

Skoleaftale for Lundebjergskolen 09-10

1. Om aftalen

Skoleaftalen om lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdstid på Lundebjergskolen mellem skolelederen og Ballerup Lærereforening er indgået med udgangspunkt i de decentrale og kommunale aftaler.

Det er i enhver henseende skolelederen, der fastsætter serviceniveauet på arbejdsområder inden for folkeskolen, der er delegeret til skolelederen.

Hvor intet andet er anført i skoleaftalen, omfatter betegnelsen "lærer" også børnehaveklasseledere.

2. Planlægning af arbejdet på skolen

Planlægningen af skoleåret sker efter de i kommuneaftalens indledning beskrevne principper og bestemmelser samt efter Samarbejds/MED-bestemmelserne herunder de i SU/MED vedtagne retningslinier.

2.1. Aftaleindgåelse

Aftaler om lærernes arbejdstid der ikke er omfattet af kommuneaftalen indgås mellem skolelederen og Ballerup Lærereforening ved tillidsrepræsentanten.

Der er en gensidig respekt for aftaleparternes selvbestemmelsesret til repræsentation.

2.2. Akkorder

Der kan indgås tre typer akkorder:

- a) Akkorder jf. kommuneaftalens § 7 stk. 2
- b) Rammeakkorder. Herved forstås: En akkord med en beskrivelse af den konkrete tidsmæssige udstrækning af en given aktivitet.
- c) Timeakkorder. Herved forstås: En akkord med en beskrivelse af et forventet forbrug af timer til en given aktivitet. Timernes anvendelse skal kunne godtgøres for det tilfælde, der ikke er afsat tilstrækkeligt timer til opgavens udførelse. Timeakkorder indgås typisk, hvor der er tale om nye og ukendte opgaver, som ikke egner sig til placering på mødeplan. Læreren tilrettelægger og styrer selv tidsforbruget. Der kan i løbet af skoleåret aftales justeringer af beskrivelse og/eller timetal mellem skoleleder og tillidsrepræsentant. Timeakkorder indgås med henblik på indgåelse af akkord det følgende skoleår.

Hvor intet andet er nævnt eller aftalt er akkorderne fordelt på 200 skoledage.

Bemærkning: Såfremt den tidsmæssige placering af to akkordaktiviteter betyder, at læreren logisk ikke kan deltage i begge aktiviteter, foretages der i planlægningen en reduktion i timetallet til den akkordaktivitet læreren ikke deltager i.

2.3. Mødeforberedelse til hverv

Central aftale.

2.4. Frihedsopsparing

Hver lærer og børnehaveklasseleder tillægges 4 timer i stedet for frihedsopsparing efter kommuneaftalens § 11 hhv. § 12.

3. Aktiviteter i skoleåret

3.1. Undervisningstiden

Skemalagt vikararbejde indgår som undervisningstid. Hvis der ikke er brug for læreren til vikararbejde udføres anden undervisning efter vedtagne retningslinier.

Undervisningsopgaver, der ikke er båndlagt af tværgående hensyn, vil af læreren undervejs i skoleåret kunne placeres tidsmæssigt anderledes, så længe lærerens samlede arbejdstimetotal ikke ændres. Flytning af undervisningsopgaver kan dog alene ske efter den vedtagne administrative praksis herfor.

3.2. Optælling

Der skal kun registreres evt. overtid og tillæg for opgaver, der kommer til.

3.3. Varslingsregler

Med et varsel på mere end 4 uger og efter aftale med TR kan den tidsmæssige placering ændres af pædagogisk råds møder, planlægningsdage, personalemøder, møder i samarbejdsorganer og andre møder/opgaver, hvor ledelsen fastlægger tidspunktet.

3.4. Aflysninger

Aflysningsregler anvendes ikke, grundet aftalens øvrige indhold og bestemmelser.

3.5. Ændringer i arbejdsfordelingen

Kun store ændringer (fagfordelingsændringer og andre større opgaverokader) kan forekomme og aftales mellem lærer, TR, og leder.

3.6. Opgørelse og placering af arbejdstiden

Akkorderne er som nævnt fordelt på de 200 skoledage.

