

AFTALE OM

ARBEJDSSTID '08

**FOR LÆRERE I BØRNESPECIALCENTER 2,
HOLBÆK KOMMUNE**

**BØRNESPECIALCENTER 2, HOLBÆK KOMMUNE OG
HOLBÆK LÆRERKREDS**

Bestående af:

Mål og intentioner

Grundlaget for arbejdstidsaftale med bilag:

- lokal aftale om arbejdstid (bilag 6B i central aftale)
- prøveaftale
- opgaveliste
- aftale om længerevarende efteruddannelse
- aftale om kontaktlærerakkorden
- aftale om fordeling af tale/høre-læreropgaver

Arbejdstidsaftale mellem Børnespecialcenter 2, Holbæk Kommune og Holbæk Lærerkreds.

Aftalen er gældende for skoleåret 2010/11.

Lokal aftale om arbejdstid, som består af ”Mål og intentioner med aftalen” og ”Grundlag for lokal aftale med bilag”, er gældende for lærere ved Holbæk Kommunes specialskoler i Børnespecialcenter 2.

Tale/høre-lærere ansat i Børnespecialcenter 2 er omfattet af aftalen.

Mål og intention med aftalen:

Børnespecialcenter 2, Holbæk Kommune og Holbæk Lærerkreds er enige om, at aftalen skal skabe rammer for specialskolernes fortsatte udvikling og understøtte specialskolerne som en attraktiv arbejdsplads med et godt arbejdsmiljø.

Hvert år drøfter kommune og kreds emner af overordnet og tværgående interesse for skoleområdet, herunder byrådets mål og rammer, hvor ressourcerne til skolerne samt indholdsområder og handleplaner tages op.

Aftalen forudsætter en høj grad af samarbejde, dialog og gensidig anerkendelse af roller og kompetencer mellem skolens medarbejdere, samt en forventning om og tillid til, at alle parter udfører deres opgaver kompetent og professionelt.

Aftalen skal være med til at skabe:

- gode, attraktive arbejdspladser med engagerede og kompetente lærere med plads til selvstændigt – under ansvar for mål og rammer – at udøve deres professionelle arbejde, og skabe den optimale undervisning for eleverne.
- gode, attraktive arbejdspladser med engagerede og kompetente ledere, der har det overordnede ansvar for kvaliteten af skolernes arbejde, og – i samarbejde med lærerne – sætter mål og giver retning for skolernes indhold og udvikling – og lærernes professionelle virke.

Det betyder:

- at lærere og ledelse løbende skal være i dialog om mål og resultater i undervisningen.
- at lærere med deres faglighed og professionalitet har råderummet til at tilrettelægge undervisningen med udgangspunkt i folkeskoleloven, de kommunale og lokale mål og indsatsområder, og med afsæt i den enkelte elevs forudsætninger.
- At mulighederne for et godt arbejdsmiljø styrkes gennem en enkel, fleksibel og ubureaukratisk planlægning. At der planlægges med teammøder, der tilstræbes lagt i tilknytning til undervisningen. At tilstedeværelse på skolen planlægges, når det er nødvendigt for aktiviteter, og rammerne for tilstedeværelsen er klar.
- At den pædagogiske ledelse styrkes.
- At der ved fleksibilitet, tillid og dialog skabes et arbejdsmiljø, hvor der er balance mellem krav og ressourcer.

Grundlag for arbejdstidsaftale mellem Børnespecialcenter 2, Holbæk Kommune og Holbæk Lærerkreds for skoleåret 2010/11.

Nettoarbejdstid

Nettoarbejdstiden er fastsat til 1680 timer pr. år.

Ferie

De 5 ugers ferie afholdes med en fordeling på 3+1+1 uge. Kun denne form for ferieafholdelse benyttes i Børnespecialcenter 2.

Ved nyansættelser kan der laves individuelle aftaler om ferieafholdelser.

Afholdelse af den 6. ferieuge på skoledage er aftalt gennem retningslinjer i Børne-specialcenter 2's MED-udvalg.

For A-afdelingen gælder:

De 5 dage kan holdes på skoledage efter aftale med teamet og ledelsen som en samlet uge.

For Ladegårdsskolen gælder:

De 5 dage kan holdes på skoledage efter aftale med teamkoordinatoren.

Lærere, der er ansat tidsbegrænset, hvis ansættelsesforhold ophører ved skoleårets udgang, slutter 31/7, hvis ikke specielle forhold gør sig gældende.

Placering af 209 skoledage

De 209 arbejdsdage skal fremgå af skolens kalender senest 4 uger før skoleårets start.

Grundskema – definition

Grundskemaet danner udgangspunkt for beregning af tid til f.eks. kurser, lejrskole og prøver.

Grundskemaet er beregningsgrundlaget for alle 40 arbejdsuger.

1 dag defineres som $1/200$ af det samlede årlige undervisningstimal + faktor.

Det ugentlige undervisningstimal

Lærernes ugentlige gennemsnitlige undervisningstimal fordeles så vidt muligt jævnt over hele skoleåret. Den ugentlige undervisning kan i kortere perioder øges.

