

# **Særavtale om arbeidstid og leseplikt m.m. i folkehøgskolen (revidert 30.06.00)**

## **1. Arbeidstidsbestemmelser**

### **1.1. Årsverket**

Undervisningspersonalets samlede arbeidsoppgaver. skal løses innenfor et årsverk på 1717,5 timer Blir satt til 1702,5 fra 01.01.01 og til 1687,5 fra 01.01.02 i forbindelse med innføring av tariffestet ferie.. Av årsverket er 33 uker sammenfallende med elevenes skoleår.

### **1.2 Arbeidsenheten, undervisning m.m.**

Lærernes undervisningsplikt er 45 min. av en arbeidsenhet på 60 minutter inklusive pause-tid for elever og lærere.

Rektor kan organisere skoledagen i undervisningsblokker av ulik lengde. En slik organisering må ta hensyn til behovet for pausetid. Pausetiden skal også dekke behovet for praktisk tilrettelegging før og opprydding etter undervisningen.

Dersom arbeidsenheten konverteres til andre oppgaver, har lærerne tilstedeværelsesplikt i denne tiden.

### **1.3. Andre oppgaver, 530-timersrammen m.m.**

I tillegg til arbeidsenheten har lærerne en tilstedeværelsesplikt på 530 timer i skoleåret som fordeles i henhold til arbeidsplan.

Lærerne skal i tillegg være tilstede minst 10 dager utenom skoleåret til felles planlegging/ evaluering, kompetanseutvikling m.v. Arbeidstiden disse dager er 7,5 timer netto.

### **1.4. Samarbeid om for- og etterarbeid**

Arbeidet med å forberede og evaluere undervisningen kan med fordel skje innenfor rammene av et organisert samarbeid mellom skolens lærere i team, avdelinger, grupper e.l. Lærerne har ansvar for å delta i dette samarbeidet slik at målsetningene i lov, forskrift og skolens mål kan bli realisert. Skolens ledelse har et ansvar for å legge forholdene til rette for samarbeidet. Det er imidlertid en forutsetning at den enkelte lærer har tilstrekkelig skjermet tid til for- og etterarbeid i forbindelse med sin undervisning og til faglig ajourføring, jf vedlagte tabell. Ved skoler der organisering av undervisningen er lagt til team, kan teamet avgjøre at hele eller deler av tiden til for- og etterarbeid og faglig ajourføring m.m. skal nyttes på arbeidsplassen sammen med hele eller deler av teamet. En slik tidsbruk forutsetter enighet mellom dem det angår. Slik tidsbruk inngår ikke i skolens eller den individuelle arbeidsplan.

### **1.5. Kompetanseutvikling**

Fastsetting av tid til kompetanseutvikling inngår i en opplæringsplan som settes opp av skolen og skoleeier, representert ved styret for skolen, i fellesskap for hvert skoleår. Lærernes kompetanseutvikling organiseres i størst mulig utstrekning utenfor elevenes undervisningstid slik at vikarbehovet blir minst mulig.

## 1.6 Arbeidsplaner

Det utarbeides individuelle arbeidsplaner for hvert skolehalvår. På skolenivå kan man bli enige om andre perioder for arbeidsplaner. Arbeidsplanen skal omfatte den del av undervisningspersonalets årlige arbeidstid som omfattes av tilstedeværelsesplikten, - dvs. arbeidsenhetene, 530-timersrammen og de 10 dagene til felles planlegging/evaluering, kompetanseutvikling m.v. Av arbeidsplanene skal det fremgå hvordan den omtalte delen av lærernes arbeidstid er disponert. De individuelle arbeidsplanene skal utformes slik at både arbeidsgivers og arbeidstakers behov for fleksibilitet og forutsigbarhet ivaretas. Inntil 20 arbeidsenheter kan innenfor arbeidsplanen – så vidt mulig – fordeles jevnt over året uten ytterligere tidfesting. Ved individuell avtale kan antall arbeidsenheter utvides.

Årsrammen for leseplikt er utgangspunkt og avgrensning for de individuelle arbeidsplanene, mens den gjennomsnittlige ukentlige leseplikten er veiledende.

Ved utarbeidelse og ved endring av arbeidsplaner skal det legges særlig vekt på hensynet til arbeidstakernes helse og sikkerhet.

Pålagt arbeid ut over oppsatt arbeidsplan utløser overtidsgodtgjøring.

