

Arbejdstidsaftale for lærerne i DOK

Indholdsfortegnelse

| | |
|---|----------|
| Formål: | 1 |
| 1. Normperiode og arbejdstid | 2 |
| <i>Skoleåret</i> | 2 |
| <i>Helligdage betalt af DOK</i> | 2 |
| <i>Den ugentlige arbejdstid</i> | 2 |
| <i>Den daglige arbejdstid</i> | 3 |
| 2. Forberedelses- og tilstedeværelsestid | 4 |
| 3. Samarbejdssporet og årshjul | 5 |
| 4. Opgaveoversigt | 6 |
| 5. Merundervisningstillægget | 7 |
| 6. Kurser og konferencer | 7 |
| 7. Ferie og lukkedage | 7 |
| 8. Mødepligt | 8 |
| 9. Overarbejde og merarbejde | 8 |
| 10. Ændring af tjenestetid | 8 |
| 11. deltidsansatte | 8 |
| 12. Aftalen omfatter | 8 |
| 13. Ikrafttrædelse og ophør | 9 |

Formål:

Med arbejdstidsaftalen ønsker DOK, at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen til gavn for eleverne, så eleverne har let adgang til læring, dannelse og trivsel.

Fundamentet for arbejdstidsaftalen er DOKs værdier og vision og de forskellige håndbogsdokumenter, der findes i håndbogen på intranettet.

Lokalaftalen:

1. Normperiode og arbejdstid

Den årlige arbejdstid

Arbejdstiden beregnes for en periode på 1 år svarende til normperioden. Normperioden udgør perioden fra 1. arbejdsdag i skoleåret og et år frem. Årsnormen fordeles på op til 210 undervisningsdage.

Skoleåret

Bruttoarbejdstid: 1924 timer

Netto årsnormen for en fuldtidsansat.

Bruttoarbejdstiden: 1924

Fratrukket ferie: 5 uger (25 dage x 7,4 timer) = 185 timer

Fratrukket helligdage betalt af DOK (a 7,4 timer) der falder på arbejdsdage.

1924 timer - 185 timer - x antal helligdage a 7,4 timer = netto årsnormen.

Helligdage betalt af DOK

Søgn- og Helligdage er fridage, hvis de falder på en arbejdsdag.

1. juledag, 2. juledag, nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. Påskedag, Kristi himmelfartsdag og 2. Pinsedag.

Den 24. december og den 31. december er fridage, hvis de falder på en arbejdsdag.

Den ugentlige arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer i gennemsnit for en medarbejder på fuldtid.

De ugentlige undervisningstal kan variere i uger med anden organisering. Antal undervisningstimer kan undtagelsesvis forhøjes efter aftale mellem den enkelte lærer og lederen af skolerne.

For lærerne i Dalstrup

Der undervises i gennemsnit 21 timer og 15 minutter om ugen. Det betyder at undervisningstiden på en undervisningsdag gennemsnitligt er 4 timer og 15 minutter. Udgangspunktet er, at lærerne møder på skolen mandag, onsdag og torsdag kl. 07.40 til kl. 15.00. tirsdage indtil kl. 16.00 og fredag indtil kl. 14.30.

For lærerne i Glesborg

Der undervises i gennemsnit 21 timer og 15 minutter om ugen. Det betyder at undervisningstiden på en undervisningsdag gennemsnitligt er 4 timer og 15 minutter. Udgangspunktet er, at lærerne møder på skolen mandag, onsdag og torsdag kl. 7.40 til kl. 15.00. tirsdage indtil kl. 16.00 og fredag indtil kl. 14.30.

For lærerne på Koglen

Der undervises i gennemsnit 21 timer og 15 minutter om ugen. Det betyder at undervisningstiden på en undervisningsdag gennemsnitligt er 4 timer og 15 minutter.

Den daglige arbejdstid

Arbejdsdage, der ikke er undervisningsdage, planlægges i udgangspunktet med mindst 7,4 timer.

Hvis en lærer bliver syg eller har andet lovligt forfald, så medregnes lærerens arbejdstid på dagen, som den er planlagt i tjenestetid.

