

**Aftale
om den lokale udmøntning
af arbejdstidsaftalen
mellem
Albertslund Kommune
og
Albertslund Lærerkreds
pr. 01.08.2007**

<u>KOMMUNEAKKORDER</u>	4
TILLIDSREPRÆSENTANT.....	4
EKSAMINATION OG CENSUR.....	5
DEN OBLIGATORISKE SELVVALGTE OPGAVER/PROJEKTOPGAVEN	8
TRANSPORT/VENTETID VED KURSER OG MØDER.....	9
LÆSEVEJLEDER.....	11
SIKKERHEDSREPRÆSENTANT	13
DENNE AFTALE GÆLDER, SÅFREMT SKOLENS/MEDARBEJDERNES SIKKERHEDSREPRÆSENTANT ER LÆRER.SKOLEIDRÆT I ALBERTSLUND KOMMUNE	13
SKOLEIDRÆT I ALBERTSLUND KOMMUNE	14
KOORDINATOR PÅ TOSPROGSOMRÅDET (KONTAKTLÆRER).....	15
SKOLEBIBLIOTEKET	16
LÆRERS DELTAGELSE I VENSKABSBYUDVEKSLING	17
INTERNATIONALT ARBEJDE PÅ SKOLEOMRÅDET, HERUNDER DELTAGELSE I VENSKABSBYSAMARBEJDE.....	18
IT-VEJLEDER TEKNISK	19
MEDIEKONTAKTLÆRER	20
TESTNING AF DYSLEKTISKE ELEVER	21
PROJEKTKOORDINATOR I INKLUSIONSPROJEKTET	22
SSP-LÆRER	23
INTROORDNING FOR NYUDDANNEDE, NYANSATTE LÆRERE.....	25
MILJØNETVÆRKS LÆRER	26
MUSIKKONTAKTLÆRER	27
SAMARBEJDE MELLEM MUSIKSKOLELÆRER OG FOLKESKOLENS MUSIKLÆRER OM UNDERVISNINGEN I MUSIK I 1. HALVÅR I 1. KLASSE.	28
<u>LOKALAFTALER</u>	29
PAUSER	30
OVERTID	31
PRAKTIK I UDDANNELSEN AF LÆRERE I FOLKESKOLEN	32
MELLEMTIMER	33
EKSTRA INDIVIDUEL TID	34
MØDEPLANLAGTE AKTIVITETER INDSKREVET I SKOLE- OG KOMMUNEAKKORDER FOR VEJLEDNINGSFUNKTIONER (SKOLEBIBLIOTEK, LÆSEVEJLEDER, IT-VEJLEDERE O.L.)	35
FRAVIGELSE AF ARBEJDS TIDSAFTALE FOR LÆRERE § 8 STK. 5	36
MAKSIMALT UGENTLIGT TIMETAL.....	37
<u>BØRNEHAVEKLASSELEDERAFTALEN</u>	38
<u>KOMMUNEAKKORDER</u>	38
<u>BØRNEHAVEKLASSELEDERENS FUNKTION SOM KLASSELÆRER</u>	38
<u>LOKALAFTALER</u>	39
<u>BØRNEHAVEKLASSELEDERENS TID TIL UNDERVISNING</u>	39
<u>BØRNEHAVEKLASSELEDEREN - EKSTRA INDIVIDUEL TID</u>	40
<u>FRAVIGELSE AF ARBEJDS TIDSAFTALE FOR BØRNEHAVEKLASSELEDERE § 9 STK. 5</u>	41
<u>BØRNEHAVEKLASSELEDERE I FØRSKOLEGRUPPERNE</u>	42
<u>KOMMUNEAKKORDER</u>	42

FØRSKOLEGRUPPERNE - BØRNEHAVEKLASSELEDERENS TID TIL PAUSER	42
FØRSKOLEGRUPPERNE – BØRNEHAVEKLASSELEDERENS FUNKTION SOM KLASSELÆRER.....	43
<u>LOKALAFTALER</u>.....	44
FØRSKOLEGRUPPERNE - BØRNEHAVEKLASSELEDERENS TID TIL UNDERVISNING.....	44
FØRSKOLEGRUPPERNE – BØRNEHAVEKLASSELEDEREN EKSTRA INDIVIDUEL TID.....	45
<u>GRUPPEORDNINGER.....</u>	46
KONTAKTLÆRER	46
OPGAVER SOM PÅHVILER KONTAKTLÆREREN	46
KOMPETENCEUDVIKLING	46
PAUSER	47
<u>UNDERSKRIFTER</u>	48

Kommuneakkorder

Tillidsrepræsentant

Kommuneakkord

Der afsættes et basistimetal på 60 timer årligt + 4,5 time pr. år pr. lærer og bh. klasseleder med hovedarbejdssted på den pågældende skole, som tillidsrepræsentanten er forhandlingsberettiget for.

Den afsatte tid dækker samtlige opgaver og funktioner som tillidsrepræsentanten, jf. Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder den nødvendige tid til forberedelse og deltagelse i MEDudvalgsmøder og evt. underudvalgsmøder nedsat af og blandt MEDudvalgets midte, forberedelse, forhandling og aftaleindgåelse om lokal løn på skoleniveau, skoleakkorder og andre nuværende decentrale forhandlingsopgaver.

Såfremt der ved skemalægningen af tillidsrepræsentanternes undervisning fremkommer pauser mellem lektionerne kan sådanne mellemtimer udfyldes med tillidsrepræsentantarbejde indenfor rammerne af den afsatte tid til varetagelse af hvervet som tillidsrepræsentant. Der kan maksimalt være 2 mellemtimer pr. uge.

TR-akkorden afregner også for deltagelse i personalemøder, der behandler MEDudvalgsopgaver på de skoler, der ikke har MED-udvalg.

Afgangsprøver - eksamination og censur

Prøvefagene er opdelt i tre kategorier - bundne prøvefag, prøvefag til udtræk og frivillige prøvefag. Mål og krav er gjort tydelige, sådan at elev, skole og forældre kan se, hvad der prøves i. Flere mål end tidligere er med i prøverne, så der skabes en pålidelig overensstemmelse med undervisningens mål.