Hvis en lærer i forbindelse med stillingsskift, ansættelse, større rokeringer af arbejdsopgaver og lignende ikke længere varetager en opgave eller tildeles en ny, skal der dog tages hensyn til en skæv fordeling af opgaver på skoleåret, f.eks. kurser eller lejrskoler. Om muligt skal foretages en konkret opgørelse.

4. Akkorder

Der er indgået følgende akkorder

4.1. Akkorder

Se bilag.

4.2. Rammeakkorder

4.2.1

Til transport- og ventetid ifm. kurser og møder uden for skolen afsættes som en akkord:

- 30 min. pr kursusdag/møde på Pædagogisk Center.
- 60 min. pr kursusdag/møde i Københavns og Frederiksberg Kommune og på VUC.

Transport- og ventetid, der ikke er beskrevet herover, aftales som en akkord eller lægges på mødeplanen.

4.2.2

Møder i Pædagogisk råd og lærermøder: 14 timer (incl. mødeforberedelse).

4.2.4

Deltagelse i MED-udvalg 2 x 5 timer (incl. mødeforberedelse).

4.2.5

Deltagelse i Økonomiudvalg 2 x 10 timer (incl. mødeforberedelse).

4.2.6

Repræsentant i skolebestyrelsen 2 x 50 timer (møder: 37 timer - mødeforberedelse: 13 timer)

4.3 Timeakkorder

Se bilag.

5. Øvrige bestemmelser

Aftalen træder i kraft den 1. august 2009. Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

Ballerup, den 26. juni 2009

Sign. Ann Dorit Völcker

Sign. Claus Bendixen

Skoleleder

Tillidsrepræsentant

Bilag

Akkorder på enkeltområder

Akkord vedr. koordination af samarbejdet i indskolingen 0.-3.klasse.

Opgaven er at

- styrke og inspirere indskolingsområdet.
- videreføre og udbygge samarbejdet med de tilknyttede pædagoger i BFO.
- fungere som mødeleder og sekretær ved indskolingsmøder.
- udarbejde forslag til skemaer for emneuger, tværfaglige projekter, lokalefordeling ved skemafri uger m.m.
- gennemføre den på skoleniveau nødvendig koordination vedr. undervisning, der grundet samarbejde mellem flere klasser fraviger det gennemgående ugeskema. Dette sker i samarbejde med ledelsen, koordinator vedr. specialklasser samt de to tovholdere vedr. samarbejdet på mellemtrinnet og udskolingen.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 150 timer fordelt på 200 skoledage.

Akkord vedr. koordination af samarbejdet på mellemtrinnet 4. – 6. klassetrin.

Opgaverne er at

- udarbejde forslag til skemaer for emneuger, tværfaglige projekter, lokalefordeling ved skemafri uger m.m.
- gennemføre den på skoleniveau nødvendig koordination vedr. undervisning, der grundet samarbejde mellem flere klasser fraviger det gennemgående ugeskema. Dette sker i samarbejde med ledelsen, koordinator vedr. specialklasser og indskolingen samt tovholdere vedr. samarbejdet i udskolingen.
- fungere som mødeleder og sekretær ved mellemtrinns møder.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 40 timer fordelt på 200 skoledage.

Akkord vedr. arbejdet som koordinator for samarbejdet i udskolingen 7. – 9. klassetrin.

Opgaverne er at

- udarbejde forslag til skemaer for emneuger, tværfaglige projekter, lokalefordeling ved skemafri uger m.m.
- gennemføre den på skoleniveau nødvendig koordination vedr. undervisning, der grundet samarbejde mellem flere klasser fraviger det gennemgående ugeskema. Dette sker i samarbejde med ledelsen, koordinator vedr. specialklasser og indskolingen samt tovholdere vedr. samarbejdet på mellemtrinnet.
- fungere som mødeleder og sekretær ved udskolingsmøder.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 40 timer fordelt på 200 skoledage.

Akkord vedr. koordination af arbejdet mellem specialklasser på Lundebjergskolen.