For A-afdelingen gælder:

Det tilstræbes at der planlægges med et maksimalt ugentligt undervisningstimal på 25 lektioner.

For A-huset gælder:

Der planlægges med et ugentligt gennemsnitligt undervisningstimal på 22 lektioner.

For Ladegårdsskolen gælder:

Der planlægges med et ugentligt gennemsnitligt undervisningstimal på 22 lektioner.

For nyuddannede med op til 2 års erfaring er det ugentlige gennemsnitlige undervisningstimetallet én lektion mindre.

Intro for nyansatte / nyuddannede

Nyansatte i kommunen sikres deltagelse i Holbæk Kommunes tilbud om introduktion, samt tid til deltagelse i relevante aktiviteter i forhold til dette.

Nyansatte lærere er forpligtet til at følge A-afdelingen / A-huset eller Ladegårdsskolens introduktionsforløb.

Lejrskoler og hytteture

Retningslinjer for afholdelse af lejrskoler drøftes på skolerne og afregnes som aftalt i bilag 1.

Retningslinjer for afholdelse af hytteture drøftes på skolen. Hytteture defineres med 1 overnatning.

For A-afdelingen gælder:

Hytteture afregnes på samme vilkår som beskrevet for lejrskoler (jf. bilag 1)

For Ladegårdsskolen gælder:

Den økonomiske belastning ved lejrskole og hytteture for Ladegårdsskolens elever er så betydelig, at skolen ikke planlægger med overnatning med eleverne. Der kan dog i enkeltstående tilfælde laves individuelle aftaler for deltagelse i hytteture.

Kursusdeltagelse

Længerevarende efteruddannelse afregnes med 28 timer pr ECTS-point – se vedlagt aftale om ”Vilkår for læreres deltagelse i længerevarende efteruddannelse” (bilag 4).

Kurser af op til én dags varighed er afregnet i faktoren, og læreren beholder sit grund-skema den pågældende dag.

Kurser / efteruddannelse ud over en dags varighed afregnes med det konkrete forbrugte timetal, inkl. transport- og ventetid.

Internatkurser: Ud- og hjemrejsedage afregnes med det konkret forbrugte timetal, inkl. transport- og ventetid. Øvrige kursusdage afregnes med 7,4 timer pr. dag. Ved kurser / efteruddannelse ud over en dags varighed modregnes lektioner i grundskema x faktor. Er tiden ikke tilstrækkelig tillægges læreren den manglende tid.

Afgangsprøver og censur

For lærernes forberedelse af og deltagelse i afvikling af folkeskolens afgangsprøver tillægges tid efter vedlagte aftale (bilag 2).

For Ladegårdsskolen gælder:

Eleverne på Ladegårdsskolen indstilles i medfør af sværhedsgraden af deres handicap meget sjældent til afgangsprøve. I tilfælde af indstilling af elever afvikles prøven i samarbejde med og ud fra retningslinjerne for A-afdelingen.

Overarbejde

Overarbejde og planlagt overtid kan kun ske efter aftale med ledelsen. Overarbejde ved skoleårets afslutning godtgøres med frihed af samme varighed med tillæg af 50 % (se § 9).

Ved planlagt overtid fra skoleårets begyndelse kan det aftales mellem leder og lærer, at overtiden konverteres til løn, og at udbetalingen sker løbende.

Planlagt overtid og nye opgaver.

Ved planlagt overtid forstås tid, som ligger udover 1924 timer/år, og som fremgår af den endelige opgaveoversigt.

Opstår nye opgaver i løbet af skoleåret, kan den enkelte lærers arbejdsopgaver omlægges i indeværende skoleår efter aftale med ledelsen og teamet, således at overtid undgås.

Akkordaftaler

Lærere med vejledningsopgaver f.eks. IT, AKT, testlærere, læsevejledere, naturfagsvejledere...

En lærer kan tillægges et antal timer til at dække en opgave, der både indeholder undervisningsopgaver, opgaver i tilknytning til undervisningen og andre opgaver. Ved planlægningen af skoleåret aftales en forholdsmæssig fordeling af undervisningstid og vejledningstid. Læreren har det professionelle ansvar for, at den tildelte tid anvendes til den samlede opgave. Veksling mellem undervisningstid og anden tid sker ved anvendelse af faktor 2,02.

Tid til Tillidsrepræsentantarbejdet

Grundskemaet danner grundlag for beregningen for tilkøb af TR. Det betyder i forbindelse med frikøb af TR til organisationsarbejde, at der medtælles de timer i TR's arbejdstid, som er planlagt i grundskemaet. TR kommer således ikke til at skylde timer, for de dage vedkommende har været væk.

For A-afdelingen gælder:

Akkorden beregnes ud fra en model, der pr. år giver 100 timer som grund-sats, samt 6 timer pr. lærer

For Ladegårdsskolen gælder:

Akkorden beregnes ud fra en model, der pr. år giver 100 timer som grund-sats, samt 6 timer pr. lærer

Uden for akkorden skal tildeles tid til følgende opgaver:

- Tiden formøder og møder i forbindelse med MED-strukturen.
- Tiden til kurser jfr. Rammeaftalen om medindflydelse.
- Der kan laves skoleakkord på opgaverne uden for akkorden.

