



Bilag til Aftale om arbejds- tid for lærere ved Voksenspecialun- dervisning 2008

**Bilag til Central aftale om arbejdstid for lærere ved specialun-
dervisning 2008 af 22/2/2010**

Arbejdstidsaftale for lærere ved ASV 2011

Indledende bemærkninger	3
Ikrafttræden og opsigelse	3
Den lokale aftale	4
Arbejdstid	4
Omregningsfaktor	4
Vikartimer	4
Det maksimale undervisningstimal	4
Akkord	4
Pædagogiske dag(e)	5
Specialpædagogisk kontaktlærerfunktion	5
Ekskursioner, lejrskoler og ture med overnatning	5
Pædagogiske afdækninger og test	5
Virksomhedspraktik.	6
Afsluttende prøver og censur	6
Særlige aftaler	6
Mellemtimer og delt tjeneste	6
Aftenundervisning	6
Tværfaglige projekter	6
Tillidsrepræsentant	6
Arbejds miljørepræsentant	7
Videreuddannelse	7
Kurser, efter – og videreuddannelse i øvrigt	8
Vedrørende transport til undervisning, møder og kurser uden for eget tjenestested	8
Lønrefusion ved tjenestefrihed til organisationsarbejde (Akutfonden)	9
Procesguide	10
Indledning	10
Implementering af aftalen	10
Ledelsesopgaven og perspektivet på ledelse	11
Dialog på ASV Horsens	11
Bilagsafsnit	14
Bilag 1: Arbejdsårets planlægning	15
Bilag 2: Arbejdstidsplanlægning og -opgørelse ved normperioder kortere end et arbejdsår	16
Bilag 3: Centrale begreber i Arbejdstidsaftale 08	18
Bilag 4: Beskrivelse af nye begreber i Arbejdstidsaftale 08	20
Bilag 5: Tillidsrepræsentanten	21
Bilag 6: Arbejds miljørepræsentanten	25
Bilag 7: Overtid/merarbejde	26
Overarbejde	26
Merarbejde	26
Bilag 8: Behandling af uoverensstemmelser	27
Bilag 9: Lovgrundlag	27

Indledende bemærkninger

Horsens Kommune og Horsens Lærerforening er enige om at indgå en lokal arbejdstidsaftale for lærere ved specialundervisningen for voksne ansat ved Akademi for specialundervisning til unge og voksne (ASV Horsens).

Målet med Arbejdstidsaftale 08 er at skabe gode rammer for udvikling og understøtte ASV som en attraktiv arbejdsplads. Dét gør aftalen bl.a. ved at give lærerne ansvaret for selvstændigt og professionelt at løse den samlede undervisningsopgave og give skoleledelsen ansvaret for at udvise klar og tydelig ledelse og for at sætte mål og give retning for lærernes arbejde.

Aftalen tager udgangspunkt i en samlet ramme om undervisningsopgaven. Rammen skal sikre, at der er den nødvendige tid til at løse opgaven kvalificeret. Rammen udfyldes som udgangspunkt af læreren og lærerteamet med det sigte at skabe den optimale undervisning for deltagerne. Det sker inden for ASV Horsens og Horsens Kommunes prioriteringer. Ledelsen og lærerne skal løbende være i dialog om mål og resultater i undervisningen.

Aftalen afskaffer bureaukratiet i arbejdsplanlægningen og styrker mulighederne for et godt arbejdsmiljø på ASV Horsens. Aftalen muliggør en enkel, fleksibel og ubureaukratisk planlægning på ASV Horsens samt løbende prioriteringer og omprioriteringer, så arbejdsopgaverne kan tilpasses til de aktuelle behov i undervisningen.

Aftalen skal understøtte ASV Horsens som en attraktiv arbejdsplads med engagerede og kompetente lærere og ledere. Aftalen bygger derfor på tillid, dialog og samarbejde mellem skoleledelsen og lærerne om hele ASV Horsens' virksomhed.

Aftalen omfatter lokal aftale om arbejdstid, særlige aftaler og en procesguide i forhold til implementering af arbejdstidsaftalen
Alle dele er godkendte og forpligtende dele af den fælles aftale.

Ikrafttræden og opsigelse

Denne aftale har virkning fra 1. august 2011.

Aftalen kan opsiges med seks måneders varsel til et skoleårs udløb, dog tidligst til den 31. juli 2013.

_____ ASV Horsens/ Horsens Kommune

_____ Horsens Lærerforening

Den lokale aftale

Arbejdstid

Der er aftalt en nettoarbejdstid på 1680 timer. Dette tal er gældende for skoleåret 2011/2012 og de næste tre skoleår til og med 2014/2015.

Arbejdstiden kan fordeles på højst 209 dage. Dette kan dog fraviges efter aftale mellem TR og ledelsen.

Omregningsfaktor

Omregningsfaktor for undervisningsopgaven, jf. § 5 stk. 3 i Aftale om arbejdstid for lærere ved voksenspecialundervisning 2008, fastsættes til 2,20 time(r) pr. undervisningstime.

Omregningsfaktor for undervisningsopgaven for lærere der er fyldt 60 år eller fylder 60 i normperioden jf. § 5 stk. 4 i Aftale om arbejdstid for lærere ved voksenspecialundervisning 2008 til 2,20 + 0,35 time pr. undervisningstime.

Omregningsfaktoren for nyuddannede lærere fastsættes til 2,20 + 0,09 time. Den forhøjede faktor er gældende i de første to år efter endt læreruddannelse.

Vikartimer

Antal undervisningstimer (klokketimer) gange faktor.

Medfører timerne overarbejde: se § 9, stk. 5-7 i Aftale om arbejdstid for lærere ved voksenspecialundervisning 2008.

Det maksimale undervisningstimal

Det årlige maksimale undervisningstimal pr. fuldtidsansat lærer fastsættes til 760 timer.

Det årlige maksimale undervisningstimal pr. fuldtidsansat lærer der er fyldt 60 år fastsættes til 658 timer.

Det årlige maksimale undervisningstimal for en nyuddannet lærer fastsættes til 730 timer.

Akkord

Lærere er på forhånd garanteret 50 timer til møder i pædagogisk råd, afdelingsmøder, personalemøder, medarbejdersamtaler (MUS- og GRUS-samtaler) og overordnede drøftelser i forbindelse med planlægning af skoleåret. Der er tale om en akkord, hvor det er forudsat, at 15 af de 50 timer anvendes til forberedelse og efterbehandling af ovennævnte møder.

Pædagogiske dag(e)

Før det enkelte skoleår aftales rammerne for timeforbrug til pædagogiske dag(e) og pædagogiske teamdag(e) mellem ledelse og TR. Timeforbruget udmeldes i andre opgaver.

Specialpædagogisk kontaktlærerfunktion

Kontaktlærerfunktionen er meget forskelligartet på ASV Horsens.