Lærernes arbejdstid skal så vidt det er muligt planlægges på hverdage i tidsrummet fra kl. 7.00 til kl. 17.00. Undtaget herfra er fælles forberedelsesdage, skolearrangementer, forældrearrangementer, uddannelsesdage med flere.

Alle lærere, hvis daglige arbejdstid overstiger 6 timer, har en samlet pausetid på 29 minutter. Lærerne står til rådighed under pausen og kan derfor ikke forlade arbejdspladsen. Pausen medregnes i arbejdstiden.

For lærere på Glesborg

Lærerne spiser sammen med de øvrige medarbejdere og de unge i aulaen. Undtagelser skal aftales med den daglige leder af Grenen - Glesborg. Tilsynsansvaret er placeret hos pædagogerne fra afdelingerne og faglærerne fra værkstederne. Hvis lærerne skal varetage tilsynsforpligtigheden, så skal pædagogerne forud have aftalt det med lærerne.

Konkret betyder det, at der ikke kan planlægges møder i pausetiden og at lærerne har en rådighedsforpligtigelse, da frokostpausen er betalt. Rådighedsforpligtigheden bruges til at udføre pludseligt opståede opgaver i den periode, hvor der afholdes frokostpause.

For lærere på Koglen

Alle lærere skal deltage i morgenmødet fra kl. 7.30 til kl. 7.50 og i overlap med afdelingerne fra kl. 14.45 til kl. 15.00. Lærerne fordeler, koordinerer og tilrettelægger i fællesskab arbejdsdagen og hvem der skal deltage i hvilken aktiviteter.

Hver anden tirsdag er der fælles planlægningsmøde for lærerne. Afdelingslederen for Koglen og skolen kan deltage.

Lærerne deltager i afdelingsmøderne efter turnus. Turnus aftales med afdelingslederen fra Koglen.

Lærerne kan – ud over den veksling af undervisningstid der kan ske - indgå aftale med lederen af skolerne eller den der er tillagt kompetencen til at indgå en aftale om, at der kan ske forberedelse i undervisningstiden, hvis antallet af elever gør det muligt. Dog skal sikkerhedsnormeringen altid være opretholdt.

2. Forberedelses- og tilstedeværelsestid

Forberedelsestiden er placeret før og efter undervisningen. På undervisningsdage er der 16 minutters forberedelsestid efter frokost.

Herudover er der aftalt 3 hele forberedelsesdage i forbindelse med opstarten af skoleåret.

I december, maj og juni er der i hver måned afsat 10 timer til forberedelse af eksamen og terminsprøver. Forberedelsestiden registreres som anden tid i forbindelse med tjenesteplanlægningen og skal derfor ikke registreres på timesedlerne. Timerne er afsat udover den almindelige tjeneste.

I forbindelse med jul, påske og sommerferie er der i alt afsat 9 timers forberedelse til opstart efter ferien. Forberedelsestiden registreres som anden tid i forbindelse med tjenesteplanlægningen og skal derfor ikke registreres på timesedlerne. Timerne er afsat udover den almindelige tjeneste.

I juni kan der bruges op til 5 timer til oprydning på skolen, hvor alle lærere kan deltage. Oprydningen aftales med lederen af skolerne hos DOK. Timerne skal registreres på timesedlerne.

For lærerne i Dalstrup

På hverdage er forberedelsen i Dalstrup fra kl. 07:40 til kl. 08:15, kl. 12.29 til kl. 12:45 og fra kl. 13:45 til kl. 15:00. Tirsdage indtil kl. 16:00 og fredage indtil kl. 14:30.

For lærerne i Glesborg

På hverdage er forberedelsen i Glesborg fra kl. 07:40 til kl. 08:15, kl. 12.29 til kl. 12:45 og fra kl. 14:30 til 15:00. Tirsdage indtil kl. 16:00 og fredage indtil kl. 14:30

Lærerne i Glesborg har ret til forberedelse i undervisningstiden svarende til 2 timer og 45 minutter pr. uge.

For lærere på Koglen

På hverdage er forberedelsestiden fra kl. 7.50 til kl. 8.30, kl. 12.29 - 12.45 og fra kl. 14.00 til kl. 14.45. Tirsdage dog indtil kl. 16.00.