Skoleledelsen inddrager tillidsrepræsentanten i arbejdet med skoleårets planlægning og skolens overordnede struktur. Derudover vil de nye og øgede opgaver for tillids-repræsentantens samarbejde med skoleledelsen om arbejdstidens tilrettelæggelse på skolen bl.a. betyde en løbende drøftelse af:

- skolens overordnede principper, rammer og målsætningers udmøntning
- retningslinjerne for organiseringen af arbejdet i team og for den enkelte lærer i forhold til, at aftalen skal skabe god undervisning og et godt arbejdsmiljø

- hvorvidt aftalen indfrier målsætningen om øget engagement, professionalisme, fleksibilitet og mindre bureaukrati
- konsekvenser af væsentlige ændringer, der måtte opstå i årets løb ved arbejdstilrettelæggelsen i team eller for den enkelte lærer.

Tid til Sikkerhedsrepræsentantarbejdet

For A-afdelingen gælder:

SiR tildeles 50 timer som akkord. SiR dækker alle medarbejdergrupper ansat ved A-afdelingen – med undtagelse af medarbejdere organiseret under BSC2's sekretariat. Arbejdet foregår på 2 matrikler i Tølløse i et samarbejde med SiR for A-huset.

For A-huset gælder:

SiR tildeles 50 timer som akkord. SiR dækker alle medarbejdergrupper ansat ved A-huset – med undtagelse af medarbejdere organiseret under BSC2's sekretariat. Arbejdet foregår på 2 matrikler i Tølløse i et samarbejde med SiR for A-afdelingen.

For Ladegårdsskolen gælder:

SiR tildeles 50 timer som akkord. Skolens SiR dækker alle medarbejdergrupper ansat ved Ladegårdsskolen: Lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere. Arbejdet foregår på 2 matrikler i samarbejde med SiR på Fritidshjemmet ved Ladegårdsskolen.

Inden for tiden er det aftalt, at tiden til sikkerhedsgruppemøder og tiden til udfyldelse af kommunens trivselsundersøgelse og APV ligger udover

- den uoptællelige, ikke planlagte rådgivning og vejledning af kolleger i forbindelse med det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø samt i tilfælde af arbejds-skader,
- arbejdet med at holde sig ajour med lov- og cirkulærestof
- arbejde vedr. elevernes undervisningsmiljø
- bygningsgennemgang og sikkerhedsinspektion

Uden for akkorden skal tildeles tid til følgende opgaver:

- tiden til formøder og møder i forbindelse med MED-strukturen
- tiden til kurser jfr. Rammeaftale om medindflydelse
- tiden til arbejde opstået i forbindelse med f.eks. bygge- og arbejdsmiljø-sager (indeklima, psykisk arbejdsmiljø, osv...).

Klasselærer- og kontaktlærertid

Hver lærer tildeles et antal timer for funktionen som klasselærer. Disse timer indgår som en del af faktorberegningen. Derudover tildeles den enkelte lærer et antal timer som akkord (andre opgaver) til varetagelse af den udvidede kontaktlærersfunktion for deres kontakt-lærerbørn (bilag 5).

For A-afdelingen gælder:

Alle lærere tildeles 37,5 timer som klasselærerakkord.

For A-huset gælder:

15 timer pr. elev er indregnet i faktoren til dækning af kontaktlæreropgaver i forbindelse med undervisningen (§3 stk.6). Derudover tildeles lærerne til klasselæreropgaver 25 timer pr. kontaktbarn. (kontakt-lærerakkord jvf. bilag 5)

For Ladegårdsskolen gælder:

15 timer pr. elev er indregnet i faktoren til dækning af kontaktlæreropgaver i forbindelse med undervisningen (§3 stk.6). Derudover tildeles lærerne til klasselæreropgaver 25 timer pr. kontaktbarn. (kontaktlærerakkord jvf. bilag 5)

Aftale om fordeling af tale/høre-læreropgaver

Tale/høre-lærere ansat i Børnespecialcenter 2, ansættes på lige vilkår med andre lærere i centeret.

Der tildeles et antal timer for tale/høre-opgaver, der ligger ud over undervisningen af elever (se bilag 7).

Beskrivelse af konkrete opgaver

Teamkoordinator

Tid som koordinator gives, hvor der udføres koordineringsopgaver på vegne af ledelsen. Det sker efter drøftelse mellem ledelse, lærer og tillidsrepræsentant, og kan, hvis det er hensigtsmæssigt, gives som en akkord.

Tid som koordinator i tilknytning til undervisningen er afregnet i faktoren.

For A-afdelingen gælder:

Der vælges 1 koordinator pr. team, som tildeles timer efter aftale om tildeling af tid til TKO'ere. (jf. bilag 6)

For Ladegårdsskolen gælder:

Der vælges 2 teamkoordinatorer for hvert storteam.

Hver teamkoordinator tildeles 55 timer som lokal akkord til varetagelse af koordineringsopgaver i teamet og til månedlige samarbejds møder med ledelsen (HU).

Se bilag 6 for teamkoordinatorens samlede opgaver.

SSP-arbejdet

SSP-arbejdet varetages af elevernes kontaktlærere og skolens ledelse efter behov.

