

KOMMUNEAFTALE
OM ARBEJDSTID FOR LÆRERE OG
BØRNEHAVEKLASSELEDERE
INDGÅET MELLE M HVIDOVRE KOMMUNE
OG HVIDOVRE LÆRERFORENING
FOR SKOLEÅRENE 2009/10 og 2010/11

1. Indledning

Denne kommuneaftale er indgået mellem Hvidovre Lærerforening og Hvidovre Kommune i henhold til "aftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere i folkeskolen 2008"

Aftalen har til formål at understøtte den fortsatte skoleudvikling i Hvidovre Kommune samt understøtte skolerne i Hvidovre Kommune som attraktive arbejdspladser. Endvidere har aftalen til formål at gøre arbejdstilrettelæggelsen på de enkelte skoler mere smidig og fleksibel.

Aftalen tager udgangspunkt i en samlet ramme om undervisningsopgaven indenfor skolens og Hvidovre Kommunes prioriteringer. Aftalen skal sikre, at der er den nødvendige tid til at løse de opgaver, der er omfattet af aftalen. Rammen udfyldes som udgangspunkt af læreren og lærerteamet med det sigte at skabe den bedst mulige undervisning for eleverne. Ledelse og lærere skal løbende være i dialog om mål og resultater af undervisningen.

Skolerne i Hvidovre Kommune skal være karakteriseret ved deres rummelige og udfordrende læringsmiljøer, hvor den enkelte elevs faglige, sociale og personlige udvikling stimuleres individuelt og i forpligtende samspil med andre elever og voksne. Forudsætningen for dette er kompetente og engagerede ledere, lærere og børnehaveklasseledere.

Samarbejdet mellem ledelse og lærere bygger på dialog, en gensidig anerkendelse af roller og kompetencer samt tillid til, at begge parter udfører deres opgaver kompetent og professionelt.

Læreren og lærerteamet har ansvaret for selvstændigt at løse den samlede undervisningsopgave.

Skoleledelsen har ansvaret for at udvise klar og tydelig ledelse og for at sætte mål og give retning for lærernes arbejde.

Med aftalen styrkes både lærernes professionelle ansvar og skolens ledelse i forhold til kerneopgaven: undervisning af høj kvalitet.

2. Skoleårets planlægning

Årets gang – på kommuneniveau.

Forud for skoleårets planlægning drøfter kommune og kreds med udgangspunkt i kvalitetsrapporterne emner af overordnet og tværgående interesse for skoleområdet.

Årets gang - på skoleniveau

Planlægning på den enkelte skole bygger på gældende lovgivning og de kommunalt udmeldte målsætninger (Kontraktmål og Vision og Mål 2004-2010), som danner rammen for den enkeltes skoles arbejde med mål og handleplaner.

Forud for skoleårets planlægning drøfter tillidsrepræsentanten og ledelsen de overordnede principper for arbejdstilrettelæggelsen. Med udgangspunkt heri samarbejder skolens ledelse og lærerne/teamene om fag- og opgavefordelingen om følgende:

- Dialog på skolen om den pædagogiske målsætning og opstilling af mål – herunder kontraktmål.
- Ledelsen fremlægger ressourcerammen for opgaveløsningen i forhold til den kommunale styrelsesvedtægt. Samtidig fremlægges mulighederne for holddannelse, specialundervisning, dansk som andetsprog mv.

- Ledelsen, lærerne og børnehaveklasselederne drøfter samarbejdsstrukturen herunder teamstrukturen på skolen.
- 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/børnehaveklasselederne.
- Ledelsen foretager i samarbejde med de ansatte fag- og opgavefordeling i forhold til timefordelingsplan og specialtildeling.
- Ledelsen fastlægger i samarbejde med de ansatte principperne og rammerne for placering af undervisningen, og der udarbejdes et grundskema.
- Der udarbejdes en aktivitetskalender for skolen for skolens samlede aktiviteter.
- Principper for lærernes tilstedeværelse på skolen 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 skoleåret, indeholdende undervisningens overordnede indhold, samt struktur og overordnet indhold af andre opgaver i tilknytning til undervisningen, som fx interne og eksterne samarbejdsrelationer, større elevarrangementer, skolehjemsamarbejde mv.
- Ledelsen drøfter prioriteringen og fordelingen af opgaverne i tilknytning til undervisningen – individuelt og i teamet.
- Gennem skoleåret udarbejder teamet i samarbejde med ledelsen den mere detaljerede udmøntning af arbejdstidsaftalen i relation til målene for undervisningen.
- Gennem skoleåret drøfter ledelsen og lærerteam mål og målopfyldelse af undervisningen og de øvrige opgaver, som teamene har ansvar for med henblik på prioriteringer og justeringer.

