

AMTSRÅDSFORENINGEN
FREDERIKSBERG KOMMUNE

LÆRERNES
CENTRALORGANISATION

PROTOKOLLAT A

ARBEJDSSTID FOR LÆRERE M.FL. VED

1. SELVSTÆNDIGE AMTSLIGE/KOMMUNALE SKOLER FOR VIDTGÅENDE SPECIALUNDERVISNING I FOLKESKOLEN
2. SELVSTÆNDIGE AMTSLIGE OBSERVATIONS- OG HELDAGSSKOLER
3. SELVSTÆNDIGE AMTSLIGE/KOMMUNALE INSTITUTIONER FOR SPECIALUNDERVISNING FOR VOKSNE
4. SPECIALUNDERVISNING FOR VOKSNE VED PRIVATE INITIATIVTAGERE
5. DØGNINSTITUTIONER MED INTERN SKOLE

2005

INDHOLDSFORTEGNELSE

PRINCIPPER FOR PLANLÆGNING AF LÆRERNES/BØRNEHAVE- KLASSELEDERNES ARBEJDSTID	4
§ 1. OMRÅDE	6
§ 2. ARBEJDSTID	6
§ 3. "SKOLETID"	6
§ 4. INDIVIDUEL TID	10
§ 5. DELTIDSBESKÆFTIGELSE	10
§ 6. ARBEJDSPLAN	11
§ 7. AKKORDER	13
§ 8. ARBEJDSTIDENS PLACERING	13
§ 9. FRAVÆR	15
§ 10. FRIHEDSOPSPARING VED AFTEN- OG NATTJENESTE	16
§ 11. ARBEJDSTIDSBESTEMTE TILLÆG M.V.	17
§ 12. OPGØRELSESÅR	17
§ 13. OVERARBEJDE	18
§ 14. GODTGØRELSE	19
§ 15. LOKALE AFTALER	20
§ 16. IKRAFTTRÆDEN	21
BILAG A:	22
1. TJENESTE UDEN FOR DET FASTE TJENESTESTED	22
2. TJENESTEREJSER	22
3. FLERE ARBEJDSSTEDER	22
4. KURSUSDELTAGELSE	23

5. MØDEDAGE.....	23
6. KLASSE- /KONTAKTLÆRER	24
7. VARSLING M.M.....	24
 BILAG B: FLEKSAFTALEN	 25
 BILAG C: LÆRERNES/BØRNEHAVEKLASSELEDERNES ARBEJDSOPGAVER VED INSTITUTIONER FOR VIDTGÅENDE SPECIALUNDERVISNING I FOLKESKOLEN, INSTITUTIONER FOR SPECIALUNDERVISNING FOR VOKSNE SAMT SPECIALUNDERVISNING FOR VOKSNE VED PRIVATE INITIATIVTAGERE.	 28

PRINCIPPER FOR PLANLÆGNING AF LÆRERNES/BØRNEHAVE- KLASSELEDERNES ARBEJDSSTID

Generelle bemærkninger

Arbejdets tilrettelæggelse på skolerne/institutionerne tager udgangspunkt i amtsrådets/kommunens mål og rammer for det amtslige/kommunale skolevæsen.

Amtsrådets/kommunens skolepolitiske målsætning danner ramme for den enkelte skoles/institutions arbejde med mål og eventuelle handleplaner. For vidtgående specialundervisnings vedkommende finder arbejdet sted inden for de principper, skolebestyrelsen har fastlagt. For voksenspecialundervisningens vedkommende inden for de principper, der er fastlagt af amtsrådet/kommunen/skolebestyrelsen. Tilsvarende gælder for specialundervisning for voksne ved private initiativtagere.

Procedure

En gang årligt finder en drøftelse sted på den enkelte skole. Drøftelsen finder sted i pædagogisk råd, med mindre andet aftales, og skal omhandle den pædagogiske linie på skolen, f.eks. spørgsmål om anvendelsen af lærerteam, projektarbejde, kompetenceudvikling for lærergruppen, anvendelse af IT, udviklingsprojekter samt to-lærerordning.

Skolens ledelse og de ansatte drøfter endvidere følgende inden opgave- og fagfordelingen: Timefordelingsplaner for elever i de enkelte klasser/hold (grundtimetallet), specialtildeling af timer ud over grundtimetallet (timer til tosprogede, vikartimer mv.), skolens overordnede struktur på hverdagen, herunder elevernes pauser, en aktivitetsoversigt for skolen/institutionen, hvoraf fælles aktiviteter, eksempelvis emneuger, møder (lærermøder/møder i pædagogisk råd), udviklingsaktiviteter mv. samt tilsynsopgaver fremgår.

Planlægning

Hovedprincippet for arbejdstidens planlægning er, at arbejdet tilrettelægges på en måde, som er administrativ enkel, og som giver læreren/børnehaveklasselederen/lærerteamet et professionelt råderum over planlægningen og udførelsen af arbejdet.

På baggrund af de overordnede drøftelser sker den nærmere fastsættelse af tid til opgaveløsningen i samarbejde mellem ledelse, den enkelte lærer/børnehaveklasseleder/lærerteam og tillidsrepræsentanten. Læreren/børnehaveklasselederen/lærerteamet administrerer selv tiden med udgangspunkt i ansvaret for, at de opstillede mål nås.

Den lokale udmøntning af arbejdstidsaftalen og den lokale udmøntning af skoleårets/normperiodens planlægning skal tage udgangspunkt i

amtets/kommunalbestyrelsens pædagogiske målsætning og budgettet for det kommende skoleår/normperiode.

Skolens ledelse har det overordnede ansvar for kvaliteten af skolens/institutionens arbejde, men ansvaret udmøntes således, at læreren/børnehaveklasselederen enkeltvis eller i team selv kan løse arbejdsopgaverne i relation til de opstillede mål. Resultater vurderes løbende i forhold til ressourcer, mål og værdier.

Hvis ledelsen og (lokale) repræsentanter for Danmarks Lærerforening/Landsforbundet af Voksen- og Ungdomsundervisere/Speciallærerforeningen af 1981/Socialpædagogernes Landsforbund er enige herom, kan der indgås aftaler om akkorder for arbejdsopgaverne.

Arbejdsplan

For hver lærer/børnehaveklasseleder udarbejdes en arbejdsplan for den fastlagte normperiode. Arbejdsplanen omfatter samtlige arbejdstimer bortset fra den tid, der er afsat til lærerens individuelle tid. Normperioden aftales, så det er muligt at lægge en plan for perioden. Det vil sige, at der kun undtagelsesvis vil ske ændringer.

Der skal ved arbejdsplanens udformning tages højde for, at læreren/børnehaveklasselederen skal have mulighed for at holde en pause til personlige formål. Læreren må ikke forlade skolen i sådanne pauser og skal i øvrigt være indstillet på, når arbejdet kræver det, at være til rådighed for løsning af opgaver, herunder den generelle tilsynsforpligtelse.

Arbejdsplanen angiver lærerens/børnehaveklasselederens møde- og sluttidspunkter. Læreren/børnehaveklasselederen tilrettelægger i videst muligt omfang selv arbejdet inden for arbejdsplanens rammer.