Ogaverne er at

- udarbejde dagsorden og referat ved fastlagte specialklasse møder.
- koordinere samarbejdet mellem lærere, tilknyttede pædagoger, konsulent og ledelse.
- deltage i netværksmøder for koordinatorene vedr. specialklasser.
- være kontaktperson til konsulenten vedr. de enkelte elevers trivsel.
- koordinere ændringer af kørselsordningen.
- indsamle og formidle informationer om kurser, pjecer og artikler på fagområdet samt opslag og anden orientering
- have et overordnet kendskab til samtlige specialklasse elever
- deltage i visitationsmødet om nye elever til eksisterende klasser.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 200 timer fordelt på 200 skoledage.

Akkord vedr. koordination af den faglige specialundervisning

Arbejdet omfatter:

- Diagnosticering, testtagning, forældre- og lærerinformation i forbindelse med ansøgning om it-rygsækken
- SL-læseprøver nov. 3. og 4. klasse
- OS-læseprøver maj. 1. og 2. klasse
- Individuelle faglige test
- Information om faglige test til lærere 5. - 9. klasse
- Klasselæsekonferencer 0. - 4. klasse
- Materialekendskab og information til kolleger
- Behovsafdækning og skemalægning af faglige specialundervisningstimer
- Faglig vejledning og sparring til lærere i resursecenteret
- Dialog/kontakt til PPR
- Indkøb af materialer til centeret
- Møder i resursecenteret
- Samarbejde med skoleledelsen
- Koordinerende teamsamarbejde med DSA og AKT-koordinator
- Formidling til skolens lærere
- Årligt læsemøde med kommunens læsekonsulent
- Månedsmøde med skoleledelse og psykolog.
- Deltagelse i møder med klasseteams og forældre i et omfang op til 20 timer. Her er alene tale om mødeaktivitet, der er knyttet til den overordnede koordinerende funktion af den faglige specialundervisning. Efter skoleåret 09/10 vurderes om dette maximale timetal er realistisk i forhold til det reelle behov.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 120 timer. Desuden 50 timers undervisningstid, der er omfattet af sædvanlige bestemmelser for undervisningstid. Begge dele fordelt på 200 skoledage.

Akkord vedr. koordinator for undervisningen i DSA.

Opgaven er at foretage den nødvendige prioritering og fordeling af DSA-resursen. Denne opgave løses af den, der deltager i de kommunale netværksmøder vedr. DSA.

For varetagelse af denne opgave tildeles en akkord på 20 timer fordelt på 200 skoledage.

Akkord vedr. koordination af AKT-undervisningen

Opgaverne er

- Koordinering af opgaver samt skemalægning
- Relevant behovsafdækning
- Kontakt til PPR
- Materialekendskab og information til kolleger
- Faglig vejledning til resurcelærerne samt sparring
- Faglig vejledning til klasseteam
- Netværksmøder
- Møder i resursecenteret
- Formidling til skoleledelsen
- Samarbejde med skoleledelsen
- Koordinerende teamsamarbejde med DSA og faglig specialundervisning.
- Formidling til skolens lærere
- Månedsmøde med skoleledelse og psykolog.
- Deltagelse i møder med klasseteams og forældre i et omfang op til 40 timer. Her er alene tale om mødeaktivitet, der er knyttet til den overordnede koordinerende AKT-funktion. Efter skoleåret 09/10 vurderes om dette maximale timetal er realistisk i forhold til det reelle behov.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 120 timer fordelt på 200 skoledage.

Akkord vedr. arbejdet som mødeleder for Pædagogisk Råd og lærermøder.

Opgaverne er at

- vedligeholde den nødvendige kontakt til medlemmerne af pædagogisk råd med henblik på koordineringen af rådets arbejde.
- have løbende kontakt til ledelsen om rådets arbejde
- planlægge aktiviteter i rammerne af pædagogisk råd og lærermøder.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 40 timer fordelt på 200 skoledage.

Arbejdet i udvalg eller valgte organer er ikke en del af de ovennævnte opgaver. Arbejdet varetages af den valgte mødeleder.

Akkord vedr. arbejdet som elevrådskontaktlærer på 6. – 9. klasse.