Inden planlægningen af det kommende skoleår:

Skolelederen og tillidsrepræsentanten samarbejder løbende om:

- Implementeringen af den lokale arbejdstidsaftale, herunder indgåelse af aftaler om akkorder for andre opgaver.
- Hvorvidt aftalen indfrier målsætningen om øget engagement, professionalisme, fleksibilitet og mindre bureaukrati.

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

3. Andre opgaver

A) Funktion som klasselærer

Til varetagelse af funktionen som klasselærer afsættes mindst 75 timer årligt. Timerne anses for medgået til bl.a.:

- Varetagelse af forældresamarbejdet med klassens forældre som gruppe og med den enkelte elevs forældre.
- Personlig rådgivning og vejledning af klassen/den enkelte elev vedrørende
 - Skolens fag mv
 - Sociale opgaver

- Samarbejde med UU-vejlederen om dennes rådgivning om uddannelses- og erhvervsmuligheder.
- Varetagelse af arbejdet vedrørende klassen som helhed samt de enkelte elever i forhold til
 - Skolens ledelse, øvrige lærere og andre personalegrupper på skolen
 - Andre kommunale myndigheder, f.eks. skolepsykologisk rådgivning, sundhedsplejerske og Ungdomsskolen
- Koordinering i forbindelse med fællesarrangementer for hele eller dele af skolen.
- Koordinering af undervisningens indhold, planlægning og tilrettelæggelse

Ved belastende enkeltsager kan der afsættes yderligere timer til formålet.

Ved delt klasselærerfunktion deles timerne mellem de pågældende lærere.

B) Lejrskoler/klasserejser/overnatning indenfor kommunen

Den enkelte lærer beholder sit grundskema. Hertil lægges 9 timer på hverdage og 14 timer pr. dag på lørdage, søndage og helligdage.

For lærere med få undervisningsopgaver kan der aftales et ekstra antal timer, dette aftales lokalt.

For lærere, der overnatter på Quark-Centret eller andre steder i Hvidovre Kommune, herunder egen skole (1 overnatning) sammen med eleverne aftales følgende: Lærernes normale arbejdsplan (skema mm.) opretholdes. Herudover gives 9 undervisningstimer. Der ydes ikke timedagpenge.

C) Prøveafvikling

Grundskemaet opretholdes på prøvedage.

FSA - Bundne prøver

Fag	Type	Rettenorm
Dansk	Mundtlig	12 timer + elevtal X ½ time
	Skriftlig fremstilling	2 sæt pr. time i det kommunale censorkorps
	Læse- og retstavningsprøve	10 sæt pr. time
Matematik	Skriftlig	2 sæt pr. time i det kommunale censorkorps
Engelsk	Mundtlig	12 timer + elevtal X ½ time
Fysik/Kemi	Mundtlig	12 timer + elevtal X ½ time

FSA - Prøver i udtræk - skriftlig prøve

Fag	Type	Rettenorm
Engelsk	Skriftlig	3 sæt pr. time
Biologi	Online/skriftlig*	7 sæt pr. time
Geografi	Online/skriftlig*	7 sæt pr. time

* Den aftalte rettenorm kommer kun i anvendelse, såfremt prøverne ikke kan afholdes som online prøver.

FSA - Prøver i udtræk - mundtlig prøve

Fag	Type	Tidstildeling
Tysk	Mundtlig	12 timer + elevtal X ½ time
Fransk	Mundtlig	12 timer + elevtal X ½ time
Historie	Mundtlig	12 timer + elevtal X ½ time
Samfundsfag	Mundtlig	12 timer + elevtal X ½ time
Kristendoms-kundskab	Mundtlig	12 timer + elevtal X ½ time

For lærere, der varetager undervisningen i ovenstående mundtlige udtræksfag afsættes 4 timer pr. fag. Hvis faget udtrækkes som prøfefag, reduceres den aftalte resurse på 12 timer + elevtallet x ½ time med de allerede tildelte 4 timer.