Arbejdsplanen udarbejdes efter drøftelse med læreren/børnehaveklasselederen/lærerteamet. Læreren/børnehaveklasselederen/lærerteamet forestår i videst muligt omfang selv planlægningen på baggrund af de overordnede beslutninger, der er truffet for institutionen og perioden.

§ 1. OMRÅDE

Stk. 1.

Aftalen omfatter lærere/overlærere og børnehaveklasseledere.

Stk. 2.

For ledere, konsulenter og psykologer gælder regler for amtets/kommunens tjenestemænd uden højeste tjenestetid.

§ 2. ARBEJDSTID

Stk. 1.

Den årlige arbejdstid udgør 1924 timer, inkl. ferie og fridage.

Stk. 2.

Ved arbejdstid forstås "skoletid", jf. § 3, og individuel tid til forberedelse, jf. § 4.

Stk. 3.

Arbejdstiden planlægges for en normperiode på grundlag af et timetal svarende til gennemsnitlig 37 timer pr. uge (7,4 time pr. arbejdsdag).

Stk. 4.

Normperioden fastsættes af skolens/institutionens ledelse. Normperioden kan højst være et år. Normperioden vælges således, at det er muligt at lægge en plan for perioden. Arbejdsplanen bør kun undtagelsesvis ændres i perioden.

§ 3. "SKOLETID"

Stk. 1.

"Skoletid" er betegnelsen for den tid, som ud over lærerens/børnehaveklasselederens individuelle tid anvendes til udførelse af arbejdet som lærer/børnehaveklasseleder, herunder undervisning, fælles forberedelse og samarbejde med andre, klasse-/kontaktlæreropgaver, møder i pædagogisk råd, andre opgaver med tilknytning til undervisningen og skolens øvrige virksomhed samt pauser/frikvarterer.

Der kan lokalt træffes beslutning om ekstra tid til forberedelse, herunder til fælles forberedelse og efterbehandling af undervisningsforløb, der kræver særlig forberedelse.

Det kan f.eks. være på grund af elevernes særlige forudsætninger og/eller undervisningens særlige karakter. Det kan være i forbindelse med

undervisningsopgaver, der er meget forskellige fra tidligere undervisningsopgaver, samt opgaver hvor sociale, faglige eller materielle forhold gør sig gældende.

BEMÆRKNINGER:

Undervisning foregår, når læreren/børnehaveklasselederen skaber og fremmer processer, der øger elevens kompetencer.

Ud over undervisning som klasseundervisning, holdundervisning, individuel undervisning og specialpædagogisk bistand finder undervisning i princippet sted ved alle aktiviteter sammen med eleven/eleverne uanset organiseringen, eksempelvis:

- *Gruppearbejde*
- *Rådgivning/sparring/vejledning*
- *Undervisning af pårørende*
- *Løbende evaluering*
- *Målfastsættelser og evaluering*
- *Elevsamtaler*
- *Lejrskoler/ekskursioner*
- *Sociale og kulturelle arrangementer*
- *Udviklende leg og aktiviteter (børnehaveklasseledere).*

Undervisningen tilrettelægges, så der i videst muligt omfang skabes sammenhæng i de enkelte læreprocesser. Behovet for nødvendige pauser for eleverne fastlægges enten af skolens ledelse eller af de involverede lærere/børnehaveklasseledere og elever. Se i øvrigt § 14 om godtgørelser.

Stk. 2.

"Skoletid" tilrettelægges og administreres af skolens/institutionens ledelse. I "Skoletid" foregår arbejdet på skolen/institutionen eller udenfor efter nærmere drøftelse med skolens ledelse, dog jfr. § 7.

BEMÆRKNINGER:

I hvilket omfang opgaverne skal løses på skolen beror på en lokal vurdering af opgavernes karakter og indhold samt de bygningsmæssige forudsætninger for tilstedeværelse på skolen.

Stk. 3.

For hver fuldtidsbeskæftiget lærer/børnehaveklasseleder afsættes af "skoletid" 80 timer til fælles forberedelse. Hver lærer/børnehaveklasseleder tildeles mindst 50 timer heraf. Timerne tilrettelægges af skolens/institutionens ledelse.

Der afsættes for hver fuldtidsbeskæftiget lærer/børnehaveklasseleder ved

vidtgående specialundervisning, observations- og heldagsskoler samt ved døgninstitutioner med intern skole 110 timer af "skoletiden" til fælles og individuel forberedelse. Timerne tilrettelægges og fordeles efter aftale mellem skolens/institutionens ledelse og tillidsrepræsentanten, dog således at den enkelte lærer tildeles mindst 50 timer heraf.

For hver fuldtidsbeskæftiget lærer ved specialundervisning for voksne samt ansatte ved private initiativtagere afsættes 105 timer af "skoletiden" til fælles og individuel forberedelse. Timerne tilrettelægges og fordeles blandt skolens/institutionens lærere efter aftale mellem skolens/institutionens ledelse og tillidsrepræsentanten, dog således at den enkelte tildeles mindst 50 timer heraf.

Stk. 4.

Det gælder, at såfremt der ikke kan opnås enighed om timernes fordeling ved vidtgående specialundervisning, observations- og heldagsskoler samt døgninstitutioner med intern skole, anvendes 80 timer pr. fuldtidsbeskæftiget lærer/børne-haveklasseleder til fælles forberedelse. Timerne planlægges af skolens ledelse til fordeling blandt samtlige lærere/børnehaveklasse-ledere, dog således, at der af disse tillægges mindst 50 timer til den enkelte lærer/børnehaveklasseleder. De resterende 30 timer pr. fuldtidsbeskæftiget lærer anvendes til fordeling blandt lærere med mere end 530 timers undervisning til individuel forberedelse. Timerne fordeles i forhold til antallet af undervisningstimer, der overstiger 530 ved skoleårets planlægning.

Såfremt der ikke kan opnås enighed om timernes fordeling for lærere ved specialundervisning for voksne samt ved private initiativtagere, anvendes 80 timer pr. fuldtidsbeskæftiget lærer til fælles forberedelse. Timerne planlægges af skolens ledelse til fordeling blandt samtlige lærere, dog således, at der af disse tillægges mindst 50 timer til den enkelte lærer. De resterende 25 timer pr. fuldtidsbeskæftiget lærer anvendes til fordeling blandt lærere med mere end 530 timers undervisning til individuel forberedelse. Timerne fordeles i forhold til antallet af undervisningstimer, der overstiger 530 ved skoleårets planlægning.

BEMÆRKNINGER:

Det er forudsat, at der sker en fordeling af det samlede timetal. I forbindelse med væsentlige undervisningsmæssige ændringer foranlediget af længerevarende fravær eller fratreden skal eventuelle timer til individuel forberedelse ud over 375 timer fordeles til de lærere, der som følge heraf får tillagt flere undervisningstimer.

Stk. 5.

Der skal lokalt tages stilling til, hvilke opgaver klasse-/kontaktlærere skal varetage og det tidsmæssige omfang heraf.

BEMÆRKNINGER:

Ved vidtgående specialundervisning for børn skal amtet/kommunen benytte klasse-/kontaktlærere. Ved specialundervisning for voksne tager amtet/kommunen stilling til, hvorvidt klasse-/kontaktlærere skal benyttes.

