



**FINANSMINISTERIET**

Cirkulære om  
**Aftale om arbejdstid mv.  
for lærere og ledere  
ved erhvervsskolerne**

**1995**

---

**INDHOLD****Side**

<b>CIRKULÆRE</b> .....	1
I. Arbejdstid for lærere ved erhvervsskolerne .....	1
II. Arbejdsvilkår for skoleledere .....	13
<b>AFTALE OM ARBEJ DSTID MV. VED ERHVERVSSKOLERNE</b>	15
Område .....	15
Arbejdstidens længde. ....	15
Undervisning og forberedelse mv. ....	16
Rettearbejde .....	18
Pædagogiske og pædagogisk-administrative opgaver .....	19
Øvrige arbejdsopgaver .....	19
Særlige hverv og funktioner .....	19
Andre opgaver .....	20
Aflysning af undervisning .....	20
Sygdom og barsel .....	20
Til- og fratrædelse .....	20
Overarbejde tekniske skoler .....	21
Overarbejde handelsskoler .....	21
Arbejdstidsopgørelse tekniske skoler .....	22
Arbejdstidsopgørelse handelsskoler .....	24
Indgåelse af lokalaf tale .....	25
Overgangsbestemmelse for tekniske skoler .....	26
Overgangsbestemmelse for handelsskoler .....	27
Ikrafttræden .....	27
Bilag 1. Lærernes arbejdsopgaver på erhvervsskolerne .....	28
Bilag 2. Oversigt over uddannelser .....	37
<b>AFTALE OM ARBEJDSVILKÅR FOR SKOLELEDERE MV.</b>	41

## **CIRKULÆRE OM AFTALE OM ARBEJDS- TID MV. FOR LÆRERE OG LEDERE VED ERHVERVSSKOLERNE**

Som led i forliget mellem finansministeren og Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU) og resultatet på AC's overenskomstområde er der mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II og Akademikernes Centralorganisation indgået vedlagte ændrede aftale om arbejdstid mv. for lærere ved erhvervsskolerne (tekniske skoler og handelsskoler).

Endvidere er der mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II indgået vedlagte ændrede aftale om arbejdsvilkår for skoleledere mv. ved erhvervsskolerne (tekniske skoler og handelsskoler).

### **I. Aftale om arbejdstid mv. for lærere ved erhvervsskolerne**

Aftalen om arbejdstid mv. for lærere ved erhvervsskolerne omfatter tjenestemandslignende lærere ansat ved erhvervsskolerne.

Aftalen finder ligeledes anvendelse for akademisk uddannede lærere ansat ved erhvervsskoler (tekniske skoler og handelsskoler) efter overenskomsten for akademikere ansat i staten.

Opmærksomheden skal henledes på følgende væsentlige ændringer i forhold til den hidtidige arbejdstidsaftale:

- Arbejdstiden opgøres brutto
- Der er indført hjemmel til at indgå lokale aftaler i henhold til § 7

- | - Varslet for aflysning er forkortet og reglerne om medregning af forberedelsestid ved aflysning er ændret.
- | - Tekniske skoler overgår til 1/2 års opgørelsesperioder
- | - Handelsskolerne kan ikke anvende kortere opgørelsesperioder end et år.
- | - Der er aftalt mulighed for at overføre over- og undertimer mellem opgørelsesperioder samt ændrede regler for udbetaling af overarbejdsbetaling i løbet af opgørelsesåret.
- | - Der er skabt mulighed for afspadsning af overarbejde i den efterfølgende opgørelsesperiode.
- | - Efteruddannelse indplaceres på samme niveau som selve uddannelsen.

| Ændringer i forhold til Finansministeriets cirkulære af 15. november 1991, APD nr. 94/91, er angivet med en lodret streg i marginen. Fortolkninger, der er udsendt efter dette cirkulære i særlige skrivelser, er tillige indarbejdet og markeret som ændring.

