af trivsel og læring for børn, personale og ledelse på vores skoler.

I skoleåret 2018/19 ønsker vi - udover at evaluere og erfaringsudveksle omkring forståelsespapiret - at dagsordensætte konkrete skoleudviklingstemaer.

Erfa-møder i skoleåret 2018/19

- Onsdag d. 12. september kl. 14.00-16.00: Fokus på praksis, erfaringsudveksling og videndeling
- Onsdag d. 7. november kl. 14.00-16.00: Fokus på praksis, erfaringsudveksling og videndeling
- Onsdag d. 6. februar kl. 14.00-16.00: Fokus på praksis, erfaringsudveksling og videndeling
- Onsdag d. 15. maj kl. 14.00-16.00: Fokus på praksis, erfaringsudveksling og videndeling

Inden planlægning af erfa-møderne opsamles temaer fra ledelsesnetværk- og tr-møder. Disse temaer behandles på møderne.

Møde mellem ledelse, TR og Praksisforum

Alle kommunens skoler får besøg af Praksisforum i løbet af skoleåret 2018/19. Mødet er af en times varighed og planlægges inden skoleårets start. Rammen aftales forud for mødet med den enkelte skole, hvor det afklares, hvad man ønsker drøftet.

I skoleåret 2018/19 vil møderne i praksisforum have fokus på fælleskommunale indsatser fx

- Forberedelse, forudsigtelighed og fleksibilitet (eller andre temaer fra bilag 4)
- Tillidsvalgtes vilkår
- Teamsamarbejde og -udvikling
- Rekruttering og fastholdelse
- Fælles forberedelse
- Kompetenceudvikling
- Temaerne fra kvalitetsrapporten og arbejdet lokalt
 - Overgange
 - Videreudvikling af PLC – herunder arbejdet med åben skole
 - Læring og trivsel for alle – herunder fælles grundlag for børns læring
 - Professionelle lærende fællesskaber

Prioritering af dagsordenen sker i et samarbejde mellem ledelse og TR på skolen. Der vil i dialogen være fokus på, hvad man som skole i særlig grad lykkes med, og hvad man i særlig grad udfordres af. Det drøftes i Praksisforum, hvordan og med hvilken tidsramme man evt. kan løse udfordringerne.

Hvis det skønnes nødvendigt, aftales der på mødet et opfølgingsmøde.

Administration

Nettoårsnorm

Det er aftalt, at nettoårsnormen for en fuldtidsansat lærer udgør 1676 timer. Aftalen om årsnormen gælder til og med skoleåret 2018/19.

Ferieplacering

Det er aftalt, at lærernes ferie varsles kollektivt for 3 uger. De første tre ferieuger placeres i sammenhæng de sidste 3 hele uger i juli måned og udmeldes fra forvaltningen så tidligt, at det kan indgå i skoleårets planlægning. De resterende to ferieuger afvikles efter kollektiv aftale på den enkelte skole eller efter aftale mellem den enkelte lærer og ledelsen (individuel ferieplan).

6. ferieuge

6. ferieuge skal afvikles eller udbetales i henhold til bestemmelserne i ferieaftalen.

Man har ret til at afvikle den 6. ferieuge i løbet af ferieåret. En ferieuge beregnes som 37 timer for en fuldtidsansat, og man har ret til 5 hele dage. Ferieafviklingen sker efter timeforbrug på dagene.

Dersom man har ønsket at afholde 6. ferieuge, men ikke gjort det, overføres den resterende del til det efterfølgende ferieår (jf. beslutning i Hoved-MED den 9. oktober 2015).

Medmindre skolelederen har fastsat anden dato, skal medarbejderne senest 1. maj varsle, hvorvidt man ønsker 6. ferieuge afviklet eller udbetalt. Afvikling af 6. ferieuge sker efter den ansattes ønske, medmindre arbejdets udførelse hindrer dette.

Tillidsvalgtes vilkår

Tillidsrepræsentanten

Tillidsrepræsentanten tildeles reelle vilkår, nødvendig og tilstrækkelig tid til løsning af sin centrale opgave i forhold til kolleger, ledelse, fællestillidsrepræsentanter og organisation. Derfor foretages en balanceret nedskrivning af TR's undervisningsmængde og øvrige opgaver. Står man foran en periode med særlige opgaver, der involverer tillidsrepræsentanten, drøftes opgaveporteføljen på forhånd. Anvendes den tildelte tid i perioder ikke til TR-opgaver, kan den anvendes til undervisningsrelaterede opgaver og ajourføring.