De bundne prøvefag (fag alle skal op i):

Mundtlig og skriftlig dansk, skriftlig matematik, mundtlig engelsk og fysik/kemi.

Prøvefag til udtræk (fag man kan komme op i):

Skriftlig engelsk, tysk/fransk, historie, samfundsfag og kristendomskundskab. For de naturvidenskabelige fag er det skriftlig biologi og geografi.

De frivillige prøver (valgfag man kan indstille sig til at komme op i):

Sløjd, håndarbejde og hjemkundskab samt tysk/fransk, hvor eleven kan vælge mundtlig og/eller skriftlig prøve.

Den nye prøveordning har virkning fra 1. august 2006, dvs. fra og med skoleåret 2006/07 og ser således ud:

Humanistiske fag	Mundtlig prøve	Skriftlig prøve
Dansk	B	B Der indgår 2 delprøver: Læsning og retskrivning og Skriftlig fremstilling
Engelsk	B	U
Tysk/Fransk (tilbudsfag)		U
Historiske fag		U
Samfundsfag		U
Kristendomskundskab		U

Naturfag	Mundtlig prøve	Skriftlig prøve
Matematik		B Der indgår 2 delprøver: Færdighedsregning og Problemregning
Geografi		U
Biologi		U
Fysik/kemi	B	

Valgfag	Mundtlig prøve	Skriftlig prøve
Fransk/Tysk	F	F
Håndarbejde	F	
Sløjd	F	
Hjemkundskab	F	

Hver elev vil komme til at aflægge i alt 7 prøver inden for obligatoriske fag og tilbudsfag, heraf 5 i dansk, matematik, engelsk og fysik/kemi. 2 prøver bestemmes ved udtræk.

B: Bundne prøver (aflægges af alle elever)

U: Prøver i udtræk

F: Frivillige prøver

Kommuneakkord

Afregning for eksamination ved mundtlige prøver, FSA:

Grundsats: 8 timer/hold + 0.75 time pr. elev

Hvis ovenstående prøver afholdes over 2 dage, tillægges yderligere 2 timer.

Afregning for censur ved skriftlige prøver, FSA:

Se nedenstående skema.

Censorkorps

Der oprettes et kommunalt censorkorps til varetagelse af de skriftlige censoropgaver.

Skriftlig censur

Fag	Antal censorer	Censurnorm (opgaver/timen)	Aflønningsform	Bemærkninger
Dansk retskrivning og læsning	4	6	Indregnes i aktivitetsplanen	Bundne prøver
Dansk skriftlig fremstilling	4	3	Indregnes i aktivitetsplanen	Bundne prøver
Matematiske færdigheder og matematisk problemløsning	4	2	Indregnes i aktivitetsplanen	Bundne prøver
Engelsk	2	4		Udtræk
Tysk	2	4		Udtræk
Fransk	2	4		Udtræk
Historie	2	4		Udtræk
Samfundsfag	2	4		Udtræk
Kristendomskundskab	2	4		Udtræk

Særligt om de udtrukne prøver: Den enkelte skole kan vælge at afsætte tiden til prøveafvikling på forhånd eller afvente de konkrete udtræk i marts måned.

De kommunale censorer udvælges efter følgende kriterier:

- Linjefagskompetence
- Relevant faglig efter - videreuddannelse f.eks. cand.pæd., kurser, diplomuddannelse.
- Undervisningserfaring
- Prøveerfaring

Mundtlig prøveafholdelse og censur

Fag	Eksaminator aflønning	Censoraflønning	Bemærkninger
Dansk	Indregnes i aktivitetsplanen	Indregnes i aktivitetsplanen	Bundne prøver
Engelsk	Indregnes i aktivitetsplanen	Indregnes i aktivitetsplanen	Bundne prøver
Fysik/kemi	Indregnes i aktivitetsplanen	Indregnes i aktivitetsplanen	Bundne prøver
Samfundsfag			Udtræk
Kristendom			Udtræk
Historie			Udtræk

Tysk			Udtræk
Fransk			Udtræk

Afregning af censur ved mundtlige prøver - 9. og 10. klasse:

16 timer/hold inklusiv transport og ventetid.

Hvis prøven afvikles over 2 dage, tillægges yderligere 6 timer.

Særligt om de udtrukne prøver: Den enkelte skole kan vælge at afsætte tiden til prøveafvikling på forhånd eller afvente de konkrete udtræk i marts måned.

Sygeprøver:

3 timer pr. elev (censor tillige rejsetid).

Tilsyn ved de skriftlige prøver:

Den medgående tid.

Mellemtimer, der opstår i prøveperioden som følge af afgangsklassernes prøver/eksamen, medregnes ikke som arbejdstid, med mindre det er mere end 3 lektioner ugentligt.

Afregning for frivillige prøver FSA:

Sløjd, håndarbejde og hjemkundskab:

- Eksaminator eller censor ved de praktiske prøver i fagene sløjd og håndarbejde, medregnes 7,4 timer pr. klasse/hold.
- Eksaminator eller censor ved den praktiske prøve i hjemkundskab 7,4 timer pr. klasse/hold.
- Hvis prøven holdes over flere omgange, medregnes 7,4 timer pr. prøveafvikling.
- Til forberedelse af prøverne i de praktiske fag, medregnes 5 timer/klasse.

FS10 i dansk og matematik:

Grundsats: 9 timer/hold + 1,25 timer pr. elev

Mundtlig og skriftlig prøve

FS10 i engelsk, tysk og fransk:

Grundsats: 9 timer/hold + 1 time pr. elev

Mundtlig og skriftlig prøve

FS10 i fysik/kemi:

Grundsats: 8 timer/hold + 1 time pr. elev

Hvis ovenstående prøver afholdes over 2 dage, tillægges yderligere 2 timer.

Den obligatoriske selvvalgte opgave/projektopgaven

Kommuneakkord

Der afsættes 1 time pr. elev til udarbejdelse af en skriftlig vurdering/karaktergivning.

Transport/ventetid ved kurser og møder

Kommuneakkord

Fast transport/ventetid ved kurser og møder uden for eget tjenestested, hvor ud- og hjemrejse er samme dag.