Opgaverne er at

- planlægge en elevrådskursusdag.
- deltage i 10 elevrådsmøder af 45 min. længde.
- deltage i møder med elevrådets forretningsudvalg/bestyrelse og bistå ved praktiske forhold omkring møderne (formidling af aftaler om evt. renskrift af dagsorden og referat, lokalereservation mv.).
- deltage i 3 netværksmøder á 2 timer inkl. Transport.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 20 timer. Desuden 15 timers undervisningstid, der er omfattet af sædvanlige bestemmelser for undervisningstid. Begge dele fordelt på 200 skoledage.

Deltagelse i elevrådskurser og elevrådenes festdag afregnes som anden mødetid på mødeplanen.

Akkord vedr. arbejdet som elevrådskontaktlærer på 1. – 5. klassetrin.

Opgaverne er at

- planlægge en elevrådskursusdag.
- deltage i 10 elevrådsmøder af 45 min. længde.
- deltage i møder med elevrådets forretningsudvalg/bestyrelse og bistå ved praktiske forhold omkring møderne (formidling af aftaler om evt. renskrift af dagsorden og referat, lokalereservation mv.)
- deltage i 3 netværksmøder á 2 timer inkl. transport

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 20 timer. Desuden 15 timers undervisningstid, der er omfattet af sædvanlige bestemmelser for undervisningstid. Begge dele fordelt på 200 skoledage.

Deltagelse i elevrådskurser og elevrådenes festdag afregnes som anden mødetid på mødeplanen.

Akkord vedr. arbejdet som tovholder for fagteam.

Opgaverne er at

- indkalde til fagteamsmøder.
- udarbejde dagsorden til fagteamsmøder.
- lave referater af møderne.

For varetagelse af disse opgaver tildeles hver tovholder en akkord på 5 timer fordelt på 200 skoledage.

I skoleåret 09/10 er denne akkord gældende i for følgende fagteams:

Dansk 1 (1. – 3. klassetrin)

Dansk 2 (4. – 6. klassetrin)

Dansk 3 (7. – 9. klassetrin)

Matematik 1 (1. – 5. klassetrin)

Matematik 2 (6. – 9. klassetrin)

Engelsk

Tysk

Natur / teknik

Fysik

Biologi

Geografi

Samfundsfag

Kristendomskundskab

Idræt

Billedkunst

Musik

Håndarbejde

Sløjd

Hjemkundskab

Akkord vedr. drift af DES.

Opgaverne er at

- bestille og klargøre DES – undervisningsmaterialer og undervisningsmidler.
- forestå udlån af DES-materialer
- foretage den nødvendige rykkervirksomhed
- varetage status- og katalogarbejde.

Der afsættes sædvanligvis 20 timer pr. påbegyndt 1000 materialeenheder til denne drift.

I skoleåret 09/10 tildeles derfor 120 timer fordelt på 200 skoledage.

Akkord vedr. arbejdet som SSP-kontaktlærer.

Opgaverne er at

- have ansvaret for videreformidlingen af materialer udsendt af SSP-konsulenterne.
- tager initiativer omkring det forebyggende SSP-arbejde i samarbejde med SSP-konsulenterne.
- bistå klasselærerne i forbindelse med arrangementer om det kriminalpræventive arbejde.
- være Kontaktperson til den tværfaglige alkoholgruppe.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 48 timer fordelt på 200 skoledage. Tid til møder afregnes separat efter gældende bestemmelser.

Akkord vedr. kontaktlærer for skolepatruljerne.

Opgaverne er at

- føre tilsyn med skolepatruljernes udstyr
- varetage kontakten til politiets kontaktperson
- have regelmæssig kontakt med skolepatruljerne, når disse er i funktion
- medvirke ved tilrettelæggelsen og gennemførelsen af et årligt arrangement for skolepatruljerne
- instruere og undervise skolepatruljerne i deres funktion.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 15 timer. Desuden 15 timers undervisningstid, der er omfattet af sædvanlige bestemmelser for undervisningstid. Begge dele fordelt på 200 skoledage.

Akkord vedr. kontaktlærer til den frivillige musikundervisning.

