

Aftale om arbejdstid for logopæder ansat i Frederikssund Kommune

Afgrænsning

Aftalen om arbejdstid omfatter logopæder omfattet af overenskomsten for lærere m.fl. i folkeskolen. Der kan indgås sær aftaler for grupper af lærere inden for overenskomsten.

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19, stk. 1 i Arbejdstidsreglerne for undervisere i kommunerne (50.32). Aftalen supplerer de centrale aftaler om arbejdstid for undervisere i kommunerne, medmindre andet er særskilt aftalt.

Indledning

Parternes hensigt med aftalen er at skabe bedre betingelser for at føre intentionerne i folkeskoleloven, dagtilbudsloven og kommunens børne- og ungepolitik ud i livet.

Aftalen skal endvidere understøtte Frederikssund Kommune som en attraktiv arbejdsplads med engagerede og kompetente logopæder, der oplever at udføre et meningsfuldt arbejde i gode og tydelige rammer.

Aftalen muliggør en fleksibel planlægning for logopæderne, så opgaverne kan tilpasses de aktuelle lokale behov, ønsker og visioner.

Børns læring og udvikling skal sættes i centrum, og det skal være styrende for de valg, ledelsen og logopæderne foretager vedrørende organisering og tilrettelæggelse af opgaverne.

Vi vægter et godt arbejdsmiljø og høj social kapital højt. Det understøtter aftalen ved at tildele logopæderne et professionelt ansvar for at løse den samlede opgave, herunder foretage de nødvendige opgaveprioriteringer med relevant inddragelse af og i samarbejde med ledelsen og øvrige fagprofessionelle.

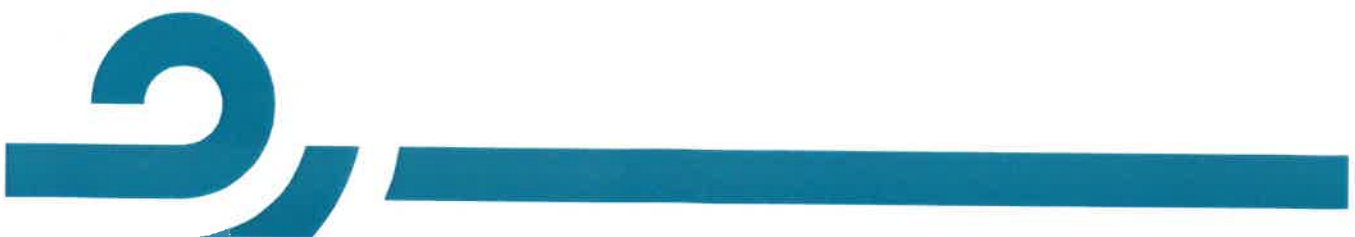
Udgangspunktet er, at den administrative del af logopædernes opgaver løses på arbejdsstedet, da det skaber det bedste fundament for forpligtende faglige fællesskaber, samarbejde, udvikling, medindflydelse og demokratiske processer.

Ledelse

Ledelsen varetager den pædagogiske, administrative og personalemæssige ledelse af logopæderne og er ansvarlig for logopædernes virksomhed over for byrådet.

Den professionelle logopæd

Logopædernes profession er kendetegnet ved logopæder, som kan planlægge, udføre og evaluere varetagelse af opgaven selvstændigt og i samarbejde med andre. Desuden udvikler og forfiner logopæderne egen praksis med afsæt i relevant viden og forskning og begrunder valg og handlinger – pædagogisk, fagligt og didaktisk. Det professionelle råderum, dømmekraften, ansvarligheden og det faglige fællesskab er grundlæggende i logopædernes arbejde.



Den enkelte logopæd bidrager aktivt til en levende og frugtbar evalueringskultur inden for de politisk fastsatte mål og rammer, hvor området i øvrigt selv identificerer og arbejder med relevante indsatsområder. Inddragelse af logopæder, andre professionelle omkring barnet samt forældre er væsentligt for at kvalificere børnenes udbytte af tilbuddet.