Rådhus, Pædagogisk center samt andre institutioner i kommunen uden for eget tjenestested:

Der afsættes 20 minutter til transport og ventetid uanset transportmiddel.

Amtscentralen i Glostrup¹:

Ved brug af offentlige transportmidler indregnes transport- og ventetiden i arbejdstiden med 1 time.

Ved kørsel i egen bil og motorcykel indregnes transport- og ventetid i arbejdstiden med 30 minutter.

Danmarks Pædagogiske Universitet, Emdrupvej²:

Ved brug af offentlige transportmidler indregnes transport- og ventetid i arbejdstiden med 2 timer.

Ved kørsel i egen bil og motorcykel indregnes transport og ventetid i arbejdstiden med 1 time.

Andre kurser og møder, herunder CVU:

Ved kurser og møder andre steder end de ovenfor nævnte, herunder CVU, optælles transport- og ventetid konkret.

Transportudgifter:

Brug af offentlige transportmidler:

Udgifter til transport dækkes med et beløb, svarende til gældende sats for billigste offentlige transportmidler.

Benyttelse af eget transportmiddel:

¹ Den enkelte lærer vælger for et skoleår ad gangen, om der benyttes offentlige transportmidler eller eget transportmiddel, og i givet fald hvilket. Ordningen administreres af den enkelte skole.

² Henvisning til note 1.

Ved benyttelse af eget transportmiddel ydes godtgørelse efter satserne i § 5 og § 8 i Aftale om godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel på tjenesterejser , i overensstemmelse med de til enhver tid gældende takster.

Læsevejleder

Kommuneakkord

I henhold til "Projekt Læsekultur" er det læsevejlederens opgave:

- At iværksætte screeninger.
- At evaluere/vurdere prøverne.
- At deltage i udarbejdelsen af handlingsplaner.
- At deltage i klassekonferencer.
- At have en opdateret viden om læseundervisning og læseudvikling.
- At medvirke til at den generelle læseundervisning har en høj kvalitet.

Til de obligatoriske klassescreeninger og klassekonferencer afsættes:

0. - 1. klasse 7 timer pr. klasse

- til gennemgang, praktisk hjælp under gennemførelse, vejledning og opfølgningssamtale af II – Basis
- til deltagelse i og referatskrivning fra læsekonferencen.

3. klasse 10 timer pr. klasse

- til gennemgang, praktisk hjælp under gennemførelse, vejledning, opfølgningssamtale af OS 120 og SL 60 samt indberetning af screeningsresultatet.
- til deltagelse i og referatskrivning fra læsekonferencen.

6. klasse 10 timer pr. klasse

- til gennemgang, praktisk hjælp under gennemførelse, vejledning, opfølgningssamtale af TL 1 samt indberetning af screeningsresultatet.
- til deltagelse i og referatskrivning fra læsekonferencen.

8. klasse 5 timer pr. klasse

- til gennemgang, praktisk hjælp under gennemførelse, vejledning, opfølgningssamtale af TL 3 samt indberetning af screeningsresultatet.
- til deltagelse i og referatskrivning fra læsekonferencen.

Derudover afsættes:

4 netværksmøder på PCA inkl. transport og ventetid – 8 timer.

2., 4., 5., 7. klasse 3 timer pr. klasse

- til mundtlig vejledning i forbindelse med læsetests.
- til planlægning af, deltagelse i og referatskrivning fra læsekonferencen.

0. – 8. klasse 2 timer pr. klasse

- til rådgivning af lærerne om læseundervisning (materiale/metoder), som lyd-, læse-, stavekurser samt elevernes faglige læsning på 0. - 8. klassetrin.

Skolens årlige læsekonference 5 timer

- til praktisk tilrettelæggelse og afvikling af læsekonferencen.

Arbejdsopgaver herudover aftales konkret med skolelederen, herunder tid til samarbejde, hvis flere deler opgaven.

Sikkerhedsrepræsentant

Kommuneakkord

Skolens/medarbejdernes sikkerhedsrepræsentant:

Der afsættes til hver skole et antal timer pr. skoleår, beregnet ud fra et basistimetal på 30 timer + antallet af lærere og bh. klasseledere med hovedarbejdssted på den pågældende skole x en faktor på 0,50

Antallet af timer for et skoleår fastsættes en gang årligt pr. den 1. april.

Akkorden dækker det almindelige sikkerhedsarbejde.

Der gives særskilt tid til den lovpligtige sikkerhedsuddannelse.

Undtagelser:

I særlige tilfælde forhandles mellem Albertslund Lærerkreds og Albertslund Kommune.

De særlige tilfælde kan f.eks. være: deltagelse i kurser, ved brandskader, asbestproblemer, epoxyarbejde, arbejde i § 17 stk. 4 udvalg (styrelsesloven) m.v.

Denne aftale gælder, såfremt skolens/medarbejdernes sikkerhedsrepræsentant er lærer.

Den evt. lærerrepræsentant i MEDudvalget, der ikke samtidig er tillidsrepræsentant afregnes på den enkelte skole med den medgåede tid til møde og evt. underudvalg.

Skoleidræt i Albertslund Kommune

Kommuneakkord

Der afsættes 15 timer til de lærere (én fra hver skole), der deltager i arbejdet med skoleidræt i Albertslund Kommune.

Desuden afsættes 20 timer til en lærer i kommunen til koordinering af arbejdet med skoleidræt og udarbejdelse af skriftligt informationsmateriale til de deltagende lærere.

Akkorden på de 15 timer dækker følgende opgaver:

Planlægning og efterbehandling af

- Atletikdag for kommunens 5. klasser
- Bolddag for kommunes 6. klasser
- Triathlonstævne for kommunens 7. – 10. klasser

Koordinator på tosprogsområdet (**Kontaktlærer**)

Kommuneakkord

Til hver koordinator afsættes der 0,6 time pr. tosproget elev.

Antallet af tosprogede elever fastsættes ved hjælp af opgørelsen pr. 1. november året før, reguleret med tilgangen til 0. klasse samt fra modtagelsesklasserne og afgang fra 9. klasse.

