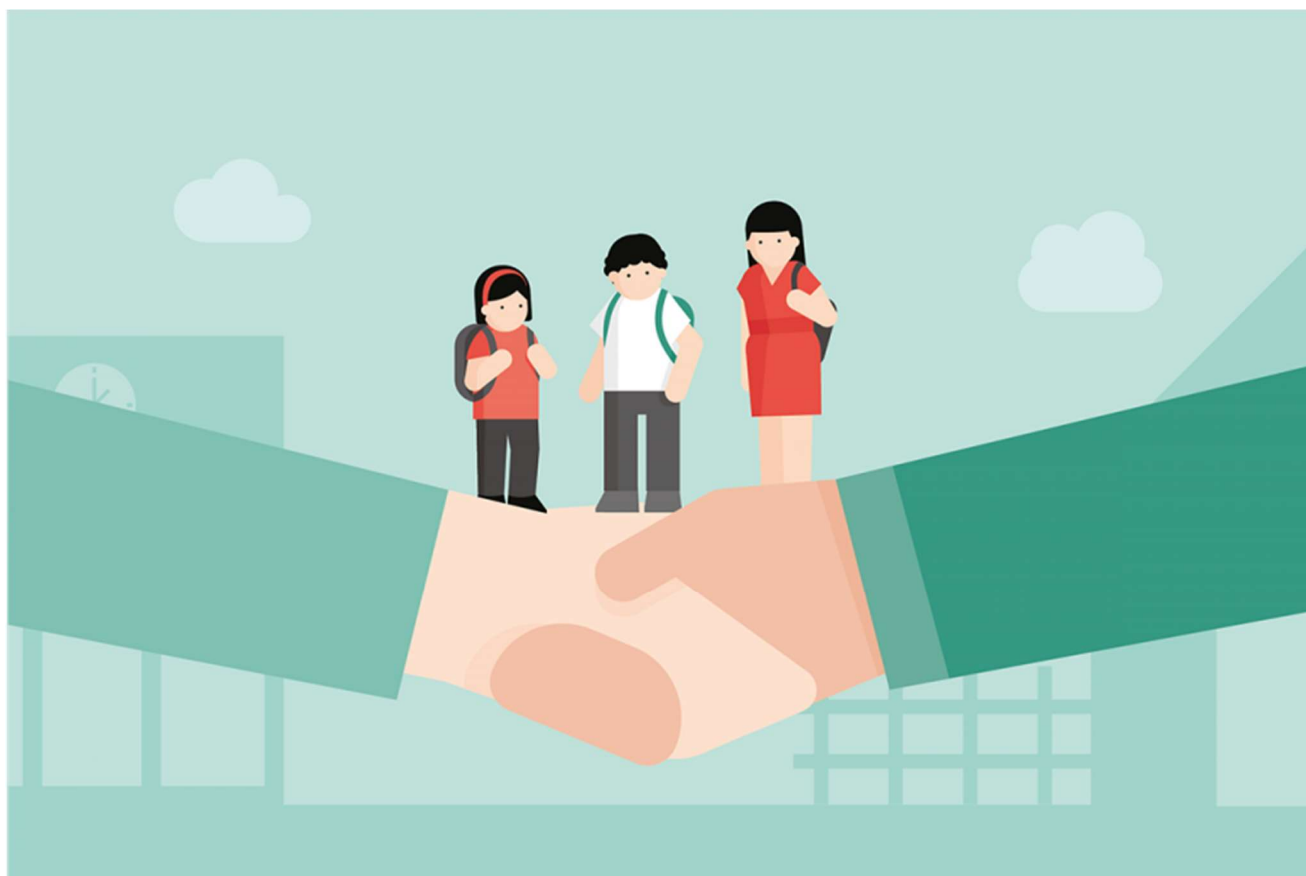




**Ballerup Lærereforening**  
Danmarks Lærereforening - kreds 21



**BALLERUP  
KOMMUNE**



# **LOKALAFTALE**

## **ARBEJDSSTID**

Lærere & børnehaveklasseledere

1. august 2024

# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>INDLEDNING.....</b>	<b>3</b>
- Ledelse	
- Den professionelle lærer	
<b>GRUNDLAG.....</b>	<b>6</b>
<b>§1 HVEM ER OMFATTET.....</b>	<b>7</b>
<b>§2 SAMARBEJDE PÅ KOMMUNENIVEAU.....</b>	<b>8</b>
- Samarbejde	
- Undervisning	
- Forberedelse og teamsamarbejde	
- Individuel tid	
- Andre opgaver	
<b>§2A SAMARBEJDE MELLEM KOMMUNE, UNGDOMSSKOLER OG SPROGCENTRE.....</b>	<b>11</b>
<b>§3 SAMARBEJDE PÅ TVÆRS AF KOMMUNE- OG SKOLENIVEAU....</b>	<b>12</b>
<b>§4 SAMARBEJDE PÅ SKOLENIVEAU.....</b>	<b>13</b>
- Klasselærerfunktionen	
- Planlægningen af kommende skoleår	
- Grundlaget for ledelsens prioriteringer	
- Skoleplanen	
- Andre opgaver med betydning for skoleårets planlægning	
- MED-formøder	
- Medarbejderrepræsentanter i Lokal-MED- og skolebestyrelsen	
- Tillidsrepræsentanter	
- Fællestillidsrepræsentant- og suppleant	
- Arbejdsmiljørepræsentanter – herunder Fællesarbejdsmiljørepræsentant	
- Vikardækning med uddannede lærere	
<b>§5 ARBEJDESTID.....</b>	<b>17</b>
<b>§6 ARBEJDESTIDENS TILRETTELÆGGELSE</b>	<b>18</b>
<b>§7 OPGAVEOVERSIGTEN.....</b>	<b>20</b>
- Afgangsprøver og censur	
- Efter/videre-uddannelse	
<b>§ 8 FORBEREDELSE.....</b>	<b>23</b>
<b>§9 ÆNDRINGER I LØBET AF NORMPERIODEN.....</b>	<b>24</b>
<b>§10 NYUDDANNEDE LÆRERE.....</b>	<b>25</b>
<b>§11 ANSATTE, DER ER FYLDT 60 ÅR.....</b>	<b>26</b>
<b>§11A RET TIL NEDSAT ARBEJDESTID FRA 60 ÅR.....</b>	<b>26</b>
<b>§12 OPGØRELSE AF ARBEJDESTIDEN.....</b>	<b>27</b>

<b>§13 OVERARBEJDE OG MERARBEJDE.....</b>	<b>29</b>
<b>§14 AFSPADSERING.....</b>	<b>30</b>
<b>§15 ULEMPEGODTGØRELSE.....</b>	<b>31</b>
<b>§16 WEEKENDTILLÆG.....</b>	<b>32</b>
<b>§17 DELT TJENESTE.....</b>	<b>33</b>
<b>§18 TILLÆG VED DELTAGELSE I LEJRSKOLE.....</b>	<b>34</b>
<b>§19 LOKALAFTALER.....</b>	<b>35</b>
<b>§20 IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE.....</b>	<b>36</b>
<b>PROTOKOLLAT 1 – HVILETID OG FRIDØGN.....</b>	<b>38</b>
<b>BILAG 1 RÅDGIVNINGSMULIGHED.....</b>	<b>39</b>
<b>BILAG 2 ÅRSHJUL.....</b>	<b>40</b>
<b>BILAG 3 VEJLEDNING TIL OPGAVEOVERSIGT.....</b>	<b>41</b>
<b>SPØRGSMÅL TIL SAMARBEJDE.....</b>	<b>44</b>

## INDLEDNING

I Ballerup har vi de senere år oplevet et stadigt mere tillidsfuldt og frugtbart samarbejde om folkeskolen og dens udvikling. Det er tydeligt for os, at vi arbejder ud fra den højeste fællesnævner og skaber de bedste resultater, når samarbejdet fungerer, og begge parter ser værdien af forpligtende aftaler. Af samme grund hilser vi det velkomment, at DLF og KL også har fundet hinanden ved at indgå en aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne, der danner et nyt udgangspunkt for de lokale drøftelser.

Indeværende lokaleaftale står desuden på skuldrene af Ballerup Kommunes MED-aftale og arbejdet med social kapital.

Det er lokalaftalens hensigt at skabe bedre betingelser for at føre intentionerne i folkeskoleloven, Ballerups vision om en stærk uddannelsesby samt Børne- og Ungepolitiken 'Fællesskab for alle - alle i fællesskab' ud i livet. Til sammen skal disse styrke den røde tråd i de politiske beslutninger og inspirere skolernes arbejde for et højtpræsterende og skabende skolevæsen

Lokalaftalen skal understøtte Ballerup Skolevæsen som en attraktiv arbejdsplads med engagerede og kompetente lærere og ledere, da det er afgørende for at forløse ambitionerne i visionen om en stærk uddannelsesby og Børne- og Ungepolitiken. Dertil hører skolernes mulighed for at tilpasse skoledagen til lokale behov, ønsker og visioner med fokus på en sammenhængende og varieret skoledag.

Udgangspunktet er, at en væsentlig del af opgaverne løses på skolen, da det skaber et godt fundament for forpligtende faglige fællesskaber, teamsamarbejde, skoleudvikling, medindflydelse og demokratiske processer, hvor ledelsen har ansvaret for at udvise klar og tydelig ledelse, ved blandt andet at sætte mål og retning for medarbejdernes arbejde.

De bedste forudsætninger for børns og unges læring, udvikling og trivsel skabes på en skole med et

godt og tillidsfuldt samarbejde - mellem medarbejderne og mellem medarbejderne og ledelsen - præget af retfærdige og gennemsigtige processer og et godt arbejdsmiljø med en høj social kapital. Dét understøtter aftalen ved tillidsfuldt at tildele lærerne et professionelt ansvar for at løse den samlede opgave, herunder foretage nødvendige opgaveprioriteringer - selvsagt i tæt samarbejde med skoleledelsen og de øvrige fagprofessionelle.