Samarbejdet om kerneopgaven

Parternes intention er at styrke kvaliteten i logopædopgaven samt arbejdsmiljøet ved, at logopæderne deltager i forpligtende faglige fællesskaber og bidrager til stadig udvikling og fornyelse af den logopædfaglige praksis i Frederikssund Kommune.

Planlægning af kommende skoleår

Det er en fælles ambition, at en kommende normperiode planlægges i så god tid, at der reelt er mulighed for at gennemføre de nødvendige processer og justeringer undervejs. Det kommende skoleår planlægges med afsæt i årshjulet i bilag 2.

Efter vedtagelse af budgetaftalen og inden ressourceudmeldingen til skolerne, drøfter kommunen og lærerkredsen på baggrund af en redegørelse fra kommunen, prioriteringer af arbejdsopgaver i skolevæsnet, herunder for logopæderne.

Kommune og kreds samarbejder om at indhente fælles viden fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter om, hvordan de arbejder med kommunens overordnede målsætninger samt erfaringer fra skolerne.

Ledelsen formulerer i forbindelse med planlægningen af den kommende normperiode, et udkast til en arbejdsplan, der skal synliggøre prioriterede indsats og årets opgaver for logopæderne, antal logopæder samt hvilken betydning dette har for logopædernes opgaver.

Planen drøftes med tillidsrepræsentanten og præsenterer herefter for logopæderne med henblik på at kvalificere planen, inden ledelsen endeligt træffer beslutning.

Forud for normperiodens planlægning drøfter tillidsrepræsentanten og ledelsen endvidere arbejdstilrettelæggelsen i henhold til denne aftale herunder hvorledes ledelsen meningsfuldt kan fastsætte tidsforbruget til opgaver under puljen til øvrige opgaver. Der henvises til bilag 1, afsnit 2.C.

Med udgangspunkt i ovenstående samarbejder ledelsen og logopæderne om opgavefordelingen.

Der er løbende dialog mellem chefen for Center for Børn og Skole og Frederikssund Lærerkreds om børne- og skoleområdet som en attraktiv arbejdsplads, rekruttering og fastholdelse samt ressourcer for 0-6 års området og skolevæsnet samt særlige indsatsområder.

Feriens afholdelse og placering

Logopæderne holder 4 ugers ferie i de første 4 hele uger af juli måned og 1 uges ferie i uge 7.

Ferieåret løber, efter ferieaftalen, fra 1. september – 31. august.

Ansatte, der har været ansat hele foregående ferieår, har krav på at få ferie på forskud.

Ansatte, der har været ansat kortere tid end hele foregående ferieår, må holde ferie med løntræk og feriekort fra tidligere arbejdsgiver og/eller aftale ferie på forskud. Den ansatte kan også holde ferien med løntræk, og når ferien efterfølgende optjenes, kan den ansatte få feriebetalingen udbetalt, så snart den er optjent.

6. ferieuge administreres i henhold til ferieaftalens bestemmelser.

Lokale uenigheder

Parterne er enige om at understøtte og udvikle attraktive arbejdspladser ved et godt arbejdsmiljø. Alle medarbejdere skal sikres indflydelse på eget arbejde, og parterne betoner, at alle har ansvar for at udvikle og understøtte en god arbejdsplads.

Opstår der uenighed eller tvivl om fortolkningen af lokalaftalen om arbejdstid drøftes dette mellem Frederikssund Kommune og Frederikssund Lærerkreds og afgøres af et fortolkningsudvalg bestående af parterne.

Ikrafttræden og opsigelse m.v.


Aftalen med bilag træder i kraft den 1. august 2021. Indtil aftalens ikrafttræden reguleres logopædernes arbejdstid af den centrale arbejdstidsaftale samt planlægningsgrundlag af 1. august 2019. Der henvises endvidere til § 20 i den centrale aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne.

Bilag 1: Arbejdstid

Bilag 2: Årshjul for planlægningen af kommende skoleår

Bilag 3: Fortolkningsreferat af aftalen

Frederikssund, den 16. december 2020



Paw Holze Nielsen
Chef for Center for Børn og Skole



Jesper van Vliet Tews
Formand Frederikssund Lærerkreds

Bilag 1

Arbejdstid

1. Normperiode og arbejdstidens tilrettelæggelse

Normperioden løber fra 1. august til 31. juli.

