

Lokalaftale indgået mellem Holmstrup- gårds specialundervisningstilbud og SL

Gældende for skoleåret 2024/25

Aftalen er forhandlet på plads af Holmstrupgård og SL

Baggrund

Der er ledelsesmæssigt et ønske om at justere på specialundervisningstilbuddet på Holmstrupgårds måde at arbejde på, samarbejde med døgnafdelingerne på og udvikle tilbuddet på. Specialundervisningstilbuddet på Holmstrupgård løser skole- og uddannelsesfaglige opgaver til elever i alderen 12-23 (30) år, hvor tilbuddet er underlagt folkeskoleloven samt unge, som er ud over den undervisningspligtige alder.

Unge, der indskrives i specialundervisningstilbuddet på Holmstrupgård, har alle været i flere kommunale tilbud og indsatser for både at bedre deres generelle trivsel og skolefremmøde. Dette fordi skole og uddannelse for unge med psykiatriske vanskeligheder repræsenterer normen og det normale, og det har de brug for, for at sikre rette modning og behandling.

Der ønskes i de kommende skoleår et tydeligere fokus på det specialundervisningsmæssige faglige niveau hos lærerne som gruppe og individuelt. Dette både for at styrke det faglige sprog og udvikle på didaktiske metoder. Dertil skal der arbejdes på dygtiggørelse inden for vidensdeling og samar-

bejde internt i lærergruppen og videre udvikling af fællesskab i opgaveløsningen med døgnafdelingerne.

Der er et aktuelt udviklingsforløb sat i gang med skolens lærere, bl.a. med fokus på "kerneopgaven". Hvad er det og hvordan bidrager den enkelte lærer og lærergruppen til at lykkes bedst muligt som samlet organisation.

Lærerne har i samarbejde med ledelsen defineret kerneopgaven som: "Vi vil samarbejde med den unge og øvrige aktører om at skabe en dynamisk ramme for faglig udvikling, almen dannelse og håb for fremtiden".

Der henvises i øvrigt til "Overenskomst vedrørende lærere m.fl. ved specialundervisning for børn og voksne" samt til "Aftale om arbejdstid for underregionmidtjylland visningsområdet i regionerne."



Side 2

Arbejdstid og fremmøde

Det aftales, at lærerne har 35 timer ud af deres samlede arbejdstid (ved en fuldtidsansættelse) som arbejdstid på Holmstrupgård (tilstedeværelse) fra den 1. august 2024. Normen nedskrives ved lavere timetal. De 35 timers tilstedeværelse dækker undervisning, uddannelse, kontaktlærerfunktion, forberedelse, tværgående opgaver m.m. Tilstedeværelse skal forstås som arbejdstid lagt på hhv. Holmstrupgård og øvrige matrikler relateret til eleverne.

Den ugentlige arbejdstid udgør 40,10 timer:

1684 timer/210 arbejdsdage x 5 dage pr. uge = 40,10 timer pr. uge (se bilag for nærmere udregning)

Den normale arbejdstid ligger i tidsrummet kl. 07.30 – 17.00 i henhold til overenskomsten. Den enkelte lærer fordeler i samarbejde med afdelingslederen sin tilstedeværelsestid (fordeling af 35 timer ugentligt) og lægger den i sin Outlook-kalender I lønsystemet registreres 40,10 timer ugentligt fordelt på 5 dage med 8,02 timer pr. dag. Der udbetales løn svarende til 37 timer pr. uge. 0-dage føres som blanke dage i lønsystemet.

Eksempler på fleksibilitet kan være en konkret aftale med afdelingsleder om, at opgaver kan løses hjemme indenfor tilstedeværelsestiden, dersom opgavens art tilsiger det, eller der er behov for at give tid og rum til en privataftale.

Der skal bruges gennemsnitligt 20 ½ lektioner til undervisning pr. uge - dertil kommer forberedelse på 25 minutter pr. lektion a 50 minutter. Indhold i undervisning og forberedelse - se bilag. (Udarbejdes i samarbejde med TR).