Retningslinjer med udgangspunkt i tidligere lokalaftale (Tidsramme til opgaver på ASV Horsens, skoleåret 2010-2011):

- Lange forløb (over 8 lektioner om ugen i mindst 10 uger) udløser ½ time pr. kursist om ugen i andre opgaver.
- Korte forløb (8 lektioner og derunder om ugen) udløser 3 timer i andre opgaver pr. kursist pr. halvår.

Når undervisningstilbud falder udenfor ovenstående eller f.eks. ved krav om særlig omfattende statusrapporter/udtalelser, laves der i det konkrete tilfælde aftale om tidsforbrug mellem lærer, afdelingsleder og TR.

Ekskursioner, lejrskoler og ture med overnatning

Afregnes på følgende måde:

Der afsættes 4 klokketimer til undervisning pr påbegyndt døgn. Øvrigt tidsforbrug (op til yderligere 10 timer pr døgn) medregnes under "andre opgaver". Undervisningstid afvikles før tid i andre opgaver.

Der ydes lejrskoletillæg, jf. Aftale om arbejdstid for lærere i FolkeASV Horsens 2008, bilag 3, stk. 1 og 2.

Pædagogiske afdækninger og test

Tid til afdækning og test fremgår ud fra nedenstående skema

Art	Undervisning	Andre opgaver	Udeblivelse mindre end 3 døgn før. Tid i "Andre opgaver"
PAS Screening	3	3	3
PAS test intern	4	4	4
PAS test salg	5	6	4
PAS 2 sprogs	5	4	4
PAS 2 sprogs salg	6	6	4
Dansk test	2,5	1	2,5
Mate test	2	1	2
OB	1,5	1	1,5

Virksomhedspraktik.

Retningslinjer for virksomhedspraktik.

Der gives 1 time pr. praktiketablering i andre opgaver.

Derefter tildeles der i praktikperioden 1 time pr. uge pr. kursist i andre opgaver, når virksomhedspraktik er hovedindholdet i undervisningstilbuddet.

I andre tilbud aftales en tidsramme til virksomhedspraktik med nærmeste leder. Den medgæede tid henføres til "Andre opgaver".

Afsluttende prøver og censur

Afsluttende prøver og censur indgår i "andre opgaver". Der laves aftale mellem ledelse og lærer i det konkrete tilfælde.

En overordnet oversigt over fordelingen af opgaver i undervisning, opgaver i tilknytning til undervisning og andre opgaver fremgår af bilag 4. Oversigten er ikke udtømmende og har kun til hensigt at give et overblik over, hvilke typer af opgaver, der hører hjemme i de tre kategorier.

Særlige aftaler

Mellemtimer og delt tjeneste

Mellemtimer og delt tjeneste bør for så vidt muligt undgås.

Det tilstræbes, at der som minimum planlægges med 3 timers tilstedeværelse i en fremmødeperiode (undervisning og/eller andre opgaver).

Aftenundervisning

Ved undervisning efter kl. 17 fastsættes faktoren til 2,28.

Ekskursioner, lejrskoler og sociale arrangementer er ikke omfattet af den forhøjede faktor.

Tværfaglige projekter

Hvis en lærer udpeges til deltagelse i tværfaglige projekter (f.eks. projekt på tværs i HPS), skal der aftales en timeramme med nærmeste leder.

Tillidsrepræsentant

For tillidsrepræsentantarbejdet aftales en akkord, således at der afsættes et grundtimetal på 110 timer og 3 timer årligt pr. ansat i overenskomstområdet på tjenestestedet.

Akkorden er eksklusiv deltagelse i lokale MED-udvalg eller underudvalg ned-sat herunder. Er tillidsrepræsentanten medlem af skolebestyrelsen, er det som almindelig valgt medarbejderrepræsentant, og skolebestyrelsesmøder er der-for heller ikke indeholdt i akkorden.

Tildelingen sker ud fra planlægningstal pr. 1. maj før hvert arbejdsår.

Arbejdsbeskrivelse for tillidsrepræsentantakkorden:

Det aftalemæssige udgangspunkt for tillidsrepræsentantens opgaver er en del af en større aftale, der er indgået mellem Kommunernes Landsforening og KTO. Aftalen består af to dele. Den ene beskriver de vilkår, der gælder for til-lidsrepræsentanter, og den anden del beskriver de vilkår, der gælder for MED-udvalg.

Hertil kommer notat udarbejdet af DLF vedrørende tillidsrepræsentantens ar-bejde under den nye arbejdstidsaftale vedlagt som bilag 5.

Arbejds miljørepræsentant

For arbejds miljørepræsentantarbejdet aftales en akkord, således at der afsættes et grundtimetal på 30 timer og 0,5 timer årligt pr. medarbejder i arbejds miljø-repræsentantens ansvarsområde.

Arbejds miljørepræsentanten skal være med til at sikre, at arbejds miljølovens bestemmelser overholdes i praksis. De vigtigste opgaver fremgår af bilag 6.

Akkorden er eksklusiv deltagelse i lokale MED-udvalg eller underudvalg ned-sat herunder.

Tildelingen sker ud fra planlægningstal pr. 1. maj før hvert arbejdsår.

Videreuddannelse

Følgende vilkår gælder for læreres deltagelse i længerevarende uddannelses-forløb f. eks. linjefagsuddannelse, vejlederuddannelser, uddannelser på di-plom - eller bachelor-niveau:

Der indregnes et timetal svarende til kursets ECTS-point gange 18 timer i læ-rerens årsnorm. Heri er afregnet for alt eksklusiv transport.

Timerne anvendes til studieaktiviteter og forberedelse.

Til opgaveskrivning/eksamensforberedelse giver yderligere 2 timer pr. ECTS-point.

Hvis varigheden af en uddannelse er angivet i årsværk, ganges tallet for ud-dannelsesårsværk med 60 for at finde antallet af ECTS-point.

Studiet forventes afsluttet inden for den aftalte tidsramme og efter gældende regler jf. studiets studieordning.

Da der er tale om et studie, vil der ikke være krav om fremmøde til forelæs-ninger mm. Det forventes, at den studerende afslutter studiet med bestået ek-samen. Der tildeles ikke yderligere ressourcer i de tilfælde, hvor der er behov for reeksamination.

Såfremt uddannelsen udbydes som et heltidsstudie, hvortil der ydes SVU, føl-ges reglerne for denne studiemåde.

Kurser, efter - og videreuddannelse i øvrigt

Alle kurser placeres i "Andre opgaver".

Godkendelse af kurser følger proceduren for ansøgning af kursus.

Vedrørende transport til undervisning, møder og kurser uden for eget tjenestested

Der er enighed mellem aftaleparterne om at søge opnået den mest hensigtsmæssige udnyttelse af ressourcerne, dvs. at tid anvendt til møder/kurser optimeres og transporttiden minimeres.

Kørsel skal i vides mulig omfang ske i ASV Horsens' biler eller med offentlig transportmiddel.