FSA - Prøver i frivillige fag

Fag	Type	Rettenorm
Tysk	Skriftlig	3 sæt pr. time
Fransk	Skriftlig	3 sæt pr. time

Honorering

Hvis ovenstående ikke indregnes i årsnormen anvendes taksten 191,00 kr. i timen (2000-niveau).

FS10

Fag	Type	Tidstildeling
Dansk	Mundtlig og skriftlig	15 timer + elevtal X 1 time
Matematik	Mundtlig og skriftlig	15 timer + elevtal X 1 time
Engelsk	Mundtlig og skriftlig	15 timer + elevtal X 3/4 time
Fysik/Kemi	Mundtlig	15 timer + elevtal X ½ time

Praktiske prøver:

Sløjd, håndarbejde og hjemkundskab: 4 timer pr. klasse/hold til eksaminator.

Lærerens grundskema opretholdes på dage, hvor læreren fungerer som eksaminator.

Projekt opgaven (9.kl.) og den obligatoriske selvvalgte opgave (10.kl.)

Der afsættes 0,75 time pr. elev til gennemretning og den skriftlige udtalelse og evt. karaktergivning.

Censorvirksomhed

Der afsættes 13 timer pr. klasse/hold i fagene dansk, matematik, sprog, fysik og mundtlige udtræksfag.

Der afsættes 4 timer pr. hold i fagene sløjd, håndarbejde og hjemkundskab.

Lærerens grundskema opretholdes på dage, hvor læreren fungerer som censor. Med akkorden er afregnet for medgået transporttid fra egen skole til censorskole t/r.

Beskikket censur

Beskikket censur afregnes med 13 timer/dag til endelig afregning

Lærerens grundskema opretholdes på dage, hvor læreren fungerer som beskikket censor.

Privatister/sygeprøver

Ved privatisters deltagelse i afgangsprøver samt ved sygeprøver optælles konkret medgået tid til afvikling og retning af afgangsprøverne.

D) Tillidsrepræsentanter

Til varetagelse af TR-arbejdet ved skolen afsættes til tillidsrepræsentanten som akkord et grundtimetal på 180 timer + 3 timer pr. lærer/børnehaveklasseleder ansat ved skolen d. 1. april. Til tillidsrepræsentantsuppleanten afsættes som akkord 25 timer.

Til deltagelse i centrale samarbejdsudvalg, kommunale arbejdsgrupper mv. afsættes i alt 150 timer.

Til formanden for Hvidovre Lærerforening afsættes 100 timer, til næstformanden for Hvidovre Lærerforening afsættes 50 timer.

Endvidere afsættes 135 timer til tillidsrepræsentanten i PPR.

E) Sikkerhedsrepræsentanter

Til varetagelse af det almindelige sikkerhedsrepræsentantarbejde ved skolen afsættes som akkord 40 årlige timer.

Timerne anvendes til:

- Læsning af materialer
- Møder i sikkerhedsgruppen
- Anden mødevirksomhed i forbindelse med sikkerhedsarbejdet, herunder deltagelse i SU
- Deltagelse i al kommunalt indkaldt mødevirksomhed for sikkerhedsrepræsentanter inkl. transport
- Sikkerhedsrepræsentantens medvirken ved indberetning af arbejdsskader
- Deltagelse i to årlige erfaringsudvekslingsmøder på kredskontoret

Til arbejdet med arbejdspladsvurdering (APV) aftales en skoleakkord.

Timerne anvendes til:

- Lokalt arbejde med og opfølgning på fysisk APV
- Lokalt arbejde med og opfølgning på undersøgelse af psykisk arbejdsmiljø og trivsel
- Sikkerhedsgruppens udarbejdelse af den årlige APV til Hovedsikkerhedsudvalget

Der ydes herudover tjenestefrihed til planlagt undervisning til møder indkaldt af skole/kommune.

Til deltagelse i den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse afsættes særskilt tid.

Deltagelse i større byggesager, indeklimasager o.l. er ikke omfattet af akkorderne, men tid hertil afsættes i givet fald som akkord ved aftale mellem skoleleder og TR.

Til medlemmer af Hovedsikkerhedsudvalget (HSiU) og af Det Centrale Sikkerhedsudvalg (CSiU) afsættes som akkord 20 timer inkl. transport.

F) IT-vejledere

Der nedsættes et udvalg, der i samarbejde med PC udarbejder en opdateret beskrivelse af IT-vejlederens opgaver med vægt på den pædagogiske anvendelse af IT i undervisningen.