Hver lærer har ret til at veksle én undervisningslektion på 1 time og 30 minutter til forberedelsestid, hver uge. Lærerne tilrettelægger i fællesskab arbejdsdagen og hvornår en undervisningslektion veksles til forberedelse, så undervisningen kan opretholdes på alle undervisningsdage.

3. Samarbejdssporet og årshjul

Grundlag for ledelsens prioriteringer; Ledelse og tillidsrepræsentant drøfter hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimal, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

BEMÆRKNINGER; Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid, herunder hvad der er indeholdt i undervisningstimallet. Der er ikke fastsat bestemte krav til hvordan grundlaget udformes. Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Ledelse og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanten principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Ledelse og tillidsrepræsentant kan aftale alternative fremgangsmåder for at inddrage lærerne og sikre transparens i ledelsens planlægning og prioriteringer af lærernes arbejdstid.

4. Opgaveoversigt

Oversigten tager afsæt i en dialog mellem lærer og leder, hvorefter lederen udarbejder en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden.

Opgaverne skal fremgå af opgaveoversigten med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver. Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier. En kategori kan være "diverse mindre opgaver på skolen". Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver, samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

For lærere, der ansættes efter normperiodens begyndelse, skal opgaveoversigten udleveres senest 4 uger efter ansættelsen.

Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer tages højde for om læreren er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hverv og funktioner. For deltidsbeskæftigede mv. drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv.

Der udarbejdes en aktivitetsplan med temauger og deadlines med mere i fællesskab med alle lærerne og inden skoleårets afslutning evalueres aktivitetsplanen.

Opgaveoversigt og årshjul evalueres inden udgangen af februar. Det er TR for lærerne og lederen af skolerne hos DOK.

Ledelsen og tillidsrepræsentanten kan aftale en anden model for udarbejdelsen af opgaveoversigten, som kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

ÆNDRINGER I LØBET AF NORMPERIODEN

Leder har mulighed for at tilpasse opgaveoversigten i løbet af normperioden på baggrund af en dialog med lærerne og TR. Opgaveoversigten kan revideres i løbet af normperioden hvis der opstår nye krav eller kommer ny lovgivning. Vi tager udgangspunkt i de aktuelle paragraffer på området.

Lærerne modtager ca. 5 uger før normperiodens begyndelse en opgaveoversigt.

5. Merundervisningstillægget

Merundervisningstillægget beregnes på baggrund af det faktiske antal undervisningstimer fratrukket 680 timer, hvor de resterende undervisningstimer afregnes med aktuelle sats pr. undervisningstime.

Merundervisningstillægget udbetales til lærerne med 1/12-del pr. måned.

Merundervisningstillægget oppebæres under sygdom og andet lovligt forfald, da det er en del af den fast påregnelige løn.

Parterne er enige om, at merundervisningstillægget skal reduceres, hvis der efter indgåelse af aftalen tilføjes efteruddannelse og eller kursusaktivitet for en lærer i et væsentligt omfang – udover 2 måneder.

En reduktion af merundervisningstillægget kan kun ske ved enighed mellem tillidsrepræsentanten og lederen af skolerne hos DOK.

Merundervisningstillægget udregnes årligt, gennemgås og godkendes årligt i samarbejde mellem ledelsen og TR inden udgangen af maj.

Antal planlagte undervisningstimer - 680 x den aktuelle sats i overenskomsten.

Merundervisningstillægget reguleres med lønnen for september.

For lærerne på Koglen

A-mødedage, hvor der undervises en lektion, tæller også for en undervisningsdag.

Hvis lærerne har undervisning på en A-mødedag, så registreres undervisningen på timesedlerne. Udgangspunktet er at alle lærere er i undervisning i første modul.

6. Kurser og konferencer

Nødvendige kurser og konferencer skal forud aftales med lederen af skolerne hos DOK. Reglerne for betaling og opgørelse af arbejdstid fremgår af DOKs håndbogsdokument nr. 71.03.01.

7. Ferie og lukkedage

Skolen afvikler ferie i ugerne 27, 28, 29, 30 og 7.

Skolen holder lukket og har undervisningsfri i uge 42, den 23. december og dagene mellem jul og nytår, 3 dage før påske, 1. maj og dagen efter Kristi Himmelfartsdag.