Til de enkelte bestemmelser i aftalen om arbejdstid mv. på erhvervsskolerne bemærkes i øvrigt følgende:

### **Ad § 1, stk. 1**

Det er lagt til grund, at aftalen omfatter lærernes opgaver inden for erhvervsskolernes faglige område, jf. bilag 1 om lærernes arbejdsopgaver og følgende for tiden gældende regler:

- | - Lov om erhvervsskoler, jf. lovbekendtgørelse nr. 689 af 20.6.94
- | - Lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 78 af 28.9.93
- | - Lov om de erhvervsgymnasiale uddannelser til højere handelseksamen og højere teknisk eksamen, jf. lovbekendtgørelse nr. 495 af 10.6.94
- | - Lov om videregående teknikeruddannelse mv., jf. lovbekendtgørelse nr. 370 af 30.5.90.
- | - Lov nr. 1092 af 23.12.92 om skolepraktik i erhvervsuddannelserne.
- | - Lov om arbejdsmarkedsuddannelserne.
- | - Lov om arbejdstilbud mv. til ledige.

**Ad § 2**

I Aftalen forudsætter, at der sker en planlægning af lærerens arbejdsopgaver.  
I Planperioden er på handelsskoler et år, ved tekniske skoler et halvt år.  
I Arbejdsplanen bør udleveres til den enkelte lærer, så snart der er sikkerhed  
I for, at en aktivitet kan gennemføres. Arbejdsplanen bør normalt udleveres  
I 4 uger før planperiodens begyndelse. Undervisning og øvrige opgaver skal  
I specificeres i det omfang, det er muligt.

I Ved aftalens indgåelse har parterne forudsat, at et arbejdsår for handelsskoler  
I strækker sig over perioden 1. august – 31. juli og for tekniske skoler stræk-  
I ker sig over perioden 1. januar – 31. december.

**Ad § 2, stk. 2**

I Opmærksomheden henledes på § 13, stk. 1, i overenskomst for akademikere  
i staten, hvorefter overenskomstansættelse på deltid med mindre end 680  
arbejdstimer årligt forudsætter aftale mellem skolen og den forhandlingsbe-  
I rettigede organisation.

For fagkonsulenter nedsættes de i §§ 6 og 7 anførte timetal forholdsmæssigt  
på samme måde som for deltidsansatte.

**Ad § 3**

I Uddannelsesgrupperne angiver de forskellige uddannelsesniveauer. Ud-  
I dannelsernes indplacering i uddannelsesniveauer fremgår af bilag 2. Det er  
I forudsat, at efteruddannelse indplaceres på samme uddannelsesniveau som  
I selve uddannelsen. For så vidt angår efteruddannelse for uddannelsesgruppe  
I IV–VI indplaceres AMU-kurser i den pågældende gruppe, når uddannelsen  
I er defineret og tilrettelagt som efteruddannelse i forhold til pågældende ud-  
I dannelse.

Differentieringen inden for forhandlingsrammen vil primært tage udgangs-  
punkt i forskelle i forberedelsesbyrden i de enkelte fag. Eksempelvis kan  
der ved tidsfastsættelsen tages særligt hensyn til særligt belastende undervis-  
ningsformer, f.eks. undervisning på særligt store hold eller på hold, hvor der  
forudsættes en høj grad af differentieret undervisning.

For uddannelser, hvor rettearbejde er inkluderet i den tid, der medregnes pr. lektion, kan differentieringen tillige tage udgangspunkt i forskelle i rettebyrden.

### **Ad § 3, stk. 5**

Læreren godskrives, uanset om eksamen udgår i forbindelse med lodtrækning efter Undervisningsministeriets regler.

Hvor det er forudsat, at læreren medvirker ved svendeprøver, indgår den medgåede arbejdstid i årsopgørelsen som eksamen.

Ved udformningen af arbejdstidsaftalens § 3, stk. 5, har det været lagt til grund, at eksamensperioden begynder dagen efter sidste undervisningsdag og slutter den dag, hvor den sidste elev aflægger den sidste prøve ved den pågældende uddannelse på skolen.

I en eksamensperiode indgår, at der er eksamensfrie dage for eleverne i perioden og almindeligvis også, at der i perioden er prøve i mere end et fag.

Lærerne står til rådighed for at løse den samlede mængde eksamensarbejde, uafhængigt af det antal arbejdstimer, der for den enkelte beregnes for eksamensperioden. Lærernes faktiske arbejdstimer kan således afvige fra det samlede antal arbejdstimer, der godskrives lærerne for eksamensperioden.