Aftale om kørsel i egen bil

1. Der udbetales befordringsgodtgørelse efter den høje sats pr. km for kørsel i egen bil til møder og kurser uden for og inden for kommunen.
2. Beregningsgrundlaget er 1 minut pr. kilometer
3. Der er for afstande inden for bygrænsen i Horsens aftalt standardtid på 30 minutter tur/retur.

Der forudsættes fællestransport i størst mulig udstrækning. Aftales med forvaltning og skoleleder.

Offentlige transportmidler

I tilfælde hvor deltageren ikke har mulighed for at benytte egen bil eller køre med andre deltagere benyttes offentlige transportmidler.

Der udbetales godtgørelse efter retningslinjer som hidtil:
Billetpris for billigste offentlige transportmiddel.

Der kan kun udbetales godtgørelse, hvis medarbejderen afleverer gyldig kvittering (rejsehjemmel).

Af hensyn til beregning af korrekt tidsramme for kursus/møde- og rejsetid skal det fremgå af ansøgningen, hvorvidt deltageren agter at benytte egen bil/deltage i fællestransport eller forventer at skulle benytte offentlige transportmidler.

Det påhviler ansøgeren at anføre en rejseplan, hvoraf nødvendige oplysninger om rejse- og ventetid fremgår, hvis offentlige transportmidler benyttes.

Rejse- og ventetid opgøres som den medgåede tid fra egen skole til møde/kursussted og retur, jævnfør dog ovenstående køretider for kørsel i egen bil.

Lønrefusion ved tjenestefrihed til organisationsarbejde (Akutfonden)

Såfremt en tillidsrepræsentant får bevilget tjenestefrihed til organisationsarbejde, og der skal foretages lønrefusion for fraværet, aftales det, at lønrefusionen udgør undervisningstimetallet for den enkelte dag ganget med omregningsfaktoren, dog max. 7,4 timer pr. dag.

Procesguide

Indledning

Denne procesguide er en godkendt og forpligtende del af aftalen. Den er udarbejdet i forbindelse med forhandling om ny arbejdstidsaftale som en vejledning til implementering af aftalen på ASV Horsens.

Arbejdstidsaftalen for ASV Horsens bygger på intentionerne i Aftale om arbejdstid for lærere ved voksenspecialundervisning 2008, som de er udtrykt i de indledende bemærkninger, og som de bliver udfoldet i de efterfølgende værdier.

Implementering af aftalen

Plan for implementering:

Der er enighed om, at den lokale aftale om arbejdstid for lærere ved voksenspecialundervisning 2008 skal evalueres og evt. justeres efter følgende plan:

November 2011:

Evalueringsmøde, hvor overgangen og opstarten på aftalen debatteres og evalueres.

Marts 2012:

Evaluerings- og justeringsmøde, hvor div. aspekter og elementer af aftalen evalueres og evt. justeres.

Oktober 2012:

Evalueringsmøde, hvor der kigges fremad mod fornyelse af aftalen i august 2013.

Målet med Arbejdstidsaftale 08 er at skabe gode rammer for voksenspecialundervisningens udvikling og at understøtte ASV Horsens som en attraktiv arbejdsplads.

Parterne ønsker en kommunal institution for voksenspecialundervisning, hvor deltagerne og undervisningen er i fokus - hvor deltagerne via undervisningen tilegner sig færdigheder og rustes til at klare sig godt. Og hvor en løbende pædagogisk dialog er grundlaget for ASV Horsens udvikling.

Aftalen definerer derfor "undervisningsopgaven" på ASV Horsens som et samlet hele for både "undervisning" og "opgaver i tilknytning til undervisning".

ASV Horsens' ledelse og tillidsrepræsentant har en central rolle i forhold til en systematisk implementering af aftalen, men det er vigtigt, at alle medarbejdere inddrages, som det også fremgår af bilag 5.

I forbindelse med implementeringen af aftalen er parterne enige om, at der vedrørende "opgaver i tilknytning til undervisningen" forudsættes et uændret aktivitetsniveau på ASV Horsens i forhold til skoleåret 2009/2010.

Så vidt muligt afklares eventuelle uenigheder vedrørende aftalen ved drøftelse mellem ASV Horsens' forstander og TR.

Såfremt en uenighed om fortolkningen af denne aftale ikke kan afklares på ASV Horsens-niveau, sendes uenigheden videre til drøftelse/afgørelse mellem Horsens Lærerforening og ASV Horsens' forstander i henhold til gældende bestemmelser, som fremgår af bilag 8.

Behandling af uoverensstemmelser se bilag 8.

Ledelsesopgaven og perspektivet på ledelse

Aftalen bygger på tillid, dialog og samarbejde mellem lærere og ledelse, og på en kompetent og engageret skoleledelse, der udviser klar og tydelig ledelse og sætter mål og giver retning for lærernes arbejde.

Relevant, understøttende og udviklende ledelse i forhold til ASV Horsens' og lærernes opgave har været et centralt tema i forhandlingerne i erkendelse af, at en tilpas ledelsesindsats, med respekt for lærernes professionelle råderum kombineret med en afbalanceret intervention i form af støtte, interesse, udfordring og dialog om mål og resultater, er afgørende for, at alle kan opleve ASV Horsens som en attraktiv arbejdsplads.

Aftalen afskaffer bureaukratiet i planlægningen og forenkler den. Den herved frigjorte ledelsestid skal anvendes til at bane vejen for lærernes faglige og personlige udvikling, deres oplevelse af at slå til på jobbet og mestre det samt ASV Horsens' pædagogiske udvikling.

Dialog på ASV Horsens

Aftalen har som mål at skabe gode rammer for udvikling og understøtte ASV Horsens som en attraktiv arbejdsplads med engagerede og kompetente lærere og ledere.

Det gør aftalen bl.a. ved at give lærerne ansvaret for selvstændigt og professionelt at løse den samlede undervisningsopgave og give ASV Horsens' ledelse ansvaret for at udvise klar og tydelig ledelse og for at sætte mål og retning for lærernes arbejde.

Aftalen tager udgangspunkt i en samlet ramme om undervisningsopgaven.

Rammen udfyldes som udgangspunkt af læreren og lærerteamet med det sigte at skabe den optimale undervisning for eleverne.

Ledelsen og lærerne skal løbende være i dialog om mål og resultater i undervisningen.

1. Ny lærerrolle:

1. Tag en snak om, hvad det betyder, at lærerne får ansvaret for den samlede undervisningsopgave? Hvilken forandring betyder det for læreren i forhold til opgaven, som vi kender den i dag? Hvor er gevinsterne, og hvor er faldgruberne?
2. Hvorfor sættes i denne forbindelse fokus på den engagerede og kompetente lærer, og hvilke gevinster og faldgruber er der i denne forventning?