Arbejdstiden planlægges og opgøres for fuldtidsbeskæftigede med 1680 timer årligt efter reduktion af 185 ferietimer og søgne- og helligdage.

Ledelsen fastlægger efter drøftelse med logopæderne det samlede antal arbejdsdage, dog maksimalt 209 arbejdsdage, og melder i forbindelse med normperiodens planlægning ud til logopæderne, hvorledes timerne forventes anvendt.

Arbejdstiden tilrettelægges sammenhængende og så vidt muligt jævnt fordelt hen over året. Opgaverne placeres fortrinsvis på hverdage, mandag til fredag i dagtimerne (7.30 – 17.00) og så vidt muligt samlet. Ved arrangementer om aftenen kan arbejdstiden undtagelsesvis deles. Fx ved møder med forældre, personalemøder og andre arrangementer, der ikke kan placeres i dagtimerne. Der henvises til § 3, stk. 7 i forhåndsaftale om lokal løndannelse for lærere og børnehaveklasselærere i Frederikssund Kommune, hvor forudsætninger for tillæg for delt tjeneste fremgår.

Den enkelte logopæd er ansvarlig for at planlægge sin arbejdstid og tilstedeværelse i forhold til opgaveløsningen og planlagte møder m.v.. Parternes ønske om at skabe mest mulig fleksibilitet for den enkelte logopæd må dog ikke ske på bekostning af samarbejde og fælles forberedelse.

En arbejdsdag er minimum 4 timer (inkl. gennemsnitlig tid til forberedelse pr. dag). For deltidsbeskæftigede beregnes arbejdstiden forholdsæssigt. Bestemmelsen medfører, at parterne er enige om at fravige § 6 stk. 2 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne".

Dage med fravær registreres med den sædvanlige arbejdstid inkl. tid ikke placeret af ledelsen.

Tilkald på arbejdspladsen på mødefri dage (o-dage) skal varsles med minimum 24 timer ellers registreres med minimum 3 timer.

2. Opgørelse af arbejdstiden

Bestemmelserne i dette afsnit medfører, at parterne er enige om at fravige §12 stk.4 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne".

Parterne er enige om, at man ikke ønsker at vende tilbage til et system, hvor logopæderne løbende skal registrere deres arbejdstid, da dette fjerner fokus fra deres primære opgaver.

Arbejdstiden opgøres i 3 overordnede puljer.

- A. En pulje på 780 timer (for fuldtidsbeskæftigede) til undervisning, rådgivning og vejledning af forældre og samarbejdspartnere, observationer af børn, gennemførelse af tests, gennemførelse af tidlig tværprofessionel indsats (med deltagelse af børn, forældre m.fl.) samt udarbejdelse af logopædfaglige vurderinger.

-
- B. En pulje på 400 timer (for fuldtidsbeskæftigede) til planlægning af undervisningsforløb, udarbejdelse af testopgørelser, skriftlig dokumentation/kontinuitetsark, møder om tidlig tværprofessionel indsats i distriksteams, deltagelse i faggruppe- og øvrige distriktsmøder, deltagelse i supervision og studiegrupper, en til en møder med leder, forberede, evaluerer og afslutte normeperioder.
 - C. En pulje på 500 timer (for fuldtidsbeskæftigede) til øvrige opgaver som hører til logopædfaget. Fx kurser og kompetenceudvikling, afholdelse af kurser, ad hoc opgaver, frokostpause og kørsel, faglig tovholderopgaver, deltagelse på dialog og netværksmøder, tværsteamsmøder, facilitere sprognetværk for sprogpædagogerne.

Puljerne reguleres for deltidsansatte. Ledelsen drøfter med den deltidsbeskæftigede hvordan opgaverne fordeles ift. den nedsatte arbejdstid, herunder deltagelse i fælles aktiviteter.