Opgaverne er at

- distribuere og orientere om musikskolens tilbud i foråret.
- tilrettelægge musikskolens musikuger på Lundebergskolen.
- orientere øvrige lærere/pædagoger om musikskolens tilbud.
- være ansvarlig for tilmelding og planlægning, koordinering af de praktiske dele af musikskolens arrangement på Lundebergskolen.
- formidle øvrige tilbud vedrørende musikarrangementer/koncerter til lærere/pædagoger.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 20 timer fordelt på 200 skoledage.

Akkord vedr. arbejdet som webmaster og administration af SkoleIntra-pakken.

Opgaverne er i samarbejde med skoleledelsen og skolens administration at

- varetage de administrative opgaver ifm elever og medarbejdernes UNI-login samt forældrenes brugerlogin.
- udføre den nødvendige administrative vedligeholdelse af
 - Skoleporten
 - Personaleintra
 - Elevintra
 - Forældreintra
- udvikle skolens brug af SkoleIntra-pakken
- samarbejde med den pædagogiske IT-vejleder ifm klassers brug af ElevIntra.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en akkord på 100 timer fordelt på 200 skoledage. Eventuelle møder i IT-rådet er ikke en opgave, der er afregnet i denne akkord.

Timeakkorder på enkeltområder

Timeakkorder i henhold til § 2.2 c vedr. arbejdet i familieklasse.

I tilknytning til undervisningsopgaven i familieklassen er aftalt en timeakkord vedr. følgende opgaver.

- Formidling af information om familieklassen rettet mod de øvrige lærere/pædagoger.
- Afholdelse af introduktions- samt opfølgende møder for lærere, elever og forældre vedr. familieklassen.
- Visitationsmøder vedr. familieklassen. Disse tilrettelægges i et samarbejde med koordinatorene i resursecenteret samt ledelsen.
- Koordinering af og deltagelse i midt- og slutevaluering med familieklassens elever og forældre samt involverede lærere.
- Udarbejdelse af data og statistisk materiale for den elevernes målskema.
- Supervision af familieklasselærerne.
- Evaluering af forløbet; herunder en spørgeskema-undersøgelse.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en timeakkord på 40 timer hver til to lærere. Lærerne tilrettelægger, styrer og registrerer selv tidsforbruget.

Timeakkorder i henhold til § 2.2 c vedr. værtsklassesamarbejdet.

Til værtsklassesamarbejdet afsættes 35 timer pr. klasse. På et planlægningsmøde udarbejder lærerne et forslag til fordeling, som godkendes af skolelederen. Den enkelte lærers tildeling påføres aktivitetsplanen.

Timeakkord i henhold til § 2.2 c vedr. arbejdet som pædagogisk IT-vejleder.

Opgaverne er at

- varetage opgaver vedr. elevers arbejde med Junior PC-kørekort. Herunder en del af undervisningsopgaven i denne forbindelse.
- udføre supervision og rådgivning af kolleger.
- værksætte og i et mindre omfang medvirke ved undervisning, der er båret af IT-teknologi.
- deltage i de relevante netværksmøder.
- deltage i møder med ledelsen vedr. undervisning i og med IT.
- koordinere arbejdet med webmaster og teknisk IT-vejledning.

For varetagelse af disse opgaver tildeles en timeakkord på 40 timer. Desuden 30 timers undervisningstid, der er omfattet af sædvanlige bestemmelser for undervisningstid.

Læreren tilrettelægger, styrer og registrerer selv tidsforbruget.

Eventuelle møder i IT-rådet er ikke en opgave i forbindelse med denne timeakkord.

Timeakkorder i henhold til § 2.2 c vedr. arbejdet som ”superbruger” af Interaktive White Boards.

Opgaverne er at

- yde kollegial vejledning og rådgivning i brug af IWB.
- yde teknisk bistand vedr. brug af IWB i et begrænset omfang.
- orientere om hensigtsmæssige arbejdsgange ved betjeningen af udstyr.

For varetagelse af disse opgaver tildeles til to lærere hver en timeakkord på 20 timer.

Lærerne tilrettelægger, styrer og registrerer selv tidsforbruget.

Eventuelle møder i IT-rådet er ikke en opgave, der er en del af disse timeakkorder.