

## Aftale mellem Ballerup Kommune og BUPL Storkøbenhavn om løn- og ansættelsesvilkår m.v. pr. 1. august 2014 for pædagogisk uddannet personale ansat i Ballerup Kommunes folkeskoler, BFO'er, Kasperskolen og støttepædagoger.

Pædagogisk uddannet personales arbejde foregår på et reflekteret grundlag og i ligeværdigt samarbejde med lærerne og andre faggrupper og kræver "Planlægning - Forberedelse- Evaluering". Særligt skal der tages højde for de mange samarbejdsrelationer, det pædagogisk uddannede personale indgår i.

Pædagogisk uddannet personale kan varetage alle overenskomstmæssige skolefunktioner herunder undervisning m.m. jf. folkeskoleloven, og det kan ske fleksibelt hen over et skoleår uden at ændre årsnormsberegning. Der henvises til bilag 1 til denne aftale. Eksempler på de typiske opgaver, som afvikles indenfor henholdsvis **børnetimer** og **planlægningstid**.

Udgangspunktet er, at arbejdstid er tilstedeværelsestid med mindre andet er aftalt med skoleledelsen/lederne af BFO'en.

Der tages udgangspunkt i følgende principper:

Tilstedeværelsestid for en fuldtidsansat udgør 1635 timer årligt, hvoraf op til 1420 timer er børnetimer. De 1420 børnetimer er et maksimum, da dele af de 1420 timer typisk anvendes til andre formål. Se vedlagte eksempel på en fuldtidsansats årsnorm.

For deltidsansatte beregnes årsnormen forholdsmæssigt.

Der udarbejdes i dialog med den enkelte medarbejder en årlig opgaveoversigt. Der skal i opgaveoversigten tages højde for de mange samarbejdsrelationer, det pædagogisk uddannede personale indgår i samt laves en estimering af tidsforbruget til forberedelse, planlægning og evaluering.

I forbindelse med planlægningen af skoleåret behandles rammer for arbejdets opgaver og tilrettelæggelse i skolens/klubbens MED-udvalg.

Ovenstående supplerer arbejdstidsreglerne for skolepædagoger i folkeskolen af 5. november 2013.

### Øvrige forhold

Der er mellem parterne aftalt vilkår for TR, TR-suppleanter, arbejdsmiljørepræsentanter og pædagoger der deltager i skolebestyrelsesarbejde jf. bilag 2.

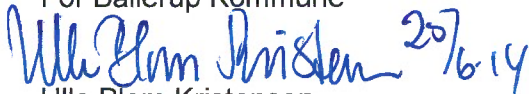
### Ikrafttræden og tidligere aftaler

Denne aftale træder i kraft 1. august 2014.

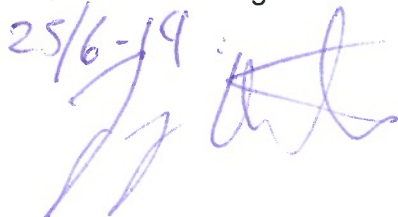
Forhandling af nærværende aftale kan finde sted, når én af parterne anmoder om det, og kan ændres ved enighed.

Ballerup Kommune den 3. juni 2014

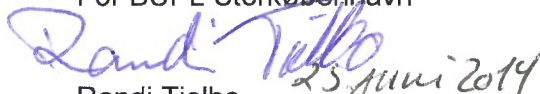
For Ballerup Kommune

 20/6/14

Ulla Blom Kristensen  
Chef for Skole og Institution

25/6-14  


For BUPL Storkøbenhavn

 25 juni 2014

Randi Tielbo  
Faglig sekretær

  
Maria Girotti  
Fællestillidsrepræsentant

## Bilag 1.

Eksempler på de typiske opgaver, som afvikles indenfor henholdsvis **børnetimer** og **planlægningstid**. Det er ikke en udtømmende liste.

Parterne er enige om, at de ændrede arbejdstidsregler for pædagogisk uddannet personale skal bidrage til at understøtte, at folkeskolereformen lykkes, og at skolefritidsordningen fortsat er et fritidstilbud af høj kvalitet.

Parterne er enige om, at det er vigtigt, at det pædagogiske uddannede personale har en aktiv rolle i folkeskolen og bidrager til elevernes alsidige udvikling og trivsel og derved også understøtter elevernes læring i et ligeværdigt samarbejde med lærerne.