Der ydes tillæg for skemalagt arbejde, der udføres efter kl. 17.00 og i weekender efter aftale med afdelingslederen efter regler om overarbejde. Timerne ydes der ikke ekstra for - de er givet på forhånd. Hvis man selv ønsker at flytte sine forberedelsestimer til efter kl. 17, er der ikke tale om

overarbejde, men om selvvalgt omlagt tjeneste. Dette ydes der ikke tillæg for.

Der er dagligt 29 minutters betalt pause. Der skal påregnes tilsyn i Daghuset svarende til ca. 1 gang hver anden uge. Gårdvagt i 10-pausen fordeles ligeledes med ca. 1 gang hver anden uge.

Sygdom, barns sygdom, omsorgsdage og seniordage registreres som 8,02 timers fravær pr. dag i lønsystemet.

Ferie

Ferie afvikles i henhold til ferieloven. Alle medarbejdere optjener løbende 5 ugers ferie, som afvikles. Herudover optjenes årligt en 6. ferieuge (optjenes i kalenderåret forud for afviklingsåret).

Side 3

Der planlægges lukning af dagtilbuddet 4 uger (i 2025 ugerne 28, 29, 30 og 31) hver sommer, hvor alle lærere afholder ferie. Der er fælles nedlukning af skoleår / planlægning af kommende skoleår mandag og tirsdag i ugen efter sidste skoledag og fælles forberedelse og videre planlægning af nyt skoleår de sidste 3 hverdage i dagene op til skolestart. Resttid defineres som 0-dage.

Den 5. ferieuge lægges hvert år i uge 42, svarende til efterårsferien.

Den 6. ferieuge kan som vanligt enten udbetales eller afholdes efter aftale med afdelingslederen for skole og beskæftigelse. Hvert år senest den 1. oktober skal der gives besked, hvis den 6. ferieuge ønskes udbetalt i maj måned året efter. Ellers forventes den afholdt inden den 1. maj.

Skæve dage / 0-dage

Der tilbydes fortsat 200 undervisningsdage for alle elever jf. folkeskoleloven.

De tre dage op til påsken, dagen efter Kr. Himmelfartsdag, dagene omkring jul og nytår samt ekstra dage i sommerferien (se ovenstående) afvikles som 0-dage. En 0-dag indsættes med en blank dag. Optjeningen sker igennem en øget reel arbejdstid i de 40 undervisningsuger. Inkluderet i de ekstra arbejdstimer ligger afvikling af eksempelvis skole-hjemsamtaler, opfølgning på kontaktlærerfunktion, aktivitetsdag mm.

Det aftales for hvert skoleår, hvor mange 0-dage, der er i det kommende skoleår.

Skoleåret starter den 1. august hvert år, og i skoleåret 2024/25 er der følgende 0-dage:

Mandag den 05.08.24

Tirsdag den 06.08.24

Fredag den 20.12.24

Mandag den 23.12.24

Fredag den 27.12.24

Mandag den 30.12.24

Tirsdag den 31.12.24 fra kl. 08.00-12.00 (resten af dagen holdes der fri i henhold til overenskomsten)

Torsdag den 02.01.25

Mandag den 14.04.25

Tirsdag den 15.04.25

Onsdag den 16.04.25

Fredag den 30.05.25

Onsdag den 02.07.25

Torsdag den 03.07.25

Fredag den 04.07.25

Det skal vælges, om den 20.12.24 eller 05.06.25 skal være 0-dag hhv. arbejdsdag/skoledag som plustimer i flekstiden fra deltagelse i møder, aktiviteter, arrangementer mv. som er udover normalt skema.

Tirsdag den 01.05.25 er iht. overenskomsten en særlig fridag og den er undervisningsfri.

Grundlovsdag den 05.06.25 er i henhold til overenskomsten en arbejdsdag

Interne undervisningsdage i Holmstrupgård-regi (9 dage, hvor eleverne har fri) registreres med 8,06 timer pr. dag.