Tid til møder:

Desuden afsættes der tid til deltagelse i 4 årlige møder á 2 timer inkl. transport/ventetid med konsulenten på PCA.

Møderne er forum for gensidig kontakt mellem Børne- og Undervisningsforvaltningen og skolerne på tosprogs-området.

Koordinatorens opgaver:

Generelt:

Koordinatoren er skolens koordinator og pædagogiske inspirator for undervisning i dansk som andet sprog, og sparringspartner på tosprogsområdet for skoleledelsen og pædagogisk råd.

Koordinatoren bistår skoleledelsen med:

- Organisering og skemalægning af skolens TS-timer.
- Tilrettelæggelse, skemalægning og koordinering med elevernes lærere m.h.t. supplerende undervisning for tosprogede elever i 0. – 9. klasse.
- Koordinering af indslusning af nye elever fra modtagelsesklasserne og andre skoler/kommuner i samarbejde med elevernes kommende lærere.
- Opbygning og vedligeholdelse af materialesamling i samarbejde med PSC.
- Kontakt til konsulenten for tosprogede på PCA.
- Orientering af lærere, børnehaveklasseledere og skoleledere om nyt på området.
- Orientering om kurser til lærerne og børnehaveklasseledere.
- Koordinering og fælles tilrettelæggelse af samt deltagelse i informationsmøder for skolens tosprogede forældre.
- Samarbejde med forældre og lærere ved ansøgning om SFO/fritidshjem m.h.p. at få flest mulige børn i fritidsordning.
- Anden forældrevejledning, herunder om fritidstilbud.
- Rekvirering af tolke, administration af tolkeblanketter.
- Ad hoc opgaver, f.eks. samarbejde med SSP.

Skolebiblioteket

Kommuneakkord

Der afsættes 60 timer inkl. transport og ventetid pr. skoleår til en skolebibliotekars deltagelse i netværksmøder på PCA.

Lærers deltagelse i venskabsbyudveksling

Kommuneakkord

Ved venskabsbyrejser benyttes arbejdstidsaftalens bestemmelser om tid til lejrskoler o.l.

Gælder dog ikke ved udveksling med Sisimiut, Grønland.

Genbesøg:

Ved genbesøg i forbindelse med venskabsbysamarbejde gives 273,73 kr. pr. døgn pr. voksen til at dække bl.a. kost og logi (pr. 1.1.2005). 243,44 i 31.3.2000-niveau.

Beløbet reguleres én gang om året pr. 1. januar, jf. almindelig fremskrivning i kommunens budget.

Specielt for Grønland:

Arbejdstiden ved rejser til Sisimiut, Grønland beregnes som 7,4 time pr. dag. Der anvendes overenskomstens regler for afspadsering af arbejde på lørdage og søndage. Heraf skal der afspadseres, så der bliver mindst 2 hele fridøgn umiddelbart efter hjemkomsten fra rejsen.

Der udbetales tillæg pr. dag som ved øvrige udlandsrejser.

Internationalt arbejde på skoleområdet, herunder deltagelse i Venskabsby-samarbejde

Kommuneakkord

Der afsættes 20 timer pr. skole til en lærer fra hver skole.

- Deltagelse i netværk omkring:
 - Venskabsbysamarbejdet
 - Det internationale arbejde på skoleområdet (2 – 3 møder om året)
- Varetage formidlingsarbejdet mellem Pædagogisk Center og skolen
- Rådgive og vejlede kolleger omkring internationalt arbejde herunder venskabsbyarbejde

IT-vejleder teknisk

Kommuneakkord

Nedenstående aftale vedrører computere tilkoblet Albertslund Skolenet. Akkorden er en beregningsmodel og afregner for de nævnte opgaver.

IT-teknikeren skal gennem mødevirksomhed og elektronisk kommunikation være bindeled mellem skolen og IT-afdelingen.	15 timer pr. år
Opgivelse af brugerinformationer til IT ved oprettelse af nye elever	3 min. pr. elev pr. år
Administration af elevpasswords	3 min. pr. person pr. år (elever og personale)
Installation af nye PC'er og genrejsning 4 gange årligt	20 min. pr. PC pr. gang
Vedligeholdelse af printere	1 timer pr. printer pr. år
Fejlmeddelelser til IT-helpdesk	20 timer pr. skole + 10 timer pr. påbegyndt 100 personer
Tilbage melding til IT-helpdesk efter eksterne reparationer. Angår alt hardware indkøbt af IT-afdelingen.	10 min. pr. enhed.
Deltage ved opstilling og mærkning i forbindelse med indkøb af ny hardware	45 min. pr. PC pr. gang*

- IT-teknikerens arbejde i forb.m. afgangsprøver og evt. elektroniske tests afregnes med 15 timer.
- Dysleksirygsække – rejses og vedligeholdes af IT-teknikeren på de skoler, der i det pågældende år låner rygsækkene. Rygsækkene tælles med under pkt. 4:”Installation af nye PC'er og genrejsning 4 gange årligt”.
- IT-teknikeren på Egelundskolen administrerer og opdaterer rygsækkene, når de ikke er udlånt. Til denne opgave gives 15 timer. Der gives 10 timer til etablering af ordningen I 07-08.

*gælder såfremt det er en lærer, der udfører opgaven.

Mediekontaktlærer

Kommuneakkord

Der afsættes 8 timer til afholdelse af 4 møder af 2 timer inkl. tid til transport og ventetid pr. skoleår til deltagelse i netværksmøder med forvaltningen, PCA og IT-afdelingen.

Testning af dyslektiske elever

Kommuneakkord

Når en elev er vurderet til at have læse-skrivevanskeligheder af dyslektisk art er det vigtigt, at elevens læseudvikling følges og vurderes årligt.

Retestning skal foretages af skolens testlærer eller anden kvalificeret specialundervisningslærer. Elevantallet svinger hvert år på den enkelte skole bl.a. afhængigt af, om elever er blevet optaget i dysleksicentret, eller om skolen har modtaget elever fra dysleksicentret.