2. Ledelsen og den fagprofessionelle lærer

1. Tag en snak om, hvad I forstår ved en tydelig ledelse? På hvilke områder er ASV Horsens' ledelse tilstrækkelig tydelig, og hvor ville det være en hjælp med mere præcise spilleregler? Hvor kan og vil lærerne gerne bestemme selv?
2. Hvilken ledelsesform og -indsats understøtter bedst den fagprofessionelle lærer?
3. Tag en snak om, hvorledes ledelsen mest hensigtsmæssigt kan skabe mening og retning for ASV Horsens' virksomhed og udvikling, sætte klare mål og visioner og følge op på, om disse nås.
4. Hvordan samarbejder ledelsen bedst med lærerne om denne centrale ledelsesopgave?

3. Rammen

1. Aftalen tager som sagt udgangspunkt i en ramme om undervisningsopgaven. Rammen udfyldes af lærer og lærerteam, der er i dialog med ledelsen om mål og resultater. Tag en snak om, hvordan I på ASV Horsens vil definere lærernes råderum, så lærerne frisættes til at kunne agere i overensstemmelse med egne pædagogiske prioriteringer og samtidig ikke føler sig overladt til en umulig ageren i kaos, hvor for meget er overladt til teamet
2. Hvordan udfylder lærer og lærerteam sammen rammen og prioriterer denne i forhold til den koordinerede pædagogiske indsats og anvendelsen af den tildelte tidsramme?
3. På hvilke områder har vi brug for faste regler, klare principper og fælles aftaler (forældresamarbejde, lejrskole, mm)?

4. Evaluering af undervisningen

1. Hvordan vil vi gerne evaluere undervisningens kvalitet og effekt? Med hvem, hvordan og hvor ofte?
2. Hvordan skal I og ledelsen være i dialog om mål og resultater?
3. Hvordan skal der følges op?

5. Samarbejde i team:

1. Hvordan påvirker aftalen teamets rolle og funktion?
2. Hvilke aftaler vil I lave om teamsamarbejdet, for at det bedst matcher den udfordring, der ligger i, at lærer og team påtager sig ansvaret for den samlede undervisningsopgave og nye opgaver f.eks. i forhold til planlægning, dialog om dagligdagen, forberedelse, fælles refleksion og læring, kollegahjælp samt evaluering mm. (se årets gang for team).
3. Hvordan klarer vi intern uenighed og interessekonflikter?
4. Klasselærerens opgave i forhold til teamet - leder af team?
5. Hvordan forbereder I teamene på den nye rolle (opgave/ansvar) - hvor har I brug for uddannelse/ledelsens støtte?
6. De fysiske rammer om teamarbejdet.

6. Samarbejdet på ASV Horsens:

1. Aftalen bygger på tillid, dialog og samarbejde mellem ledelse og lærere. Skal I ændre på nogle mønstre, før I lever op til denne fordring? Hvad vil I ændre?
2. Hvordan kan der arbejdes målrettet med at udvikle tillid, dialog og samarbejde?

7. ASV Horsens som en attraktiv arbejdsplads

1. Hvordan understøtter I bedst på ASV Horsens målet om ASV Horsens som en attraktiv arbejdsplads?
2. Hvilke energigivende forhold kan og skal bevares/udvikles, og hvilke drænende og energidrænende forhold skal der arbejdes med?
3. Hvordan?
4. Hvordan vil I arbejde målrettet med afbureaukratiseringen?

Bilagsafsnit

Bilagsafsnittet indeholder

1. Arbejdsårets planlægning.
2. Arbejdstidsplanlægning og -opgørelse ved normperioder kortere end et arbejdsår
3. Centrale begreber i arbejdsaftale 08
4. Arbejdsopgavernes placering
5. Tillidsrepræsentantens arbejdsopgaver
6. Arbejds miljørepræsentantens arbejdsopgaver
7. Overtid/merarbejde
8. Behandling af uoverensstemmelser
9. Lovgrundlag

Bilag 1: Arbejdsårets planlægning

En planlægningsproces, der har til formål at skabe overblik og synlighed, og som bygger på dialog og gensidig tillid.

Generelt:

Målet med Arbejdstidsaftalen 2008 er at skabe gode rammer for udvikling af voksen-specialundervisningen og understøtte ASV som en attraktiv arbejdsplads.

Institutionens ledelse skaber mening og retning for institutionens virksomhed og udvikling. Ledelsen sætter klare konkrete mål og visioner og følger op på, om målene nås. Ledelsen inddrager og samarbejder med lærerne om institutionens udvikling. Det er en væsentlig ledelsesopgave at sikre institutionens og lærernes fortsatte udvikling.

Lærerne/teamene har plads til selvstændigt - under ansvar for mål og rammer - at udøve deres professionelle virke. Lærerne/teamet har ansvaret for at tilrettelægge, planlægge, udføre og evaluere undervisningen og de opgaver, der knytter sig til undervisningen, samt for de øvrige opgaver, som teamet har ansvaret for.

Det enkelte team/lærerne planlægger sit arbejde for året/normperioden indeholdende undervisningens overordnede indhold samt struktur og overordnet indhold af andre opgaver i tilknytning til undervisningen, som fx interne- og eksterne samarbejdsrelationer, større arrangementer, samarbejde med pårørende mv.

Lærerne/teamene organiserer og tilrettelægger undervisningsopgaven med ansvar over for ledelsen og med respekt for undervisningens formål og de kommunale målsætninger.

Gennem året drøfter ledelse og lærerteam løbende mål og målopfyldelse af undervisningen og de øvrige opgaver, som teamet har ansvar for med henblik på prioriteringer og justeringer.

Der skal være sammenhæng mellem krav og ressourcer. Undervisning kræver rum til bl.a. planlægning, forberedelse, samarbejde, koordination, refleksion og evaluering. De fysiske rammer for arbejdet skal harmonere med de krav, der stilles til arbejdets udførelse.

Alle arbejdsopgaver kan gøres til genstand for tilstedeværelse på ASV. Forudsat at det giver mening i forhold til arbejdsopgaverne, og de fysiske rammer er i orden.

Årets gang - på ASV:

Planlægning bygger på gældende lovgivning og de kommunale politiske målsætninger, som danner rammen for ASV's arbejde med mål og handleplaner. Forud for årets planlægning drøfter tillidsrepræsentanten og ledelsen de overordnede principper for arbejdstilrettelæggelsen. Med udgangspunkt heri samarbejder ASV's ledelse og lærerne/teamene om opgavefordelingen, herunder følgende:

- Dialog om den pædagogiske målsætning og opstilling af mål.

- Ledelsen fremlægger resurserammen for opgaveløsningen i forhold til ASV's undervisningsmæssige forpligtelser.
- Ledelsen og lærerne drøfter samarbejdsstrukturen herunder teamstrukturen på ASV.
- Ledelsen beslutter i samarbejde med lærerkollegiet rammerne for teamsamarbejdet, herunder rammerne for det råderum teamene har for at tilrettelægge og planlægge deres arbejdsopgaver.
- Ledelsen prioriterer og vurderer opgaverne i samarbejde med lærerne.
- Ledelsen foretager i samarbejde med de ansatte opgavefordeling.
- Ledelsen fastlægger i samarbejde med de ansatte principperne og rammerne for placering af undervisningen.
- Der udarbejdes en aktivitetskalender for ASV over de samlede aktiviteter.
- Principper for lærernes tilstedeværelse på institutionen drøftes.