Lokalaftalen muliggør en fleksibel planlægning på skolerne, så arbejdsopgaverne kan tilpasses til de aktuelle behov i skolen. Endvidere prioriteres gode rammer for et tæt og konstruktivt skole/hjem-samarbejde. Målet er at sætte eleverne i centrum og lade det være styrende for de valg, der foretages vedrørende organisering og tilrettelæggelse af skolens samlede opgaver.

Der er enighed om at fortsætte det tætte, løbende samarbejde mellem Ballerup Kommune og Ballerup Lærerforening og mellem skoleledelserne, tillidsrepræsentanterne og arbejdsmiljørepræsentanterne.

### Ledelse

Skoleledelsen varetager den pædagogiske, administrative og personalemæssige ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelsen og kommunalbestyrelsen.

Distriktsskolelederen følger op på skolens mål og målopfyldelse for såvel de overordnede mål og de lokale mål for skolen, og sikrer at skolen indfrier de forventninger, der er sat for skolerne i Ballerup Kommune.

I henhold til de overordnede mål og på baggrund af dialog og samarbejde med skolens ansatte og interessenter, formulerer skoleledelsen skolens visioner, lokale mål og indsatsområder. Det er således skoleledelsens opgave at skabe retning for de fagprofessionelles virke.

Skoleledelsens daglige virke sker ud fra den retning, der er sat på skolen med anvendelse af viden om, hvordan skoleledelse gør den størst mulige forskel for elevernes læring.

Således sættes der i det daglige arbejde fokus på:

- Lokale mål og forventninger
- Strategisk ressourceanvendelse
- Sikring af kvalitet i undervisningen
- Sikring af et godt og trygt undervisningsmiljø
- Ledelse af de professionelle praksisudvikling
- Understøttelse af professionelle læringsfællesskaber med fokus på elevernes læring
- Sikring af et godt og trygt arbejdsmiljø

Skoleledelsen udøver sin ledelse i henhold til Ballerup Kommunes MED-aftale og ledelsesgrundlag samt stillingsbeskrivelserne i styrelsesvedtægten.

### **Den professionelle lærer**

Lærerprofessionen er kendetegnet ved lærere, som kan planlægge, udføre og evaluere undervisningen selvstændigt og i samarbejde med andre. Desuden udvikler og forfiner lærerne egen undervisningspraksis med afsæt i relevant viden og forskning og begrundet valg og handlinger - pædagogisk, fagligt og didaktisk. Lærerne varetager en dannelsesproces og understøtter elevernes læring og udvikling - såvel fagligt, personligt, socialt og demokratisk. Det professionelle råderum, dømmekraften, ansvarligheden og det faglige fællesskab er grundlæggende i lærernes arbejde og er værdifuldt for folkeskolens virke.

Den enkelte lærer bidrager aktivt til en levende og frugtbar evaluerings- og feedbackkultur på skolen inden for de politisk fastsatte mål og rammer, hvor skolen i øvrigt selv identificerer og arbejder med relevante indsatsområder. Lærer- og elevinddragelse er i den sammenhæng både et selvstændigt mål og et middel til at kvalificere elevernes udbytte af undervisningen.

### **Samarbejdet om kerneopgaven**

Skolens kerneopgave er børn og unges læring, udvikling og trivsel. Et samarbejde med gode relationer og hyppig og problemløsende kommunikation om denne kerneopgave har de bedste forudsætninger, når lærerne og de øvrige medarbejdere er til stede sammen på skolen i fysiske rammer, der understøtter personalets arbejdsmæssige forhold.

Intentionen er på en gang at styrke kvaliteten i undervisningen, den øvrige opgaveløsning og arbejdsmiljøet, ved at lærerne deltager i forpligtende faglige fællesskaber og bidrager til stadig udvikling og fornyelse af den pædagogiske og undervisningsmæssige praksis og Ballerup Kommunes samlede skolevæsen.

Med fokus på at understøtte sammenhænge i skolens opgaveløsning og styrke rammerne for samarbejdet om opgaverne - både mellem medarbejderne i teamene, mellem ledelsen og medarbejderne og med skolens andre samarbejdspartnere - er parterne enige om, at en stor del af arbejdsopgaverne med den rette planlægning kan løses meningsfuldt på arbejdsstedet.

### **Samarbejdet mellem ledelsen og tillids-/arbejds miljørepræsentanten**

Tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten er nøglepersoner på skolen; både som rådgivere af og som talspersoner for kolleger. Et vel fungerende og forpligtende samarbejde og en god dialog mellem ledelsen og de tillidsvalgte er afgørende for skolens udvikling og medarbejdernes trivsel. Trioen er således et centralt omdrejningspunkt, hvilket understøttes i MED-aftalen.

Skoleledelsen og tillidsrepræsentanten drøfter de overordnede principper for tilrettelæggelsen af lærernes arbejde og samarbejder løbende om udmøntningen og udviklingen af lokalaftalen. Endvidere er de tillidsvalgtes samarbejde med ledelsen om arbejds- og personaleforhold med til at skabe

gode og trygge rammer for et godt undervisnings- og arbejdsmiljø.

Samarbejdet mellem ledelsen og de tillidsvalgte hviler grundlæggende på en gensidig informationsforpligtelse, der er med til at sikre en konstruktiv kommunikation og gode og rolige arbejdsforhold. Heri ligger ligeledes ledelsens forpligtelse til,

at tillidsrepræsentanten inddrages og holdes bedst muligt orienteret i forbindelse med forestående ansættelser og afskedigelser.

## GRUNDLAG:

Nærværende lokalaftale indgås med hjemmel i overenskomstens § 19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne", herefter benævnt A20 og omfatter ansatte i henhold til § 14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne". A20 + lokale suppleringer er derfor gældende med undtagelse af de områder, hvor den lokale aftale fraviger. Fravigelserne er § 6 stk. 2, § 7 stk. 2 for så vidt angår estimeret tid til opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer samt § 12 stk. 4

De lokale suppleringer og fravigelser er skrevet ind og uddybet, hvor de passer tematisk i nedenstående.

# ARBEJDSTIDSAFTALEN A20 SAMT LOKALT SUPPLEMENT:

## §1 Hvem er omfattet

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere m.fl. i det omfang, det fremgår af den enkelte overenskomst/aftale indgået mellem KL og Lærernes Centralorganisation. Bemærkning I aftalen anvendes betegnelsen "lærer" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen.

Ved betegnelsen "kredsen" forstås den lokale kreds af Danmarks Lærerforening, dog fsva. ungdomsskoler og sprogcentre den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet, medmindre andet fremgår af den enkelte bestemmelse.

Lærere, der som en del af det samlede ansættelsesforhold varetager undervisning i såvel folkeskolen som ungdomsskolen, er omfattet af nærværende aftale. Ansatte som efter § 2, stk. 3, nr. 2, i Overenskomst for lærere i ungdomsskolen har valgt at være omfattet af overenskomstens bestemmelser for timelønnede, er ikke omfattet.

Kombinationsbeskæftigelse kan indgå i arbejdstiden efter de herom fastsatte regler, jf. Aftale om kombinationsbeskæftigelse for lærere m.fl. (50.41).

### LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere (herefter lærere) omfattet af "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne" med tjenestested på folkeskoler og specialskoler (Baltorpskolen, Hedegårdsskolen, Kasperskolen, Måløvhøj Skole, Ordblindeinstituttet, Skovlunde Skole, Skovvejens Skole, UUC Maglemeden) i Ballerup Kommune.



## §2 Samarbejde på kommuneniveau

### **Stk. 1**

Med udgangspunkt i kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til kreds. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal for lærerne i kommunen
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Bemærkning Kommunen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet. Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimetallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenligneligt på tværs af kommunerne. Redegørelsen sendes til skolerne efter samarbejdsrådet i stk. 2.

### **Stk. 2**

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejdsrådsmøde mellem kommune og kreds med det

formål, at parterne forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmeldingen har en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver. I drøftelsen indgår endvidere parternes fælles viden fra samarbejdet på tværs af kommune- og skoleniveau, jf. § 3.

### **Bemærkning**

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Samarbejdsrådet finder sted en gang årligt efter vedtagelsen af det kommunale budget og inden ressourceudmeldingen til skolerne. Det er forudsat, at kredsene har haft den fornødne tid til at forholde sig til redegørelsen forud for afholdelse af mødet.

### **Stk. 3**

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 2.

## LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP

### Samarbejde

For at understøtte det gode samarbejde bedst muligt planlægges kommende skoleår med afsæt i de kommunale rammevilkår som det er fastsat i redegørelsen fra C-SIK til det første dialogmøde. Der henvises i øvrigt til bilag 2.

Vi vil gerne understrege, at disse møder ikke kan stå alene, da det er en fælles ambition, at samarbejdet og samtalerne mellem kreds, kommune, ledelse, TR og lærere foregår kontinuerligt i dagligdagen.

Efter vedtagelsen af budgetaftalen og inden ressourceudmeldingen til skolerne, drøfter kommunen og lærerkredsen på baggrund af en redegørelse fra kommunen prioriteringer af arbejdsopgaver i skolevæsenet på et dialogmøde. Udgangspunktet for redegørelsen er budgetaftalen i kombination med ressourcetildelingsmodellen og prioriterede indsatser.

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

Der er løbende dialog mellem Ballerup Kommune og Ballerup Lærereforening om folkeskolen som en attraktiv arbejdsplads ift. rekruttering og fastholdelse samt ressourcer for skolevæsenet og særlige indsatsområder.

