

Lokalaftale – Grundskolen - lærerområdet

Formålet med indgåelse af en lokalaftale på Grundskolen er at skabe gennemsigtighed og åbenhed omkring arbejdstiden generelt, og i særdeleshed måden vi fordeler timer på til forskellige opgaver.

Lokalaftalen skal sikre retfærdighed og forudsigelighed, så lærerne ved hvordan forskellige opgaver aflønnes/afregnes.

Aftalen indgås mellem lærernes tillidsrepræsentant og skolelederen på Grundskolen. Den evalueres sammen med opgavefordelingen hvert år i januar, med henblik på tilpasning i planlægningen af kommende skoleår.

Aftalen gælder alle lærere og børnehaveklasseledere ansat ved Grundskolen på STUK. Pædagoger er omfattet i forhold til alle de konkrete aftaler om tidsrammer til specifikke og aftalte opgaver. For alle øvrige forhold henvises til overenskomsten. Nærværende aftale er et supplement til den gældende overenskomst ” Arbejdstid for lærere m.fl. i staten”.

Normperioden

Normperioden for lærerne i Grundskolen løber fra 1. august til 31. juli. Bruttonormen er 1924 årligt. Nettonormen på omkring 1680 timer fastlægges konkret efter kalenderen i TRIO.

Undervisningstid

Det tilstræbes, at en lærer på fuld tid planlægges med 750 undervisningstimer i en normperiode. De 750 timer reduceres forholdsmæssigt, hvis læreren har særlige ansvarsområder. I den samlede undervisningstid indgår lejrskoler og al særlig tilrettelagt undervisning. Alle lærere tildeles undervisningstillæg svarende til 750 undervisningstimer for en fuldtidsansat.

Forberedelsestid

Til alle undervisningstimer knyttes en forberedelsesfaktor på 0,8 time. Det svarer til, at der til 750 undervisningstimer tildeles 600 timer til forberedelse. Fordelingen mellem individuel og fælles forberedelse er styret af den enkelte lærer i samarbejde med kollegaer. Fælles forberedelse anvendes i forhold til lejrskoler, og særligt tilrettelagte forløb, f.eks. HUM, FFF, temadage, idrætsdage og tværfaglige forløb. Der er ikke krav om tilstedeværelse på skolen i forberedelsestiden.

Pausetid

Der tildeles 140 timer til en lærer på fuld tid. Puljen reduceres i forhold til ansættelsesgrad.

Pauser anvendes til læreres rekreative formål og til tilsyn med elever, herunder gårdvagt.

De enkelte afdelingsteam aftaler selv fordelingen af gårdvagter og sikrer, at der altid er nødvendigt opsyn med eleverne.

Desuden kan pausetiden – i kombination med forberedelsestiden - anvendes til formål som elevkontakt i tilknytning til undervisningen, klargøring og oprydning, skift af undervisningslokale, akut opstået behov for forberedelse i forbindelse med vikartime, kopiering, sparring med kollegaer, samtaler med ledelsen, ad. hoc møder, beskeder til forældre m.fl.

Klasselærer

Til klasselærerfunktionen tildeles 80 timer. Hvis klasselærerrollen deles mellem to lærere, tildeles hver lærer 55 timer. Det er lærerne selv, der bestemmer, om man vil dele klasselærerrollen.

Skolehjem samtaler

Der afholdes skolehjem samtaler to gange årligt for hver klasse. Til hver samtalerunde får man 10 timer. Man kan deltage både som primær og sekundær lærer.

SPS

Til lærere der har elever i klassen som er tildelt SPS - støtte tildeles ekstra forberedelsestid. Tiden udgør 5 timer på uge pr. Modul. Har med 4 moduler i klassen får man dermed en pulje på 20 timer til ekstra forberedelse og samarbejde.

Lejrskoler

På dette punkt fraviger denne lokalaftale den centrale overenskomst.

Lejrskoler medregnes med 14 undervisningstimer og en forberedelsesfaktor på 0,8. På ud- og hjemrejse afregnes de konkrete timer, dog maksimalt 14 timer + forberedelse.

Eksempel 1: Lejrskole til Tjekkiet med afrejse søndag aften kl. 21 og hjemkomst fredag kl. 10:00.

Søndag: $3t * 1,8 = 5,4t$

Mandag - torsdag: $4 * 14t * 1,8 = 100,8t$

Fredag: $11t * 1,8 = 19,8t$

For hele turen tildeles $5,4t + 100,8t + 19,8t = 126t$

Eksempel 2: Lejrskole i Danmark med afrejse onsdag kl. 9:00 og hjemkomst fredag kl. 15:00.

Onsdag og torsdag: $2 * 14t * 1,8 = 50,4t$

Fredag: $14t * 1,8 = 25,4t$

For hele turen tildeles $50,4t + 25,4t = 75,6t$

Når turen er planlagt, tildeles timerne som en akkord. Der modregnes ikke for ændringer i forbindelse med tidligere hjemkomst eller forsinkelser.

Planlægning til vikarer

Alle lærere tildeles en pulje på 10 timer til udarbejdelse af vikarmaterialer i forbindelse med planlagt fravær, som lejrskoler, kurser ekskursioner mm.

Tilsynsopgaver (faglokaler)

Tilsyn med lokaler eller samlinger aftales individuelt efter behov. Aftaler kan variere fra skoleår til skoleår, afhængig af særlige tiltag eller udvidelser.

Særlige undervisningsopgaver (juleklip, tyskdage, idrætsdage m.fl.)

For undervisning på særlige dage (SUV) afregnes den konkrete undervisningstid i hele moduler. SUV erstatter normalskemaet, som ikke regnes med.