Tidsforbrug til den testende lærer:

3,25 time pr elev. Tiden afregner for:

- testning
- rette og skrive om resultaterne
- møde med dansk-, specialundervisningslærer og læsekonsulent om resultaterne

Projektkoordinator i inklusionsprojektet

Kommuneakkord

For at støtte og fastholde skolerne i at gennemføre de lokale inklusionsprojekter og deltage i det tværkommunale samarbejde om at identificere og udveksle god inkluderende undervisningspraksis, afsættes der i skoleåret 2007/2008 fra den centrale pulje i skoleafdelingen 50 timer til hver skole til en projektkoordinator på inklusionsområdet

Projektkoordinatoren, som er skolen projektmedarbejder eller en medarbejder med tilsvarende kompetencer, skal

- Sikre gennemførelse, opfølgning, evaluering og formidling af skolens lokale inklusionsprojekt
- Sikre lokal og kommunal videndeling om skolens inkluderende undervisningspraksis
- Fungere som bindeled mellem skolens inklusionsprojekt(er) og skoleledelsen
- Indgå i samarbejde med BUFs konsulenter om udviklingsprogrammet

SSP-lærer

På hver skole varetager en **SSP-lærer** nedenstående opgaver. Opgaven afregnes med 150 timer på de 7 folkeskoler og med 250 timer på 10. Element og Ungdomsskolen, heraf afregnes 40% med undervisningstillæg.

Opgaver i relation til SSP-samarbejdet

SSP-lærernes ansvarsområde er centreret omkring det kriminalitets- og misbrugsforebyggende arbejde. Arbejdsopgaverne er følgende:

- At deltage i rådsmøder på skolen, når det er relevant, i lokalgruppemøder og i fælles møder for SSP-lærere (*i alt ca. 1-2 på forhånd fastlagte møder om måneden*)
- At vejlede og rådgive lærerne i at gennemføre kvalificeret kriminalitets- og misbrugsforebyggende undervisning
- At deltage i forældremøder med temaer som 'ungdomsliv', 'at få en teenager i huset', 'trivsel', 'alkoholsamtaler' og 'rygemøder' mm.
- At tage på hjemmebesøg hos elever og forældre ved mistanke om eller faktisk begået kriminalitet
- At tage sig af samtaler med "truede" elever, der er under mistanke for at være involveret i kriminalitet, elever der er under mistanke for at ryge hash, elever der har det svært i hjemmet, elever der har mange konflikter i skolen eller i fritiden mm. (*forebyggende samtaler*)
- At medvirke til, at eleverne får øje på mulighederne for meningsfulde aktiviteter i deres fritid og forsøge aktivt at involvere dem i disse (*inklusion*)
- At initiere opsøgende og problemknusende arbejde på skolen, der går ud over klasselærerens råderum mhp. at forebygge kriminalitet og misbrug. Det kan f.eks. være sager om vold, hvor de involverede er spredt på flere klasser
- At vejlede og være behjælpelig med materialer overfor elever, der skriver projektopgave om risikoadfærd, alkohol, narkotika mm.
- At have et overblik over elever, der udviser en uheldig adfærd på skolen og i byen generelt, samt være med til at sørge for, at der bliver fulgt op på disse elever evt. ved drøftelse i skolens tværfaglige råd eller underretning til Familieafsnittet
- At fungere som ledelsens sparringspartner i ovenstående sager.

Udover de almindelige opgaver, der hører under SSP-læreren, har SSP-lærerne på 10. Element og Ungdomsskolen en yderligere akkord på 100 timer til at varetage følgende:

- Særlige opgaver, der knytter sig til de unge på 10. Element og Ungdomsskolen
- Deltage i aften-/weekendarrangementer i samarbejde med det eksisterende Udrykningshold i et omfang af op til 25 timer.

Organisering

SSP-læreren:

- Indgår i de tværfaglige rådsmøder på skolerne i relevante sager
- Indgår i fælles møder for SSP-lærere en gang om måneden, hver tredje gang er dog i SSP-lokalgrupperne (Nord/Syd)
- Samarbejder med klasselærerne om den forebyggende indsats og undervisningen i den forbindelse
- Samarbejder med SSP-konsulenterne om enkeltsager og det forebyggende arbejde
- Samarbejder med Udrykningsholdet om det opsøgende arbejde.
- mm.)

SSP-lærerne deltager inde for den afsatte tid i et kortere uddannelsesforløb, der introducerer dem til opgaverne.

SSP-lærerne oppebærer et funktionløntillæg: 3.000 kr til de almindelige SSP-lærere og 6.000 kr. til SSP-lærerne på 10. Element og Ungdomsskolen.

Introordning for nyuddannede, nyansatte lærere

Formål

Det er vigtigt	At fastholde de nyuddannede lærere i folkeskolen i Albertslund. At de nyuddannede efterhånden bliver i stand til at mestre skolens mange opgaver. At de nyuddannede oplever et godt og givende lærerliv. At de nyuddannede har lyst, overskud og mulighed for at præge skoleudviklingen i Albertslund. At de nyuddannede løbende arbejder med egen kompetenceudvikling. At de nyuddannede medvirker til at styrke samarbejdet mellem skolerne.
----------------	---

Der afsættes en akkord på 60 timer til aktiviteten, som omfatter nedenstående:

Aktivitet	Antal timer
Introdag - kend Albertslund - for nyansatte lærere og pædagoger.	6
Møder med supervision.	12
kurser	15
Fleksibel timepulje: Følording ift. andre lærere på skolen. Individuelle samtaler med supervisor på skolen. Individuel forberdelse. Puljens anvendelse aftales med skolelederen. Herunder ekstra tid til at føre op til afgangsprøve første gang.	27
I alt pr lærer	60

Alle timetal til netværksmøder, evalueringsmøde, kurser og introdag er incl. transporttid.

Miljønetværkslærer

Kommuneakkord

Skolerne arbejder med udarbejdelsen og implementeringen af miljøledelsessystemet fra oktober 2006 – december 2007.

Miljønetværkslæreren følger et kursus i ”miljøledelse” på Pædagogisk Center på 20 timer. Derudover er det miljønetværkslærerens opgave - at udarbejde og implementere miljøledelsessystemet i samarbejde med miljørådet og en ledelsesrepræsentant på skolen.