Til funktionen som IT-vejleder afsættes undervisningstid samt en skoleakkord til løsning af de opgaver ovenstående udvalg beskriver.

G) SSP-lærere

Til funktionen som SSP-lærer aftales en skoleakkord til løsning af følgende opgaver:

- opfange, registrere og reagere på problematisk fravær på skolen
- have overblik over elever med misbrugsadfærd og truede unge generelt
- tage konkrete initiativer med henblik på forebyggelse jvnf. den kommunale rusmiddelhandleplan
- deltage i møder i SSP netværksgruppen én gang hver måned, samt ansvarlig for at relevante oplysninger bliver fremlagt for resten af netværket
- deltage i den årlige SSP temadag
- være kontaktperson mellem skolen og resten af SSP netværket
- fungere som konfliktmægler ved konflikter mellem elever
- være koordinator for elevmægling på sin skole

Tid til løsning af yderligere opgaver kan aftales lokalt.

H) Skolebibliotekarere

Til funktionen som skolebibliotekar afsættes undervisningstid samt en skoleakkord til løsning af følgende opgaver:

- igangsætte, understøtte og følge op på initiativer til udvikling af skolens undervisning og brug af undervisningsmidler, it og medier
- medvirke til lærernes kompetenceudvikling inden for brugen af alle typer af undervisningsmidler, herunder it- og mediebaserede undervisnings- og læringsmedier
- gennem introduktion af nye materialer og metoder inspirere lærerne til at anvende den senest oparbejdede didaktiske og metodiske viden om undervisning i skolens fag og på tværs af fagene
- udgøre en igangsættende, inspirerende og understøttende ramme for elevernes læring og lærernes undervisning
- skaber et kulturformidlende og kulturbærende læringsmiljø, der giver mulighed for kulturudfoldelse med, af og for børn
- i samarbejde med folkebiblioteket give eleverne indsigt i folkebibliotekets muligheder og gør dem til fremtidige biblioteksbrugere
- samarbejde med relevante parter i forhold til videndeling, erfaringsopsamling og formidling
- skolebibliotekets åbningstid
- administrative opgaver

Tid til løsning af yderligere opgaver kan aftales lokalt.

I) Læsevejledere

Til funktionen som læsevejleder aftales en skoleakkord til løsning af følgende opgaver:

- ansvarlig for gennemførelsen af fastlagte kommunale læseprøver
- på baggrund af resultaterne af læseprøver evaluere og vejlede lærerteamet herunder komme med forslag til metoder, materialer og undervisningsdifferentiering
- følge skolens læseundervisning, så støttende og forebyggende foranstaltninger kan sættes i værk så tidligt som muligt
- informere skolens ledelse om opnåede resultater og mulige veje til at forbedre elevernes resultater (klasselæsekonference)
- i samarbejde med skolens lærere ansvarlig for at de forskellige evalueringsværktøjer der er til rådighed anvendes kvalificeret
- samarbejde med relevante parter i forhold til videndeling, erfaringsopsamling og formidling
- deltage i forældremøder og møder med eksterne parter efter behov
- i samarbejde med skolebiblioteket ansvarlig for planlægning og gennemførelse af fælleskommunal læseuge
- holde sig ajour med materialer og metoder indenfor området

Tid til løsning af yderligere opgaver aftales lokalt.

J) Tale- og hørelærere

Tale- og hørelærere er ikke omfattet af arbejdstidsaftale '08, men fortsætter på arbejdstidsaftale '05.

4. Transporttid ved deltagelse i kurser, møder o.lign.

Ved kurser, møder o.l. andre steder udenfor kommunens grænser afsættes konkret tid med offentlig transport plus evt. ventetid.

Såfremt børnehaveklasselederen/læreren foreslår det, og lederen er indforstået, kan det aftales, at der i stedet ydes kilometerpenge efter statens regler til transport i bil. Transporttiden afsættes i så fald konkret i forhold hertil.

Til transport indenfor kommunens grænser i forbindelse med møder, kurser o.l. afsættes 30 minutter i alt.

5. Feriefridage

2 årlige feriefridage kan afholdes på skoledage efter aftale med skolelederen, medens øvrige dage indregnes i årsnorm eller udbetales.

6. Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen er som udgangspunkt gældende for skoleårene 2009/10 og 2010/2011.