Ved den vidtgående specialundervisning for børn forudsættes der aftalt en akkord om tiden til klasse-/kontaktlæreropgaven på grundlag af opgavefastsættelsen. I den forbindelse henvises der til aftalen om nyt lønsystem vedrørende funktionsløn til klasselæreren.

Såfremt der ikke kan opnås enighed om det tidsmæssige omfang og funktionslønnen til klasse-/kontaktlæreren ved vidtgående specialundervisning, gælder bestemmelsen i bilag A.

Stk. 6.

For lærere/børnehaveklasseledere, der er fyldt 60 år, medregnes yderligere 23 minutter i arbejdstidsopgørelsen for hver 60 minutters undervisning for lærere ved vidtgående specialundervisning, observations- og heldagsskoler samt døgninstitutioner med intern skole, der er fyldt 60 år.

For lærere ved specialundervisning for voksne, der er fyldt 60 år medregnes yderligere 21 minutter i arbejdstidsopgørelsen for hver 60 minutters undervisning.

For børnehaveklasseledere, der er fyldt 60 år medregnes yderligere 18 minutter i arbejdstidsopgørelsen for hver 60 minutters undervisning.

BEMÆRKNINGER:

Den ovenfor angivne tid medregnes i den normperiode, hvor undervisningen er placeret. Tiden gives fra begyndelsen af den periode, hvori læreren fylder 60 år.

Efter aftale mellem ledelse og lærer/børnehaveklasseleder kan tiden medregnes i en efterfølgende normperiode.

Læreren/børnehaveklasseledere, der får medregnet tid, jf. ovenfor kan ikke få overtidsbetaling. Hvis normen undtagelsesvis overskrides, afspadseres de overskydende timer i den efterfølgende normperiode i forholdet 1:1.

Lærere ved specialundervisning for voksne ved private initiativtagere er ikke omfattet af bestemmelserne om aldersreduktion

§ 4. INDIVIDUEL TID

Stk. 1.

Individuel tid omfatter de funktioner, som til enhver tid knytter sig til lærerens/børnehaveklasselederens individuelle forberedelse og efterbehandling af undervisningen og til den individuelle forberedelse og efterbehandling af mødevirksomhed. Desuden indgår den tid, lærere/børnehave-klasseledere anvender, når forældre/pårørende eller elever henvender sig udenfor arbejdspladsen. Tiden anses for medgået hertil. Øvrig forberedelse finder sted i "skoletiden", jf. § 3, stk. 1.

BEMÆRKNINGER:

Den selvstændige løbende faglige ajourføring som læsning af faglitteratur og faglige tidsskrifter samt faglig orientering på internettet, samlinger og biblioteker, finder sted i lærerens/børnehaveklasselederens individuelle tid.

Stk. 2.

For personale, der anvender en væsentlig del af arbejdstiden til andre opgaver end undervisning, f.eks. skolebibliotekarer og erhvervsvejledere, skal det lokalt aftales hvilke forberedelsesopgaver, der er indeholdt i den individuelle tid.

Stk. 3.

For hver fuldtidsbeskæftiget lærer afsættes 375 timer. For hver fuldtidsbeskæftiget børnehaveklasseleder afsættes 360 timer. Lærerens/børnehaveklasselederens individuelle tid tilrettelægges og administreres af læreren.

BEMÆRKNINGER:

Skolens leder kan ikke henvise eller pålægge læreren/børnehaveklasselederen individuelle eller kollektive opgaver til løsning på en bestemt måde eller et bestemt tidspunkt inden for den individuelle tid.

§ 5. DELTIDSBESKÆFTIGELSE

Stk. 1.

For lærere/børnehaveklasseledere med nedsat arbejdstid reduceres den samlede arbejdstid forholdsmæssigt, herunder andelen af individuel tid, jf. § 4. Skolens/institutionens ledelse kan nedsætte timetallet til fælles forberedelse, jf. § 3, stk. 3.

BEMÆRKNINGER:

Ved nedsættelse af timetallet til fælles forberedelse, jf. § 3 stk. 3, tages hensyn til, at læreren/børnehaveklasselederen kan deltage fuldt ud i den fælles forberedelse, der vedrører den pågældendes undervisningsopgaver. Timetallet kan dog ikke være mindre end svarende til en forholdsmæssig nedsættelse.

Stk. 2.

Eventuel merbeskæftigelse af midlertidig karakter godtgøres med frihed af samme varighed eller normal timeløn.

Stk. 3.

For hver mertime tillægges en 1/3 time individuel tid, jf. § 4.

Stk. 4.

Ved merbeskæftigelse af fastere karakter foretages en ændring af lærerens/børnehaveklasselederens beskæftigelsesgrad (evt. tidsbegrænset).

BEMÆRKNINGER:

Pensionsalderoptjeningen for tjenestemænd beregnes på grundlag af den højere beskæftigelsesgrad.

Stk. 5.

Såfremt arbejdets samlede omfang ved opgørelsesårets udløb har oversteget den fastsatte arbejdstid for fuldtidsansatte, ydes overtidsbetaling for de timer, der overstiger 1924, jf. § 13.

BEMÆRKNINGER:

For lærere med nedsat arbejdstid medregnes sygedage, der ikke er omfattet af en arbejdsplan, samt ferie og søgnehellidage med et forholdsmæssigt timetal.

Lærere, der er frikøbt til organisationsarbejde, betragtes som lærere med nedsat arbejdstid, idet det årlige timetal nedsættes med frikøbstimerne. Stk. 2 er ikke gældende for nedsættelse på grund af frikøb.

§ 6. ARBEJDSPLAN

Stk. 1.

For hver normperiode udarbejdes en arbejdsplan for hver lærer/børnehaveklasseleder/lærerteam. Arbejdsplanen angiver lærerens/børnehaveklasselederens/lærerteamets arbejdsopgaver og det anslåede tidsforbrug.

Desuden fastlægges lærerens/børnehaveklasselederens mødetider samt undervisningsopgavernes omfang og evt. placering.

BEMÆRKNINGER:

Der skal være et hensigtsmæssigt forhold mellem tildelte opgaver og den tid, læreren/lærerteamet har til rådighed til varetagelsen af det tillagte arbejde. Der skal ved udarbejdelse af arbejdsplanen tages højde for, at læreren/lærerteamet får mulighed for at forberede opgaver, hvor forberedelse er nødvendig for løsning af opgaven, idet det er forudsat, at de tildelte opgaver kan løses inden for den hertil afsatte tid.

Arbejdsplanen skal desuden indeholde andre nødvendige oplysninger om arbejdstidens anvendelse. Det kan f.eks. være placering af ferie- og afspadseringsdage, placering af evt. lejrskoler/studieture og ekskursioner og tilsynsopgaver. Desuden skal det samlede antal arbejdstimer, som arbejdsplanen omfatter, angives.

Stk. 2.

Der indgås lokal aftale om, hvornår arbejdsplanen skal udleveres til læreren/børnehaveklasselederen, om bestemmelser om varsling af ændringer i arbejdsplanen samt minimumstimetallet på fremmødedage. Såfremt der ikke opnås enighed, gælder bestemmelserne i bilag A.

Stk. 3.