### Undervisning

Det årlige maksimale undervisningstimal, jf. det udvidede undervisningsbegreb, fastsættes til 750 timer for fuldtidsbeskæftigede og reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden. Elevernes spisepause opgøres ikke som undervisning.

Lærere kan kun undtagelsesvis læse mere end 750

årlige undervisningstimer. I så fald skal der tages konkret stilling til behovet for ekstra forberedelsestid. Foruden den berørte lærer, skal det være aftalt med tillidsrepræsentanten.

Det er en fælles forståelse, at overarbejde så vidt muligt skal undgås. Overarbejde kan dog aftales mellem den enkelte lærer og ledelsen jvf. reglerne i A20 §§ 9,12 og 13

### Forberedelse og teamsamarbejde

Det er et fælles ønske for parterne, at der prioriteres god tid til individuel- og fælles forberedelse, teamsamarbejde samt didaktisk og pædagogisk sparring. I 2016 aftaltes det, at tilstedeværelsestiden skulle udvides fra 31 timer til 33 timer. Formålet var at skabe bedre muligheder for, at lærerne kunne forberede sig sammen. Dette formål gælder fortsat.

På baggrund af dialog mellem ledelsen og medarbejdere afgør ledelsen, hvordan den fælles forberedelse og teamsamarbejdet tilrettelægges. Det er således ledelsens ansvar at sikre, at tiden placeres, så det er muligt for de respektive teams at mødes inden for bestemmelserne om arbejdstidens udmøntning og tilrettelæggelse. Udgangspunktet er, at den fælles forberedelse foregår på skolen, men der kan være tilfælde og perioder, hvor opgaverne mere meningsfuldt løses andre steder.

### Individuel tid

Inden for årsnormen afsættes en pulje på 294 timer, som ikke skemalægges. Tiden anses for medgået til de funktioner, som til enhver tid knytter sig til lærerens individuelle forberedelse og efterbehandling af undervisning, den faglige ajourføring samt forberedelse af mødevirksomhed.

Derudover er tiden medgået til skole/hjem-samarbejdet, svarende til én klasse, maksimalt to årlige

forældremøder, to årlige skole/hjem-samtalerunder og to årlige klassearrangementer. For lærere, der ikke deltager i det formelle skole/hjem-samarbejde, aftales hvordan tiden kan bruges til andre opgaver. Læreren vurderer selv, om opgaverne mest hensigtsmæssigt løses på eller uden for skolen, alene eller i samarbejde med andre. Det påhviler imidlertid den enkelte lærer at være imødekommende over for kollegers ønske om fælles forberedelse.

Puljen reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden.

### Andre opgaver

Listen er ikke udtømmende, men indeholder eksempler på de opgaver, som ikke henhører under undervisning og individuel/fælles forberedelse

- Klasselærer
- Skole/hjem-samarbejde og netværksmøder (samtaler/mødevirksomhed)
- Eksternt og internt samarbejde
- Fælles forberedelse ud over 'individuel tid'
- Ekstra forberedelsestid
- Teamsamarbejde
- Fællesmøder og udvalgsarbejde
- Tilsyn med elevernes pauser
- Prøver/eksamener og censur
- Tilsyn med faglokaler og samlinger
- Vejledning, ressourcepersoner og PLC
- Kurser, efter-/videreuddannelse og kompetenceudvikling
- Tillidshverv
- Praktik
- Spisepause

Ved placeringen af opgaverne skal der tages hensyn til opgavens karakter og udførelse.

### Samarbejde

Se årshjul i bilag 2

## §2a Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre

### Stk. 1

Med udgangspunkt i målsætninger for henholdsvis sprogcentret og ungdomsskolen udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig redegørelse for hvert område som sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetotal
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

### Bemærkning

Kommunen og/eller skoleledelsen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet. Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimetallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenlignelige på tværs af kommunerne.

### Stk. 2

På ungdomsskole- og sprogcenterområdet afholdes forud for kommunens endelige beslutning om resourceudmelding en gang årligt et samarbejds-møde for hvert skoleområde med deltagelse af kommune, skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. På mødet præsenteres redegørelsen, jf. stk. 1. Formålet med samarbejds-mødet er en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver for skolens lærere.

### Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse. På samarbejds-mødet indgår viden og erfaringer indsamlet af skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant om, hvordan skolen arbejder med målsætningerne samt erfaringer, som kan have betydning for prioriteringer af lærernes arbejdstid. De lokale parter drøfter endvidere, hvordan den indsamlede viden indgår i samarbejdet på skolen. Efter samarbejds-mødet udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig opsamling, der sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant.

## §3 Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

### **Stk. 1**

Kommune og kreds samarbejder om at indhente fælles viden fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter om, hvordan de arbejder med kommunens overordnede målsætninger samt erfaringer fra skolerne, som kan have betydning for kommunens prioritering af lærernes arbejdstid og de opgaver, som lærerne skal varetage det kommende skoleår.

Hvis enighed ikke kan opnås, gælder bestemmelserne i stk. 2.

### **Stk. 2**

Kommune og kreds afholder mindst et årligt møde med skoleledelser, herunder leder af PPR, og tillidsrepræsentanter med henblik på at indhente fælles viden, jf. stk. 1.

Kommunen udarbejder på baggrund heraf og forud for den kommunale redegørelse, jf. § 2, en opsamling af den indhentede viden. Kredsen

inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af kommunen. Opsamlingen indgår i drøftelsen på samarbejdsrådet, jf. § 2, stk. 2.

### **Bemærkning**

Det er forudsat, at kredsen har den fornødne tid til at kvalificere opsamlingen.

### **Stk. 3**

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 3.

### **Bemærkning**

For samarbejdet mellem kommune og hhv. ungdomsskoler og sprogcentre henvises til § 2a.

## LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP

### Samarbejde

Se årshjul for samarbejde i bilag 2

## §4 Samarbejde på skoleniveau

### **Stk. 1 Grundlag for ledelsens prioriteringer**

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimal, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) omfatter grundlaget endvidere kommunale beslutninger som har konsekvens for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter.

#### **Bemærkning**

Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Der er ikke fastsat bestemte krav til hvordan grundlaget udformes.

Ved selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beskriver skolen, hvad der er indeholdt i undervisningstimallet.

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Samarbejdet tilrettelægges under hensyntagen til

den konkrete skolestruktur og organisering.

### **Stk. 2 Skoleplan**

Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved individuel forberedelse samt antal lærere på skolen.

#### **Bemærkning**

Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

### **Stk. 3**

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanten principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

#### **Bemærkning**

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beslutter ledelsen efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper det er relevant at fastsætte, jf. stk. 3, 2. pkt.

### **Stk. 4 Samarbejds møde**

Målsætningerne og skoleplanen præsenteres på et møde mellem skoleledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning.

#### **Bemærkning til § 4**

Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

Ledelse og tillidsrepræsentant kan aftale alternative fremgangsmåder for at inddrage lærerne og sikre transparens i ledelsens planlægning og prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til samarbejdet, jf. også § 14, stk. 2 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

**Stk. 5 Samarbejde for lærere ansat i pædagogisk psykologisk rådgivning (PPR)** Leder og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende år og

ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, samt hvad der forstås ved individuel forberedelse. Ledelsen beslutter efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper der er relevante at fastlægge fx principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

#### **Bemærkning**

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng i lærernes arbejdstid og opgaver samt for de lærere i PPR, der varetager tale-/høreundervisning af elever, et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Lærere i PPR er ikke omfattet af stk. 1-4.

## **LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP**

Det er en fælles forståelse, at den individuelle tid, det maksimale undervisningstimetotal og tiden til fælles forberedelse ikke nødvendigvis skal indgå i skoleplanen, da der er redegjort for dette i supplementet til §2.

På samme måde er der redegjort for klasselærerfunktionens omfang og betydning herunder.

### **Klasselærerfunktionen**

I folkeskolelovens § 18 er klasselærerens opgaver beskrevet.

Klasselæreren koordinerer aktiviteter, der støtter elevernes oplevelse af fællesskab, synliggør fællesskabets idéer og den enkelte elevs betydning og ansvar i fællesskabet.

Klasselærerfunktionen består derfor i at varetage koordinerende opgaver i forhold til den samlede faglige og sociale udvikling for klassen og den enkelte elev. Opgaverne udføres i henhold til ledelsen, skolens fælles rammer, klasseteamet/årgangsteamet, øvrige personalegrupper

samt myndigheder, organisationer og andre uden for skolen.

Parterne er enige om, at klasselæreropgaverne er vigtige, og at der skal prioriteres fornøden tid til at varetage klasselærerfunktionen. Parterne er ligeledes enige om, at to halve klasselærerfunktioner medfører en større tidsanvendelse end én hel klasselærerfunktion.

Det skal derfor indgå i vurderingen af lærerens samlede opgave og vægtes i forbindelse med fag- og opgavefordelingen.

### **Planlægningen af et kommende skoleår**

Det er en fælles ambition, at kommende skoleår planlægges i så god tid, at der reelt er mulighed for at gennemføre de nødvendige processer og justeringer undervejs. Det er et grundvilkår, at folkeskolens udvikling er kontinuerlig og konstant. Af samme grund er løbende dialog og medarbejderinvolvering om skolens udvikling, prioriteringer og forandringsprocesser højt prioriteret.



## Grundlaget for ledelsens prioriteringer

Skolens ledelse skal over for TR kunne orientere om det forventede gennemsnitlige undervisningstidetal for en fuldtidsansat, som en del af ledelsens prioriteringsgrundlag for skolen.

## Skoleplanen

Skolens ledelse udformer, i forbindelse med planlægningen af kommende skoleår, et udkast til en skoleplan.

Skoleplanen, der skal synliggøre prioriterede indsatser og skolens ressourcefordeling, drøftes med tillidsrepræsentanten og præsenteres herefter for lærerne i relevante samarbejdsfora med henblik på at kvalificere planen, inden ledelsen træffer sin endelige beslutning.