Vikarpulje

Med henblik på dækning af vikartimer internt med egne og uddannede lærere, tildeles alle så vidt muligt en pulje på mellem 20 og 30 vikartimer (moduler). I tilfælde, hvor der ikke er nok resttimer til det, omlægges hele restpuljen til vikartimer.

Eksamener og censorater

Tid til de kendte obligatoriske eksamener planlægges fra skoleårets start. Der tildeles 8 undervisningstimer pr. prøvedag til opgaven.

Ved eksterne censorater tildeles timer efter konkret optælling. Timerne er undervisningstimer.

I forhold til de fag, der KAN trækkes, afsættes en pulje timer. Hvis lærerens fag IKKE bliver udtrukket konverteres timerne til vikartimer. Vikartimer, der ikke når at blive brugt, bortfalder.

AKT

AKT (adfærd, kontakt og trivsel) er et indsatsområde på STUK og prioriteres med flere timer end tidligere. Timerne gives som en kombination af undervisningstid, hvor man er sammen med eleverne, og som administrativ tid, som anvendes til udarbejdelse af indstillinger til PPR, underretninger, møder, udvikling og koordinering.

Der er to lærere tilknyttet AKT på STUK. En med en koordinerende og mere administrativ funktion og en hvor hovedvægten er på eleverne.

Den koordinerende AKT-lærer tildeles 280 undervisningstimer (6 ugentlige moduler) og 320 timer (8 timer ugentligt) til de administrative funktioner.

AKT-læreren tildeles 280 undervisningstimer (6 ugentlige moduler) 120 (3 timer ugentligt) timer til administration.

TR

Til varetagelse af TR-funktionen afsættes 185 timer årligt svarende til 4,6 time pr uge. I forbindelse med særlige opgaver kan der aftales et tillæg.

TRs undervisningsopgaver reduceres tilsvarende

AMR

Til varetagelse af AMR-funktionen afsættes 185 timer årligt svarende til 4,6 time pr uge. I forbindelse med særlige opgaver kan der aftales et tillæg.

AMRs undervisningsopgaver reduceres tilsvarende

Samarbejdsudvalg

Lærere, som er medlem af skolens samarbejdsudvalg, tildeles 10 timer.

Mødepakke

Alle lærere får 50 timer årligt til afholdelse af møder. Med puljen er der afregnet for lærermøder, møder i årgangsteam, klasseteam, fagmøder og ad hoc møder. Der er tale om en akkord.

Fagkoordinator

Fagkoordinatorer tildeles 10 timer årligt.

Skolefest og Åbent hus

Alle lærere tildeles 5 timer til deltagelse og forberedelse af skolefest og åbent hus.

Pædagogisk døgn

For deltagelse i pædagogisk døgn gives 15 timer. Typisk fra kl. 09:00 til 13:00 næste dag.

Vagt ved skriftlig eksamen

Afregnes for medgået tid.

IT ansvar

I skoleåret 2025/2026 er der to lærere med særlige ansvarsområder for IT. De afregnes begge med løn. En som et fast månedligt tillæg, og en med konkret optælling af timer, som afregnes halvårligt.

Translokation

Det forventes, at alle lærere deltager i skolens translokation. Der tildeles 5 timer til dagen.

IM-STUK

IM-STUK gruppens opgave er at arrangere personaleaktiviteter på tværs af hele STUK. Der er tale om aktiviteter som planlægning af frokost i forbindelse med f.eks. oplæg eller afslutning før ferie, eller fælles aktiviteter på skolen eller ud af huset. Til opgaven får man 20 timer som akkord.

Ordblindelærer

Ordblindelærer tildeles 100 timer som en akkord, der skal dække test, administration og vejledning.

Brobygning

I forbindelse med brobygning for 8. klasse medvirker lærere som tilsyn/bagvagt. Aktiviteten kræver ikke forberedelse og betragtes ikke som en undervisningsopgave. Der tildeles 8 timer pr. Dag når en lærer deltager i brobygning. Timerne dækker transport, tilstedeværelse, samarbejde med institutionerne og eventuelt aktiviteter, der er sammen med elever.

Bogansvarlig

Opgaven med pasning af skolens bogsamling udløser en akkord på 50 timer til en lærer på hvert trin – indskoling, mellemtrin og udskoling.

Prøveteam

Der tildeles 5 timer til læreren/lærerne i teamet.

Administrative opgaver

Den administrative funktion tildeles en lærer, som i samarbejde med grundskolelederen har ansvar eller medansvar for prøver og terminsprøver, vikardækning, fagfordeling, skemalægning, registrering af fravær, udarbejdelse af opgaveoversigter, koordinering af temadage, udarbejdelse af årsplan og årsskalender samt andre forefaldende administrative opgaver.

Aftalen om fordeling af opgaver og ansvaret for dem aftales med skolelederen og kan ændres efter behov.

Der tildeles 800 timer til opgaven, svarende til 20 timer om ugen i gennemsnit. Der vil være administrative opgaver og behov for tilstedeværelse i dage efter sidste skoledag, og i ugen før første skoledag. Behovet herfor varierer, og planlægges ligeledes efter aftale.

Opgaveoversigter

Det tilstræbes, at man får udleveret udkast til opgaveoversigter pr. 1. april, hvoraf fagfordelingen fremgår. Endelige opgaveoversigter bør uddeles senest 1. juni. Ændringer der ikke kunne forudses eller planlægges, og betyder at timetallet påvirkes, laver vi aftaler om efter behov, og en ny opgaveoversigt udfærdiges og udleveres.

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel forud for en ny normperiodes i ikrafttræden.

18/3-25 

Underskrift TR Søren Poulsen



Underskrift skoleleder Jesper Elkjær