Lærere kan normalt højst tillægges 680 timer årligt til specialundervisning. Lærere kan højst tillægges 720 timer årligt til specialundervisning, medmindre der indgås lokal aftale om vilkår for undervisning ud over 720 timer årligt. Børnehaveklasseledere kan normalt højst tillægges 800 timer årligt til specialundervisning.

Stk. 4.

Der indgås lokal aftale mellem leder, tillidsrepræsentant og den enkelte lærer/børnehaveklasseleder om hvor mange dage årligt, der ud over ferie og søgne-/helligdage skal friholdes for undervisning og øvrige opgaver efter § 3. Såfremt der ikke opnås enighed herom, gælder bestemmelserne i bilag A.

Stk. 5.

Aftale om flekstidsordning jf. bilag B gælder.

Stk. 6.

Ved skoler for vidtgående specialundervisning i folkeskolen kan der i arbejdsplanen for den enkelte lærer/børnehaveklasseleder fastlægges indtil 150 årlige timer, hvori læreren/børnehaveklasselederen skal stå til rådighed for at varetage vikararbejde. Ved institutioner for specialundervisning for voksne kan de faste lærere i mindre omfang som en del af deres tjeneste varetage vikaropgaver.

§ 7. AKKORDER

Stk. 1.

"Skoletid" jf. § 3 kan for den enkelte lærer aftales som akkord.

Stk. 2.

Ved en akkord forstås en aftale om et bestemt antal arbejdstimer til en nærmere beskrevet opgave. Timerne anses for medgået til formålet og indregnes i arbejdstidsopgørelsen jf. § 12.

Stk. 3.

Akkordaftaler kan indgås mellem amtet/kommunen og (lokale) repræsentanter for Danmarks Lærerforening/Speciallærerforeningen af 1981/ Landsforbundet af Voksen- og Ungdomsundervisere/Socialpædagogerne Landsforbund. Ved indgåelse af akkorder efter fag- og opgavefordelingen inddrages den berørte lærer.

Stk. 4.

Læreren/børnehaveklasselederen tilrettelægger og styrer selv tidsforbruget til opgaven.

Stk. 5.

Akkorder udløber samtidig med normperioden, med mindre andet aftales, dog senest ved skoleårets/opgørelsesårets udgang.

Stk. 6.

For arbejdstid, der er akkordlagt, finder §§ 10 og 11 ikke anvendelse.

BEMÆRKNINGER:

Såfremt den tidsmæssige placering er bestemt af opgavens løsning, og arbejdet er beordret eller godkendt, finder §§ 10 og 11 dog anvendelse. Der kan indgås aftale om et fast beløb til erstatning for arbejdstidsbestemte tillæg og frihedsopsparing.

Stk. 7.

Hvis forudsætningerne for akkorden ændres væsentligt, f.eks. ved ændringer i elevtallet, uforudsete holdoprettelser eller nedlæggelser, længerevarende sygdom eller barsel, kan der indgås aftale om justering af akkorden.

§ 8. ARBEJDESTIDENS PLACERING

Stk. 1.

Tjenesten tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag.

Stk. 2.

Hvis normperioden er mindre end et år, kan timetallet efter lokal aftale skævdeles på normperioderne. Det samlede timetal for året fastholdes.

Stk. 3.

Hvis læreren/børnehaveklasselederen tilkaldes til ekstratjeneste med varsel på mindre end 24 timer, indgår denne i arbejdstidsopgørelsen med mindst 3 timer, med mindre andet aftales lokalt.

Stk. 4.

Lærerens/børnehaveklasselederens/lærerteamets arbejde udføres på skolen/institutionen eller uden for denne efter ledelsens anvisning, jf. dog § 4.

Stk. 5.

Ved pålagt arbejde på lørdage, søndage eller søgnehelligdage gives et tilsvarende antal erstatningsfridage.

BEMÆRKNINGER:

Ved opgørelsen af arbejdstid for en erstatningsfridag tæller det antal timer, som den inddragede fridag ville have talt i arbejdstidsopgørelsen, hvis den ikke var blevet inddraget. Det betyder, at erstatningsfridagen tæller 0 timer, hvis der har været arbejde på lørdag eller søndag, men med 7,4 time ved arbejde på en søgnehelligdag, f.eks. en skærtorsdag.

Stk. 6.

En lærer/børnehaveklasseleder kan efter aftale med skolens/institutionens leder frivilligt påtage sig kortvarig tjeneste på en fridag, uden at denne betragtes som bortfaldet. I sådanne tilfælde ydes der læreren en betaling beregnet efter satsen for overarbejdsbetaling på udbetalingstidspunktet.

Stk. 7.

Den daglige tjeneste skal så vidt muligt være samlet, jf. dog stk. 8.

BEMÆRKNINGER:

Der kan ikke planlægges med delt tjeneste mellem undervisningsaktiviteter, bortset fra de tilfælde hvor undervisningsaktiviteterne er planlagt afviklet i aftentimerne.

Stk. 8.

Tjenesten kan maksimalt 40 gange årligt deles i 2 dele. Ved mødevirksomhed, kulturelle arrangementer og lignende, hvor kontakten til andre persongrupper gør det hensigtsmæssigt, at dette arbejde udføres i aftentimerne, kan tjenesten 20 gange ud af de 40 deles i 3 dele.

BEMÆRKNINGER:

I forbindelse med kombinationsbeskæftigelse kan tjenesten deles i videre omfang.

Ved delt tjeneste ydes en godtgørelse , jf. § 14, stk. 3, hvis tjenesten er adskilt af en pause på 1 time eller mere.

Stk. 9.

Pauser af mindre end 1/2 times varighed medregnes i arbejdstiden, hvis læreren/børnehaveklasselederen er forpligtet til at blive på arbejdsstedet og står til rådighed for arbejdsgiveren. Pauser herudover medregnes ikke.

Stk. 10.

3-delt tjeneste indgår i arbejdstidsopgørelsen med den faktisk udførte tjeneste, dog mindst 7,4 timer.

Stk. 11.

Der er indgået aftale om dispensation fra hviletid/fridøgn jvf. (Amtsrådsforeningens Personaleadministrative vejledning [11.10.3](#))¹

§ 9. FRAVÆR

Stk. 1.

Arbejdsdage, på hvilke læreren/børnehaveklasselederen er fraværende på grund af sygdom eller andet lovligt forfald, indgår i arbejdstidsopgørelsen med den planlagte arbejdstid.

BEMÆRKNINGER:

Hvis en lærer/børnehaveklasseleder er syg på en dag, som efter arbejdsplanen er planlagt med 0 timer, indgår denne dag i arbejdstidsopgørelsen med 0 timer.

Arbejdsdage, på hvilke læreren/børnehaveklasselederen er planlagt fraværende på grund af barsels- eller fædreorlov, indgår i arbejdsplanen med 7,4 timer pr. dag.

Stk. 2.

Arbejdsdage, der ikke er omfattet af en arbejdsplan, medregnes med 7,4 timer pr. dag.

Stk. 3.

For en lærer/børnehaveklasseleder, der varetager en arbejdsopgave, der er afregnet med en akkord, skal det ved længerevarende fravær aftales, om

¹ Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning benævnes fremover APV.

der skal ske ændringer i lærerens/børnehaveklasselederens arbejdsforpligtelse.