Fælles opgaver for alle lærere er bl.a.:

PR-møder, pædagogiske dage, fagfordelingsmøder, medarbejdersamtaler, teamsamtaler, ... (jf. bilag 3)

Fælles opgaver for teamet er bl.a.:

For at sikre kvalitet i forberedelsen af opgaverne og undervisningen samt samarbejdet i teamet skal opgaveoversigten for lærerne udleveres senest 4 uger før 1. skoledag.

På hver skole drøftes retningslinjer for de fælles opgaver, det er aftalt, at et team skal løse.

I det enkelte team drøftes og planlægges organiseringen af undervisningen, samt struktur og indhold af opgaver i tilknytning til undervisningen, herunder interne og eksterne samarbejdsrelationer, skole/hjemsamarbejdet, mv. (bilag 3)

Vikardækning

På den enkelte skole aftales om, og i hvilket omfang, teamene selv står for vikar-dækningen ved kendt og pludseligt opstået fravær. Der skal samtidig tages stilling til, hvilke ressourcer, der er afsat til opgaven.

For A-afdelingen og A-huset gælder:

Akut og planlagt fravær dækkes så vidt muligt via omlægning af timer i teamet.

Kan fraværet ikke dækkes af teamet selv, kontakter teamkoordinatoren skolens vikardækker, der dækker fraværet, hvis muligt.

Vikarressourcen udmøntes primært som et antal pædagogmedhjælpere ansat i fleksible skemaer.

For Ladegårdsskolen gælder:

Pludseligt opstået fravær meddeles hurtigst muligt skolens vikardækker, der i samarbejde med teamkoordinator tager stilling til behov for at indsætte vikar.

Kendt fravær løses så vidt muligt i teamet via teamkoordinatoren. Hvis der er behov for ekstra ressourcer meddeles dette til skolens vikardækker, der dækker fraværet, hvis muligt.

Vikarressourcen udmøntes primært som et antal pædagogmedhjælpere ansat i fleksible skemaer.

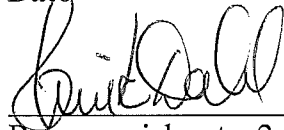
Uenighed / tvistløsning

Uenighedsafklaring – hvis daglig leder og TR ikke kan løse en uenighed gennem dialogen, et det centerchefen og kredsen, der drøfter og sammen finder en løsning med udgangspunkt i et godt arbejdsmiljø.

Evaluering af aftalen

Aftalen evalueres med henblik på justeringer og eventuel fortsættelse i januar 2011.

Dato



Børnespecialcenter 2
Henrik Dahl
Centerleder/Skoleleder



Holbæk Lærerkreds
Bjørn Hansen
Formand

Bilag 1:

Lokal aftale om arbejdstid for specialundervisningen

Børnespecialcenter 2, Holbæk Kommune og Holbæk Lærerkreds er enige om, at indgå en lokal aftale om anvendelse af nærværende arbejdstidsaftale for lærere ansat i Børnespecialcenter 2's specialskoler.

Parterne har aftalt følgende:

1. Lejrskoler

Lejrskoler, for så vidt angår den del, der ikke er undervisning, indgår i kategorien andre opgaver / opgaver i tilknytning til undervisningen, jf. § 4, stk. 6. Supplerende tid pr. lejrskoledøgn er fastsat således:

For A-Afdelingen:

En lejrskole defineres som max. 5 dage. Grundtildeling for lejrskole er grundskema x faktor + 8 timer pr. dag.

For Ladegårdsskolen:

Den økonomiske belastning ved lejrskole og hytteture for Ladegårds-skolens elever er så betydelig, at skolen ikke planlægger med overnatning med eleverne. Der kan dog i enkeltstående tilfælde laves individuelle aftaler for deltagelse i lejrskolerne.

2. Afgangsprøver og censur

Afgangsprøver og censur indgår i kategorien andre opgaver jf. § 4, stk. 7 og bilag 4 om afviklingen af mundtlige udtræksprøver i den centrale aftale.

Afregning ses i bilag 2 til "Grundlag for arbejdstidsaftale".

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

a) Omregningsfaktor for opgaver i tilknytning til undervisningen ved Børnespecialcenter 2's specialskoler, jf. § 5, stk. 5, fastsættes til 2,02.

b) Omregningsfaktor for opgaver i tilknytning til undervisningen for nyuddannede lærere ved Børnespecialcenter 2's specialskoler, jf. § 5, stk. 5, fastsættes til 2,10.

4. Det årlige pligtige undervisningstimal

Det årlige maksimale undervisningstimal pr. fuldtidsansat lærer, jf. § 3, stk. 4, fastsættes til 831 timer.

Det årlige maksimale undervisningstimal pr. fuldtidsansat nyuddannet lærer fastsættes til 800 timer.

5. Undervisningstillæg, arbejdstidsbestemte tillæg, akkordtillæg, mm.

Der udbetales til hver lærer et specialprofessionstillæg. Tillægget samler arbejdstidsbestemte tillæg, akkordtillæg, professionstillægget og tillægget for selvstyrende teams, der således samtidig udgår.