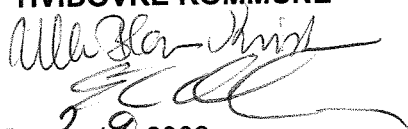
Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

Aftalen omfatter også følgende bilag:

- Bilag 1A - Lærere
- Bilag 1B - Børnehaveklasseledere
- Bilag 1C - Heldagsklasser
- Bilag – Oversigt over opgaver i tilknytning til undervisningen

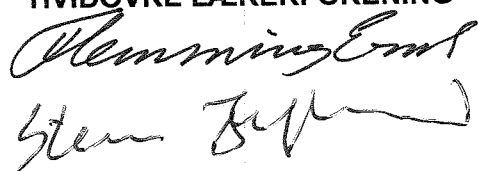
- Hvidovre Hospital (skolestuen) og Sporet

HVIDOVRE KOMMUNE



Den 19 2009

HVIDOVRE LÆRERFORENING



Bilag 1A – Lokal aftale om arbejdstid

Hvidovre Kommune og

Hvidovre Lærerforening er enige om, at indgå en lokal aftale om anvendelse af nærværende arbejdstidsaftale for lærere ansat i Hvidovre Kommune.

Parterne har aftalt følgende:

1. Lejrskoler

Lejrskoler, for så vidt angår den del, der ikke er undervisning, indgår i kategorien andre opgaver, jf. § 4, stk. 6.

Supplerende tid pr. lejrskoledøgn er fastsat således: 9 timer pr. dag på hverdage og 14 timer pr. dag på lørdage, søndage og helligdage.

2. Afgangsprøver og censur

Afgangsprøver og censur indgår i kategorien andre opgaver, jf. § 4, stk. 7.

3. Omregningsfaktor(er) for opgaver i tilknytning til undervisningen

- a) Omregningsfaktoren for opgaver i tilknytning til undervisningen, herunder specialundervisning, jf. § 5, stk. 4 fastsættes til **1,18** time(r) pr. undervisningstime.
- b) Omregningsfaktoren for opgaver i tilknytning til undervisningen for nyuddannede lærere jf. § 5, stk. 5 fastsættes til **1,27** time(r) pr. undervisningstime.

4. Det pligtige undervisningstimental

Det årlige maksimale undervisningstimental pr. fuldtidsansat lærer pr. skoleår, jf. § 3, stk. 4 fastsættes til **770,64** timer.

5. Undervisningstillæg, arbejdstidsbestemte tillæg, akkordtillæg mm.

Der henvises til lokal lønaftale, se bilag 3 til Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne.

6. Ikrafttræden og opsigelse

Denne aftale gælder fra følgende skoleår: 2009/2010

Denne aftale kan opsiges med seks måneders varsel til et skoleårs udløb,
dog tidligst til den 31. juli 2011

Den 2/3-2009

For

Hvidovre Kommune

Ulla Blom Krist
G.C.

For

Hvidovre Lærereforening

Hemming Ernst
Sten Jensen

Bilag 1B – Lokal aftale om arbejdstid

Hvidovre Kommune og

Hvidovre Lærerforening er enige om, at indgå en lokal aftale om anvendelse af nærværende arbejdstidsaftale for børnehaveklasseledere ansat i Hvidovre Kommune.

Parterne har aftalt følgende:

1. Lejrskoler

Lejrskoler, for så vidt angår den del, der ikke er undervisning, indgår i kategorien andre opgaver, jf. § 4, stk. 6.

Supplerende tid pr. lejrskoledøgn er fastsat således: 8 timer pr. dag på hverdage og 14 timer pr. dag på lørdage, søndage og helligdage.

2. Omregningsfaktor(er) for opgaver i tilknytning til undervisningen

- a) Omregningsfaktoren for opgaver i tilknytning til undervisningen, herunder specialundervisning, jf. § 5, stk. 4 fastsættes til **1,08** time(r) pr. undervisningstime.

3. Det pligtige undervisningstimal

Det årlige maksimale undervisningstimal pr. fuldtidsansat lærer pr. skoleår, jf. § 3, stk. 4 fastsættes til **807,69** timer.

4. Undervisningstillæg, arbejdstidsbestemte tillæg, akkordtillæg mm.

Der henvises til lokal lønaftale, se bilag 3 til Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne.