Indgås der ikke sådan aftale, anses en forholdsmæssig del af timetallet for de arbejdsopgaver, der ikke indgår i mødeplanen for at være afviklet under fraværsperioden, hvis fraværsperioden har været af mindst 4 ugers varighed

Stk. 4.

Feriedage og søgnehellidage medregnes med 7,4 timer pr. dag.

BEMÆRKNINGER:

Den sidste feriedag kan medregnes med mindre end 7,4 timer.

Det gælder, at såfremt den ansatte vælger at afvikle feriedage ud over 5 uger, jf. (APV [11.04.1](#)), § 4, stk. 4, nedsættes den årlige skoletid med 6,8 timer pr. feriefri dag.

Såfremt der indgås aftale om afvikling eller overførsel af ferietimer ud over 4 uger, skal den ansatte i forbindelse med normperiodens planlægning meddele dette til skolens/institutionens ledelse. Meddelelsen skal gives på en af skolen fastsat dato. Har skolen/institutionen ikke fastsat en dato, skal meddelelsen gives senest den 01-05. Tilsiger medarbejderens baggrund for at overføre ferien, at der skabes sikkerhed for, hvornår denne kan afholdes, skal der samtidig indgås aftale om, hvorledes den overførte ferie afvikles.

Stk. 5.

Kombinationsbeskæftigelse eller lignende indregnes i lærerens arbejdstid efter de konkret aftalte regler.

§ 10. FRIHEDSOPSPARING VED AFTEN- OG NATTJENESTE

Stk. 1.

For hver fulde 37 timers tjeneste, der efter ordre eller ifølge en godkendt arbejdsplan er udført i aftenperioden, ydes 3 timers frihed. Ved tjeneste i aftenperioden forstås tjeneste påbegyndt kl. 14.00 eller senere, og som strækker sig ud over kl. 17.00.

Stk. 2.

Arbejde i aften/natperioden kan afregnes ved at yde et tillæg på 3/37 af timelønnen pr. times arbejde i aften/natperioden, i stedet for at blive afspadseret med 3 timer pr. præsteret 37 timers tjeneste, når tjenesten tilsiger dette. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelser mellem den (lokale)

repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

Stk. 3.

Ved tjeneste i aftenperioden medregnes alene den arbejdstid, der er omfattet af arbejdsplanen eller i øvrigt er beordret eller godkendt.

§ 11. ARBEJDSTIDSBESTEMTE TILLÆG M.V.

Stk. 1.

For tjeneste mellem kl. 17.00 og kl. 06.00 ydes et tillæg på kr. 18,57 kr. (31-03-2000-niveau) (med virkning fra den 01-04-2006 19,08 kr. (31-03-2000 niveau)) (forskudttidstillæg).

For tjeneste på

- 1) Lørdage mellem kl. 11.00 og kl. 24.00,
- 2) søn- og helligdage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00

ydes et tillæg på kr. 22,04 (31-03-2000-niveau) pr. time (weekendtillæg). (Med virkning fra den 01-04-2006 22,65 kr. (31-03-2000 niveau)).

Stk. 2.

Afregning af betalingssatserne foretages pr. påbegyndt halve time.

Stk. 3.

Stk. 1 - 2 finder ikke anvendelse for lærere og ledere ved amtslige observations- og heldagsskoler.

BEMÆRKNINGER:

De arbejdstidsbestemte tillæg udbetales alene for den arbejdstid, der er omfattet af arbejdsplanen eller i øvrigt er beordret eller godkendt.

§ 12. OPGØRELSESÅR

Stk. 1.

Amtsrådet/kommunalbestyrelsen fastsætter hvilket opgørelsesår, der skal anvendes. Ved skoler for vidtgående specialundervisning i folkeskolen samt ved observations- og heldagsskoler er opgørelsesåret dog altid skoleåret.

Stk. 2.

Arbejdstiden opgøres ved afslutningen af skoleåret/normperioden som summen af følgende:

- Individuel tid
- Mødetid ifølge arbejdsplan, herunder undervisning
- Præsterede arbejdstimer herudover
- Akkorder uden for arbejdsplan
- Timer til kombinationsbeskæftigelse
- Frikøbte timer
- Ferie og søgnehellidage
- Afvikling af frihedsopsparing
- Tid efter lokale aftaler
- Timer til afspadsring, der ikke indgår i arbejdsplanen
- Tid i henhold til § 3, stk. 6.

Stk. 3.

Tilfældig forlængelse af den planlagte tjeneste medregnes i opgørelsen af arbejdstiden, for så vidt overskridelsen udgør mere end 15 minutter.

§ 13. OVERARBEJDE

Stk. 1.

Overarbejde skal så vidt muligt undgås, medmindre der indgås lokal aftale herom.

Stk. 2.

I forbindelse med vikararbejde samt hvor det i forbindelse med udarbejdelse af arbejdsplanerne for det samlede lærerpersonale er nødvendigt, kan man uden aftale, jf. stk. 1, tillægge læreren 30 overtimer i skoleåret/opgørelsesåret.

Stk. 3.

Såfremt der i henhold til arbejdsplanen er fastlagt en samlet arbejdstid, der overstiger den fastsatte arbejdstid for fuldtidsansatte, skal læreren som minimum have godtgjort det fastlagte timetal i arbejdsplanen.

Stk. 4.

Hvis arbejdstiden ved normperiodens udløb har oversteget den fastsatte arbejdstid for fuldtidsansatte, godtgøres den overskydende tid med frihed af samme varighed med tillæg af 50 %. Erstatningsfrihed kan, såfremt overarbejdet har et tilstrækkeligt omfang, gives som hele fridage af 7,4 arbejdstimer.

Stk. 5.

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

BEMÆRKNINGER:

Ledelsen og læreren/børnehaveklasselederen kan aftale, at præsteret overarbejde kan afspadseres i samme normperiode, som det er opstået. Ved sådan afspadsering gives tillæg med frihed af samme varighed som overarbejdet med tillæg af 50%. Erstatningsfriheden gives fortrinsvis som hele fridage og med samme arbejdstimetal, som den pågældende dag er planlagt med.

Stk. 6.

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

§ 14. GODTGØRELSER

Stk. 1.

For planlagt og eventuel ekstra pålagt undervisning fra og med 681. undervisningstime ydes en godtgørelse. For børnehaveklasseledere ydes en godtgørelse for hver times undervisning ud over 800 timer. Godtgørelse er på 100 kr. (31-03-2000 niveau) pr. time.

Godtgørelse for planlagt undervisningstimer udbetales løbende. Godtgørelse for ekstra pålagte undervisningstimer udbetales ved skoleårets afslutning. Godtgørelsen udbetales for hver påbegyndt halve time. Tillægget er pensionsgivende for overenskomstansatte.

Stk. 2.

Hvis arbejdsplanen ændres i normperioden med et varsel på mindre end 4 døgn, ydes en godtgørelse for omlagte timer på 30,45 kr. (31-03-2000-niveau) pr. time (med virkning fra den 01-04-2006 31,32 kr. (31-03-2000 niveau) pr. time).

Stk. 3.