Årets gang - på lærer/teamniveau:

Ledelsens drøftelse med lærer/team:

- Ledelsen drøfter med lærerteamene/lærerne mål for undervisningen og de opgaver, som teamet har ansvar for.
- Det enkelte team planlægger sit arbejde for arbejdsåret/normperioden, indeholdende undervisningens overordnede indhold samt struktur og overordnet indhold af andre opgaver i tilknytning til undervisningen, som fx interne og eksterne samarbejdsrelationer, større arrangementer mv.
- Ledelsen drøfter prioriteringen og fordelingen af opgaverne i tilknytning til undervisningen – individuelt og i teamet.
- Gennem året udarbejder teamet i samarbejde med ledelsen den mere detaljerede udmøntning af arbejdstiden i relation til målene for undervisningen.
- Gennem året drøfter ledelse og lærerteam mål og målopfyldelsen af undervisningen og de øvrige opgaver, som teamet har ansvar for med henblik på prioriteringer og justeringer.

Inden planlægningen af det kommende år:

Ledelsen og tillidsrepræsentanten samarbejder løbende om:

- Implementeringen af den lokale arbejdstidsaftale.
- Hvorvidt aftalen indfrier målsætningen om øget engagement, professionalisme, fleksibilitet og mindre bureaukrati.

Den samlede opgaveløsning evalueres, således at erfaringerne indgår i næste års planlægning.

Bilag 2: Arbejdstidsplanlægning og -opgørelse ved normperioder kortere end et arbejdsår.

1. Område

Reglerne i gælder i følgende situationer på følgende måde:

- I de tilfælde, hvor det er besluttet at opdele året i kortere normperioder end et år, jf. § 2 stk. 2, gælder særbestemmelserne i punkt 2 og 3.
- I de tilfælde, hvor lærere tiltræder eller fratræder ansættelsen på andre tidspunkter end opgørelsesårets/normperiodens start og/eller af-

slutning gælder særbestemmelserne i punkt 2 og 3, idet ansættelsesperioden/arbejdsperioden betragtes som en selvstændig normperiode.

c) I de tilfælde, hvor lærere har længerevarende fravær, jf. aftale om fravær af familiemæssige årsager, i planlagte perioder forskellig fra opgørelsesåret/ normperioden, aftales eventuelle konsekvenser for indhold og omfang af arbejdsopgaverne mellem ASV's ledelse og læreren, eller såfremt det måtte ønskes mellem ASV's ledelse og TR.

Såfremt der ikke kan opnås enighed, gælder særbestemmelserne i punkt 2 og 3.

Bemærkning:

Ved planlagte perioder forstås perioder der er besluttet forud for opgørelsesårets planlægning. Den planlagte periode betragtes i disse tilfælde som en normperiode.

d) Ved andet længerevarende fravær aftales eventuelle konsekvenser for indhold og omfang af arbejdsopgaverne mellem ledelsen og læreren, eller såfremt det måtte ønskes mellem ledelsen og TR.

2. Arbejdstidsplanlægning, jf. kapitel 2.

Stk. 1

Det maksimale undervisningstimetal for normperioden, jf. aftalens § 3, stk. 4 fastlægges i forhold til antallet af arbejdsdage (samtlige mandag - fredag fratrukket ferie- og søgnehellidage) i perioden, i forhold til årets samlede antal arbejdsdage.

Stk. 2

Det udmeldte undervisningstimetal for normperioden, jf. bemærkningen til aftalens § 3, stk. 4, planlægges i forhold til antallet af undervisningsdage i perioden i forhold til årets samlede antal undervisningsdage.

Bemærkning:

I de tilfælde, hvor der er besluttet en ujævn fordeling af det årlige udmeldte undervisningstimetal på undervisningsdagene i planlægningsperioden, foretages en konkret vurdering af det planlagte undervisningstimetal for normperioden.

Stk. 3

Andre opgaver, hvor udgangspunktet er et afsat timetal for hele året, planlægges i forhold til antallet af arbejdsdage (samtlige mandag - fredag fratrukket ferie- og søgnehellidage) i normperioden, i forhold til årets samlede antal arbejdsdage.

Bemærkning:

Denne bestemmelse gælder for lærere, der er fyldt 60 år, og har nedsat arbejds-tiden, jf. § 4, stk. 1, litra m og for aftaler om akkorder, som er indgået for et år.

Andre opgaver, hvor udgangspunktet ikke er et afsat timetal for hele året, indgår i planlægningen med det konkrete timetal, jf. aftalens § 4.

Stk. 4

Til hver lærer udarbejder institutionslederen en opgaveoversigt for normperioden, jf. aftalens § 6.

Bemærkning:

I opgaveoversigten indgår undervisningstimetallet som fastlagt i stk. 2 i dette punkt. Andre opgaver, hvor udgangspunktet er et

afsat timetal for hele året, indgår som fastlagt i stk. 3 i dette punkt.

3. Opgørelse af arbejdstiden, jf. kapitel 4.

Stk. 1

Der foretages en opgørelse af arbejdstiden ved afslutningen af normperioden.

Stk. 2

Såfremt opgørelsesperioden er identisk med planlægningsperioden opgøres arbejdstiden som beskrevet i aftalens § 9.

Stk. 3

Hvis opgørelsesperioden afviger fra planlægningsperioden opgøres arbejdstiden i overensstemmelse med punkt 2, stk. 1-3.

Stk. 4

I de tilfælde, hvor læreren afvikler afspadseringstimer fra tidligere skoleår, anses en for-holdsmæssig andel af timerne for afviklet i perioden. Ikke afspadserede timer udbetales uden yderligere tillæg.

Bemærkning:

Beregning af den forholdsmæssige andel sker svarende til punkt 2, stk. 3.

Stk. 5.

I de tilfælde, hvor læreren afvikler ferietimer ud over 5 uger, anses en for-holdsmæssig andel af ferietimerne for afviklet.

Bemærkning:

Beregning af den forholdsmæssige andel sker svarende til punkt 2, stk.

Bilag 3: Centrale begreber i Arbejdstidsaftale 08

I dette afsnit præsenteres kort en række af de begreber, som er centrale i forbindelse med processen med indgåelse af aftale om overgang til Arbejdstidsaftale 08.

Der er ikke tale om en udtømmende gennemgang af aftalen men alene en kort begrebsafklaring.

De samlede opgaver ved institutionerne for voksenspecialundervisning kan overordnet opdeles i to grupper: "undervisningsopgaven" og "andre opgaver" Undervisningsopgaven består af både "undervisning" og "opgaver i tilknytning til undervisning" .

Undervisningsopgaven

Arbejdstidsaftale 08 tager udgangspunkt i en samlet ramme om Undervisningsopgaven.