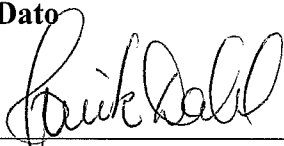
Specialprofessionstillæggets størrelse er forskelligt for afdelingerne.

Beløbet fremgår af forhåndsaf-talen.

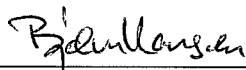
6. Ikrafttrædelse og opsigelse

Denne aftale gælder fra 1. august 2010. Aftalen kan opsiges med seks måneders varsel til et skoleårs udløb, dog tidligst til den 31. juli 2011.

Dato



Børnespecialcenter 2
Henrik Dahl
Skoleinspektør



Holbæk Lærerkreds
Bjørn Hansen
Formand

Bilag 2:

Kommunal aftale vedrørende forberedelse og afvikling af folkeskolens afgangsprøver.

Det gælder for A-afdelingen:

Prøver er en del af undervisningens indhold, og planlægningen heraf foregår løbende som en del af lærerens arbejde.

I forbindelse med prøver i 9. klasse er grundskemaet udgangspunkt for tidsberegningen. Tiden, der medgår til prøver, beregnes i henhold til den lokale prøveaftale, herefter sammenlignes med lærerens grundskema. Frigøres læreren fra færre timer i grundskemaet (lektionstimetal x faktor) end prøveberegningen, tillægges læreren de manglende timer. Frigøres læreren fra flere timer i grundskemaet (lektionstimetal x faktor) end prøveberegningen, bruger den enkelte lærer disse timer efter samråd med lederen (se § 8, stk 1).

For forberedelse og afvikling af de mundtlige afgangsprøver (inkl. evt. skriftlig censur) gives en elevtalsbaseret akkord i henhold til nedenstående:

Fag	Grundtildeling	Timer pr. elev
Dansk	10	1,3
Engelsk	8	0,8
Fysik	8	0,8
Matematik	4	0,4

Ved eventuelle censorater fastlægges en censorakkord på 20 timer. Akkorden omfatter forberedelse, afvikling og transporttid og ydes uafhængigt af den faktiske holdstørrelse, dog afregnes med yderligere 4 timer, såfremt censoratet faktisk fordeles over 2 dage.

Afgangsprøver og censur i udtræksfag:

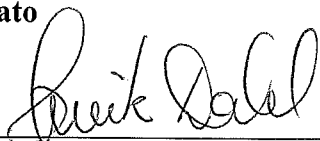
Der foretages udbetaling af et éngangstillæg til de lærere, der skal afvikle prøve og/eller være censor i et udtræksfag – se nedenstående skema:

Fag	Under 10 elever	10-15 elever	16-20 elever	Mere end 20 elever
Mundtlige udtræksfag, såvel prøveafvikling som censur	3900	5000	6100	7600
Skriftlig censur i engelsk, mere end 10 elever*		2000	2000	2000

* Er der under 10 elever drøftes en timeaftale lokalt.

Timer til sygeprøver optælles konkret.

Dato



Børnespecialcenter 2
Henrik Dahl
Skoleinspektør



Holbæk Lærerkreds
Bjørn Hansen
Formand

Bilag 3:

Fordeling af opgaver

Undervisning, jf § 3, stk. 2

- Klasse- og holdundervisning
- Vikarpulje og -timer i skema
- Lejrskole jf kommunal aftale
- Prøver og censur

Opgaver i tilknytning til undervisningen, jf. § 3, stk. 6

- ikke udtømmende liste

- Forberedelse og efterbehandling af alle aktiviteter under § 3, stk. 6
- Teamsamarbejde – afdelingsteam, stor-team, gruppeteam
- Fagudvalg / faglige fora
- Pausetid og andre opgaver mellem undervisningsopgaverne, dog er parterne enige om, at mellem-timer tilstræbes undgået
- Skole/hjem-samarbejdet
- Elevsamtaler
- Eksternt samarbejde f.eks. møder med pædagoger, psykolog, UU, mv.
- Interne møder f.eks. revisitering, elevkonferencer, møder med tale/høre-lærere
- Mindre kurser / kompetenceudvikling af højst 1 dags varighed.
- Årsplaner
- Ekskursioner, idrætsstævner o. lign.
- Udviklingsindsats vedrørende undervisningen
- Sommerfest
- Julefest
- Aftenåbent
- Kontaktlæreropgaver (Ladegårdsskolen og A-huset), se bilag 5

Andre opgaver, jf § 4, stk.1

- ikke udtømmende liste

- Kontaktlærer (Ladegårdsskolen og A-huset), timer pr. elev
- PR / Lærermøder
- Pædagogiske dage / temadage
- Medarbejdersamtaler
- Teamsamtaler
- Efter- og videreuddannelser af mere end 1 dags varighed (bilag 4)
- Undervisning af forældre som led i specialundervisning
- Teamkoordinator
- Vikardækning
- Tilsynsopgaver
- Udvalg
- Tillidsposter – TR / SiR / MED / SB
- Udviklingsprojekter uden for egen skole – kommunalt / tværkommunalt
- Deltagelse i udvalg vedr. skolens virksomhed f.eks. værdigrundlag, indsatsområder, generel drift
- Aldersreduktion