Lærere, hvis tjeneste er delt, således at tjenesten er adskilt af en pause på en time eller mere, jf. § 8 ydes en godtgørelse på 32,16 kr. i grundbeløb (31-03-2000-niveau) (med virkning fra den 01-04-2006 33,08 kr. i grundbeløb (31-03-2000 niveau)).

Stk. 4.

Stk. 1-3 kan fraviges ved lokal aftale.

§ 15. LOKALE AFTALER

Stk. 1.

Der kan lokalt indgås aftale om vilkår i forbindelse med:

- Tjeneste uden for det faste tjenestested
- tjenesterejser
- flere tjenestesteder
- kursus
- klasse-/kontaktlærer
- antallet af mødedage
- varslingsbestemmelser m.m.

Såfremt der ikke indgås lokal aftale herom, gælder bestemmelserne i bilag A.

Stk. 2.

Der kan indgås lokal aftale om deltagelse i lejrskole/studieture og opgaver i forbindelse med eksamination og censur. Hvis der ikke er indgået sådan aftale, løses arbejdsopgaverne i mødetiden.

Stk. 3.

Der kan endvidere indgås lokal aftale om tilrettelæggelse af og vilkår for løsning af arbejdsopgaver, herunder varetagelse af anden undervisning, uden for området, jf. overenskomstens § 1, stk. 1, pkt. 1-3.

Stk. 4.

Hvor der ikke er nævnt andet, indgås lokale aftaler mellem amtet/kommunen og (lokale) repræsentanter for Danmarks Lærerforening/Speciallærerforeningen af 1981/Landsforbundet af Voksen- og Ungdomsundervisere/Socialpædagogernes Landsforbund.

BEMÆRKNINGER:

Danmarks Lærerforening aftaler for lærere/børnehaveklasseledere ved institutioner for vidtgående specialundervisning samt observations- og heldagsskoler.

Speciallærerforeningen af 1981 aftaler for lærere ved institutioner for specialundervisning for voksne.

Landsforbundet af Voksen- og Ungdomsundervisere aftaler for lærere ved specialundervisning for voksne ved private initiativtagere.

Socialpædagogernes Landsforbund aftaler for lærere ved døgninstitutioner med intern skole.

Stk. 5.

Lokale aftaler kan opsiges med 3 måneders varsel med mindre andet er aftalt i den enkelte aftale.

§ 16. IKRAFTTRÆDEN

Stk. 1.

Denne aftale har, hvor intet andet er anført, virkning fra den 01-04-2005.

Stk. 2.

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til den 31. marts, dog tidligst til den 31-03-2008. Opsigelsen skal ske skriftligt.

København, den 10-03-2006

Bilag A:

Tidsfastsættelsen mv. til følgende arbejdsopgaver fastsættes lokalt ved aftale mellem amtet/kommunalbestyrelsen og (lokale) repræsentanter for Danmarks Lærerforening/Speciallærerforeningen af 1981/Landsforbundet af Voksen- og Ungdomsundervisere/Socialpædagogernes Landsforbund.

Såfremt der ikke lokalt kan opnås enighed, gælder følgende:

1. TJENESTE UDEN FOR DET FASTE TJENESTESTED

Stk. 1.

Ved tjeneste uden for det faste arbejdssted medregnes transporttiden til og fra arbejdsstedet som arbejdstid.

Stk. 2.

Arbejdsfri perioder uden for det faste arbejdssted på indtil 2 timer medregnes som arbejdstid.

Stk. 3.

Såfremt en arbejdsfri periode uden for det faste arbejdssted er af længere varighed end anført i stk. 2, men ikke overstiger 6 timer, medregnes hele perioden med 1/3 af tiden.

Stk. 4.

I øvrigt medregnes arbejdsfri perioder ikke.

2. TJENESTEREJSER

Stk. 1.

Rejser, der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden, dog højst med 13 timer pr. døgn, med mindre andet aftales lokalt.

Stk. 2.

Tjeneste på det fremmede tjenestested medregnes efter de almindelige regler for opgørelse af arbejdstid.

3. FLERE ARBEJDSSTEDER

Stk. 1.

For lærere ved specialundervisning for voksne med flere arbejdssteder fastsætter den ansættende myndighed et hovedarbejdssted. Som

hovedregel fastsættes dette som det arbejdssted, hvor hovedparten af tjenesten er placeret.

Stk. 2.

Ændring af hovedarbejdssted betragtes som en væsentlig vilkårsændring, bortset fra de tilfælde hvor en ændring af hovedarbejdsstedet medfører en daglig mertransport på 8 km eller derunder.

Stk. 3.

Ved tjeneste andre steder end hovedarbejdsstedet anvendes de sædvanlige regler for tjeneste udenfor det faste arbejdssted, jf. Protokollat A, § 15, samt overenskomstens § 17, pkt. 24.

Stk. 4.

For lærere, der som led i ansættelsesvilkårene gør tjeneste indenfor et nærmere geografisk afgrænset område (et distrikt), kan en institution, eller mødested indenfor distriktet eller den pågældendes hjem anvendes som udgangspunkt for beregning af kørselsgodtgørelse og medregning af arbejdstid, jf. reglerne for tjeneste uden for det faste arbejdssted. Distriktet kan være hele amtet/kommunen.

Stk. 5.

Ved rejser direkte mellem bopæl og andet arbejdssted end hovedarbejdsstedet, medregnes alene den tid, der ligger ud over lærerens befordringstid mellem hjem og hovedarbejdssted.

4. KURSUSDELTAGELSE

Overenskomstens bilag 2 om kursusdeltagelse gælder.

5. MØDEDAGE

Er der ikke opnået enighed om antallet af dage, der kan friholdes for undervisning og øvrige opgaver, jf. § 3, kan leder og/eller lærer/børnehaveklasseleder forlange, at der friholdes et antal dage svarende til 25 % af timer anvendt til undervisning, der er givet som klasseundervisning, holdundervisning og/eller individuel undervisning, herunder undervisning af pårørende.

Det kan dog højst forlanges, at 20 dage inklusiv antallet af afholdte feriedage, jf. aftale om ferie (APV [11.04.1](#)) og fleksfridage friholdes på denne måde.

6. KLASSE- /KONTAKTLÆRER

Der afsættes ved vidtgående specialundervisning en klasse-/kontakt-lærerpulje på 20 timer pr. elev. Puljen omfatter:

- 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 tilrettelægning for den enkelte elev.

7. VARSLING M.M.

Arbejdsplanen skal udleveres til læreren/børnehaveklasselederen senest 4 uger før ikrafttræden.

Ændringer i arbejdsplanen varsles med 4 uger.

Arbejdsdage, hvor læreren/børnehaveklasselederen skal møde efter mødeplanen, skal medregnes med mindst 3 timer.

BILAG B: FLEKSAFTALEN

AMTSRÅDSFORENINGEN
FREDERIKSBERG KOMMUNE

LÆRERNES
CENTRALORGANISATION

AFTALE OM FLEKSTIDSORDNING

§ 1. GENERELLE BEMÆRKNINGER

Tilrettelæggelsen af arbejdstidsforholdene for de af aftalen omfattede lærere/børnehaveklasseledere kan ske efter denne aftale.

Hensigten med denne aftale er at give de ansatte mulighed for i højere grad selv at tilrettelægge arbejdet.