### Typiske opgaver vedr. børnetimer er f.eks.:

- Understøttende undervisning i børnehaveklassen til 9. klasse.
- Undervisning i børnehaveklassen og på 1. til 3. klassetrin. Pædagogerne indgår sidestillet og ligeværdigt med lærerne med skyldig hensyntagen til deres forskellige kompetencer.
- Assisterende funktioner i forhold til undervisningen i øvrigt.
- Pædagogiske opgaver med klassens trivsel og sociale udvikling og behov.
- Udflugter og lejrskole/koloni med børn og unge dagligt og i ferieperioder.
- Udvidet samarbejde med forældrene om børn og unge i relation til undervisningen og fritiden.
- Opsyn med eleverne i pauser, beskæftigelse af elever umiddelbart før og efter skoletid, af elever i fri- og mellemtimer og i frikvarterer.
- Løsning af særlige opgaver i forhold til klassen, hvor pædagogen er tilknyttet.
- Pædagogiske arbejdsopgaver uden for den egentlige undervisning ved specialklasser og specialskoler.
- Pædagogisk udvikling af inkluderende læringsmiljøer, så børn og unge i vanskeligheder kan indgå i faglige og sociale fællesskaber.
- AKT-opgaver.
- BFO .
- Forbyggende og opsøgende opgaver i området.
- Samarbejde med det frivillige børne og ungdomsliv, foreningslivet og det lokale samfund herunder erhvervsliv.
- Samarbejde med ungdomsuddannelserne og UU-vejledningen.
- 1. maj børn.
- Lektiehjælp og faglig fordybelse.

### Typiske opgaver vedr. planlægningstid er f.eks.:

- Egen forberedelse af undervisning og understøttende undervisning.
- Fælles forberedelse af undervisning med lærer og andre relevante parter.
- Møder/forberedelse/planlægning og efterbehandling med klasse- og årgangsteam og skolens ledelse.
- Møder/forberedelse/planlægning og efterbehandling med øvrigt pædagogisk personale, skolens ledelse og andre relevante parter om BFO og fritidsvirksomheden.
- Forberedelse af aktiviteter i skoleferier.
- Møder på skolen herunder BFO, skolebestyrelsen, forældresamarbejde og brobygning.
- Faglig udvikling, kurser, sparring.
- Oprydning og indkøb.

## Bilag 2.

Tiden til følgende opgaver tages inden for tilstedeværelsestidens børnetimerne (1420) med mindre andet aftales lokalt mellem den enkelte repræsentant og skoleledelsen. Dette gælder tillige for pædagoger, der varetager konsulent og vejledningsopgaver.

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

### Tillidsrepræsentanten og -suppleanten

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

Til varetagelse af funktionen som TR afsættes 3 ugentlige timer inden for tilstedeværelsestidens børnetimer (1420).

Timerne placeres på baggrund af dialog mellem ledelse og TR. Herudover reduceres tilstedeværelsestiden med 1 ugentlig time for hver 15 medarbejdere, som TR repræsenterer, for at give TR et fleksibelt råderum.

Lokalt kan der mellem TR og skoleledelsen aftales yderligere nødvendig tid til opgaven.

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 opgave i dennes fravær, gælder vilkårene for TR.

### Arbejds miljørepræsentanter

Til varetagelse af funktionen som AMR afsættes 30 årlige timer inden for tilstedeværelsestidens børnetimer (1420). Lokalt kan der mellem AMR og skoleledelsen aftales yderligere nødvendig tid til opgaven.

Timerne placeres på baggrund af dialog mellem ledelse og AMR.

AMR med koordinerende AMR funktion (skoler med flere BFO-afdelinger) og som deltager i skolens MED-udvalg, tillægges den konkrete mødetid pr. møde + forberedelse. Timerne ligger udover det direkte AMR arbejde i BFO'en.

Medarbejderen skal selv holde øje med tidsforbruget, da der kan opstå ekstra møder som f.eks. i forbindelse med APV etc.

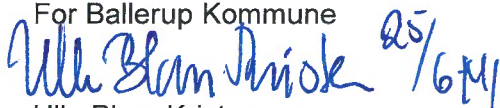
### Pædagoger, der deltager i skolebestyrelsens arbejde:

Til at understøtte arbejdet i skolebestyrelse er det aftalt, at der afsættes 50 timer årligt inden for tilstedeværelsestidens børnetimer (1420), med mindre andet aftales lokalt mellem medarbejderne og skoleledelsen. Timerne beregnes således: 10 møder á 3 timer + forberedelse.

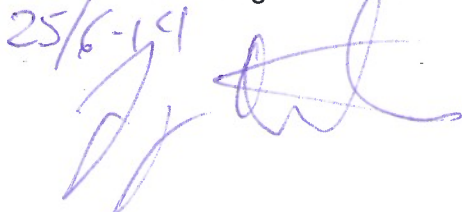
Medarbejderne skal selv holde øje med tidsforbruget, da der kan opstå ekstra møder som f.eks. kurser for nye skolebestyrelsesmedlemmer, introforløb etc.

Ballerup Kommune den 3. juni 2014

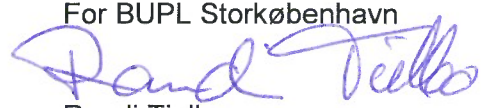
For Ballerup Kommune

 25/6/14

Ulla Blom Kristensen  
Chef for Skole og Institution

25/6-14  


For BUPL Storkøbenhavn



Randi Tielbo  
Faglig sekretær

25. juni 2014.



Maria Girotti  
Fællestillidsrepræsentant