Begrebet "Undervisningsopgaven" anvendes ikke alene om undervisningstimerne, men om den samlede helhed, som Undervisning og Opgaverne i tilknytning til undervisningen udgør. Den samlede Undervisningsopgave svarer således tidsmæssigt til summen af timerne til undervisning og timerne til de opgaver, der er i tilknytning til denne.

I Arbejdstidsaftale 08 er der en matematisk sammenhæng mellem Undervisning og Opgaver i tilknytning til undervisningen

Opgaver i tilknytning til undervisning = undervisning x omregningsfaktoren.

Det bemærkes, at undervisning defineres anderledes i Arbejdstidsaftale 08 end i Arbejdstidsaftale 05, se afsnittet "Undervisning".

Rammen for Undervisningsopgaven udfyldes som udgangspunkt af læreren og lærerteamet med det sigte at skabe den optimale undervisning for deltagerne. Det sker indenfor institutionens og kommunens prioriteringer. Arbejdstidsaftale 08 bygger på, at lærerne varetager undervisningsopgaven og andre opgaver selvstændigt, og at ledelsen samtidig aktivt sætter mål, følger op og evaluerer lærernes arbejde. Ledelsen og lærerne skal løbende være i dialog om mål for og resultater af undervisningen. Ledelsen kan i dialog med læreren disponere over arbejdstiden fsva. både Undervisningsopgaven og Andre opgaver.

Undervisning

I Arbejdstidsaftale 08 er der tale om et anderledes undervisningsbegreb end det, som gælder i Arbejdstidsaftale 05.

I Arbejdstidsaftale 05 defineres undervisning som alle aktiviteter sammen med deltagerne, herunder rådgivning/sparring /vejledning, løbende evaluering, målfastsættelser og evaluering, samtaler, studierejser/ekskursioner og sociale og kulturelle arrangementer/aktiviteter.

Udgangspunktet i Arbejdstidsaftale 08 er, at der er tale om undervisning, individuel specialundervisning og specialundervisning i hold, herunder vikartimer og undervisning på ekskursioner og ture med overnatning. Specialundervisning for voksne er ifølge Undervisningsministeriets gældende vejledning nr. 9396 af 2. juli 2009 en tidsbegrænset aktivitet, der har en klar målsætning. I undervisningsforløbet sker en planlagt progression og undervisningsforløbet kan evalueres.

Specialundervisning for voksne har til formål, at deltageren skal lære metoder, beherske nye handlemåder eller opnå bestemte færdigheder, der medfører et bedre funktionsniveau.

Specialundervisning for voksne kan fx være at skabe nye handlemuligheder for deltageren med henblik på at opnå større grad af selvaktivitet og aktiv deltagelse i samfundslivet. Specialundervisning for voksne kan endvidere omfatte undervisning i brug af høreapparater og høretekniske hjælpemidler og bestå i undervisning i mestringsstrategier for social adfærd.

Specialundervisning for voksne er endvidere nærmere beskrevet i ovennævnte vejlednings kapitel 3 og 6. Kapitlerne er vedlagt som bilag til denne procesguide.

Bilag 4: Beskrivelse af nye begreber i Arbejdstidsaftale 08

Opgaver i tilknytning til undervisningen

Opgaver i tilknytning til undervisningen er:

- 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, pårørende, uddannelsesinstitutioner, bosteder mv.
- Faglig ajourføring
- Klargøring og tilfældige forlængelser af arbejdsdagen
- Opgaver ml. undervisningsopgaver, fx at bistå deltagerne med tilfældigt opstået individuel faglig og social vejledning i tilknytning til undervisningen
- Andre opgaver i tilknytning til undervisningen,

Tiden til at løse opgaverne i tilknytning til undervisningen beregnes på baggrund af omregningsfaktoren - se denne.

Opgaverne er ikke knyttet til den enkelte undervisningstime, men til lærerens samlede undervisning. Det betyder også, at hvis opgaverne er tillagt et lærerteam, er opgaverne ikke knyttet til den enkelte lærer, men til lærerteamet.

Omregningsfaktor

Arbejdstidsaftale 08 bygger på en matematisk sammenhæng - en omregningsfaktor - mellem undervisningstimerne og tiden til Opgaver i tilknytning til undervisningen. Omregningsfaktoren angiver den tid til Opgaver i tilknytning til undervisningen, som en undervisningstime udløser.

Undervisningstimetotal

En lærers pligtige undervisningstimetotal betegner det maksimale undervisningstimetotal, som en lærer kan undervise, hvis læreren kun har undervisning og Opgaver i tilknytning til undervisningen.

Det maksimale undervisningstimetotal vil blive reduceret i forhold til de Andre opgaver, som alle lærere har, fx møder i pædagogisk råd, og vil blive reduceret yderligere ved flere Andre opgaver.

Andre opgaver

Andre opgaver er opgaver, der hverken er undervisning eller opgaver i tilknytning til undervisning, jf. § 4 i Arbejdstidsaftale 08.

Andre opgaver indgår i opgørelsen af arbejdstiden med faktoren 1:1.

Andre opgaver er:

- Deltagelse i møder fælles for alle lærere, fx pædagogisk råd og pædagogiske dage
- Medarbejdersamtaler
- Efter- og videreuddannelse
- Tillidshverv, fx TR, MED
- Konkrete opgaver eller funktioner, fx konsulentopgaver, tilsynsopgaver o.l.
- Visitation.
- Deltagelse i udviklingsprojekter/ udvalgsmøder uden for egen institution, fx deltagelse i kommunale eller tværkommunale udviklingsprojekter og kommunale udvalg
- Pædagogisk/administrative opgaver fx skemalægning, vikardækning
- Deltagelse i møder og udvalg vedrørende institutionens virksomhed, fx institutionens værdigrundlag og indsatsområder samt institutionens generelle drift, fx økonomiudvalg
- Kontaktlærerfunktion
- Ture med overnatning, se nedenfor
- Afsluttende prøver og censur, se nedenfor

Hertil kommer:

- Tid til lærere, der er fyldt 60 år, nedsættes arbejdstiden. Der indgår 21 minutter for hver 60 minutters undervisning i andre opgaver.
- Tid der medgår til kombinationsbeskæftigelse efter de herom fastsatte regler
- Afvikling af ferietimer ud over fire uger fra tidligere ferieår og/eller ferietimer ud over fem uger fra indeværende ferieår
- Afvikling af afspadseringstimer fra tidligere arbejdsår.

Supplerende tid til afsluttende prøver og censur udover den planlagte undervisningsopgave indgår som udgangspunkt i Andre opgaver, jf. Arbejdstidsaftale 08, § 4, stk. 7.

Bilag 5: Tillidsrepræsentanten

I A08 er Tillidsrepræsentanten (TR) først og fremmest nævnt der, hvor det værdimæssige grundlag for aftalen foldes ud – eksempelvis i Bilag 1 "Skoleårets planlægning". I dette bilag fremhæves TR som nøgleperson i forhold til implementering og evaluering af aftalen på de enkelte skoler.