Det er vigtigt, at der skabes transparens i fordelingen af den samlede arbejdsressource for alle lærere.

Forud for skoleårets planlægning drøfter ledelse og tillidsrepræsentant endvidere arbejdstilrettelæggelsen i henhold til aftalen, herunder hvordan ledelsen meningsfuldt kan skabe størst mulig transparens i lærernes opgaveoversigt.

Som et led i at kvalificere funktions- og opgavevaretagelsen skal der foreligge en skriftlig beskrivelse af, hvad funktionen/opgaven indebærer. En sådan beskrivelse udarbejdes naturligt i dialog mellem leder og lærer/team. Tillidsrepræsentanten involveres.

Med udgangspunkt i ovenstående samarbejder skolens ledelse og lærerne/teams om fag- og opgavefordelingen.

I lokalaftalens løbetid, er det en fælles forståelse, at parterne samarbejder om at udvikle den bedst mulige samarbejdsstruktur omkring de nye elementer fra A20 - den kommunale redegørelse og skoleplanen. Der er således ikke formkrav til dokumenterne. Drøftelsen af, hvad der skaber mest mulig transparens og reel medarbejderinddragelse, er relevante parametre i redegørelsen og skoleplanens udformning i indeværende lokalaf tale.

## Andre opgaver med betydning for skoleårets planlægning

### MED-formøder og øvrig mødetid

Et velfungerende samarbejde og en god dialog mellem ledelsen og de tillidsvalgte er afgørende for skolens udvikling og medarbejdernes trivsel.

I den forbindelse er det vigtigt, at de tillidsvalgte har de fornødne muligheder for at mødes med kollegerne. Derfor er følgende aftalt:

Forud for hvert møde i Lokal-MED afsætter ledelsen tid til et 'MED-formøde', hvor MED-udvalgets lærerrepræsentanter kan drøfte dagsordenen med kollegerne. Da skolernes mødepraksis varierer, skal formen drøftes og aftales mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten på den enkelte skole.

Én gang i kvartalet sikrer ledelsen, at arbejdstiden tilrettelægges sådan, at tillidsrepræsentanten kan påbegynde et medlemsmøde senest kl. 15:00. Der medgår ikke arbejdstid til disse møder.

### Medarbejderrepræsentanter i Lokal-MED og i skolebestyrelsen

Der skal afsættes fornøden tid til mødedeltagelse, forberedelse og efterbehandling alene og sammen med andre medarbejderrepræsentanter.

### Tillidsrepræsentanter

Til at understøtte Ballerup Kommunes MED-aftale er følgende tillidsrepræsentantvilkår aftalt:

### Fællestillidsrepræsentanten og –suppleanten

I henhold til "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse, § 12, stk. 4 og § 17, stk. 1" er det aftalt, at formanden for Ballerup Lærerforening er fællestillidsrepræsentant (FTR) og næstformanden er fællestillidsrepræsentantsuppleant (FTRS).



FTR og FTRS kan indgå som repræsentanter for overenskomstgruppen i Center-MED og Hoved-MED og er i øvrigt omfattet af MED-aftalen. Ballerup Kommune yder, hvad der svarer til fuld tid (37 timer) til FTR. Tiden fordeles mellem FTR og FTRS, og fordelingen meddeles senest 1. maj hvert år.

### **Tillidsrepræsentanten og –suppleanten**

Tillidsrepræsentanten (TR) og –suppleanten (TRS) er ansat i Ballerup Kommune og vælges efter gældende regler. TR indgår som overenskomstgruppens medarbejderrepræsentant i Lokal-MED og er i øvrigt omfattet af MED-aftalen.

Til varetagelse af funktionen som TR, herunder MED-samarbejdet, afsættes 4 ugentlige timer (168 timer årligt). Timerne placeres på baggrund af dialog mellem ledelse og TR.

Herudover afsættes en pulje på 1 ugentlig time pr. 15 medarbejdere, som TR repræsenterer, for at give TR et fleksibelt råderum (50 medarbejdere udløser fx 3,33 ugentlige timer, eller 139,86 timer årligt). TR vurderer selv, om opgaverne bedst løses på eller uden for skolen.

Det årlige maksimale undervisningstimal for TR kan ikke overstige 510 timer.

Det er en fælles ambition, at tiden udmøntes sådan, at TR under almindelige omstændigheder er til stede på skolen hver dag.

Hvis TRS overtager TR's opgaver i dennes fravær, gælder vilkårene for TR.

### **Fælles vilkår**

Varetagelsen af funktionerne som TR, TRS, FTR og FTRS indebærer ikke løntab. Se lønaftalen.

Der ydes kørselsgodtgørelse, diæter mv. efter gældende regler.

### **Arbejds miljørepræsentanter**

Til at understøtte Ballerup Kommunes MED-aftale er følgende arbejds miljørepræsentantvilkår aftalt, såfremt den valgte repræsentant er fra nærværende aftales overenskomstområde.

### **Skolearbejds miljørepræsentanter**

Til varetagelse af funktionen som arbejds miljørepræsentant (AMR) på skolen, herunder MED-samarbejdet, afsættes 2 ugentlige timer (84 timer årligt). Timerne placeres på baggrund af dialog mellem ledelse og AMR.

Herudover afsættes en pulje svarende til 2 ugentlige timer (84 timer årligt) for at give AMR et fleksibelt råderum.

AMR vurderer selv, om opgaverne bedst løses på eller uden for skolen.

Det årlige maksimale undervisningstimal kan ikke overstige 690 timer.

### **Fællesarbejds miljørepræsentanten og –suppleanten**

Fællesarbejds miljørepræsentanten (FAMR) og fællesarbejds miljørepræsentantsuppleanten (FAMRS) vælges af og blandt skolernes arbejds miljørepræsentanter.

FAMR og FAMRS kan indgå som repræsentant i Center-MED samt i Hoved-MED. Der afsættes den fornødne arbejdstid til at deltage i Center-MED's og Hoved-MED's møder og arrangementer.

Herudover gælder samme aftale som for skolearbejds miljørepræsentanten. Dog kan det årlige maksimale undervisningstimal ikke overstige 600 timer.

### **Vikardækning med uddannede lærere**

Med det formål at sikre, at flere af elevernes planlagte undervisningstimer reelt gennemføres af uddannede lærere, aftales det, at skolerne – efter drøftelse mellem ledelse og TR – i aftalens løbetid afdækker og eksperimenterer med forskellige modeller for vikardækning med uddannede lærere. Modellerne evalueres årligt af parterne med henblik på at udbrede de mest optimale løsninger.

## §5 Arbejdstid

Arbejdstiden i et skoleår udgør for fuldtidsbeskæftigede 1924 timer, inkl. ferie og helligdage, som falder på mandag til fredag. Arbejdstiden opgøres en gang årligt.

### Bemærkning

Et skoleår regnes typisk fra den 1. august til den 31. juli det efterfølgende år. Ved sprogcentre vil skoleåret typisk regnes fra den 1. januar til den 31. december.

Helligdage er skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, st. bededag, Kristi himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, juledag, 2. juledag og nytårsdag.

## §6 Arbejdstidens tilrettelæggelse

### **Stk. 1**

Arbejdet tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag, indenfor den daglige arbejdstid kl. 7.30-17.00. Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet.

### **Bemærkning**

Det er forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse, herunder ved så vidt muligt at undgå skæv arbejdsbelastning udover det, der følger af, at arbejdstiden er fordelt på færre uger som konsekvens af antallet af elevernes undervisningsdage.

Ved sprogcentre, hvor aftenundervisning er en forudsætningsmæssig aktivitet, er det forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte, herunder ved kun undtagelsesvist at planlægge morgentimer efter aftenundervisning.

### **Stk. 2**

For fuldtidsbeskæftigede tilrettelægges den daglige arbejdstid på anvendte arbejdsdage med mindst 4 timer.

### **Bemærkning**

Deltidsbeskæftigede kan tilrettelægges med en lavere daglig arbejdstid ved enighed mellem lederen og læreren.

### **Stk. 3**

Ændringer i den planlagte arbejdstid udenfor tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30 skal varsles med mindst 4 uger, medmindre andet aftales med tillidsrepræsentanten.

Ledelsen kan undtagelsesvis med et kortere varsel beslutte at ændre den planlagte arbejdstid, således at et starttidspunkt er tidligere og/eller sluttidspunktet senere end tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30.

### **Bemærkning**

Med undtagelsesvis forstås ændringer, som ikke er systematiske.

### **Stk. 4**

Der er indgået aftale om dispensation fra hviletid/fridøgn, jf. Protokollat 1 om hviletid og fridøgn for lærere.

## LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP

### Fravigelse

§6 til stk. 2 fraviges, da der kan opstå særlige situationer, hvor det kan være svært at leve op til 4-timers-kravet inden for de 1386 timer.

### Supplering

Arbejdstiden for et skoleår tilrettelægges som 1.686 nettoarbejdstimer for fuldtidsbeskæftigede.

Arbejdstiden fordeles på maksimalt 210 dage, hvoraf skoledagene udgør 200 dage. Skolerne kan for eksempel vælge at planlægge skoleåret med 205 arbejdsdage og tilbageholde timerne fra 5 arbejdsdage til uforudsete opgaver og møder i en pulje svarende til 1/42 af 1386 timer for en fuldtidsansat. I forbindelse med skoleårets planlægning skal det drøftes og efterfølgende meldes ud af ledelsen, hvordan timerne forventes anvendt. Ledelsen skal samtidig præcisere hvordan og hvem, der holder styr på tidsforbruget.