Såfremt opgaverne under pulje C overstiger 500 timer, nedskrives opgaverne i pulje A og B forholdsmæssigt, således at årsnormen overholdes.

Med aftalen om puljer har den professionelle logopæd, i samarbejde med lederen, ansvaret for at holde styr på tidsforbruget af de enkelte puljer. Ved større udsving i forhold til "normalforbruget" drøftes dette mellem logopæd og leder, således at det sikres, at årsnormen overholdes, eller at der aftales behov for overtid.

Som følge heraf vil opgørelsen over lærernes arbejdstid, der udleveres hver 3. måned, alene indeholde data om arbejdstiden, ud fra en forholdsmæssig nedskrivning af logopædernes arbejdstid.

3. Opgaveoversigt

Til hver logopæd udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver et årsværk. Udarbejdelse af opgaveoversigten og dialogen omkring den bygger på åbenhed og tillid og skal understøtte, at logopæden planlægges med en afbalanceret samlet opgave.

Opgaveoversigten skal udleveres til logopæderne senest 5 uger før den 1. august.

Opgaveoversigten skal give et klart billede over de opgaver, som logopæden forventes at løse, herunder undervisningstid, tid til forberedelse, tid til opgaver der skal løses i løbet af året. Undervisningsopgaver angives med tid, da timerne har betydning for lønudbetalingen. Endvidere angives det forventede tidsforbrug til opgaver under puljen til øvrige opgaver, jf. afsnit 2.C i opgaveoversigten.

Ledelsen sikrer, at opgaveoversigten er baseret på gennemskuelige og saglige hensyn og at disse hensyn kommunikeres ud til medarbejderne.

Der skal løbende være dialog mellem ledelsen og den enkelte logopæd / teamet om opgavevaretagelsen. Ledelsen drøfter efter behov evt. justeringer af opgaver og prioriteringer med den enkelte logopæd. Såfremt der sker større ændringer i opgaveoversigten udarbejder ledelsen, efter dialog med medarbejderen, en revideret oversigt, som angiver ændringernes indhold.

Spørgsmål om tilrettelæggelse af og tidsfastsættelse af den enkelte logopæds arbejdstid drøftes, fortsat, direkte mellem leder og medarbejder.

4. Kurser og kompetenceudvikling

Ved logopædernes deltagelse i kurser uden overnatning sættes arbejdstiden til den planlagte kursustid samt transporttid, dog fratrukket tiden til daglig transport mellem hjem og arbejde.

Ved kurser med overnatning sættes tiden til 7,4 timer pr. dag med undervisning. Tiden på rejsedage beregnes som undervisningstid samt rejsetid, rejsetiden kan højst udgøre 13 timer hver vej.

Ved længerevarende formelt kvalificerende uddannelsesforløb, drøftes, hvorvidt der skal ske ændringer i opgavesammensætningen. Ved uenighed kan tillidsrepræsentanten inddrages i drøftelserne.

Hvis uddannelsen har en varighed på 4 timer eller derunder, forventes logopæden at give møde på arbejdsstedet, den resterende del af arbejdsdagen, medmindre andet aftales med ledelsen.

Bilag 3: Forhandlingsreferat, aftale om arbejdstid for logopæderne.

Referat vedrørende forhandling om Aftale om arbejdstid for logopæder i Frederikssund Kommune, senest revideret i december 2020

Aftalens parter er enige om, at nærværende referat skal beskrive de fortolkninger og fokuspunkter, som parterne har drøftet og blevet enige om under forhandlingen.

1) Den professionelle logopæd

Med aftalen forventer parterne, at logopæderne, som professionelle vidensmedarbejdere, tager ansvaret for at holde styr på deres tidsforbrug under de 3 puljer, der er aftalt i aftalen. Aftalen giver logopæderne frihed til selv at prioritere deres opgaver inden for den samlede tidsramme, som ledelsen har fastsat i opgaveoversigten. Når ledelsen afsætter et antal timer til en opgave, så er det baseret på et skøn, og bruger man færre timer, skal de resterende timer benyttes til nogle af de andre øvrige opgaver logopæden har.