Anvendelsen af denne aftale forudsætter, at der fortsat udarbejdes en arbejdsplan. Hvis det pålægges læreren/børnehaveklasselederen at være til stede uden for den i arbejdsplanen fastsatte arbejdstid, opgøres dette som hidtil som overarbejde. Det præciseres herved, at læreren/børnehaveklasselederen således ikke selv kan udløse overtid ved tilstedeværelse uden for arbejdsplanen, medmindre dette er beordret eller forudsat.

I det omfang, det ikke af skolens ledelse er pålagt læreren/børnehaveklasselederen at være til stede i forbindelse med eksempelvis undervisning, møder eller lignende, kan læreren/børnehaveklasselederen selv tilrettelægge arbejdet.

Den for den enkelte normperiode fastsatte arbejdstid skal overholdes med de udvidelser/begrænsninger, der følger af denne aftales § 4.

§ 2. FIKSTID

Fikstiden er den del af mødetiden, hvor den tidsmæssige placering af arbejdet er beordret eller bestemt af andre forhold, som er uden for lærerens/børnehaveklasselederens indflydelse.

BEMÆRKNINGER:

Fikstiden er placeret inden for arbejdsplanens rammer. Opgaver, der pålægges uden for arbejdsplanen, er som hidtil overarbejde.

§ 3. FLEKSTID

Flekstiden er den del af mødetiden, hvor den tidsmæssige placering af arbejdet kan fastlægges af den enkelte lærer/børnehaveklasseleder.

§ 4. FLEKSTIDSREGNSKAB

Der føres et løbende flekstidsregnskab med angivelse af, hvor læreren/børnehaveklasselederen har holdt fri i medfør af flekstidsordningen (-timer), og hvor læreren/børnehaveklasselederen har arbejdet ud over arbejdsplanens rammer i medfør af flekstidsordningen (+timer).

Flekstidsregnskabet kan ved hver måneds udgang normalt max. udvise 10 - timer, henholdsvis max. 20 +timer. Timer ud over + 20 bortfalder.

+timer i flekstidsregnskabet kan ikke vederlægges kontant, jf. dog § 8.

BEMÆRKNINGER:

Fremgangsmåden for registrering af arbejdstid og flekstidsregnskab fastlægges i samarbejde mellem ledelse og medarbejdere. Det forudsættes, at der føres en daglig registrering, der skal være tilgængelig for ledelsen.

§ 5. FLEKSFRIDAGE

Det kan mellem ledelsen og den enkelte lærer/børnehaveklasseleder aftales, at der ud over de i § 4 nævnte timer kan opspares + timer til max. 12 årlige hele fridage. Fridagenes placering aftales med ledelsen.

BEMÆRKNINGER:

Der kan max. holdes 20 dage, hvor læreren/børnehaveklasselederen ikke er til rådighed for skolen/institutionen inkl. feriedage, jf. (APV [11.04.1](#)) og dage friholdt for undervisning, jfr. Protokollat A, § 6 stk. 4

§ 6. SUSPENSION AF FLEKSTIDSORDNINGEN

Ledelsen kan suspendere flekstidsordningen på dage, hvor arbejdet kræver den ansattes tilstedeværelse i den samlede, normale arbejdstid, jf. arbejdsplanen.

§ 7. FRAVÆR PÅ GRUND AF SYGDOM M.V

Fravær på grund af sygdom, ferie, tjenestefrihed, afspadsring af overarbejde og andet lovligt fravær, samt tjenesterejser, kursusdeltagelse o.lign. indgår i

opgørelsen af arbejdstiden i henhold til arbejdsplanen og bestemmelserne i arbejdstidsaftalen.

§ 8. FRATRÆDELSE

Ved fratræden skal +timer henholdsvis -timer være udlignet inden fratræden. Hvis lærer/børnehaveklasseleder og leder er enige om, at særlige forhold forhindrer en sådan udligning foretages fradrag for eventuelle -timer og eventuelle +timer udbetales. Fradraget og udbetalingen beregnes pr. time som 1/1924 af den pågældendes årsløn, inklusiv eventuel funktions- og kvalifikationsløn.

BILAG C: LÆRERNES/BØRNEHAVEKLASSELEDERNES ARBEJDSOPGAVER VED INSTITUTIONER FOR VIDTGÅENDE SPECIALUNDERVISNING I FOLKESKOLEN, INSTITUTIONER FOR SPECIALUNDERVISNING FOR VOKSNE SAMT SPECIALUNDERVISNING FOR VOKSNE VED PRIVATE INITIATIVTAGERE.

Lærerne/børnehaveklasselederne løser deres opgaver i den individuelle tid og "skoletid".

Lærerne/børnehaveklasselederne tilrettelægger selv den individuelle tid. "Skoletid" tilrettelægges og administreres af skolens ledelse.

I forbindelse med udmøntningen af den pædagogiske målsætning for skolen/institutionen beslutter skolens/institutionens leder - i samarbejde med lærerne/lærerteam hvilke aktiviteter, der indgår i det kommende skoleår for den enkelte, teamet og det samlede lærerpersonale. Planlægningen skal tage udgangspunkt i, at der skal være sammenhæng mellem de pædagogiske målsætninger (indsatsområder, virksomheds-planer og handleplaner) for skolevæsenet, den enkelte skole/institution og lærernes viden og forudsætning for at skabe en optimal undervisning.

Den individuelle tid

Lærernes/børnehaveklasseledernes opgaver i den individuelle tid fremgår af aftalens § 4. I den individuelle tid er afregnet for udarbejdelse af de skriftlige oplæg, som er nødvendige for planlægning, forberedelse og efterbehandling af lærerens/børnehaveklasselederens undervisning, her-under skriftlige oplæg til den løbende evaluering i teamsamarbejdet og i den fælles forberedelse - oplæg som er tænkt til lærerens/børnehave-klasselederens eget brug.

Skriftlige oplæg til fagfordeling og årsplan er omfattet af den individuelle tid.

Statusbeskrivelser til klasselærer og ledelse svarende til lærerens/børnehaveklasselederens almindelige efterbehandling af elevernes konkrete undervisningsforløb er ligeledes omfattet af den individuelle tid.

Der er derimod ikke afregnet for skriftligt arbejde, som knytter sig til skolens administration, eksempelvis planlægning af skoleåret, arbejdets tilrettelæggelse, udarbejdelse af virksomhedsplaner, skriftlig vurdering af eleverne, herunder visitations- og revisitationspapirer mv. samt statusrapporter for elever udover de ovenfor nævnte til den daglige undervisning.

Der er ikke afregnet for de opgaver, der knytter sig til klasse/kontaktlærerfunktionen.

Varetagelsen af de særlige hverv, der knytter sig til bestemmelserne om tillids- og sikkerhedsrepræsentanter og samarbejdsudvalg, er ikke indeholdt i den individuelle tid. For sikkerhedsrepræsentanter og samarbejdsudvalgsmedlemmer indgår mødeforberedelse dog i den individuelle tid.

Skolelederen kan ikke pålægge læreren/børnehaveklasselederen følgende aktiviteter i den individuelle tid uanset formålet:

- Mødevirksomhed med andre lærere og/eller personalegrupper
- aktiviteter med eleverne
- deltagelse i kurser/efteruddannelse
- indkøb af undervisningsmateriale.