De 1386 nettoarbejdstimer, som resterer, når puljen til individuel tid er afsat, tilrettelægges sammenhængende på arbejdsdage og så vidt muligt jævnt fordelt hen over året. For deltidsbeskæftigede nedsættes den dagligt tilrettelagte tid forholdsmæssigt. Aftenmøder og mødevirksomhed i henhold til skole/hjem-samarbejdet er undtaget, hvorfor det må forventes, at der vil opstå et antal gange årligt, hvor arbejdstiden på den baggrund er delt.

Der udarbejdes et grundskema for hver lærer, som skal synliggøre, at der er balance mellem arbejdstid og opgaver og understøtte, at læreren og teamet - i samarbejde med den pædagogiske leder - kan prioritere i opgaverne.

Lærernes arbejde tilrettelægges normalt på hverdage indenfor tidsrummet kl. 7:50-17:00. Den enkelte lærer kan forlade arbejdspladsen, hvis der ikke er planlagt undervisning, møder, samarbejdstid eller andre opgaver, som forudsætter tilstedeværelse. Parternes ønske om at skabe mest mulig fleksibilitet for den enkelte lærer må dog ikke ske på bekostning af samarbejde og fælles forberedelse.

Det tilstræbes, at der ikke planlægges med mere end 4 aftenmøder i normperioden ud over skole/hjem samarbejdet. Der kan dog være situationer, hvor det skønnes nødvendigt for at løfte kerneopgaven, dog jf. varslingsbestemmelserne som beskrevet nedenfor.

Ændringer uden for tidsrummet 7.50 til 16:30 skal varsles med mindst 4 uger medmindre andet aftales med tillidsrepræsentanten.

Såfremt der afholdes mere end 4 årlige aftenmøder ud over skole/hjem-samarbejdet afregnes et tillæg på 25% af nettotimelønnen jvf. A20 § 15. For de 4 årlige aftenmøder er der indgået en aftale om ulempegodtgørelse mellem Ballerup Kommune og Ballerup Lærerforening. Gennem denne aftale er der også afregnet for flere aftenmøder på Kasperskolen og UCC Maglemeden.

Med det formål at kvalificere tidsanvendelsen, understøtte opgaveprioriteringen og undgå unødigt bureaukrati, skal der løbende være en dialog mellem den pædagogiske leder og den enkelte lærer/teamet om den samlede opgavevaretagelse.

## §7 Opgaveoversigten

### Stk. 1

Efter drøftelse med læreren udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden. Bemærkning Opgaverne skal fremgå af opgaveoversigten med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver. Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier. En kategori kan være "diverse mindre opgaver på skolen". Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver, samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

### Stk. 2

På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til undervisning, estimeret tid til individuel forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt estimeret tid til opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

### Bemærkning

Den estimerede tid på opgaveoversigten er vejledende. Det er ikke hensigten, at opgaveoversigten skal føre til et utilsigtet timetælleri. Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer tages højde for om læreren er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hverv og funktioner. For deltidsbeskæftigede mv. drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv.

### Stk. 3

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

### Stk. 4

Ledelsen og tillidsrepræsentanten kan aftale en anden model for udarbejdelsen af opgaveoversigten, som kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

### Bemærkning

En lokal model kan tilpasses de lokale forhold på skolen og bidrage til at skabe lokalt ejerskab.

## LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP

### Fravigelse

§7 Stk. 2. For så vidt angår estimeret tid på opgaver, som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

### Supplering

Til hver lærer udarbejder skoleledelsen en opgaveoversigt, der angiver et årsværk. Udarbejdelsen af opgaveoversigten og dialogen herom bygger på åbenhed, tillid og retfærdighed og skal understøtte, at læreren planlægges med en afbalanceret samlet opgave.

Opgaveoversigten skal give et klart billede af de opgaver, som læreren forventes at løse. Undervisningsopgaver angives med tid, da timerne har betydning for lønudbetalingen. Der skal i den forbindelse tages stilling til, om der i 'andre opgaver' er indeholdt undervisning.

Tiden til den individuelle pulje fremgår af opgaveoversigten. Puljen er beskrevet i suppleringen under §2

Der kalendersættes en årlig samtale mellem hver enkelt lærer og dennes pædagogiske leder i forbindelse med udarbejdelsen af opgaveoversigten op til sommerferien samt en opfølgningssamtale i løbet af skoleåret.

Opgaveoversigter udleveres til TR i forbindelse med afslutningen på skoleårets planlægning, inden sommerferien og på forlangende. En opgaveoversigt kan anses for udleveret, når den er tilgængelig elektronisk.

Funktions- og opgavebeskrivelsen fra skoleplanen er med til at skabe yderligere transparens i opgaveoversigten. (Se supplering under §4)

I forbindelse med drøftelsen af omfanget af det samlede antal "andre opgaver" - ud over undervisning og individuel tid - sikres, at der er den fornødne tid inden for lærerens mødetid.

Der skal således foregå en konkret estimering af det forventede tidsforbrug for den samlede opgaveportefølje under "andre opgaver".

Se vejledning til opgaveoversigt i bilag 3

### Afgangsprøver og censur

Ledelsen har et særligt ansvar for at forestå en retfærdig og rettidig prøveplanlægning, som bedst muligt tager højde for ændringer eller en lærers mulige portefølje af prøver/eksamener og censorater.

I forbindelse med skoleårets planlægning udarbejder ledelsen en samlet pulje med estimeret tidsangivelse til arbejdet med de obligatoriske prøver samt censorater. Puljen laves ud fra en konkret optælling af, hvor meget tid der aflyses for den enkelte lærer i prøveperioden ved skriftlige prøver og terminsprøver.

Ud over de aflyste lektioner aflyses også møder og andre opgaver i det omfang, at de ligger op ad de aflyste lektioner. Denne tid vil ligeledes indgå i puljen. Tiden fra det individuelle råderum indgår også forholdsæssigt i den tid, der er til den enkeltes lærers forberedelse af prøver og censorater.

Endvidere drøftes et lokalt beregningsgrundlag af prøvernes tidsmæssige omfang lokalt med tillidsrepræsentanten. Vigtige elementer heri er antallet af elever og prøvefaglige krav, ligesom lærere, der skal føre til prøve for første gang, også er et parameter, der bør tages hensyn til.

Rettearbejdet i forbindelse med terminsprøverne medregnes også.

Såfremt den fremkomne pulje er større end behovet drøftes den konkrete tidsanvendelse med den pædagogiske leder. Hvis puljen er mindre end behovet aflyses andre opgaver herunder undervisning.

Det er også muligt at udbetale en særlig timetakst efter arbejdstidsaftalens paragraf 12 stk. 3, hvis der blandt fagene indgår udtræksfag eller at indgå aftale om overarbejde jf. A20 §13 (såfremt, der ikke er tale om udtræksfag)

### **Efter- og videreuddannelse**

Ved efter- og videreuddannelse forstås længerevarende formelt kvalificerende uddannelsesforløb; typisk vejlederuddannelser, PD-uddannelser og linjefagsuddannelser.

Efter- og videreuddannelse fremgår af opgaveoversigten.

Lærerens årlige maksimale undervisningstimetallet nedsættes med 6 timer pr. ECTS-point. Denne nedsættelse står imidlertid ikke alene, men skal ledsages af en tæt dialog - om behov for evt. ekstra tid - mellem den pædagogiske leder og den enkelte lærer med det formål at sikre en afbalanceret samlet opgave.

Læreren skal ikke give møde på skolen de dage, hvor der er placeret uddannelse, medmindre det er lærerens eget ønske.

Tillidsrepræsentanten inddrages i planlægningsfasen og i de aftaler, der er lavet med de enkelte lærere.

## §8 Forberedelse

### Stk. 1

Undervisning, fælles aktiviteter og øvrige opgaver skal planlægges på en måde, som muliggør, at lærerens forberedelsestid afvikles som sammenhængende og effektiv tid.

### Bemærkning

Forberedelse planlægges ikke til at ligge i elevpauser, hvor læreren har undervisning umiddelbart før og efter elevpausen. Elevpauser anvendes typisk til fx elevkontakt i tilknytning til undervisningen, klargøring og oprydning, skift af undervisningslokale, akut opstået behov for forberedelse i forbindelse med vikartime, rekreative formål,

kopiering, sparring med kollegaer, beskeder til forældre, gårdvagt, eller lign.

### Stk. 2

Hvis læreren oplever, at den individuelle forberedelsestid reduceres, har læreren mulighed for at bede ledelsen om at placere forberedelsestiden. Den placerede individuelle forberedelsestid kan kun i særlige tilfælde som følge af uforudset, akut opstået behov anvendes til andre formål.

### Bemærkning

Det er ledelsens ansvar i samarbejde med læreren, at lærerens forberedelsestid ikke nedprioriteres og forsvinder i løbet af normperiode.

## LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP

I Ballerup er vi enige om at prioritere lærernes individuelle og fælles forberedelsestid højt med målet om at levere en undervisning af høj kvalitet.

Udover puljen til individuel tid, er det en en fælles forståelse, at der indenfor grundskemaet, findes ekstra tid til forberedelse/fælles forberedelse og teamsamarbejde.



## §9 Ændringer i løbet af normperioden

Hvis der i løbet af normperioden opstår nye større opgaver eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, beslutter lederen efter dialog med læreren, hvilken konsekvens den nye opgave/ændringen af opgaven har for lærerens samlede opgaver.

### **Bemærkning**

Ledelsen kan fx beslutte at ned- eller bortprioritere opgaver, at justere måden hvorpå opgaver løses, at opgaver omfordes til andre lærere, at lærerens nye samlede opgaver i forbindelse med opførelse af lærerens arbejdstid ved normperiodens

udløb vil kunne medføre overtid, hvis der ikke sker ændringer senere i perioden. I dialogen mellem leder og lærer iagttages et hensyn til at understøtte et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Ved manglende enighed om, hvorvidt der er tale om en ny større opgave eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, inddrages tillidsrepræsentanten.