Skolen skal så vidt muligt fordele det samlede eksamensarbejde ligeligt mellem lærerne og i forhold til den beregnede tid, den enkelte lærer har til rådighed for eksamensarbejde. Skolen kan lægge tid til efter § 9.

Udarbejdelse af eksamensopgaver, der stilles af skolen, indgår i det samlede eksamensarbejde.

Ved eksamen i fag og uddannelser, hvor det ikke er muligt at definere en entydig eksamensperiode, f.eks. hvor der er tale om enkeltstående eksamensdage, aftales, henholdsvis indregnes den samlede tid inkl. forberedelse, der anvendes ved mundtlig eksamen eller censur for hver 45 minutters eksamen eller censur i overensstemmelse med det i § 3, stk. 1 og 2 anførte minut-

---

I interval, henholdsvis minuttal. Det samme er tilfældet, hvis læreren er censor.

I Dette gælder dog ikke for det i uddannelsesgruppe VI anførte minuttal i § 3, stk. 2, der jf. § 3, stk. 5 indeholder tid til rettelser, og derfor reduceres I med 28 minutter til 125 minutter som tilbagefaldsfaktor.

I Ved enkeltstående eksamensdage anvendes censurnormen i forbindelse med I opgørelse af arbejdstid til lærernes bedømmelse af egne elevers skriftlige I besvarelser.

I Censorers rejsetid ved enkeltstående eksamensdage indgår i arbejdstiden I efter de for statens tjenestemænd gældende arbejdstidsregler mv. i forbindel- I se med kursusdeltagelse. Den faktiske rejsetid oprundes til nærmeste 1/2 I time.

Øvrigt eksamensarbejde, f.eks. eksamensvagt og udarbejdelse af decentralt stillede opgaver, indregnes i arbejdstiden med de medgåede arbejdstimer.

Eventuel udarbejdelse af eksamensopgaver til brug ved reeksamination og sygeeksamen og ved eksamen for privatister godskrives efter § 9.

#### I **Ad § 3, stk. 6**

I Skolen bør sikre, at aldersreduktionen bliver en reel nedsættelse i den på- I gældendes undervisningstimer.

#### **Ad § 4, stk. 5**

Indregning sker i dette tilfælde i forholdet 1,56 arbejdstime = 1 undervisningslektion.

#### **Ad § 5**

Ved "rette" forstås "rette, kommentere, vurdere og bedømme".

Det er forudsat, at der i fag og fagområder, hvori der ifølge de centralt fastsatte bestemmelser afholdes skriftlig eksamen eller fremlægges skriftlige

arbejder ved eksamen, skal udføres et retgearbejde uden for undervisningstiden af læreren.

Det er endvidere forudsat, at der fra Undervisningsministeriets side fastsættes bestemmelse om antallet af opgaver, der skal stilles eleverne, enten således at omfanget af hver opgave fastlægges i forhold til omfanget af 1 eksamensopgave inden for fagområdet, eller således at omfanget af opgaven eller af besvarelsen fastlægges på anden måde.

### **Ad § 6**

- | Arbejdstimer tillagt efter § 6 forudsættes fordelt jævnt over arbejdsåret, og
- | skolerne skal ved indkaldelse til lærermøder o.l. tage hensyn til, at de øvrige
- | af § 6 omfattede opgaver også skal varetages inden for det afsatte timetal.
- |
- | Inden for den i § 6 fastsatte timepulje kan skolen kun én gang årligt beordre
- | lærerne indkaldt til lærermøde eller lærerkonference på lørdage og søndage.
- | Skolen må ikke beordre lærerne indkaldt til lærermøde eller lærerkonference
- | på helligdage.

### **Ad § 7, stk. 1**

Ved deltagelse i kurser på skolens foranledning indregnes der faktisk medgået tid dog højst 7,4 arbejdstimer i årsopgørelsen pr. kursusdag.

Såfremt en lærer pålægges at deltage i – herunder foretager hen- eller hjemrejse i forbindelse med et kursus på en på forhånd fastlagt fridag, ydes erstatning herfor efter reglerne i tjenestemændenes gældende arbejdstidsregler.

