

# Arbejdstid

## **Normperioden og perioden arbejdstidens udmøntning og tilrettelæggelse**

Arbejdstiden udgør et skoleår for fuldtidsansatte 1924, inkl. ferie og søgnehelligdage.

Nettoarbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget er på 1680 timer for et skoleår.

### **Opgaveløsning på arbejdspladsen – arbejdstidens tilrettelæggelse**

Nettoarbejdstiden fordeles og planlægges på 210 dage og hvor skoledagene udgør 200 dage. Skolerne kan eventuelt planlægge med færre end 210 arbejdsdage og tilbageholde timerne fra disse arbejdsdage til uforudsete opgaver og møder. I forbindelse med skoleårets planlægning skal det drøftes med tillidsrepræsentanten og efterfølgende meldes ud af ledelsen, hvordan timerne forventes anvendt.

7 arbejdsdage før elevernes sidste skoledag, skal lærerne vide, hvad ovenstående timer skal anvendes til, og lærernes færdige opgaveoversigter skal være udleveret.

På opgaveoversigten under "Andre opgaver i mødetid" skal andre opgaver en lærer tildeles angives med titel og periode.

Jf. OK15 henvises til pkt. 4-12 i bilag 4

Fuldtidsbeskæftigede medarbejdere skal som udgangspunkt være tilgængelige for hinanden på skolen i 35 timer/uge i gennemsnit. I tiden ligger fx teamsamarbejde og dele af den individuelle forberedelse.

Indenfor for 35 timer skal der fastlægges 7 timer til hver lærer til dele af den fælles og individuelle forberedelse og teamsamarbejde. Det præciseres, at 7 timer til dette formål kan fraviges i helt ekstraordinære situationer, som måtte opstå i løbet af et skoleår.

De resterende 5 timer om ugen op til årsnormen, afsættes til dele af lærernes individuelle planlægning, forberedelse og evaluering af undervisningen (fx dag til dag og mødeforberedelse) samt til de fælles forældre-/klassearrangementer/skolearrangementer mm.

Ovenstående opgaver løses hvor den enkelte finder det mest hensigtsmæssigt, under ansvar overfor ledelsen.

Det præciseres, at det samlede undervisningstimetotal og løsning af andre opgaver tilpasses forholdsvist ansættelsesgraden.

I tilknytning til opgaveoversigten udleverer lederen en oversigt over, hvornår de planlagte møder i det kommende skoleår er placeret.

Der udarbejdes et grundskema til den enkelte medarbejder som viser, at der er balance i de tildelte opgaver samt hvor og hvornår medarbejderne har mulighed for at løse de enkelte undervisningsopgaver.

### **Årligt undervisningstimaloft**

Under hensyntagen til arbejdsmiljøet og for at understøtte kvaliteten i undervisningen fastlægges 810 timer som undervisningsloft. Ved undervisningsloft forstås det største undervisningstimaloft en lærer kan tildeles, der hverken har særlige hverv eller funktioner.

For lærere der varetager klasselærerfunktionen er undervisningsloftet 780 årlige timer.

For børnehaveklasseledere er undervisningsloftet 840 årlige timer.

Lejrskoletiden, eksklusiv rådighedstjeneste er undervisning. Ved lejrskole udvides loftet med 7 undervisningstimer pr. lejrskoledøgn for en fuldtidsansat.

Ved undervisningsloft kan medarbejder med lejrskole ikke varetage andre opgaver.

### **Opgørelse**

Ved opgørelse af en normperiode anses "De resterende 5 timer om ugen op til årsnormen..." på side 1, for præsterede. Den øvrige tilrettelagte og planlagte arbejdstid indgår som præsteret arbejdstid, men mindre andet er aftalt mellem leder og lærer.

Ved til- og fratreden i løbet af skoleåret beregnes den forholdsmæssige del af råderummet på grundlag af antal anvendte arbejdsdage i perioden i forhold til de planlagte 210 dage.

Søgnehellidage i perioden indgår med den beregnede værdi.