Miljøkonsulenten på PCA og en konsulent fra Miljø- og Planforvaltningen vil fungere som sparringspartnere og rådgivere for miljønetværkslæreren eventuelt miljørådet og ledelsen.

Konkret er det miljønetværkslærerens opgave at:

- deltage i kurset om miljøcertificering (kurset vil i høj grad indeholde konkret opgaveløsning).
- afholde møder med konsulenterne.
- deltage på konferencen for miljøkoordinatorer.
- være tovholder for skolens miljøråd – udarbejde mødeplan, dagsorden og referater (ca. 10 møder om året af 1,5 time).
- sørge for at formulere og skriftliggøre de forskellige dele i miljøledelsessystemet (miljøkortlægning, miljøhåndbog, miljøredegørelse m.m.).
- formidle og involvere relevante medarbejdere i tæt samarbejde med skolens ledelse. I den konkrete udformning af miljøledelsessystemet kan det være en fordel at uddelegere til medlemmerne i miljørådet – som også deltager på kurset og til fx skolens sekretær.
- Evaluere de opnåede resultater i oktober, november 2007.

Der afsættes 60 timer til løsning af miljønetværkslærerens opgaver samt 20 timer til deltagelse i kursus i miljøledelse.

Musikkontaktlærer

Kommuneakkord

Som en del af musikanalysens implementeringsdel oprettes der en funktion som musikkontaktlærer på de relevante skoler.

Musikkontaktlæreren skal

- synliggøre musikfaget på skolerne,
- styrke netværksdannelsen på tværs af skolerne
- skabe et forum for erfaringsudveksling og videndeling.

Musikkontaktlæreren og musikkoordinatoren kan med fordel være en og samme person.

Der afsættes 30 timer til denne funktion.

Samarbejde mellem musikskolelærer og folkeskolens musiklærer om undervisningen i musik i 1. halvår i 1. klasse.

Kommuneakkord

Der afsættes 5 timer til samarbejde om undervisningen.

Lokalaftaler

Ikrafttræden og opsigelse

Alle Lokalaftalerne træder i kraft den 1. august 2007, og ophører uden yderligere varsel den 31. juli 2008.

Pauser

Lokalaftale

1. I skoleåret 2007-2008 beregnes pausetiden som 27% af lærernes/børnehaveklasselærernes undervisningstid.

a. Undervisningstiden defineres som det ugentlige grundskema samt anden skemalagt undervisning – f.eks. featureuger, blå uger, fordybelsesuger, motionsdag, idrætsdag, første/sidste skoledag, klippe/klistredage juleafslutning mv.

b. I helhedsaftaler vedr. selvstyrende team defineres den undervisning, som er planlagt af teamet, og som erstatter undervisning i grundskemaet, ud fra undervisningsbegrebet i pkt 1a.

2. Undervisning omfattet af det udvidede undervisningsbegreb indgår **ikke** i beregningen af pausetiden i punkt 1 og 2.

3. Der kan ikke være mere end 60 minutters pause mellem 1. og 6. lektion.

4. Aftalen afregner følgende funktioner:

- Klargøring, oprydning mv. før og efter sidste lektion.
- Klargøring og oprydning i løbet af skoledagen.
- Skift af undervisningslokale, jfr. skolens skemaplan.
- Tilfældig forlængelse af skoledagen efter sidste lektion op til 15 minutter.
- Deltagelse i den kollektive tilsynsforpligtelse, idet tilsynet kan ligge før, imellem og lige efter lærerens/børnehaveklasselederens undervisning.

5. En lærer/børnehaveklasseleder skal mindst tildeles 100 timers pause, der ikke kan bruges til deltagelse i det kollektive tilsyn. Denne pausetid reguleres efter beskæftigelsesgraden.

6. Lærerens/børnehaveklasselederens deltagelse i det kollektive tilsyn aftales på den enkelte skole mellem skoleleder og TR.

Overtid

Lokalaftale

Skolelederen kan uden aftale tillægge læreren/børnehaveklasselederen 30 overtimer – pr. skoleår. Yderligere overtimer aftales med den enkelte lærer/børnehaveklasseleder.

Hvis skolelederen skønner at det er nødvendigt at planlægge med overtid til enkelte lærere/børnehaveklasseledere gælder følgende:

Undervisningsopgaver tillægges frikvarter/pausetid og eventuel ekstra individuel tid og alle tillæg, jf. indgåede lokalaftaler, skoleaftaler og overenskomstens tilbagefaldsbestemmelser.

Andre opgaver indgår med den afsatte tid.

Hvis der opstår yderligere opgaver i løbet af skoleåret gælder følgende:

Skemalagte undervisningsopgaver (jf. folkeskolelovens § 16, § 3 stk. 3, § 5 stk. 6 og 7) regnes med 75 min. pr. lektion (svarende til 100 min. pr. time). Heri er der taget højde for pauser/frikvarterer og for ekstra individuel tid.

Andre opgaver indgår med den aftalte tid.

Generelt:

Hvis arbejdstiden ved normperiodens udløb har oversteget 1924 timer, godtgøres den overskydende tid med frihed af samme varighed med tillæg af 50 %. Erstatningsfriheden **kan**, såfremt overarbejdet har et tilstrækkeligt omfang, gives som hele fridage af 7,4 arbejdstimer.

Erstatningsfriheden skal – medmindre andet aftales mellem lederen og læreren/børnehaveklasselederen – gives i den efterfølgende normperiode.

Kan erstatningsfriheden ikke gives i den efterfølgende normperiode, eller på det mellem læreren/børnehaveklasselederen aftalte tidspunkt, ydes i stedet overarbejdsbetaling. Satserne for overarbejdsbetaling beregnes med 1/1924 af vedkommende lærers årsløn incl. funktions- og kvalifikationsløn (på udbetalingstidspunktet) med et tillæg på 50%.