"Skoletid"

I specialundervisningen vil undervisningsformerne fortsat udvikle sig, og nye arbejdsformer vil komme til. Det er baggrunden for at undervisningen beskrives så bredt, som det er anført i § 3. Den tid, der anvendes til undervisning, jf. § 3 opgøres med henblik på at konstatere om læreren/børnehaveklasselederen overskrider det fastsatte årlige timetal til undervisning og dermed er berettiget til den i § 14 fastlagte godtgørelse.

Ud over de i § 3 nævnte opgaver medregnes den tid, som er planlagt til/anvendes til aktiviteter/rådgivning/vejledning sammen med eleven/eleverne i forbindelse med skolebibliotekets åbningstid, skole/erhvervsvejlederens træffetid, undervisning med deltagelse af gæstelærer samt teaterbesøg, museumsbesøg, klasse og skolefester, idrætsdage, juleafslutninger. Læreren/børnehaveklasselederens deltagelse i fællesarrangementer alene med det formål at varetage tilsynsfunktioner medregnes ikke som undervisning. Ved undersøgelser, herunder undersøgelser med henblik på eventuel fremsættelse af forslag om undervisning medregnes den tid, der anvendes sammen med eleven.

Klasse- og kontaktlæreropgaver

Klasse-/kontaktlæreropgaver er opgaver, der særligt tillægges den lærer/børnehaveklasseleder eller det lærerteam, som pålægges at varetage ansvaret for klasse-/holdlærerfunktionen jf. folkeskolelovens § 18 stk. 2 og 5, herunder opgaver med relation til klassen/holdet som social enhed.

Heri indgår bl.a. følgende 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 samt,
- koordinering af undervisningens indhold, planlægning og tilrettelæggelse for den enkelte elev.

Fælles forberedelse

Udover den tid, der er fastlagt i den individuelle tid, forudsættes det, at lærerne/børnehaveklasselederne anvender tid til fælles forberedelse. Fælles forberedelse er forberedelse, der skal finde sted sammen med andre. Timerne anvendes til forberedelse og efterbehandling og evaluering af den konkrete undervisning og længere undervisningsforløb, og udvælgelse og udarbejdelse af undervisningsmateriale til undervisningen. Læreren tilrettelægger som udgangspunkt selv form og indhold i den fælles forberedelse.

Lærere kan i forbindelse med deres forberedelse af undervisningen have behov for at samarbejde med andre faggrupper. Dette kan finde sted i den afsatte tid til fælles forberedelse. Det er en forudsætning, at samarbejdet tager udgangspunkt i et konkret behov i forbindelse med tilrettelæggelse eller evaluering af konkret undervisning, som lærerne skal udføre eller har udført i forbindelse med udvælgelse og udarbejdelse af undervisningsmateriale til undervisningen.

Det er således hensigtsmæssigt, at fastlæggelse af tid og sted sker på en sådan måde, at samarbejdet er muligt, når der er behov herfor.

Der afsættes på skolen/institutionen for hver lærer/børnehaveklasseleder 80 timer til fælles forberedelse. Timerne fordeles med 50 timer til den enkelte lærer/børnehaveklasseleder, resterende timer fordeles af skolens leder. Tidsfastsættelsen fremgår af § 3, stk. 4.

Den fælles forberedelse tilrettelægges og administreres af skolens/institutionens ledelse, og finder sted på skolen/institutionen eller uden for denne efter nærmere drøftelse med skolens/institutionens ledelse.

I tid til fælles forberedelse indgår f.eks. ikke mødevirksomhed vedr. den enkelte elev/eller elevgrupper, herunder konferencer, opgaver i relation til klassen som social enhed, og koordinerende opgaver vedr. skolens rammer.

Andre opgaver

Ud over undervisningsopgaverne jf. aftalens § 3, stk. 5, opgaverne i den individuelle tid og opgaverne i den fælles forberedelse varetager lærerne/børnehaveklasselederne en række andre opgaver.

Udvikling og efteruddannelse

Opgaverne og kravene til kvalitet og effektivitet i opgaveløsningen bliver stadigt mere komplekse, og indsatsen for kompetenceudvikling er væsentlig for, at medarbejderne er i stand til at matche disse krav.

Udvikling af medarbejderens kompetencer tager udgangspunkt i en løbende dialog mellem ledelsen og medarbejderne/den enkelte medarbejder om, hvordan disse kompetencer kan udvikles. Udviklingen af den enkelte medarbejder skal imidlertid ikke udelukkende ses i forhold til den konkrete arbejdsplads.

Der kan gennemføres pædagogiske dage/møder for skolen/institutionen, hvor bl.a. pædagogiske/undervisningsmæssige emner samt personaleudvikling kan indgå.

Samarbejde

Udover den fælles forberedelse af undervisningen samarbejder lærerne/børnehaveklasselederne i forbindelse med skolens øvrige aktiviteter.

Teamsamarbejde er de faste fællesskaber omkring enkelte elever/elevgrupper (fx klasser, årgange eller afdelinger), fag og funktioner. Teamene løser de opgaver, der er tillagt dem i forhold til beslutninger om skoleårets planlægning. Teamene udøver i øvrigt den kompetence, der er tillagt dem - og fastlægger selv den konkrete tilrettelæggelse af deres arbejde inden for deres professionelle råderum. Team kan, hvor det er naturligt, omfatte andre personalegrupper end lærere.

For at løse de undervisningsmæssige og sociale opgaver er det nødvendigt, at læreren har en række samarbejdsrelationer på og udenfor skolen/institutionen. Det drejer sig om andre grupper af lærere, lærerkollegiet som helhed samt i forhold til andre personalegrupper på

skolen/institutionen (fx skolepsykolog, SFO-personale, sundhedspersonale, pedel), andre skoler/institutioner og andre myndigheder. Sidstnævnte omfatter bl.a. samarbejdet og koordineringen til socialforvaltning, tolke, SSP, fritidsorganisationer, lokalsamfund, internationale kontakter og andre undervisningsforløb fx i forbindelse med brobygning.

Pauser / frikvarterer

Undervisningen tilrettelægges, så der i videst muligt omfang skabes sammenhæng i de enkelte læreprocesser. Behovet for nødvendige pauser fastlægges enten af skolens ledelse eller af de involverede lærere og elever afhængig af arbejdets tilrettelæggelse.

Andre opgaver og hverv

Lærerne løser derudover en række andre opgaver, herunder:

- Medvirken ved afgangsprøver (opgaverettelse, udarbejdelse af prøvetekster, pensumopgivelse, afvikling mv.)
- Tilsyn med samlinger, herunder det administrative arbejde i forbindelse med skolebiblioteksfunktionen mv.
- Rejsetid mv.
- Praktikvejledning
- Rådgivnings- og vejledningsopgaver overfor kollegaer, andre personalegrupper, forældre/pårørende
- Skemalægning
- Særlige hverv som fx. tillids - eller sikkerhedsrepræsentant, mødeleder i pædagogisk råd, formand for pædagogisk råd, medlem af samarbejdsudvalg og medlem af (skole)bestyrelsen
- Tilsyn i forbindelse med undervisning - på observations- og heldags-skoler tilsyn med elever herudover.

Ovenstående liste over opgaver er ikke udtømmende.