Det er aftalt for lærernes tillidsrepræsentanter, at de på onsdage i tidsrummet mellem 12-16 er friholdt til TR-arbejde og derfor kan deltage i møder (fx med skoleleder, fællestillidsrepræsentanterne og evt. AMR, erfa-møder og temamøder med fællestillidsrepræsentanter). Møder i MED-udvalg er også en vigtig del af TR-opgaven, men forudsættes ikke placeret i ovenstående tidsrum.

Pålagte opgaver, fx i forbindelse med ansættelsesudvalg, skolebestyrelse og møder indkaldt af forvaltning, ligger ud over rammen.

Arbejds miljørepræsentanten

Arbejds miljørepræsentanten tildeles reelle vilkår, nødvendig og tilstrækkelig tid til løsning af sin centrale opgave i forhold til arbejdspladsens arbejdsmiljø. Derfor foretages en balanceret nedskrivning af AMR's undervisningsmængde og øvrige opgaver.

Rammen omkring arbejdet er beskrevet i Arbejds miljøloven, Viborg Kommunes MED-aftale og [arbejds miljøstrategi](#). Centrale indsatsområder i arbejdsmiljøstrategien er psykisk arbejdsmiljø, fysisk arbejdsmiljø, sygefravær, sundhedsfremme og arbejdsskader.

AMR skal have mulighed for deltagelse i mødevirksomhed, der knytter sig til tillidshvervet afviklet på onsdage i tidsrummet fra 12-16 (fx erfa-møder og møder med tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter).

Organisationsvalgte

Viborg Lærerkreds frikøber valgte kredsstyrelsesmedlemmer ved at indsende ansøgning til forvaltningen om frikøb til organisationsarbejde. Ansøgningen fremsendes inden den 1. april og timerne fratrækkes nettoårsnormen for den enkelte organisationsvalgte.

Kredsstyrelsesmedlemmer, der ikke er fuldtidsfrikøbte, frigøres for undervisningsopgaver svarende til den aktuelle frikøbsgrad. Desuden skal der i planlægningen sikres mulighed for deltagelse i relevant mødevirksomhed i organisationsammenhæng. Kredsstyrelsesmedlemmerne friholdes for opgaver på onsdage efter kl. 12.00.

Kun i mindre omfang vil der evt. blive brug for yderligere frikøb af kredsstyrelsesmedlemmerne til kurser, kongres mv. I sådanne tilfælde vil der blive ansøgt om særskilt frikøb.

Nyuddannede og nyansatte

Lokal-MED tager stilling til, hvilke opmærksomhedspunkter ift. rekruttering og fastholdelse af nyuddannede/nyansatte, der skal drøftes fx

- mentorordninger
- fastholdelsessamtaler
- støtte i forhold til forældresamarbejde
- teamopgave og -samarbejde
- fagfordeling
- antal af klasser
- antal af lektioner

Planlægning af skoleåret

Fire uger før skoleårets start skal der være klarhed over

- Den planlagte tilstedeværelsestid i undervisningsugerne
- Møder og kendte aktiviteter fastlagt fra skoleårets start (fx personalemøder, teammøder, MED-møder, skolebestyrelsesmøder, pædagogiske aftener)
- Forberedelsestid
- Flexibilitet
- Planlagte kompetenceudviklingsforløb

Der udarbejdes i et samarbejde mellem ledelse og team et grundskema, der i henhold til beskrivelsen af teamet som central organisatorisk enhed understøtter den pædagogiske praksis, som ledelse og team ønsker at videreudvikle.

Kompetenceudvikling

Formålet med kompetenceudviklingen er, at ledere og medarbejdere er kompetente til de opgaver, der fremadrettet skal arbejdes med på skolerne, herunder opgaven i forhold til fuld kompetencedækning.

Kompetenceudvikling er en naturlig del af arbejdstiden. Det forventes, at der skabes bedst mulige betingelser for såvel de lærere, der deltager i kompetenceudvikling som de lærere, der skal varetage vikarforpligtelsen. Det aftales lokalt, hvordan man tilgodeser alle parter inden for den givne ramme.

En del af de kompetenceudviklingsforløb, skoleområdet i Viborg Kommune udbyder, betales centralt, og skolerne støttes med vikarmidler så længe midlerne haves.

Opgaveoversigt

Senest 4 uger før normperiodens start udleveres en opgaveoversigt udarbejdet i TRIO til alle lærere. Der arbejdes med opgaveoversigten som beskrevet i Bilag 4 og Underbilag 2.1 til lov 409.

I *Hjælp til arbejdet med opgaveoversigten* er mere præcist beskrevet, hvordan de enkelte opgaver /aktiviteter registreres.

Arbejdstidens opgørelse

Opgaven omkring arbejdstidens opgørelse er nærmere beskrevet i §7 Underbilag 2.1 til lov 409 samt Bilag 4 punkt 13, 14 og 15.