- Tid, der medgår til kombinationsbeskæftigelse
- Afvikling af ferietimer ud over 4 uger fra tidligere ferieår og/eller ferietimer ud over 5 uger fra indeværende ferieår
- Afvikling af afspadsringstimer fra tidligere skoleår
- Lejrskoler – supplerende tid (lokal aftale)
- Prøver / censur – supplerende tid (lokal aftale)
- Klasselærerfunktion (A-afdelingen)

Bilag 4:

Aftale om vilkår for lærernes deltagelse i længerevarende efteruddannelse jr. Undervisningsministeriets pulje

Børnespecialcenter 2, Holbæk Kommune og Holbæk lærerkreds aftaler – med henvisning til Arbejdstidsaftalens § 7, stk. 3 – følgende vilkår for deltagelse i længerevarende efteruddannelsesforløb.

Efteruddannelse forsøges lagt som heltidskurser således, at der ikke sker aflysning i lærernes aktivitetsplan, og at de i perioden oppebærer sædvanlig løn. Lærerne forpligter sig til at søge SVU-midler. Disse midler tilgår specialskolerne i Børnespecialcenter 2.

Kan længerevarende uddannelsesforløb ikke lægges som heltidskurser, indregnes et timetal svarende til kursets ECTS-point gange 28 timer i lærernes årsnorm. Hermed er der afregnet for al arbejdstid i relation til kurset – inkl. Opgaveskrivning, eksamen, transport, mv.

Der udbetales kørselsgodtgørelse efter gældende bestemmelser.

Deltagerbetaling, materialeudgifter mv. betales af specialskolerne i Børnespecialcenter 2.

Der udbetales tillæg for lærernes deltagelse i studiet svarende til det undervisningstillæg, som lærerne normalt ville oppebære, hvis de ikke var på efter- / videreuddannelse.

Aftalen er gældende for efter- / videreuddannelse, der påbegyndes i skoleåret 2010/11.

Dato



Børnespecialcenter 2
Henrik Dahl
Skoleinspektør



Holbæk Lærerkreds
Bjørn Hansen
Formand

Kontakt- og klasselærerakkorden Lokal aftalerne

For A-afdelingen gælder:

Alle lærere tildeles en klasselærerakkord på 37,5 time.

I overenskomsten er indholdet i kontaktlærerakkorden defineret til flg. opgaver:

Personlig rådgivning og vejledning af elever og forældre
Regelmæssig underretning af eleverne og forældrene om skolens syn på elevernes udbytte af skolegangen
Vejledning om erhvervs- og uddannelsesmuligheder
Koordinering af arbejdet vedrørende eleven til skolens ledelse, øvrige lærere/børnehaveklasseledere og andre personalegrupper samt eksterne samarbejdspartnere
Koordinering af fællesarrangementer for hele eller dele af skolen, der ikke er undervisningsrelaterede
Koordinering af opgaver i forbindelse med individuelle undervisningsplaner og statusrapporter/elevudtalelser
Koordinering af undervisningens indhold, planlægning og tilrettelæggelse for den enkelte elev.

I faktoren er indregnet:

- Udarbejdelse af elevbeskrivelser
- Udarbejdelse af handleplaner, deltagelse i handleplansmøder
- Hjemmebesøg
- Skole/hjem-samarbejdet
- Samarbejde med andre faggrupper (psykolog, ergoterapeut m.m.)
- Ansvar for elevens samlede undervisningstilbud

For A-huset gælder:

Der indgår en akkord for kontaktlærerfunktionen.

I overenskomsten er indholdet i kontaktlærerakkorden defineret til flg. opgaver:

Personlig rådgivning og vejledning af elever og forældre
Regelmæssig underretning af eleverne og forældrene om skolens syn på elevernes udbytte af skolegangen
Vejledning om erhvervs- og uddannelsesmuligheder
Koordinering af arbejdet vedrørende eleven til skolens ledelse, øvrige lærere/børnehaveklasseledere og andre personalegrupper samt eksterne samarbejdspartnere
Koordinering af fællesarrangementer for hele eller dele af skolen, der ikke er undervisningsrelaterede
Koordinering af opgaver i forbindelse med individuelle undervisningsplaner og statusrapporter/elevudtalelser

Koordinering af undervisningens indhold, planlægning og tilrettelæggelse for den enkelte elev.

Disse opgaver er indeholdt i denne akkord, idet vi tillige definerer opgaverne mere konkret som følger:

Opgaver indregnet i faktoren (15 timer pr. lærer ved 22 undervisningslektioner):

- Ansvar for elevens samlede undervisningstilbud
- Daglig kontakt til forældre / skolehjem
- Forældremøder for gruppen eller forældrene individuelt, herunder forældresamtaler
- Daglig kontakt og samarbejde med Fritidshjemmet, herunder samarbejds- og Friskomøder.
- Samarbejde med andre faggrupper om eleven, f.eks. psykolog, fysio- og ergoterapeut, talepædagog, sundhedsplejerske, læge, teknisk-administrativt personale m.fl. Endvidere eksterne konsulenter, aflastningsfamilier, PPR og sagsbehandlere.