Fast årlig overtid kan avtales ved at årsrammen for leseplikt økes, og overtidsbetaling gis for det antall timer årsrammen er økt med. Denne godtgjøringen kommer i tillegg til rettigheter fastsatt i foregående avsnitt.

Organiseringen av skoledagen, oppsetting av arbeidsplaner, m.v. skjer etter drøftinger mellom rektor og de tillitsvalgte i samsvar med reglene i hovedavtalen med tilpasningsavtale for folkehøgskolen. Arbeidsplaner kan i særskilte tilfeller endres med 2 ukers varsel med mindre man på den enkelte skole blir enige om en kortere frist.

Ved uenighet mellom rektor og lærer om oppsett av individuell arbeidsplan, kan arbeidstakerens tillitsvalgte kreve drøfting før planen endelig fastsettes.

## 2. Leseplikter

### 2.1. Generelt

Leseplikt for lærer i hel stilling i folkehøgskolen skal være gjennomsnittlig 22 timer pr. uke, med en årsramme på 726 timer, i praktiske aktiviteter når det gjelder forming, kropps-øving og heimkunnskap. I øvrige fag skal den gjennomsnittlige ukentlige leseplikten være 20 timer, med en årsramme på 660 timer.

	Gj.sn leseplikt	Årsramme	Organiserte oppgaver	Sum	Tid til for-, etterarbeid og faglig ajourføring m.m.
Praktiske aktiviteter	22,0	726	+ 530 + 75	1331	356,5
Øvrige fag	20,0	660	+ 530 + 75	1265	422,5

## **2.2. Lærere over 60 år**

Undervisningspersonalet over 60 år i folkehøgskolen gis en reduksjon på 7 % av leseplikten. Avtalen gjelder med samme bestemmelser som tilsvarende bestemmelser for grunn-skolen og videregående skole i hovedtariffavtalen.

## **2.3. Faglig hjelp**

For lærer i hel stilling, skal 2 timer av leseplikten ( d.v.s. 2 timer av leseplikten i "øvrige fag") konverteres til faglig hjelp for elevene utenom undervisningstimene. Deltidsansatte skal ha en tilsvarende forholdsmessig konvertering.

## **2.4. Foredrag**

Inntil 4 foredragstimer pr. lærer pr. uke kan regnes som 2 ½undervisningstime pr. foredragstime.

## **3. Ressurser til administrative og pedagogiske lederoppgaver**

Til administrative og pedagogiske lederoppgaver avsettes en fast tidsressurs beregnet som prosentdel av hel stilling. Den gjenstående prosentdelen av stillingen omgjøres til lese-plikt-timer.

Tidsressursen til administrative og pedagogiske lederoppgaver beregnes på følgende måte i prosent av hel stilling:

- basisressurs 60,0 %
- tillegg pr. elev 0,5 %

Elevtallet beregnes på samme måte som ved relasjonstillberegningen (tilskuddselever). Tidsressursen til administrasjon skal normalt deles mellom rektor og undervisnings-inspektør i forholdet 2:1. Unntaksvis kan en del av tidsressursen tillegges annet pedagogisk personale med spesielle administrative oppgaver (for eksempel deler av kortkurs-administrasjonen). Under forutsetning av at administrasjonsressurs, leseplikt og faglig hjelp utgjør full stilling, skal rektor ikke ha mer enn 8 undervisningstimer pr. uke.

## **4. Særskilte funksjoner og tillegg**

### **4.1. Klassestyrer- og hovedlærerfunksjon**

Det gis en ressurs på 0,15 % av en stilling pr. godkjent tilskuddselev til klassestyrer-funksjon og en ressurs på 0,15 % pr. godkjent tilskuddselev til hovedlærerfunksjoner.

## **5. Rettsvilkår**

Arbeidsmiljølovens § 58 pkt. 1. fravikes for pedagogisk personale (lærer, undervisnings-inspektør og rektor) i folkehøgskolen, slik at gjensidig oppsigelsesfrist er 3 måneder. Oppsigelsesfristen for rektorer tilsatt før 1. august 1985 er fortsatt 6 måneder.

## **6. Virkningstid**

Avtalen gjelder f.o.m. 01.08.00 t.o.m. 31.7.01. Den fornyes for 1 år av gangen hvis den ikke blir lovlig sagt opp. Oppsigelsesfristen er 3 måneder før utløp.