Ledelsen orienterer læreren skriftligt om ændringens konsekvens for lærerens samlede opgaver.

## §10 Nyuddannede lærere

Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet.

### Bemærkning

Der skal være opmærksomhed på antallet af undervisningstimer, at undervisningsopgaverne falder inden for nyuddannedes forudsætninger og

erfaring med faget, at begrænse antallet af fag og klasser, ligesom der skal skabes rum for at nyuddannede kan reflektere over egen og andres praksis med henblik på udvikling i forhold til undervisningsopgaven, forældresamarbejde, inklusion samt samarbejde med PPR og øvrige kommunale personalegrupper.

Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.

## LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP

Nyuddannede lærere planlægges med et maksimalt årligt undervisningstimental på 720 timer de første to år. Det årlige maksimale undervisningstimental følger beskæftigelsesgraden. Der tilknyttes en mentor, som kan bistå med råd og vejledning.

## §11 Ansatte, der er fyldt 60 år

### Stk. 1.

For ansatte, der pr. 31. juli 2013 er fyldt 57 år, gælder følgende: a) For lærere og børnehaveklasselædere i folkeskolen og for lærere ved ungdomskostskoler, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 175 timer årligt for fuldtidsbeskæftigede. For deltidsbeskæftigede og for ansatte frikøbt til organisationsarbejde reduceres de 175 timer forholdsmæssigt. b) For lærere ved selvstændige kommunale institutioner for voksenspecialundervisning, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 21

minutter for hver 60 minutters undervisning. Nedsættelsen gives i den normperiode, hvor undervisningen er placeret.

### Stk. 2.

Nedsættelsen af arbejdstiden sker fra den normperiode, hvor den ansatte fylder 60 år.

### Stk. 3.

Der kan ikke gives overarbejdsbetaling i de normperioder, hvor arbejdstiden er nedsat.

Hvis normen overskrides, afspadsres de overskydende timer i den efterfølgende normperiode i forholdet 1:1.

## §11a Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år

### Stk. 1

Lærere har – når de fylder 60 år – ret til nedsat arbejdstid med op til 175 timer årligt mod tilsvarende lønnedgang. Læreren optjener fortsat fuld pensionsret i forhold til hidtidig beskæftigelsesgrad.

### Stk. 2

Deltidsbeskæftigede har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse.

### Stk. 3

Retten til nedsat arbejdstid indtræder fra den normperiode, hvori læreren fylder 60

# §12 Opgørelse af arbejdstiden

## Stk. 1

Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. Arbejdsdage medregnes med tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdstiden. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time og den ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

### Bemærkning

I arbejdstiden medregnes også arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Ledelse og tillidsrepræsentant aftaler den praktiske håndtering af, hvordan eventuel selvtilrettelagt tid medregnes i arbejdstidens opgørelse, herunder ved dage med ret til fravær, jf. punkt 2.

Håndteringen kan fx ske ved, at læreren registrerer arbejdstiden eller at læreren på forhånd meddeler, hvornår timerne præsteres.

Arbejdstimer, som er godkendt af ledelsen eller har været nødvendige af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdet, fx tilfældig forlængelse af et forældremøde eller en akut opstået opgave i forbindelse med en elev, indgår i opgørelsen.

2. Dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal arbejdstimer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag.

### Bemærkning

I det antal arbejdstimer, som den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag, medregnes også arbejdstimer, der ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Såfremt intet andet er aftalt mellem ledelse og tillidsrepræsentant jf. punkt 1, medregnes den gennemsnitlige arbejdstid pr. anvendt arbejdsdag i normperioden.

Fravær med ret til løn er fx sygedage og tjenestefrihed med løn. Ved længerevarende fravær af

mere end 4 ugers varighed, fx sygefravær og fravær af familiemæssige årsager, medregnes for fuldtidsbeskæftigede 7,4 timer.

3. Afviklede ferietimer medregnes.

4. Helligdage, som falder på mandag til fredag, medregnes med 7,4 timer pr. dag for fuldtidsbeskæftigede.

5. Afspadsering, som er afviklet i normperioden, medregnes.

6. Aldersreduktion medregnes, jf. § 11. § 12

7. Arbejdstimer, der er medgået til kombinationsbeskæftigelse i normperioden efter de herom fastsatte regler, medregnes.

8. Lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning), der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste pr. døgn.

Udrejse- og hjemrejsedage medregnes ud fra konkret optælling, således at der først medregnes op til 14 arbejdstimer og herefter medregnes op til 10 timer med rådighedstjeneste.

Rådighedstjeneste medregnes i arbejdstiden med 1/3 eller udbetales med sædvanlig timeløn gange 1/3 ved førstkommende lønudbetaling efter registrering.

### Bemærkning

Ved døgn forstås i denne sammenhæng kalenderdøgn, dvs. 24 timer fra døgnets begyndelse kl. 00.00 til det efterfølgende døgnets begyndelse kl. 00.00.

Rådighedstjeneste medregnes med 1/3 pr. døgn, uanset om den ansatte tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten.

Rejsetid i forbindelse med lejrskoler, studieture m.v. (arrangementer med overnatning) medregnes efter nr. 8, ikke efter nr. 9.

**9.** Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

#### **Bemærkning**

Rejsetiden medregnes fuldt ud for rejser i såvel ind- som udland, men højst med 13 timer pr. døgn.

Begrænsningen på de 13 timer gælder kun for selve rejsetiden.

Ved døgn forstås i denne sammenhæng arbejdsdøgnet, dvs. 24 timer regnet fra den pågældende arbejdsdags begyndelse.

**10.** Tilkald med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 3 timer.

#### **Bemærkning**

Ved »tilkald« forstås, at den ansatte skal møde op på arbejdsstedet.

**11.** Arbejdstimer, der er medgået til aftalt frikøb til organisationsarbejde, medregnes.

#### **Bemærkning til stk. 1**

Arbejdstiden opgøres i timer og minutter, og der foretages ingen afrunding ved opgørelsen af den præsterede arbejdstid.

#### **Stk. 2**

Skal der på grund af til- eller fratræden i løbet af skoleåret foretages en opgørelse af arbejdstiden, opgøres den i forhold til en normberegning på grundlag af 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage i ansættelsesperioden.

#### **Stk. 3**

Lærere i folkeskolen og i ungdomsskolens heltidsundervisning, der skal gennemføre mundtlige udtræksprøver som eksaminator og censor ved folkeskolens 9. klasses afgangsprøve, kan afregnes for opgaven på to måder:

**a)** Opgaven medregnes i arbejdstiden, jf. stk. 1.

**b)** Opgaven betales med en særlig timetakst, hvorved tiden til opgaven holdes uden for arbejdstidsopgørelsen. Timetaksten udgør 208,00 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time. Timetaksten er pensionsgivende for overenskomstansatte, dog undtaget overenskomstansatte lærere, som har ret til tjenstemandslignende pension.

#### **Stk. 4**

Ledelsen udleverer til læreren en opgørelse over den præsterede arbejdstid mindst ved udgangen af hver 3. måned.

## **LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP**

### **Fravigelse**

§12 Stk. 4 udgår

# §13 Overarbejde og merarbejde

## Stk. 1.

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for normperioden, jf. § 5, godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

## Stk. 2.

Deltidsbeskæftigedes arbejdstimer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse,

jf. § 5, godtgøres dog kun med afspadsering af samme varighed eller med almindelig timeløn.

### Bemærkning til § 13

Overarbejde og merarbejde skal være pålagt eller nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen inkl. funktions- og kvalifikationsløn på udbetalings-tidspunktet.

## §14 Afspadsering

### Stk. 1.

Afspadsering skal gives i den efterfølgende normperiode.

### Bemærkning

Afspadsering gives som sammenhængende tid af minimum 4 timers varighed, medmindre andet aftales mellem leder og lærer. Resttimer gives som sammenhængende tid. Kan afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i

stedet overarbejdsbetaling ved den førstkomende lønudbetaling.

### Stk. 2.

Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

### Stk. 3.

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

# §15 Ulempegodtgørelse

## Stk. 1

For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på søgnehellidage, grundlovsdag efter kl. 12 samt juleaftensdag efter kl. 14 ydes et tillæg svarende til 25 pct. af nettotimelønnen inkl. faste tillæg.

## Stk. 2

Ulempegodtgørelsen efter stk. 1 kan efter aftale mellem ledelsen og den ansatte konverteres til afspadsring.

## Stk. 3

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

## Bemærkning til § 15

Ulempetillægget ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i følgende tidsrum:

Hverdage: Fra kl. 17 til kl. 06 (inkl. mandag morgen).

Weekender: Fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24.

Søgnehellidage: Fra kl. 00 til kl. 24.

Grundlovsdag: Fra kl. 12 til kl. 24.

Juleaftensdag: Fra kl. 14 til kl. 24.

Tillægget efter § 15 udbetales uafhængigt af eventuel overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 16.

Ulempetillæg udbetales efter afvikling ved den førstkommende lønudbetaling efter registrering, medmindre andet aftales.

## LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP

Såfremt der afholdes mere end 4 årlige aftenmøder ud over skole/hjem-samarbejdet afregnes et tillæg på 25% af nettotimelønnen jvf. § 15.

For de 4 årlige aftenmøder er der indgået en aftale om ulempegodtgørelse mellem Ballerup Kommune og Ballerup Lærerforening. Gennem denne aftale er der også afregnet for flere aftenmøder på Kasperskolen og UCC Maglemosen. Se i øvrigt supplement under §6.



# §16 Weekendtillæg

## Stk. 1

Arbejde i weekender eller på søgnehellidgde godtgøres med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

## Stk. 2

Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 12.

## Stk. 3

Der ydes herudover tillæg efter § 15.

