Ledelsespapir i relation til arbejdstid for lærere

Formålet med ledelsespapiret er ledelsesmæssigt at fastlægge kommunale rammer i forlængelse af arbejdstidsreglerne i lovgivningen.

[Ledelsespapiret har været drøftet i Fællesudvalg Skole den 29. april 2015]

Årsnorm

Nettonormen fastlægges i henhold til lov 409 og vil dermed variere fra år til år.

Arbejdsuger

Elevernes 40 skoleuger med 200 skoledage udgør udgangspunktet for tilrettelæggelsen af medarbejdernes arbejdsuger.

Alle medarbejdere med undervisningsopgaver skal udføre planlæggende og forberedende opgaver samt sikres mulighed for kompetenceudvikling i mindst 2 uger ud over de 40 skoleuger, og i disse uger skal de være tilgængelige på skolen eller på et af ledelsen fastsat sted.

Feriens placering

Ferieaftalen er gældende for alle skoler.
Der planlægges med 4 ugers sommerferie, som placeres fra 2. – 5. uge af elevernes sommerferie samt en uges vinterferie i uge 7.
Medarbejderne giver skolelederen besked om, hvordan de ønsker den 6. ferieuge afviklet, senest 1. maj.

Arbejdstid

Arbejdet skal tilrettelægges samlet i videst muligt omfang i dagtimerne på hverdage, mandag til fredag, i tidsrummet kl. 7.30-17. Undtaget fra dette er lejrskoler, ekskursioner, forældremøder, skolearrangementer, kompetenceudvikling mv

Max undervisningstimetal

En lærer og en børnehaveklasseleder kan maximalt tildeles undervisning i 850 klokketimer (herunder understøttende undervisning).

Deltidsansættelse

Delt tjeneste for deltidsansatte reguleres efter arbejdstidsregler for undervisningsområdet (50.32), § 13.

Der honoreres kun for delt tjeneste hvis tjenesten er opdelt i 3-dele eller overstiger 11 timer.

For medarbejdere på nedsat tid eller medarbejdere, som læser en større mængde opgaver der ikke er undervisning gælder, gælder, at skolelederen er forpligtet til at tilrettelægge deres arbejdstid med en rimelig balance mellem undervisning, forberedelse og øvrige aktiviteter.

Hillerød Kommune, Skoleafdelingen, den 30. april 2015