5. Ikrafttræden og opsigelse

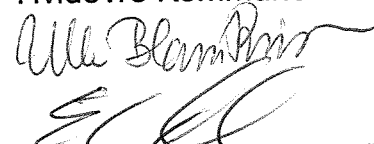
Denne aftale gælder fra følgende skoleår: 2009/2010

Denne aftale kan opsiges med seks måneders varsel til et skoleårs udløb, dog tidligst til den 31. juli 2011

Den 2/3-2009

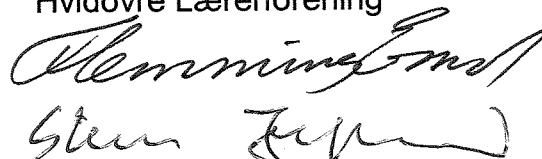
For

Hvidovre Kommune



For

Hvidovre Lærerforening



Bilag 1C – Lokal aftale om arbejdstid for heldagsklasser o.lign.

Hvidovre Kommune og Hvidovre Lærerforening er enige om, at indgå en lokal aftale om anvendelse af nærværende arbejdstidsaftale for lærere ansat i Hvidovre Kommune ved heldagsklasser o.lign.. Aftalen omfatter ansatte i Springet ved Enghøjsskolen, Godset på Præstemoseskolen, Huset ved Avedøre Skole og K-klasserne på Frydenhøjsskolen og Gungehussskolen.

Parterne har aftalt følgende:

1. Lejrskoler

Lejrskoler, for så vidt angår den del, der ikke er undervisning, indgår i kategorien andre opgaver, jf. § 4, stk. 6.

Supplerende tid pr. lejrskoledøgn er fastsat således: 9 timer pr. dag på hverdage og 14 timer pr. dag på lørdage, søndage og helligdage.

2. Afgangsprøver og censur

Afgangsprøver og censur indgår i kategorien andre opgaver, jf. § 4, stk. 7.

3. Omregningsfaktor(er) for opgaver i tilknytning til undervisningen

Punkt a - b skal udfyldes.

- a) Omregningsfaktoren for opgaver i tilknytning til undervisningen heldagsskoler og heldagsklasser og lignende, jf. § 5, stk. 6, fastsættes til **1,26** time(r) pr. undervisningstime.
- b) Omregningsfaktoren for opgaver i tilknytning til undervisningen, for nyuddannede lærere heldagsskoler og heldagsklasser og lignende, jf. § 5, stk. 5, fastsættes til **1,36** time(r) pr. undervisningstime.

4. Det pligtige undervisningstimental

Det årlige maksimale undervisningstimental pr. fuldtidsansat lærer pr. skoleår, jf. § 3, stk. 4 fastsættes til **740** timer.

5. Undervisningstillæg, arbejdstidsbestemte tillæg, akkordtillæg mm.

Der henvises til lokal lønaftale, se bilag 3 til Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne.

6. Ikrafttræden og opsigelse

Denne aftale gælder fra følgende skoleår: 2009/2010

Denne aftale kan opsiges med seks måneders varsel til et skoleårs udløb, dog tidligst til den 31. juli 2011

Den 2/8-2009

For
Hvidovre Kommune



For
Hvidovre Lærereforening



Lønaf tale for lærere og børnehaveklasseledere ansat ved folkeskolerne i Hvidovre Kommune

På baggrund af ”Aftalen om arbejdstid 2008” mellem Hvidovre Lærerforening og Hvidovre Kommune er parterne enige om følgende lønforhold for lærere og børnehaveklasselærere, der er beskæftiget med undervisning i folkeskolen i Hvidovre Kommune.

1. Undervisningstillæg

Lokalt aftalt undervisningstillæg jf. overenskomstens § 5 stk. 2. (ansatte på ny løn) fastsættes til 27,09 kr. pr. årlig undervisningstime fra og med time 280.

Lokalt aftalt undervisningstillæg jf. protokollat 2 til overenskomsten, § 2, stk.2 (anciennitetslønnede) fastsættes til 9,96 kr. pr. årlig undervisningstime fra og med time 280.

2. Specialundervisning

Tillæg til lærere og børnehaveklasseleder, der varetager specialundervisning/specialpædagogisk bistand i klasser eller andre enheder svarende til klasser fortsætter uændret.

3. Dansk som andetsprog

Tillæg til lærere og børnehaveklasseleder, der varetager undervisning i dansk som andetsprog jf. § 5 stk. 9 – 11 fortsætter uændret.

4. Skolebibliotekarere

Til skolebibliotekarere på ny løn ydes et årligt funktionstillæg på 2.000 kr. + 12 kr. pr. bibliotekstime (åbnings- og administrationstid).