## Stk. 4

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

## Bemærkning til § 16

Weekendgodtgørelsen ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i tidsrummet fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24 og på

søgnehellidgde fra kl. 00 til kl. 24. Arbejde i weekender eller på søgnehellidgde udløser et tillæg på 50 pct., uanset om der er tale om almindelig tjeneste, pålagt over- eller merarbejde eller en deltidsbeskæftigets ekstraarbejde inden for fuldtidsnormen.

Godtgørelse i form af afspadsering kan gives såvel før som efter den pågældende weekend eller søgnehellidgde (omlægning af tjenesten).

Afspadseringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsering, jf. § 14.

Hvis afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet kontant godtgørelse ved den efterfølgende lønudbetaling.

Der ydes ikke herudover erstatningsfridage, kompensation for mistede fridage eller godtgørelse for over- eller merarbejde.

Ved arbejde i weekenden ydes både tillæg efter § 15 og weekendgodtgørelse efter § 16.

# §17 Delt tjeneste

## Stk. 1

For tjeneste, der er opdelt i 3 dele, betales et tillæg på 54 kr. pr. gang (31/3 2000-niveau).

**Stk. 2** Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed inkl. de mellemliggende timer overstiger 11 timer, betales et tillæg på 5,82 kr. pr. time (31/3 2000-niveau) for den del af tjenesten, der ligger ud over 11 timer. Tillægget betales pr. påbegyndt halve time.

## Bemærkning

Ved beregningen af den delte tjenestes samlede varighed medregnes mellemliggende timer, hvor den ansatte har fri. Tillægget betales kun for timer, der ligger ud over 11.

## LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP

De nævnte tillæg udbetales ikke, da der er indgået en aftale om ulempegodtgørelse, hvor der der ydes et årligt tillæg på 1.600 kr. til alle lærere for delt tjeneste og for arbejde efter kl. 17:00. Hertil tillægges lærere på Kasperskolen og UCC Maglemeden yderligere et årligt tillæg på 300 kr. for arbejde efter kl. 17:00. Se i øvrigt supplement under §6.

## §18 Tillæg ved deltagelse i lejrskole

### Stk. 1

Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 127,33 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i lejrskoler, hytteture, studieture mv. (arrangementer med overnatning).

Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15.

### Stk. 2

Afvikles arrangementer, jf. stk. 1, på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 289,62 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag. Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15, og weekendgodtgørelse, jf. § 16

## §19 Lokalaftaler

### Stk. 1.

Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidsregler, som fraviger eller supplerer denne aftale. Bemærkning Der henvises til rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82) samt aftale om konvertering af ulempetillæg (04.86).

### Stk. 2

Protokollat 1 om hviletid og fridøgn kan ikke fraviges ud over det, der følger af protokollatet.

## §20 Ikrafttræden og opsigelse

### Stk. 1

Aftalen gælder fra d. 1. august 2021, dog således at følgende bestemmelser om samarbejde og planlægning gælder fra den 1. januar 2021 med henblik på, at alle dele af aftalen kan virke senest fra skoleåret 2021/2022:

#### - § 3 Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

for så vidt angår at fælles viden om erfaringerne med samarbejdet på skoleniveau kan indgå i drøftelser på samarbejds mødet i skoleåret 2021/2022, jf. § 2, stk. 2.

- § 4. Samarbejde på skoleniveau ift. skoleåret 2021/2022.

- § 7. Opgaveoversigten ift. skoleåret 2021/2022.

- § 8. Forberedelse ift. skoleåret 2021/2022.

### Stk. 2.

For sprogcentre, der følger kalenderåret som normperiode, skal skoleåret 2021/2022 forstås som kalenderåret 2022.

### Stk. 3.

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 20XX. (1)

1. Parterne er enige om, at aftalen tidligst kan opsiges ved den førstkomende overenskomstfornyelse efter OK21.

## LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP

Aftalen med alle tilhørende bilag har virkning fra 1. august 2024

### Aftalen omfatter følgende bilag:

Bilag 1: Rådgivningsmulighed

Bilag 2: Årshjul

Bilag 3: Vejledning til opgaveoversigt

Aftalen løber til d. 31. juli 2027 og kan ændres ved enighed eller opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

Aftalen evalueres årligt på et dialogmøde.

Den 29/2 2024	Den 29/2 2024
	
Ballerup Kommune	Ballerup Lærforening

# Protokollat 1- Hviletid og fridøgn

## Stk. 1

Den daglige hvileperiode kan nedsættes fra 11 til 8 timer op til 12 gange pr. skoleår for den enkelte ansatte. Det kan lokalt aftales, at nedsættelsen kan ske op til 20 gange pr. skoleår.

## Stk. 2

Delt tjeneste kan ikke overstige en sammenhængende periode på 12 timer, med mindre det aftales lokalt.

## Stk. 3

Der kan lokalt indgås aftale om, at der kan være op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

## Stk. 4

Under deltagelse i lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning) ses bort fra kravet

om daglig hvileperiode. Såfremt opholdet mv. strækker sig over en weekend, omlægges det ugentlige fridøgn, så der kan være indtil 12 døgn mellem 2 fridøgn.

## Bemærkning til protokollat

Såfremt den ansatte vælger ansættelse efter folkeskole- eller ungdomsskoleoverenskomstens timelønsbestemmelse for ansættelse i ungdomsskolens fritidsundervisning, er denne ansættelse ikke omfattet af ovenstående begrænsninger. I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode og fridøgn fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder eller fridøgn. Hvor forholdene undtagelsesvis er af en sådan art, at det ikke er muligt at yde kompenserende hvileperioder eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse.

# Bilag 1 - Rådgivningsmulighed

## Rådgivning ift. samarbejde på kommuneniveau

I tilfælde af, at samarbejdet på kommuneniveau i henhold til aftalens §2, §2a, eller § 3 ikke fungerer, kan hver af de lokale parter anmode om rådgivning hos de centrale parter til at forbedre samarbejdet. I rådgivningen indgår, at de centrale parter anviser mulige løsninger og/eller forslag til det lokale samarbejde med henblik på, at de lokale parter med udgangspunkt heri finder en løsning. De centrale parter bistår i fornødent omfang i de lokale drøftelser.

### Bemærkning

Mulige løsninger og/eller forslag kan fx udledes af de centrale parters fælles inspiration fra lokale

erfaringer i kommuner eller på skoler, hvor samarbejdet anses for velfungerende.

Rådgivningsmuligheden for sprogcentre og ungdomsskoler gælder alene § 2a, hvor de lokale parter er skoleledelsen/ kommunen og den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet.

### *Samarbejde på skoleniveau*

I tilfælde af, at samarbejdet på skoleniveau i henhold til § 4 ikke fungerer, bistår kommunen og den lokale kreds med at forbedre samarbejdet.

### Bemærkning

Ledelse eller tillidsrepræsentanten kan hver især eller sammen rette henvendelse til kommune og kreds med henblik på bistand.

## LOKALT SUPPLEMENT FOR BALLERUP

### Lokale uenigheder og uforudsete konsekvenser af aftalen

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

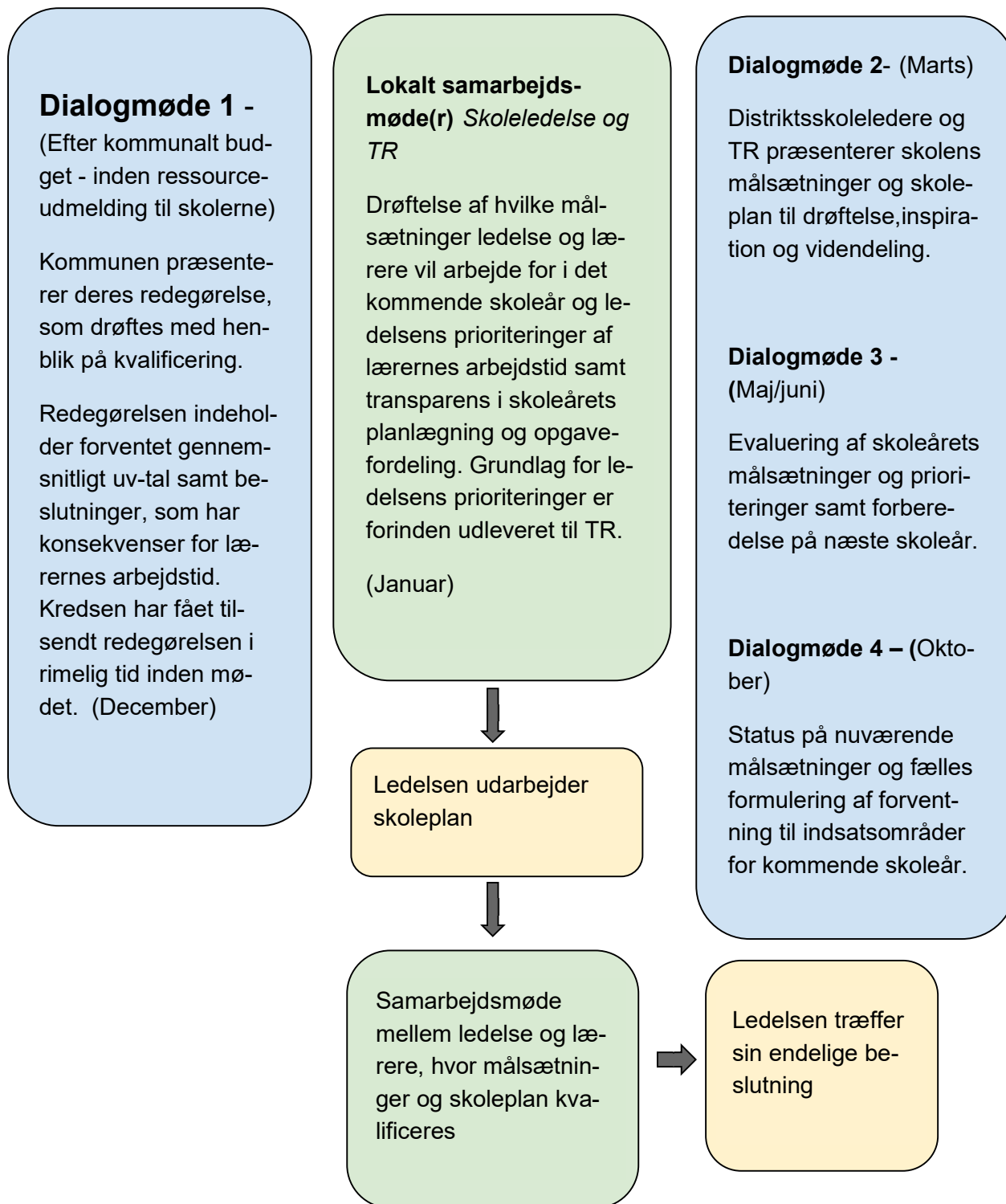
Som en udløber af den enighed er det aftalt, at forhandlingsudvalget rådgiver og i sidste ende afgør lokale problemstillinger og fortolkninger af denne aftale, i sidste instans ved inddragelse af det fagretslige system.