Med friheden til selv at kunne styre sin tid følger også ansvaret for, at opgaverne bliver løst og tiden overholdes. Ved tvivl om prioriteringer eller tidsforbrug tager logopæden kontakt til sin teamleder for at få vejledning herom.

Parterne er enige om, at logopæderne i lighed med lærerne på almenområdet har mulighed for fleksibilitet i planlægningen af deres opgaver. Som fagprofessionelle kan de derfor godt forlade arbejdspladsen i arbejdstiden, dog ikke hvis dette sker på bekostning af undervisning, møder, samarbejde med kollegaer eller andet, der forudsætter deres tilstrædeværelse. Logopæden har ansvaret for, at tid, der anvendes i arbejdstiden til private formål, placeres på et andet tidspunkt uden for almindelig arbejdstid.

Drøftelser om arbejdstid foregår mellem leder og logopæden men ved større ændringer i opgaveoversigten eller tvivl om tidsanvendelsen til øvrige opgaver kan TR inddrages i drøftelserne.

2) 2) Delt tjeneste

Delt tjeneste er, når tjenesten opdeles i 3 dele, jf. § 17 i Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne.

Som hovedregel opdeles tjenesten kun ved aftenmøder med forældre eller andre arrangementer, hvor logopædens tilstedeværelse er nødvendig. Parterne er enige om, at arbejdstiden skal planlægges, så det er foreneligt med et godt arbejdsliv for medarbejderne, og derfor bør der kun undtagelsesvist planlægges med møder, hvor tjenesten opdeles.

3) Planlægning af normperioden

Ledelsen er, inden udarbejdelse af opgaveoversigterne, forpligtet til at have en drøftelse med TR omkring tidsanvendelsen til øvrige opgaver til logopæderne. Dog vil ledelsen altid have det sidste ord.

Ledelsen er forpligtet til at anslå det forventede timeforbrug til opgaver under 500 timers puljen (afsnit 2.C) i opgaveoversigten. Tiden kan varieres fra logopæd til logopæd men skal holde sig inden for de rammer, som er drøftet med TR.

4) Fælles forberedelse

Logopæderne har indenfor den afsatte tid i 400 timers puljen ansvaret for selvstændigt og professionelt at løse opgaven. Puljen giver et professionelt råderum, som er baseret på tillid. Det forventes, at logopæderne med denne aftale vil opleve, at det bliver lettere at forberede og samarbejde med deres kollegaer.

5) 500 timers puljen

Tiden til øvrige opgaver (afsnit 2.C i aftalen) kan overskrides, hvis en logopæd er tildelt flere store opgaver. Såfremt det sker kan tiden i de øvrige puljer nedsættes forholdsmæssigt.

6) Evaluering

Aftalen skal evalueres i marts 2022 med henblik på at vurdere om parterne har fået de ønskede effekter ud af aftalen.

7) Tillidsrepræsentanter

Der udarbejdes en særskilt aftale om tillidsrepræsentanter. Indtil der er indgået en ny aftale gælder den nuværende TR-aftale.

8) Udlevering af opgaveoversigter

Samtidig med at ledelsen udleverer opgaveoversigter til logopæderne, udleverer ledelsen en kopi af logopædernes opgaveoversigter til TR. TR og Frederikssund Lærerkreds er ved vidergivelsen forpligtet til at overholde persondatareglerne omkring opbevaring og sletning af data.

9) Årshjul

Der udarbejdes et selvstændigt årshjul for logopædernes indsatser og opgaver hen over året.

10) Planlægning af det kommende skoleår

Den redegørelse, som kommunen udarbejder til brug for en drøftelse mellem kommunen og lærerkredsen, indeholder også et afsnit med faktuelle oplysninger om logopæderne. Hermed forholder kommunen sig også til prioriteringer af arbejdsopgaver for logopæderne.

Parterne er enige om, at der skal foretages et besøg fra kredsen og skolechefen hos logopæderne for at indhente fælles viden om, hvordan logopæderne arbejder med de overordnede målsætninger og hvilke erfaringer de har med prioriterede indsatser.