Opgaver indeholdt i kontaktlærerakkorden (25 timer pr. kontaktbarn):

- Institutionsbesøg ved ind- og udskoling.
- Udarbejdelse af individuel undervisningsplan i overensstemmelse med skolens eventuelle retningslinjer.
- Udarbejdelse af skoleudtalelse i overensstemmelse med skolens retningslinjer.
- Udarbejdelse af øvrige udtalelser om eleven f.eks. i forbindelse med revisitation, koordinerende møder eller i forbindelse med kommunale ”sager”.
- Deltagelse i og planlægning af koordinerende møder
- Ansvar for tilbud efter endt skolegang herunder uddannelsesbog mv. i samarbejde med UU-vejlederen og skolens kurator/vejleder.

Det fastsatte timetal kan ved særlig aftale deles mellem flere personer (13/13 timer).

Ved ændringer i et skoleår, så en lærer modtager eller afgiver en klasselærerfunktion, sker der forholdsmæssig ændring i akkorden, idet timetallet tænkes fordelt over 11 måneder.

For Ladegårdsskolen gælder:

Der indgås en akkord for kontaktlærerfunktionen.

I overenskomsten er indholdet i kontaktlærerakkorden defineret til flg. opgaver:

*Personlig rådgivning og vejledning af elever og forældre
Regelmæssig underretning af eleverne og forældrene om skolens syn på elevernes udbytte af skolegangen
Vejledning om erhvervs- og uddannelsesmuligheder
Koordinering af arbejdet vedrørende eleven til skolens ledelse, øvrige lærere/børnehaveklasseledere og andre personalegrupper samt eksterne samarbejdspartnere*

Koordinering af fællesarrangementer for hele eller dele af skolen, der ikke er undervisningsrelaterede

Koordinering af opgaver i forbindelse med individuelle undervisningsplaner og statusrapporter/elevudtalelser

Koordinering af undervisningens indhold, planlægning og tilrettelæggelse for den enkelte elev.

Disse opgaver er indeholdt i denne akkord, idet vi tillige definerer opgaverne mere konkret som følger:

Opgaver indregnet i faktoren (15 timer pr. lærer ved 22 undervisningslektioner):

- Ansvar for elevens samlede undervisningstilbud
- Daglig kontakt til forældre / skolehjem
- Forældremøder for gruppen eller forældrene individuelt, herunder forældresamtaler
- Daglig kontakt og samarbejde med Fritidshjemmet, herunder samarbejds- og Friskomøder.
- Samarbejde med andre faggrupper om eleven, f.eks. psykolog, fysio- og ergoterapeut, talepædagog, sundhedsplejerske, læge, teknisk-administrativt personale m.fl. Endvidere eksterne konsulenter, aflastningsfamilier, PPR og sagsbehandlere.

Opgaver indeholdt i kontaktlærerakkorden (25 timer pr kontaktbarn):

- Institutionsbesøg ved ind- og udskoling.
- Udarbejdelse af individuel undervisningsplan i overensstemmelse med skolens eventuelle retningslinjer.
- Udarbejdelse af skoleudtalelse i overensstemmelse med skolens retningslinjer.
- Udarbejdelse af øvrige udtalelser om eleven f.eks. i forbindelse med revisitation, koordinerende møder eller i forbindelse med kommunale ”sager”.
- Deltagelse i og planlægning af koordinerende møder
- Ansvar for tilbud efter endt skolegang herunder uddannelsesbog mv. i samarbejde med UU-vejlederen og skolens kurator/vejleder.

Det fastsatte timetal kan ved særlig aftale deles mellem flere personer (13/13 timer).

Ved ændringer i et skoleår, så en lærer modtager eller afgiver en klasselærerfunktion, sker der forholdsmæssig ændring i akkorden, idet timetallet tænkes fordelt over 11 måneder.

Teamkoordinatorer Lokal aftalerne

For A-afdelingen gælder:

I A-afdelingen tildeles teamkoordinatorerne tid på 3 niveauer:

- 1) Tko'er i et storteam tildeles 95 timer
- 2) Tko'er i et team med mellem 5 og 8 elever tildeles 75 timer
- 3) Tko'er i et lille team med mindre end 5 elever tildeles 60 timer

Funktionen kan evt. deles.

Teamkoordinatoren vælges af ledelsen efter indstilling fra teamet.

Teamkoordinatoren har flg. opgaver:

- Modtager sygemeldinger fra ansatte og elever i tidsrummet 6.30-6.45 og bestiller evt. vikar. Giver vikardækker besked om modtagne sygemeldinger/raskmeldinger fra personalet
- Har overblik over teamets ressourceforbrug: penge, timer og resterende ressourcer i forhold til planlægningsperioder
- Deltager i teamkoordinatormøder med andre teamkoordinatorer og ledelsen
- Tilfører det selvstyrende team information fra teamkoordinatormøder
- Sikrer at vigtige punkter på afdelingsmøder er drøftet inden behandling på afdelingsmøder

Teamkoordinatoren skal desuden tage initiativ til:

- At teamet formulerer elevbeskrivelser og udarbejder handleplaner
- At der organiseres en mødeledelse og en anvendelig referering af væsentlige mødepunkter fra teammøderne NB! Teamkoordinatoren er ikke nødvendigvis selv mødeleder og referent
- At årsplan for teamet udarbejdes. I årsplanen indarbejdes årsplanen for A-afdelingen
- Kontakten til ledelsen bl.a via TKO-møder
- At sikre kontakten til de andre team bl.a via koordineringsopgaver
- At teamet får talt om forventninger til samarbejdet og får aftalt spilleregler
- At nødvendig planlægning udføres tids nok

For Ladegårdsskolen gælder:

På Ladegårdsskole tildeles teamkoordinatorerne 55 timer.