Formålet er at fremme implementeringen af lokalaftalen og at skabe tryghed i brugen af den.

Ballerup Kommune og Ballerup Lærerforening er enige om at mødes mindst en gang i kvartalet og løbende afholde dialogmøder med skoleledelserne og tillidsrepræsentanterne med henblik på at følge op på lokalaftalens implementering og virkning.



## Bilag 2 – Årshjul



**Note:** Dokumentet bliver tilpasset løbende ift. at afsøge praksis, der bedst muligt lever op til målet om transparens og medinddragelse.

# Bilag 3 – Vejledning til opgaveoversigt

OPGAVEOVERSIGTER							
	Overskrift	Kort beskrivelse					
1.	Brutto/netto-arbejdstid	Årlig = 1924 timer – nettoarbejdstiden er fastsat til 1686 timer (1924-53-185 = 1686) 53 = søgne/helligdage (aftalt kompromis) 185 = 5 ugers ferie					
2.	Beskæftigelsesgrad	Tjek for konsekvenser ift. UV-max, aldersreduktion, arbejdstid/tilstedeværelse: <b>Aldersreduktion*</b> på 175 timer: <u>1749</u> Bruttotid (1924÷175 = 1749) Ansættelsesgrad: 0,91 x 37 =33,67 (1749/1924 = 0,909)					
	Aldersreduktion:	Ansættelsesgrad i %	Ansættelsesgrad	Bruttotid	Nettotid	Tilstedeværelsestid	Undervisningsmax
		100	37	1924	1686	33 timer	750 timer = 25 lek.
		95	35,15	1827,8	1601,7	31,35 timer	712,5 timer = 23,75 lek.
		91	33,67 timer	1749	1533	30 timer	682,5 timer = 22,75 lek.
		90	33,3	1731,6	1517,4	29,8	675 timer = 22,5 lek.
		85	31,45	1635,4	1433,1	28,05	637,5 timer = 21,25 lek.
		80	29,6	1539,2	1348,8	26,4	600 timer = 20 lek.
		*Hvis man er på aldersreduktion og nedsat tid, så reduceres aldersreduktionen forholdsmæssigt. ** Der er regnet med 1680 timer ift. tilstedeværelsestid, da det giver præcis 33 timer for en fuldtidsansat. De 6 timer, der udestår placeres synligt på skolerne udover tilstedeværelsestiden.					
3.	5 ugers ferie	Fuldtidsbeskæftigede: 5*37 timer = 185 timer					
4.	6. ferieuge	Skal ikke fremgå, da det ikke må påvirke årsnormen. Medmindre en medarbejder ønsker det indregnet. For en fuldtidsansat (1686-37)/1686 = En ansættelsesgrad på 0,98					
5.	Individuel tid	294 årlige timer for fuldtidsbeskæftigede. Reduceres forholdsmæssigt efter ansættelsesgrad.					

6.	Årlig "tilstedeværelsestid"	1386 årlige timer for fuldtidsbeskæftigede. Vi regner fortsat med, at det svarer til 33 timers tilstedeværelsestid i 42 uger. St. Bededag har forøget tilstedeværelsestiden med 6 timer årligt. (Aftalekompromis)
7.	Undervisning/UV-max	Tjek for overskridelse af maksimum. Se tabel ovenfor.
8.	Frikøb	Anføres under bruttotidsfradrag. Tilstedeværelsestid, forberedelsestid og UV-max beregnes herefter forholdsmæssigt som ved nedsat tid. Tjeneste flere steder (fx til Ballerup Kommune) skal ikke nedsætte den individuelle tid.
9.	Grundskema/fleksibilitet	Har alle lærere fået et grundskema, hvor der er klarhed over graden af fleksibilitet (hvor meget)? (NB: 10 minutters tilsyn om morgenen)
10.	Sammenhængen mellem opgaver og arbejdstid	Kan opgaverne løses inden for den samlede arbejdstid?
11.	Tid til fælles forberedelse	Se skema: Er der inden for arbejdstiden på skolen prioriteret tid til fælles forberedelse (80 timer), teamsamarbejde samt didaktisk og pædagogisk sparring?
12.	"Opgaver"	Er opgaveoversigten dækkende? Vi arbejder med UV, jf. det udvidede undervisningsbegreb. Det skal tælle som sådan med konsekvenser for tillæg og UV-max. Eksempler: SSP-kontakt, PLC-timer, skolefodbold, vejledning, Edison, færdselslærer, testning etc. Disse skal placeres som undervisning.
13.	Nyuddannede	Efterleves aftalen? UV-max på 720 timer de første to år som lærer
14.	Bibliotekarer/PLC	Åbningstid tæller som UV, hvis der er børn til stede
15.	Skole/hjem-samarbejde	Ved skole/hjem i flere klasser bør det fremgå af opgaveoversigten, hvordan man er kompenseret.
16.	Lejrskole	Lejrskole registreres som undervisning bortset fra rådighedstimerne. Hvordan er tiden håndteret? Eksempel (afrejse tirsdag kl. 7:00, hjemme fredag kl. 16:00): <i>Tirsdag: 14 undervisningstimer + 3 rådighedstimer</i> <i>Onsdag: 14 undervisningstimer + 10 rådighedstimer</i> <i>Torsdag: 14 undervisningstimer + 10 rådighedstimer</i> <i>Fredag: 14 undervisningstimer + 2 rådighedstimer</i> <i>= 56 undervisningstimer (med UV-tillæg) + rådighedsløn for 25 timer (løntillæg på 1/3 af timelønnen pr. time)</i>  Timerne i grundskemaet modregnes ovenstående. Evt. med skelen til tidligere model: <i>1 dag udløser i tillæg til tilstedeværelsestiden:</i> <i>14 timer ÷ (33 timer/5 dage = 6,6 timer) = 7,4 timer</i> <i>Eksempel: 3 dage udløser: 7,4 timer x 3 dage = 22,2 timer ekstra.</i>

<b>17.</b>	<b>Prøver og censur + projektopgave</b>	Hvordan tilrettelægges disse opgaver inden for arbejdstiden? Se lokalaftale.
<b>18.</b>	<b>Efteruddannelse</b>	Lærerens årlige maksimale undervisningstimal ned sættes med 6 timer pr. ECTS-point + evt. ekstra tid. Se lokalaftale side 22.
<b>19.</b>	<b>Opgørelse af sidste års arbejdstid</b>	Er overtiden overført eller udbetalt korrekt med 50 %? "Undertid" kan ikke overføres
<b>20.</b>	<b>Tid til hverv: Ko-udvalg, MED-arbejdet, skolebestyrelsen</b>	Jf. aftale og fornøden tid
<b>21.</b>	<b>TR/AMR</b>	Jf. aftale.
<b>22.</b>	<b>Arbejde på lørdage</b>	Koster 50 % ekstra arbejdstid + tillæg på 25 % af timelønnen pr. time

## **\*\* Spørgsmål til samarbejdssporet**

- 1. Hvordan har vi arbejdet med at sikre rum til lærerne og børnehaveklasseledernes professionelle dømmekraft? Hvad er lykkedes, og hvad skal der eventuelt til for at gøre det bedre fremadrettet?**
- 2. Hvordan har vi arbejdet med at sikre lærerne og børnehaveklasselederens mulighed for at lykkes med deres arbejde? Hvad er lykkedes, og hvad skal der eventuelt til for at gøre det bedre fremadrettet?**
- 3. Hvordan har vi arbejdet med at sikre at lærerne og børnehaveklasselederne har indflydelse på skolens og undervisningens udvikling? Hvad er lykkedes, og hvad skal der eventuelt til for at gøre det bedre fremadrettet?**
- 4. Hvordan har vi arbejdet med at skabe gennemsikuelighed og overblik over arbejdstiden, opgavefordelingen og prioriteringen af opgaver for at styrke et godt arbejdsmiljø? Hvad er lykkedes, og hvad skal der eventuelt til for at gøre det bedre fremadrettet?**
- 5. Hvordan har vi arbejdet med at sikre, at ledelsen sammen med lærerne og børnehaveklasselederne sætter retning, etablerer samarbejde og er tæt på undervisningsopgaven? Hvad er lykkedes, og hvad skal der eventuelt til for at gøre det bedre fremadrettet?**
- 6. Hvordan har vi arbejdet med at sikre sammenhæng mellem lærernes og børnehaveklasselederens arbejdstid og opgaver? Hvad er lykkedes, og hvad skal der eventuelt til for at gøre det bedre fremadrettet?**



**Ballerup Lærereforening**  
Danmarks Lærereforening - kreds 21



**BALLERUP  
KOMMUNE**