Praktik i uddannelsen af lærere i folkeskolen

Lokalaftale

I henhold til "Aftale om praktik i uddannelsen af lærere i folkeskolen" indregnes der ikke tid i lærernes arbejdstid til flg. opgaver:

§ 3 Vejledning af lærerstuderende (45 minutters vejledning af praktikhold afregnes med 1 time)

§ 4 Praktikundervisningstimer (En praktikundervisningslektion á 45 minutter afregnes med 2 timer)

§ 5 Skriftlig udtalelse

§ 6 stk. 3 Ledelses- og koordineringsopgaver

I stedet godtgøres lærerne med 235 kr. pr. time (grundbeløb i 31.3.2000 niveau). Taksten er pensionsgivende for overenskomstansatte.

Der udbetales fortsat praktikvederlag i henhold til aftalens § 2 på 28,27 kr. (grundbeløb i 31.3.2000 niveau) pr. praktiktime for hver deltagende lærerstuderende.

Til udbetalte beløb efter §§ 2- 6 ydes der særlig feriegodtgørelse på 1,7 % jf. aftalens § 7.

Der er med denne aftale ikke ændret i de arbejdsopgaver, der er beskrevet i den centrale aftale, og der er ikke afregnet for opgaver/aktiviteter som seminarierne/kommunen ønsker udført udover hvad der er beskrevet i den central aftale.

Mellemtimer

Lokalaftale

Den enkelte lærer kan selv inden skemalægningen påbegyndes ønske max. 2 ugentlige mellemtimer.

Timerne indgår ikke i den pågældendes arbejdstid.

Ekstra Individuel tid

Lokalaftale

Der afsættes minimum 30 timer pr fuldtidsansat lærer. Timerne fordeles til lærere med mere end 600 undervisningstimer om året (jf. folkeskolelovens § 16, § 3 stk. 3, § 5 stk. 6 og 7).

For lærere med nedsat arbejdstid nedsættes de 600 timer forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgraden. Dette gælder også for lærere i fleksjob³.

Det aftales lokalt i forbindelse med skoleårets planlægning med hvilken faktor disse timer fordeles.

Hvis det herefter konstateres, at den samlede ressource ikke er forbrugt, fordeles de resterende timer efter aftale mellem skoleleder og tillidsrepræsentant til de lærere, der har højest undervisningstimetotal.

Beregningen af den ekstra individuelle tid for den enkelte lærer/børnehaveklasseleder skal beregnes af det samlede ugentlige undervisningstimetotal, grundskema, samt skemalagt undervisning – f.eks. featureuger, blå uger, fordybelsesuger, motionsdag, idrætsdag, første/sidste skoledag, klippe/klistredage, juleafslutning o.lign.

Aftalen gælder ikke for det 10. Element, dog undtaget lærere på fleksjob.

³ Bem. denne problemstilling drøftes på overordnet kommunalt niveau inden næste forhandling.

Mødeplanlagte aktiviteter indskrevet i skole- og kommuneakkorder for vejledningsfunktioner (skolebibliotek, læsevejleder, IT-vejledere o.l.)

Lokalaftale

Hvis der i en akkord er indskrevet aktiviteter med dertil hørende arbejdstid, der skal udføres på bestemte tidspunkter (fx åbningstid, træffetid), opfattes aktiviteten som mødeplanlagt aktivitet.

Fravigelse af Arbejdstidsaftale for lærere § 8 stk. 5

Lokalaftale

På første skoledag, juleafslutningsdag og sidste skoledag, hvor læreren skal møde efter mødeplanen, kan der medregnes mindre end 3 timer.

Maksimalt ugentligt timetal

Lokalaftale – er flyttet fra kommuneakkorderne

Ved arbejds- og opgavefordelingen i forbindelse med kommende skoleår, planlægges den enkelte lærer med max. 750 undervisningstimer (årsnorm), svarende til et gennemsnit på 25 lektioner pr. uge. Hvis en lærer ønsker et højere timetal, aftales det i en drøftelse mellem skoleleder og TR .

Børnehaveklasselederaftalen.

Kommuneakkorder

Det præciseres hermed at kommuneakkorder vedr. tillidsrepræsentant og sikkerhedsrepræsentant og transport/ventetid ved kurser og møder jf. Aftale om den lokale udmøntning af arbejdstidsaftalen mellem Albertslund Kommune og Albertslund Lærerkreds også er gældende for børnehaveklasseledere

Børnehaveklasselederens funktion som klasselærer

Kommuneakkord

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

Planlægning og koordinering af det daglige arbejde omkring klassen og omkring den enkelte elev

Varetagelse af forældresamarbejdet med klassens forældre som gruppe og med den enkelte elevs forældre.

Personlig rådgivning og vejledning af klassen/den enkelte elev vedrørende

- sociale opgaver

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, fx skolepsykologisk rådgivning, sundhedsplejen, førskolegrupper og daginstitutioner (børnehaver og fritidshjem)
- regelmæssig underretning af elever og forældre i forbindelse med skolens syn på elevernes udbytte af skolegangen.

Koordinering i forbindelse med fællesarrangementer for hele eller dele af skolen.

Koordinering af opgaver i forbindelse med udtalelser vedrørende den enkelte elev/klassen.

Koordinering af undervisningens indhold planlægning og tilrettelæggelse. Den enkelte børnehaveklasseleder tilrettelægger selv sit arbejde som klasselærer.

Den tid, der medgår til afvikling af pålagte møder, skal medregnes som øvrig skoletid.

Lokalaftaler

Det præciseres hermed at lokalaftaler vedr. pausetid og overtid jf. Aftale om den lokale ud-møntning af arbejdstidsaftalen mellem Albertslund Kommune og Albertslund Lærerkreds og-så er gældende for børnehaveklasseledere

Ikrafttræden og opsigelse

Alle Lokalaftalerne træder i kraft den 1. august 2006, og ophører uden yderligere varsel den 31. juli 2007.

Børnehaveklasselederens tid til undervisning

Lokalaftale

Undervisningen omfatter:

- Undervisning på det ugentlige ordinære skema.
- Omlagt undervisning – fx featureuger, blå uger, fordybelsesuger, motionsdag, idrætsdag, første/sidste skoledag, klippe/klistre, juleafslutning o.l.
- Andre undervisningsopgaver i henhold til § 2 i arbejdstidsaftalen.
- Undervisningstid i forbindelse med det udvidede undervisningsbegreb i henhold til § 4 stk. 1 i arbejdstidsaftalen.