Hvis en lærer i forbindelse med kursusdeltagelse som nævnt ovenfor foretager hen- eller hjemrejse på dage, der ikke er fridage, og hvor der i øvrigt ikke afvikles kursusaktiviteter, medregnes rejsetiden i arbejdstiden efter reglerne i tjenestemændenes gældende arbejdstidsregler.

### **Ad § 7, stk. 2**

- | Antallet af lærerårsværk opgøres ved arbejdsårets start. I beregningen indgår alene fastansatte fuldtids- og deltidsbeskæftigede lærere omfattet af denne



| aftale. Indtægtsdækket virksomhed indgår ikke ved opgørelse af 130-timers-  
| puljen.

| Arbejdstimepuljen beregnes som summen af samtlige lærerarbejdstimer i  
| henhold til aftalen, divideret med 1924 multipliceret med 130.

Arbejdstimepuljen anvendes på de lærere, der er omfattet af denne aftale.

### **Ad § 7, stk. 3**

Lærerne kan stille forslag om arbejdsopgaverne og deres fordeling mellem lærerne.

Det er forudsat, at puljen anvendes fuldt ud i løbet af arbejdsåret. Arbejdstimerne kan indgå i planlægning eller disponeres løbende.

| Arbejdstimerne registreres på det tidspunkt, arbejdet udføres. Hvis en lærer  
| har fået tildelt en opgave, der af læreren kan udføres på valgfrie tidspunkter  
| i løbet af et arbejdsår, fordeles timerne hertil forholdsmæssigt i hvert halvår  
| ved halvårsopgørelsen.

| Hvis der indgås aftale om en fastlagt tildeling af arbejdstid til lærerne, skal  
| det af aftalen fremgå, hvilke opgaver lærerne i så fald er forpligtet til at  
| påtage sig.

### **Ad § 7, stk. 4**

| Opmærksomheden henledes på, at tillidsrepræsentanter efter reglerne i § 3,  
| § 5, stk. 2, § 7, stk.3 og § 8, stk. 1, repræsenterer lærerne ved indgåelsen  
| af lokalaftaler, og at det i tillidsmandsreglerne er forudsat, at tillidsmanden  
| må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsmandsarbejdets forsvarlige  
| udførelse.

Der henvises i øvrigt til Lønnings- og Pensionsministeriets cirkulæreskrivelse nr. 113 af 23. juli 1971 vedrørende deltagelse i uddannelseskurser for det i staten og folkekirken ansatte personale.

**Ad § 8**

Det er forudsat, at Undervisningsministeriet fastsætter skolens samlede tidsforbrug til hverv som ledende lærer og til hverv som uddannelses- og erhvervsvejleder.

Der tillægges ledende lærer et særligt tillæg på 14.700 kr. pr. år (grundbeløb pr. 1.10.1984).

Som hidtil kan en lærer – uden at oppebære ledende lærer-tillæg – varetage ledende læreropgaver i et begrænset omfang.

**Ad § 9**

Denne bestemmelse giver skolens ledelse mulighed for at anvende tid til opgaver og aktiviteter, som ikke kan fastsættes efter bestemmelserne i §§ 3–8.

- I Eksempelvis indregnes følgende aktiviteter i opgørelsen for den lærer, der er tillagt sådanne aktiviteter:
  - Ansættelses kvalificerende kurser (tekniske skoler)
  - Praktikvejlederuddannelse (tekniske skoler)
  - I – Uddannelses- og erhvervsvejlederuddannelsen
  - Anden uddannelse/kurser efter skolens godkendelse
  - Praktikpladsopsøgende virksomhed
  - I – Skolepraktik
  - Rekvireret arbejde, herunder udviklingsarbejde rekvireret af Undervisningsministeriet samt indtægtsdækket virksomhed ved tekniske skoler
  - Sikkerhedsrepræsentant.

**Ad § 10, stk. 2**

- I Undervisningsforløb omfatter hele kurser, samlet hel eller naturlig afgrænset
- I del af en uddannelse.

---

**Ad § 10, stk. 3 og 4**

Aflyses enkeltlektioner, meddeles det i almindelighed senest 1 uge efter meddelelsen om aflysning, hvornår eventuel erstatningsarbejde placeres, og hvilke opgaver der skal udføres.