I A08 er arbejdstiden delt op i "Den samlede undervisningsopgave" og "Andre opgaver". "Den samlede undervisningsopgave" består af undervisningen (det udmeldte undervisningstimental) samt opgaver i tilknytning til undervisningen. "Den samlede undervisningsopgave" udgør langt hovedparten af lærernes arbejdsopgaver (typisk 80-90 %).

Bortset fra det udmeldte undervisningstimental, der indgår i lærerens opgaveoversigt, er enkeltelementerne i "Den samlede undervisningsopgave" ikke

omfattet af et konkret tidsmæssigt omfang, og styres som udgangspunkt af lærerne selv. "Andre opgaver" har derimod et konkret tidsmæssigt omfang, som udgangspunkt fastsat af lederen.

Ledelse i forbindelse med A08 tager ikke sit udgangspunkt i resursestyring af enkeltelementer i "Den samlede undervisningsopgave", men bygger i stedet på dialog og tillid i forhold til opstillede mål. I det omfang dette er en ændring af lederrollen i forhold til tidligere, ændrer det også TR-rollen. Når lederen ikke længere kan fastsætte det tidsmæssige omfang af enkeltelementer i "Den samlede undervisningsopgave", er det i sagens natur heller ikke muligt for TR at indgå aftaler på dette område.

Da "Andre opgaver" har et konkret tidsmæssigt omfang, som udgangspunkt fastsat af lederen, er der derfor mulighed for, at TR kan indgå (akkord)aftaler på dette område.

De generelle TR-aftaler er TR's formelle udgangspunkt for udøvelsen af hvervet. Når TR nævnes i arbejdstidsaftaler, er der således tale om en eksemplificering og præcisering af opgaver, som TR har som følge af den generelle TR-aftale.

For at illustrere dette - og for at tydeliggøre TR-rollen i forbindelse med A08 - er TR's opgaver oplyst nedenfor. Først er teksten fra TR-aftalens § 11 optrykt (for kommuner der er på MED - TR-aftalen for SU-kommuner er næsten identisk). Dernæst er det beskrevet, hvordan dette tænkes udmøntet i A08 med henvisning til de steder i A08, hvor TR er nævnt.

TR aftalen, stk. 1

"Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for kommunen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.

Tilsvarende pligt påhviler kommunens ledelse og dennes repræsentanter.
Med rammeaftalen understreges det, at tillidsrepræsentanten er den centrale medarbejderrepræsentant for de(n) pågældende overenskomstgruppe(r).

Forhandlingsorganet kan ikke fravige TR-bestemmelser.

Løsning af tillidsrepræsentantopgaver er en naturlig del af arbejdet i kommunerne. Siden de første tillidsrepræsentantregler er der sket en generel anerkendelse af institutionen, og systemet er godt indarbejdet i alle kommuner. Det har derfor været naturligt at understrege, at samarbejdet i henhold til rammeaftalen bygger på tillidsrepræsentantinstitutionen."

TR's arbejde i forbindelse hermed

Formålet med at "fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold" gælder for såvel ledere som tillidsrepræsentanter og stemmer godt overens med, at grundlaget for A08 er tillid og samarbejde imellem leder og medarbejder. Tillidsrepræsentanten er naturligt en nøgleperson i dette samarbejde.

TR-aftalen, stk. 2

"Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt iblandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

Interessevaretagelsen sker ved, at tillidsrepræsentanten dels har de hidtidige opgaver i forhold til de medarbejdere, den pågældende repræsenterer, dels opgaver vedrørende medindflydelse og medbestemmelse i øvrigt inden for den lokalt aftalte struktur. Tillidsrepræsentanten har således i henhold til rammeaftalen en række opgaver, bl.a. at:

- ✳ *modtage og videregive information til og fra ledelsen,*
- ✳ *modtage og videregive information til og fra de medarbejdere, den pågældende repræsenterer,*
- ✳ *modtage og videregive informationer til og fra vedkommendes personaleorganisation, herunder deltage i personaleorganisationens møder for tillidsrepræsentanter,*
- ✳ *forhandle om lokale spørgsmål for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten repræsenterer,*
- ✳ *forhandle og aftale vilkår for de medarbejdere, den pågældende repræsenterer, i det omfang tillidsrepræsentanten har fået kompetencen hertil,*
- ✳ *koordinere med andre tillidsrepræsentanter,*
- ✳ *medvirke til gensidig information med en eventuel fællestillidsrepræsentant,*
- ✳ *forberede, deltage i og følge op på møder med de medarbejdere, den pågældende repræsenterer,*
- ✳ *være medlem af medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, mv.,*
- ✳ *forberede og følge op på møder i medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg m.v. og*
- ✳ *varetage funktionen som sikkerhedsrepræsentant, hvis det er fastlagt i den lokale aftale.*

Tillidsrepræsentanten skal desuden deltage i den fælles uddannelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet og har ret til at deltage i den tillidsrepræsentantuddannelse, som udbydes af vedkommendes personaleorganisation."

TR's arbejde i forbindelse hermed

Tillidsrepræsentantens løbende arbejde som talsmand for de ansatte er omtalt i aftalens Bilag 1 "Skoleårets planlægning": "Forud for skoleårets planlægning drøfter tillidsrepræsentanten og ledelsen de overordnede principper for arbejdstilrettelæggelsen" samt "Skolelederen og tillidsrepræsentanten samarbejder løbende om:

- *Implementeringen af den lokale arbejdstidsaftale*
- *Hvorvidt aftalen indfrier målsætningen om øget engagement, professionalisme, fleksibilitet og mindre bureaukrati".*

Herudover indgår tillidsrepræsentanten naturligt løbende i drøftelser med ledelsen om udmøntningen af A08, ved eksempelvis drøftelse af principper for prioriteringen af "Den samlede undervisningsopgaves" enkelte elementer. I den forbindelse vil det være naturligt, i samarbejde med sikkerhedsrepræsentanten, at benytte arbejdsmiljøområdets "balancemodel".

Et andet eksempel på drøftelser, som TR med fordel kan tage med sin leder, er arbejdstidsaftalens § 7, stk. 2 om tilstedeværelse. Lederens udgangspunkt for lærerens/lærerteamets tilstedeværelse vil naturligt være ledelsens mulighed for drøftelse af de opstillede mål og opnåede resultater med medarbejderne.

Lærerens/lærerteamets indgangsvinkel til tilstedeværelse vil naturligt være ledelsens tilgængelighed for faglig og personlig sparring. Læreren/lærerteamets tilstedeværelse bliver derfor to sider af samme sag. Den offensive TR kan understøtte dette aspekt i sine drøftelser med ledelsen.

Såfremt en medarbejder - eller en gruppe af medarbejdere - oplever at den gensidige tillid imellem medarbejder og leder ikke er til stede, vil tillidsrepræsentanten naturligt kunne indgå i dialog med lederen om disse forhold. Afsættet for denne dialog vil være, at udøvelsen af ledelse i forhold til A08 har til formål at øge medarbejdernes engagement og professionalisme.