Teamkoordinatorer vælges af ledelsen efter indstilling fra teamet. Indstillingen laves på Plandagen. Ledelsen vælger teamkoordinatorer, hvis teamene ikke selv peger på kandidater. Der vælges 2 teamkoordinatorer pr. storteam.

Teamkoordinatoren har flg. opgaver:

- Samarbejde teamkoordinatorerne imellem
- Deltagelse i HU

- Deltagelse i mini-HU
- Mødelederfunktion på storgruppemøder
- Informationsbindeled mellem ledelse/administration og storgruppen, samt storgrupperne imellem
- Refererat fra HU på storgruppemøder
- Kontaktperson i forhold til skolebestyrelsen, UU-vejleder, m.v.
- Planlægning i forbindelse med årets mødekalender, lokalefordeling, m.v.
- Koordinering af lokalebehov og -ønsker
- Sparring til ledelsen omkring ressource- og personalefordeling
- Planlægning af fælles forældremøder sammen med ledelsen
- Ansvarlig for afholdelse af storgruppens sociale arrangement
- Teamkoordinatorerne har særlig opmærksomhed på nye medarbejders trivsel i storgruppen.
- Indsamling af oplysninger om og koordinering af planlagt fravær, omlagt tid og daglige ændringer i skemaet, herunder orientering til skolens vikardækker om dagens vikarbehov.
- Orientering til ledelsen ved fravær over 3 dage samt når fravær har betydning i forhold til øvrige aktiviteter, f.eks. mødevirksomhed.

Bilag 7:

Aftale om fordeling af tale/høre-læreres opgaver.

Der indgås en aftale om fordeling tale/høre-læreres samlede opgaver.

Aftalen omfatter følgende "særlige opgaver":

- At afdække enkelte elevs udvikling vedrørende kommunikative strategier, sprogforståelse og tale, herunder undersøgelse af nye elever på Ladegårdsskolen.
- Udarbejdelse af skriftlig rapport over undersøgelse af nye elever. Rapporten forventes at indeholde en konklusion af undersøgelsen og et forslag til eventuelle indsatsområder for eleven.
- Opfølgning på undersøgelser af nye elever efter behov.
- At tilbyde taleundervisning – individuelt, på hold eller i grupper. Hver fuldtidsansat tale/høre-lærer læser 18 undervisningslektioner i gennemsnit.
- At medvirke til udviklingen af den enkelte elevs kompetence vedrørende kommunikation, sprog og tale.
- At samarbejde med forældre/plejeforældre og andre faggrupper omkring eleveres kommunikative udvikling og behov.
- At forestå rådgivning og vejledning af forældre/ plejeforældre, lærere og andre i brug af elevens kommunikationsredskaber.
- At medvirke til, at eleven præsenteres for forskellige sprogmuligheder inden for totalkommunikation for elever uden funktionel tale, herunder afprøvning af forskellige kommunikationshjælpemidler.
- At skabe opmærksomhed og viden om kommunikation, sprog, tale og hørelse generelt..

Fordelingen af den samlede arbejdsomfang foretages af ledelsen efter indstilling fra tale/høre-lærerne. Det samlede timetal til fordeling kan ikke overstige tale/høre-lærernes sammenlagte ansættelser.

Den tid, som ikke afsættes til undervisning og opgaver i tilknytning hertil, "særlige opgaver" og "andre opgaver" jævnfør Arbejdstidsaftale '08, afsættes i lærernes tjenesteplan som en timeramme til løsning af tale/høre-lærernes rådgivnings- og vejledningsopgaver. Såfremt de stillede opgaver ikke kan løses inden for den afsatte tid forpligter læreren sig til i god tid at gøre skolelederen opmærksom på dette forhold. Det aftales efterfølgende med ledelsen, hvordan den resterende tid fordeles i forhold til uløste opgaver.

Nedenstående "særlige opgaver" lægges individuelt ind i tjenesteplanen med tilhørende timetal. Tiden til øvrigt tale/høre-arbejde nedskrives forholdsmæssigt:

Vikom-netværk	25 timer pr. skoleår
Kommunikationsnetværk	6 timer for 4 møder pr. elev
Indskolingsundersøgelser	10 timer pr elev
Supervision	15 timer pr. skoleår.

Afholdelse af kurser indregnes med det faktiske antal forbrugte timer
Kurser over 1 dags varighed indregnes med det faktiske antal forbrugte timer ud over undervisningstiden, inklusiv faktortid + faktisk tid til transport.

Aftalen træder i kraft 1. august 2010.