Undervisningstimer og -forberedelse

Der planlægges med 200 undervisningsdage og 680 undervisningstimer (816 lektioner a 50 minutter) for fuldtidsansatte – deltidsansatte reduceres med ansættelsesbrøken.

Der skal sikres rimeligt forhold til forberedelsestid af undervisningen; 25 minutter til 50 minutters undervisning. Nyuddannede lærere skal sikres mere tid eller støtte til forberedelsen end erfarne lærere.

Hvis undervisning aflyses af eleven, antages det, at forberedelsen er brugt til denne undervisning og derfor ikke igen skal bruges ved næste undervisning – altså skal man ikke 2 gange forberede sig til den samme undervisning.

Undervisningslektioner, der bliver aflyst ved elevfravær, er ikke en automatisk del af de 680 timer. Der lægges op til en aftale om en "vikar-pulje", hvor der er gensidig tillid til, at undervisere kan dække for hinanden (vikariere) mod at der ikke ændres i grundskemaet.

Detaljeret opgaveoversigt og arbejdstidskalender for den enkelte lærer aftales med afdelingsleder.

Koloni

Den årlige skitur følger reglerne for overenskomsten. De optjente timer lægges ind i arbejdstidsplanen på samme måde som øvrige opgaver.

Der planlægges med 14 arbejdstimer pr. påbegyndt døgn efterfulgt af 10 rådighedstimer pr. døgn. Rådighedstimerne reduceres til 1/3-del. Dertil lægges et vederlag på 171,14 kr. pr. påbegyndt døgn.

Organisatoriske opgaver

Der oprettes en pulje, der dækker tværgående samarbejde/forberedelse (internt, med døgnafdelinger, BUA m.fl.), indeholdende teammøder, kontaktlærerfunktion, aktivitetsteam, konferencer og statusmøder og en pulje, der dækker MUS, supervision og daggruppemøder. Puljerne er ud over de 25 minutters forberedelse pr. lektion.

Mer- og overarbejde

Der er kun tale om overarbejde (1:1,5), hvis det er pålagt af afdelingsleder. Man kan ikke aftale sig til overarbejde. Hvis man selv flytter timer til et senere tidspunkt, er der tale om egen omlægning af tid og dette honoreres ikke. Hvis man har placeret timer efter kl. 17 (f.eks. jul på afdelinger, forældremøder mm.), honoreres man med tillæg for arbejde efter kl. 17, jf. overenskomsten. Hvis man undtagelsesvis har arbejde i weekender, honoreres man efter regler om lørdags- og søndagsbetaling. Det samlede regnskab for plus/minus-tid opgøres en gang årligt = opgørelse af årsnorm. Dvs. at afdelingsleder søger at udjævne plus/minus-tid gennem hele normperioden, som tilstræbes at gå op ved normperiodens udløb.

Skoleåret 2025/26

Ledelsen, TR og afdelingsleder for skole og beskæftigelse drøfter efter jul eventuelle justeringer ift. at nå de faglige ambitioner og rammerne herfor.

Aftalen for kommende skoleår skal genforhandles hvert år inden den 1. februar.

Evaluering, opsigelse og tiltrædelse

Aftalen evalueres årligt og kan opsiges med 3 måneders varsel, dvs. den 30. april.

Tiltrædelse

26/4-24 

Dato og underskrift, Holmstrupgård

Rasmus Ladefoged Dinnesen


Socialpædagogerne Østjylland
Søren Frichs Vej 42C, 8230 Åbyhøj
Faglig afdeling - Tlf. 72 48 63 00
Mail: oestjylland@sl.dk

Dato og underskrift, Socialpædagogerne

Helle Harmsen

midt
regionmidtjylland

Side 6

29/4-24 

Dato og underskrift, TR for lærerne

Ellen Toudal Funck

2/5-24 

Dato og underskrift, afdelingsleder for skole
og beskæftigelse

Annette R. Alsner