Drøftelser imellem medarbejder og leder, hvor medarbejderen har mulighed for at inddrage tillidsrepræsentanten, er velkendte. I aftalen er dette nævnt konkret i Bilag 5 punkt 1 c) og 1 d) hvor det bl.a. fremgår at "*... aftales eventuelle konsekvenser for indhold og omfang af arbejdsopgaverne mellem ASV Horsenss ledelse og læreren, eller såfremt det måtte ønskes mellem ASV Horsenss ledelse og TR.*"

Konkret aftale kan indgås imellem ledelse og tillidsrepræsentanten. Eksempelvis har ledelsen kun mulighed for at fastlægge arbejdstiden i "andre opgaver" som en akkord (=endelig afregning for en opgaves omfang) ved at indgå en aftale med den lokale kreds eller tillidsrepræsentanten, jf. § 4 stk. 4 "*Der er mulighed for, at skolelederen og TR indgår aftale om akkorder for andre opgaver.*"

Et andet eksempel på et konkret aftaleelement er muligheden for at fravige arbejdets placering på maksimalt 209 dage. Det kun kan fraviges efter aftale med tillidsrepræsentanten, jf. § 7, stk. 1 "*Antallet af dage kan fraviges ved aftale mellem skoleledelsen og tillidsrepræsentanten.*"

Bilag 6: Arbejdsmiljørepræsentanten

Af arbejdsmiljølovens formålsparagraf fremgår, at det er hensigten med loven

- ✳ at skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø, der til enhver tid er i overensstemmelse med den tekniske og sociale udvikling i samfundet
- ✳ at skabe grundlag for, at virksomhederne selv kan løse sikkerheds- og sundhedsspørgsmål med vejledning fra arbejdsmarkedets organisationer samt vejledning og kontrol fra Arbejdstilsynet.

For at opfylde dette formål indeholder loven en række bestemmelser om, hvordan arbejdet skal organiseres og sættes i system.

Sikkerhedsgruppen, som består af ASV Horsenss leder og sikkerhedsrepræsentanten, er en del af kommunens sikkerhedsorganisation, og de to medlemmer i gruppen har en række opgaver, som er nøjere beskrevet i bekendtgørelsen om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde.

De vigtigste opgaver er

- ✳ deltagelse i kortlægning og kontrol af, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- ✳ kontrol af, om arbejde, arbejdsprocesser og arbejdsmetoder tilrettelægges og udføres i overensstemmelse med bekendtgørelser og øvrige bestemmelser,
- ✳ kontrol af, at maskiner, redskaber og andre tekniske hjælpemidler er indrettet og anvendes på en sikkerheds- og sundhedsmæssig forsvarlig måde
- ✳ kontrol af, at stoffer og materialer kun anvendes ved arbejdsprocesser og metoder, der effektivt sikrer de beskæftigede mod ulykker og sygdomme
- ✳ kontrol af, at der gives effektiv oplæring og instruktion
- ✳ deltage i undersøgelse af ulykker m.v.
- ✳ deltage i planlægningen - før der træffes endelig beslutning - af ASV Horsenss sikkerheds- og sundhedsarbejde, herunder deltage i arbejdspladsvurdering (APV) og byggesagsbehandling
- ✳ fremsætte forslag om nye opgaver, forbedringer og løsninger

Sikkerhedsrepræsentanten har pligt til at deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet på arbejdspladsen. Sikkerhedsrepræsentanten skal være bekendt med de skriftlige påbud og vejledninger, som Arbejdstilsynet afgiver.

Bilag 7: Overtid/merarbejde

Overarbejde

Aftalen vedrørende overarbejde gælder for lærere på fuld tid. Der afregnes inden for følgende to kategorier:

1. Vikartimer
2. Opgaver, der i opgaveoversigten registreres som "andre opgaver"

Ad. 1:

. Der afregnes på følgende måde:

Antal undervisningstimer (klokketimer) * faktor * aktuel timeløn + overtime-tillæg 50%.

Ad 2:

Opgaver henført til kategorien "andre opgaver" afregnes på følgende måde:
1 klokketime * aktuel timeløn + overtimetillæg 50 %.

Merarbejde

Merarbejde for deltidsansatte og ansatte, der er fyldt 60 år og har anmodet om nedsættelse af arbejdstiden, honoreres på følgende måde:

vikartimer:

Samme afregning som for fuldtidsansatte, men uden overtimetillæg (jf. ad. 2)

Andre opgaver:

Antal klokketimer * aktuel timeløn

Overtid og merarbejde opgøres månedligt, og udbetalingen finder sted ved efterfølgende lønudbetaling. Lærer og skoleleder kan aftale alternative opgørelsesterminer.

Afspadseres overtiden/merarbejdet, foregår det efter aftale med skolelederen.

Bilag 8: Behandling af uoverensstemmelser

Retningslinjer for behandling af uoverensstemmelse om arbejdstidsaftalen.

Der vil kunne blive tale om 2 former for uoverensstemmelser:

1. Fortolkningsuenigheder
2. Påstand om brud på overenskomsten

Uoverensstemmelse kan konstateres på 3 niveauer:

- A. Skoleledelse - Tillidsrepræsentant
- B. Kommune - Kreds
- C. KL - LC

Der er mellem forvaltning og kreds enighed om følgende retningslinjer i forbindelse med lokal fortolkningsuenighed:

Som hovedregel bør fortolkningsuenigheder i videst muligt omfang løses på "laveste" lokale plan, dvs. mellem skoleleder og tillidsrepræsentant. Det skal dog tilkendegives, at det i flere tilfælde kan være hensigtsmæssigt, at forståelsen af specielle og overordnede forhold afklares mellem forvaltningen og kredsen, således at der etableres en rimelig ensartet praksis i hele kommunen.

I de tilfælde, hvor enighed ikke opnås på ASV Horsensniveau, eller hvor der er enighed om at søge sagen nærmere belyst på overordnet niveau, udarbejdes et fælles notat, hvori uenigheden beskrives med udgangspunkt i den konkrete sag.

Fortolkningsuenigheder vil herefter blive søgt løst i det nedsatte fortolkningsudvalg mellem forvaltning og kreds. Fortolkningsudvalget består af chefen for undervisningsområdet, en skoleleder, kredsformanden og en tillidsrepræsentant. Skoleleder og tillidsrepræsentant (samt suppleant for disse) udpeges af hhv. skolelederne og tillidsrepræsentanterne.

Eventuel beslutning om at videresende fortolkningsuenigheder til afgørelse mellem de overordnede parter (KL og DLF) træffes ligeledes på dette niveau

Bilag 9: Lovgrundlag

Aftalen omfatter undervisere, der hovedsageligt underviser på baggrund af følgende love:

Lov om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov, lov nr. 564

Lov om specialundervisning for voksne, lov 658

Lov om forberedende voksenundervisning, lov 487

Lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser, lov 484 (i samarbejde med SU-Styrelsen)

Serviceovens § 112, særlige informationsteknologiske hjælpemidler