- | Terminsprøver, som skolen beslutter at afholde, betragtes som et led i
- | undervisningen og er derfor ikke aflysning.

Eventuelt erstatningsarbejde placeres så vidt muligt på tidspunktet for de oprindeligt planlagte lektioner. De aflyste lektioner medregnes under alle omstændigheder i lærerens arbejdstid på det tidspunkt, hvor undervisningen oprindeligt var planlagt.

**| Ad § 11**

- | I litra b indgår barselsorlovsperioder, der løber ind i en planlægningsperiode,
- | hvor planlægning ikke har fundet sted.

**| Ad § 12**

- | Fratræder læreren i løbet af perioden, udarbejdes en arbejdstidsopgørelse
- | med henblik på at konstatere, om læreren har haft overarbejde, jf. §§ 14 A
- | og 14 B.

|

- | Såfremt opgørelsen udviser undertimer, sker der ikke fradrag i lønnen.

|

- | Såfremt opgørelsen udviser overtid, honoreres læreren for disse timer, jf. §§
- | 13 A og 13 B.

|

- | I tilfælde hvor læreren har fået løbende udbetaling af overarbejde og op-
- | gørelsen viser, at der er udbetalt for meget, sker der ikke tilbagebetaling.

|

**| Overarbejde****| Ad § 13 A. Tekniske skoler.**

|

- | Det er forudsat, at skolen, under fornødent hensyn til skolens tarv, i størst
- | muligt omfang efterkommer lærerens ønske om afspadsering eller udbetaling
- | af overarbejde. Såfremt der skal ske afspadsering af overarbejde, aftales

I dette skriftligt med læreren snarest muligt efter opgørelsen, og lærerens tillidsrepræsentant orienteres. Aftalen skal indeholde en angivelse af, hvornår afspadseringen skal finde sted i den efterfølgende periode. Afspadseringen gives fortrinsvis som hele dage á 7,4 timer. Det kan aftales, at arbejdsforpligtelsen i den efterfølgende planperiode reduceres med den optjente afspadsering. Der kan dog ikke aftales afspadsering i halvår, hvor læreren har fået en arbejdsplan, der indeholder overtid.

#### I **Ad § 13 B. Handelsskoler.**

I Det er forudsat, at skolen, under fornødent hensyn til skolens tarv, i størst muligt omfang efterkommer lærerens ønske om afspadsering eller udbetaling af overarbejde. Såfremt der skal ske afspadsering af overarbejde, bør det snarest muligt efter opgørelsen aftales med læreren, hvorledes afspadsering skal afvikles. Afspadseringen skal fortrinsvis ske i sammenhængende perioder (dage, uger), såfremt lærerens undervisningsområde muliggør dette. Der kan dog ikke aftales afspadsering i år, hvor læreren måtte være planlagt med overtid.

I Der kan som hidtil ikke ydes overarbejdsbetaling til studielektorer i lønramme 36. Eventuelt overarbejde kan vederlægges efter statens regler om merarbejde.

#### I **Opgørelse af arbejdstiden**

##### I **Ad § 14 A. Tekniske skoler.**

I Det er ved aftalen forudsat, at opgørelsen sker 2 gange årligt pr. 31/12 og pr. 30/6.

##### I **Ad § 14 A, stk. 3**

I Konstateres det ved planlægningen af den næste periode, at overførte timer, jf. § 14 A, stk. 2, ikke kan afvikles i det følgende halvår, udbetales disse timer straks som overtimer, jf. § 13 A, stk. 3.

I Såfremt en opgørelse for et halvår indeholder overtimer, der er overført fra det foregående halvår, kan der ikke på ny ske overførsel af overtimer til det følgende halvår, idet sådanne overtimer honoreres, jf. § 13 A.

| Hvis en opgørelse for et halvår indeholder undertimer, der er overført fra  
| det foregående halvår, kan der ikke på ny ske overførsel af undertimer til  
| det følgende halvår, idet sådanne undertimer bortfalder.

| **Ad § 14 B. Handelsskoler.**

| Det er ved aftalen forudsat, at opgørelsen ved handelsskoler sker en gang  
| årligt og følger skoleåret.