Supplerende skal det skrives, at lærerne i samarbejde med ledelsen skal planlægge afvikling af 6. ferieuge så sikres, at alle ikke ønsker ferie på samme tidspunkt.

8. Mødepligt

Der er mødepligt til a-møder, temadage og hele forberedelsesdage. Har en lærer brug for undtagelsesvis at holde fri skal det forud aftales med lederen af skolerne hos DOK.

9. Overarbejde og merarbejde

Over- og merarbejde skal forud være aftalt med lederen af skolerne hos DOK, der er ansvarlig for driften af skolerne.

Over- og merarbejde skal så vidt muligt undgås. Eventuelt optjent over- og merarbejde skal søges afviklet ved afspadsering.

Udbetaling kan kun ske efter forudgående aftale med områdechefen for DOK.

10. Ændring af tjenestetid

Alle ændringer i tjenestetiden skal forud være godkendt af lederen af skolerne hos DOK eller den opgaven er uddelegeret til - Ændringer i arbejdstiden, undervisningstiden, tilføjelse af kurser, sygdom og lignende skal tilføjes tjenesteplanen, som hver uge skal godkendes af lederen af skolerne hos DOK eller den opgaven er uddelegeret til.

Lederen af skolerne hos DOK eller den opgaven er uddelegeret til - skal hver uge - om mandagen - aflevere en samlet tjensteliste over ændringer i skolen til tjenesteplanlæggeren.

Lederen af skolerne hos DOK eller den opgaven er uddelegeret til har ansvaret for, at normperioden går i nul ved udgangen af skoleåret. Lærerne skal i den forbindelse gøre skoleledelsen opmærksom på forhold, der gør det vanskeligt for den enkelte lærere, at få sin normperioden til at gå i nul.

Fællesadministrationen sender hvert kvartal en opgørelse over tjenestetiden til lærerne og lederen af skolerne hos DOK.

11. deltidsansatte

For medarbejdere, der er på deltid, vil netto-årsnormen være lavere end for medarbejdere der er fuldtid. Konkret betyder det, at de opgjorte timer vil blive reduceret forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgraden.

Kurser, A-møder, fælles forberedelsesmøder og lignende reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgraden.

12. Aftalen omfatter

Medarbejdere ansat efter overenskomsten vedrørende lærere m.fl. ved specialundervisning for børn og unge indgået mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og Lærernes Centralorganisation - 32.34.1 - og som har undervisningsopgaver ved skolerne hos DOK.

13. Ikrafttrædelse og ophør

Lokalaftalen har virkning fra den 31. juli 2023 og overenskomstperioden ud, hvorefter lokalaftalen ophører og bortfalder uden yderligere varsel.

Områder og emner, der ikke er beskrevet i denne lokalaftale, følger de centrale overenskomst- og aftalebestemmelser.

Lokalaftalen er indgået på baggrund af en konkret vurdering og kan derfor ikke tillægges præjudice ved en evt. genforhandling.

Lokalaftalen kan opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

Hvis der indgås anden indholdsmæssig lokalaftale ved en eventuel genforhandling, så er DOK ikke forpligtiget til at varsle disse fornærede vilkår individuelt over for hver enkelt medarbejder. Medarbejderne overgår derfor uden yderligere varsel til de nye vilkår, der er aftalt ved en eventuel genforhandling.


Hvis der ikke opnås enighed om en ny lokalaftale, forholdes som anført i aftalen om lokal løndannelse for lærere med flere, indgået mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og Lærernes Centralorganisation – 11.20.13, kap. 7 om rets- og interessedivider.

Lokalaftalen kan ændres ved enighed.

DOK d. 1 / 6 2023

Socialpædagogerne d. 31 / 5 2023


Daglig leder Grenen-Glesborg
Specialområde Kriminalitetstruede og Dømte Børn og Unge
Michael Aakjær


Tillidsrepræsentant for lærerne i DOK - SL
Specialområde Kriminalitetstruede og Dømte Børn og Unge
Gert Murata-Broberg


Skoleleder for skolerne i DOK
Specialområde Kriminalitetstruede og Dømte Børn og Unge
Mads Stensgård Nielsen