Til skolebibliotekarere, der er anciennitetslønnede ydes et årligt funktionstillæg på 2.000 kr. + 3 kr. pr. bibliotekstime (åbnings- og administrationstid).

5. IT-vejledere

Der ydes et årligt tillæg på 7.500 kr. til lærere og børnehaveklasseledere på ny løn, der varetager funktion som IT-vejleder.

Der ydes et årligt tillæg på 4.500 kr. til anciennitetslønnede lærere og børnehaveklasseledere, der varetager funktion som IT-vejleder.

6. Læsevejledere

Der ydes et årligt tillæg på 6.000 kr. til lærere og børnehaveklasseledere på ny løn, der varetager funktion som læsevejleder.

Der ydes et årligt tillæg på 3.000 kr. til anciennitetslønnede lærere og børnehaveklasseledere, der varetager funktion som læsevejleder.

7. Hvidovretillæg

Til alle lærere og børnehaveklasseledere på ny løn ydes et årligt tillæg på 7.000 kr. for professionel arbejdstilrettelæggelse og fleksibilitet.

Til alle anciennitetslønnede lærere og børnehaveklasseledere ydes et årligt tillæg på 7.000 kr. for professionel arbejdstilrettelæggelse og fleksibilitet.

For tjenestemænd på løntrin 42 med FKKA tillæg er Hvidovretillægget på 3.400 kr. Det eksisterende FKKA tillæg og den resterende del af Hvidovretillægget benyttes til at finansiere en ny løntrinsindplacering på trin 44.

8. Klasselærere

Klassetillægget for lærere og børnehaveklasseledere på ny løn er 3000 kr. og for anciennitetslønnede lærere og børnehaveklasselærere på 2.100 kr.

Såfremt den enkelte skole tidligere har indført selvstyrende team kan klasselærertillægget været konverteret for selvstyrende team. Genindførelse af klasselærertillægget for lærere og børnehaveklasseledere på disse skoler prioriteres ved fremtidige lokale lønforhandlinger.

9. Censorer

Honorering af kommunale censorer sker med en takst på 191 kr. pr. time jf. Kommuneaftalen.

10. Pædagogisk Diplomuddannelse

Tillægget til lærere og børnehaveklasseledere, der har bestået en pædagogisk diplomuddannelse er 4.000 kr.

11. Skiftende arbejdssteder

Der ydes et funktionstillæg på 5.500 kr.. Tillægget ydes for den ekstra belastning, det er at have skiftende arbejdssteder. Tillægget finansieres af kombinationsstedet. Tillægget gives til ansatte, der ikke får tillæg pga. skiftende arbejdssteder, eller hvor skiftende arbejdssteder naturligt er en del af deres funktion. Tillægget bortfalder i tilfælde af, at der er for samme person indgået aftale om tillæg for kombinationsbeskæftigelse.

12. Tillidsrepræsentanter

Til tillidsrepræsentanter ydes der et årligt funktionstillæg på 4.500 kr. Til tillidsrepræsentanter på ny løn ydes derudover et årligt funktionstillæg på 3.000 kr.

Til tillidsrepræsentanten med forhandlingskompetencen ydes et årligt tillæg på 12.000 kr.

13. Rekruttering

Uddannede lærere med mindre end fire års erfaring gives et ekstra løntrin. Formålet er at fastholde uddannet lærerkraft samt rekruttere uddannede lærere med henblik på at kvalitetssikre skolevæsenets lærerarbejdskraft. Løntrinnet indgår i modregning ved oprykning til højere løntrin som følge af de centralt fastlagte kvalifikationsløntillæg.

Lærere med dokumenteret anciennitet fra før færdiggørelse af læreruddannelse, vil fremover få deres anciennitet medregnet ved lønfastsættelse. Kravene for indregning af ancienniteten er at vedkommende skal have været ansat i et fast skema i mindst tre måneder med en beskæftigelsesgrad på mindst 50 %.

14. Finansiering

Til finansiering af Hvidovretillægget er medgået tillæg i henhold til overenskomstens § 5 stk. 2A, 3 og 8 samt protokollat 2, § 2 stk. 2A-3 samt akkordtillæg jf. overenskomstens § 15. Derudover er medgået kommunalt aftalte tillæg til selvstyrende team og fastholdelsestillæg.

15. Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen træder i kraft samtidig med ny arbejdstidsaftales ikrafttræden pr. 1. august 2009.
Nærværende aftale kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af et skoleår.
Aftalen kan genforhandles i perioden, hvis én af parterne ønsker en forhandling og den kan opsiges uden varsel, hvis begge parter er enige derom.