Børnehaveklasselederen - ekstra individuel tid

Lokalaftale

Til fuldtidsansatte afsættes 20 min. ekstra til individuel tid for hver undervisningstime udover 600 undervisningstimer jf. folkeskolelovens § 16, § 3 stk. 3, § 5 stk. 6 og 7.

For børnehaveklasseledere med nedsat arbejdstid nedsættes de 600 timer forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgraden Dette gælder også for børnehaveklasseledere i fleksjob.

Fravigelse af Arbejdstidsaftale for børnehaveklasseledere § 9 stk. 5

Lokalaftale

På første skoledag, juleafslutningsdag og sidste skoledag, hvor børnehaveklasselederen skal møde efter mødeplanen, kan der medregnes mindre end 4 timer.

Børnehaveklasseledere i førskolegrupperne

Kommuneakkorder

Det præciseres hermed at kommuneakkorder vedrørende tillidsrepræsentant, sikkerhedsrepræsentant og transport/ventetid ved kurser og møder jf. Aftale om den lokale udmøntning af arbejdstidsaftalen mellem Albertslund Kommune og Albertslund Lærerkreds også er gældende for børnehaveklasseledere i førskolegrupperne.

Førskolegrupperne - Børnehaveklasselederens tid til pauser

Kommuneakkord

En børnehaveklasseleder med to førskolegrupper afregnes med 133 timer til pauser, der dækker følgende:

- Klargøring og tilsyn med børnene før første lektion 10 min./dag.
- Oprydning og tilfældig forlængelse efter sidste lektion op til 15 min./dag. (Afregnes med 10 min.)
- Børnehaveklasselederen rekreative pause 30 min./dag.

For hver skemalagt undervisningslektion udover de 960 tillægges der 13 min. til pauser + 20 min. til ekstra individuel tid.

Førskolegrupperne – Børnehaveklasselederens funktion som klasselærer

Kommuneakkord

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

Varetagelse af forældresamarbejdet med klassens forældre som gruppe som med den enkelte elevs forældre.

Personlig rådgivning og vejledning af klassen/den enkelte elev vedrørende

- sociale opgaver

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, fx skolepsykologisk rådgivning, sundhedsplejen, førskolegrupper og daginstitutioner (børnehaver og fritidshjem)
- regelmæssig underretning af elever og forældre i forbindelse med skolens syn på elevernes udbytte af skolegangen.

Koordinering i forbindelse med fællesarrangementer for hele eller dele af skolen.

Koordinering af opgaver i forbindelse med udtalelser vedrørende den enkelte elev/klassen.

Koordinering af undervisningens indhold planlægning og tilrettelæggelse.

Den enkelte børnehaveklasseleder tilrettelægger selv sit arbejde som klasselærer.

Den tid, der medgår til afvikling af pålagte møder, skal medregnes som øvrig skoletid.

Lokalaftaler

Det præciseres hermed at lokalaftaler vedr. pausetid og overtid jf. Aftale om den lokale udmøntning af arbejdstidsaftalen mellem Albertslund Kommune og Albertslund Lærerkreds også er gældende for børnehaveklasseledere i førskolegrupperne.

Ikrafttræden og opsigelse

Alle Lokalaftalerne træder i kraft den 1. august 2006, og ophører uden yderligere varsel den 31. juli 2007.

Førskolegrupperne - Børnehaveklasselederens tid til undervisning.

Lokalaftale

En børnehaveklasseleder med to førskolegrupper afregnes med 960 timers undervisningstid, der dækker følgende:

Undervisning og elevpauser (2 x 3 timer i 160 dage)

Dertil lægges undervisningstid i forbindelse med det udvidede undervisningsbegreb samt evt. andre undervisningsopgaver i henhold til § 2 i arbejdstidsaftalen.

Førskolegrupperne – Børnehaveklasselederen ekstra individuel tid

Lokalaftale

Til en børnehaveklasseleder med to førskolegrupper afsættes der 50 timer i ekstra individuel tid.

Gruppeordninger

Kontaktlærer

Kommuneakkord

Der afsættes 20 timer pr. elev til kontaktlærerfunktionen.

Kontaktlærerfunktionens indhold er identisk med funktionen som klasselærer – jf. Arbejdstidsaftalens Bilag 1 – Tilbagefaldsbestemmelser.

Opgaver som påhviler kontaktlæreren

Kommuneakkord

Der afsættes 30 timer pr. elev til varetagelse af flg. opgaver:

- deltagelse i og referat af revisitationsmøde
- udarbejdelse af en årlig undervisnings- og handleplan for hver elev
- evt. evalueringsmøde med forældre om næste års undervisnings- og handleplan
- skole – hjemssamarbejde – herunder evt. en klassefest med forældre
- samarbejde med ledelsen
- samarbejde med psykologer, fysioterapeuter, læger, pædagoger, amtskonsulent m.m.
- kontakt til elevens institution
- elevbeskrivelse
- kørselsaftale

Kompetenceudvikling

Pulje/timeramme

For hver gruppeordning afsættes en pulje af timer, hvor beregningstallet er 50 timer pr. lærer.

Timernes fordeling blandt lærerne aftales mellem skoleleder og de involverede lærere, og fastsættes som en timeramme.

Timerne anvendes til:

- kurser
- kompetenceudvikling i forhold til området
- supervision
- netværk med bl.a. øvrige gruppeordninger
- erfaringsudveksling i amtet

Pauser

Da det er påkrævet, at der er mindst en lærer til stede i elevernes pauser, medregnes pausetiden for en lærer som undervisningstid.

Af hensyn til den enkelte lærers arbejdsforhold, skal pausetiden deles mellem gruppeordningens lærere.

Den konkrete fordeling aftales mellem skoleleder og tillidsrepræsentant i samarbejde med de involverede lærere.

Underskrifter

Aftalen træder i kraft den 1. august 2007 og ophører uden yderligere varsel den 31. juli 2008

For Albertslund Kommune

For Albertslund Lærerkreds

Den

Den

Susanne Sjørlev

Claes Hjort