Alle tillæg i ovenstående aftale er i 31/3-2000-niveau.



Dato: 2/3-2009

Hvidovre Lærerforening




Dato:

Hvidovre Kommune

Intentioner med indgåelse af kommuneaftale om arbejdstid for lærere m.fl. ansat ved folkeskolerne i Hvidovre Kommune for skoleårene 2009/2010 og 2010/2011

Nedenstående er de forudsætninger og intentioner, der er forhandlet efter i forbindelse med indgåelse af kommuneaftale om arbejdstid for lærere m.fl. ansat ved folkeskolerne i Hvidovre Kommune for skoleårene 2009/2010 og 2010/2011.

Tilstedeværelse i skoletiden

Parterne er enige om, at der ikke skal ændres markant i de nuværende arbejdsforhold med hensyn til mellemtimer, korte dage og tilstedeværelse. Der er enkelte grupper på skolerne (Springet, m.fl.), hvor der er en større forventning om tilstedeværelse. Tilstedeværelse kræver, at der sker en fysisk tilretning på skolerne. Omfanget af tilstedeværelse skal aftales mellem læreren og skolelederen. Parterne er enighed om, at der er behov for fleksibilitet på den enkelte skole.

Lærere, der ikke udelukkende er i heldagsklasser

For lærere, der ikke udelukkende er i heldagsklasser, skal der ved planlægningen afsættes ekstra tid til samarbejdet med flere parter.

LP-modellen

Ved implementeringen af modellen afsættes der 21 timer til hver lærer det første år. Der gives yderligere 6 timer til kursus det første år. Til tovholder afsættes 7 timer til kurser og 12 timer til netværksmøder inkl. transport det første år. Efterfølgende år afsættes 12 timer til tovholderen.

Skolebibliotekarer og IT-vejledere

Der er enighed om, at skolebibliotekarernes opgaver skal tage udgangspunkt i visionen for området. Skolebibliotekarer og IT-vejledere kompenseres for det tillæg, de mister ved overgang til den nye aftale. Intentionen i aftalen er, at den enkelte ansatte ikke skal opleve en væsentlig lønnedgang.

Forhandling af lokale tillæg og lønmidler i 2010

Forhandling af ubrugte midler ved overgangen til den nye lønaftale foregår på den enkelte skole og skal være afsluttet den 1. maj 2009. Der forhandles lokalt om lønnen, således at den enkelte ansatte ikke oplever en væsentlig lønnedgang.

Parterne er enige om, at de lokale lønmidler til lærerne pr. 1.4.2010 skal anvendes til finansiering af Hvidovretillægget på de skoler, hvor det er vanskeligt at finansiere. Parterne

vil undersøge muligheden for at udbygge Hvidovretillægget og klasselærertillægget pr. 1.4.2010.

Ved indgåelse af aftaler om lokale tillæg, skal skolerne meddele dem til parterne, således at der er et overblik over lærernes tillæg.

Årsnorm

Parterne er enige om, at aftalen tager udgangspunkt i en gennemsnitlig årsnorm på 1680 timer excl. ferier og søgne- helligdage.

Implementeringen på de enkelte skoler

Faktoren på de enkelte skoler har vist sig at være meget forskellige. Hvidovre Kommune og Hvidovre Lærerforening er enige om, at parterne skal være behjælpelige med implementeringen af aftalen. Dette for at minimere de vanskeligheder, der kan opstå på de enkelte skoler med implementeringen af den nye aftale. Parterne er enige om, at aftalen er udgiftsneutral for skolerne.

Lokale uenigheder og uforudsete konsekvenser af aftalen

Aftalen er indgået efter de forudsætninger, der var på aftaletidspunktet.

Der er enighed om, at ved tolkning af eventuelle uforudsete konsekvenser af aftalen for lærernes arbejdstid, mødes kreds og kommune som et organ, der hjælper med at tolke problemstillingen.

Formålet er at fremme implementeringen af aftalen og skabe tryghed i brugen af denne.

Ved lokale uenigheder om aftalen kan kommune og kreds inddrages.

Aftalerne er indgået under forudsætning af godkendelse af Økonomiudvalget i Hvidovre Kommune og i Hvidovre Lærerforening.

Den 21/9 2009

For Hvidovre Kommune



For Hvidovre Lærerforening