| **Ad § 14 B, stk. 3.**

| Konstateres det ved planlægningen af den næste periode, at overførte timer,  
| jf. § 14 B, stk. 2, ikke kan afvikles i det følgende skoleår, udbetales disse  
| timer straks som overtimer, jf. § 13 B, stk. 3.

| Såfremt en opgørelse for et år indeholder overtimer, der er overført fra den  
| foregående periode, kan der ikke på ny ske overførsel af overtimer til det  
| følgende år, idet sådanne overtimer honoreres, jf. § 13 B.

| Hvis en opgørelse for et år indeholder undertimer, der er overført fra det  
| foregående år, kan der ikke på ny ske overførsel af undertimer til det  
| følgende år, idet sådanne undertimer bortfalder.

**Ad § 15, stk. 1**

Tillidsrepræsentanter kan indgå lokale aftaler med skolens ledelse i henhold  
til denne aftale, for de lærere for hvilke organisationen har aftale- og for-  
handlingsretten.

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, repræsenteres de pågældende  
lærere af deres forhandlingsberettigede organisation.

**Ad § 15, stk. 2**

Såfremt forhandlingen ikke er afsluttet senest 14 dage efter opsigelsen,  
gælder de i denne aftale fastsatte tilbagefaldsregler, jf. § 3, stk. 2 og stk. 3  
og § 5, stk. 2.

|

**Ad § 16 A og 16 B. Overgangsordning**

Den ændrede arbejdstidsaftale træder i kraft 1. januar 1996 på tekniske skoler og 1. august 1995 på handelsskoler.

Ved overgangen skal der foretages en opgørelse af den enkelte lærers arbejdstid. Denne foretages i overensstemmelse med arbejdstidsaftale af 25. april 1991 med ændring af 6. maj 1994 (tekniske skoler).

På tekniske skoler, der ikke er overgået til kalenderår som opgørelsesår, gælder dog følgende:

Bestående ordninger fortsætter til og med 31. juli 1995. Pr. 1. august 1995 træder kvartalsordningen, jf. Undervisningsministeriets cirkulære af 25. maj 1994, i kraft, således at 1. kvartal omfatter august og september med normal 80/20 %-afregning og andet kvartal består af oktober, november og december med endelig afregning pr. 31.12. 1995 med norm for de to kvartaler = 764,0 arbejdstimer.

På tekniske skoler, hvor der er aftalt anvendelse af halvårsopgørelser forudsættes det, at der lokalt aftales en overgangsordning inden for rammerne af overgangsbestemmelserne i nærværende aftale.

**Særlige overgangsspørgsmål**Tekniske skoler:

Der kan pr. 31/12 1995 overføres indtil 40 overtimer i forholdet 1:1 til det følgende halvår. Sådanne timer er omfattet af § 14 A stk. 4 og der kan således ikke ske overførsel igen pr. 30/6 1996.

Der kan pr. 31/12 1995 ikke ske overførsel af undertimer til det følgende halvår.

| Med hensyn til for meget udbetalt og ikke præsteret overarbejde der frem-  
| kommer ved opgørelsen pr. 31/12 1995 kan indtil 40 timer overføres til  
| tilspadsring efter hidtidig gældende regler. Timer over 40 bortfalder.

| Handelsskoler:

| Der kan ikke overføres overtimer eller undertimer ved overgangen pr. 1.8.  
| 1995.

| Med hensyn til for meget udbetalt og ikke præsteret overarbejde der frem-  
| kommer ved opgørelsen pr. 31/7 1995 kan indtil 80 timer overføres til  
| tilspadsring efter hidtidig gældende regler. Timer over 80 bortfalder.

| **Ad § 17. Ikrafttræden**

| Finansministeriets cirkulære af 15. november 1991, APD nr. 94/91, ophæves  
| pr. 1. august 1995 for handelsskoler og pr. 1. januar 1996 for tekniske  
| skoler.

| **II. Aftale om arbejdsvilkår for skoleledere**

| Aftalen er ændret som konsekvens af den ny lederstruktur ved skolerne.

| Eksisterende stillinger som skolehjemsinspektør kan fortsætte på hidtidige  
| arbejdstidsvilkår i de tilfælde, hvor ledelsesopgaven alene vedrører skole-  
| hjem.

**I Ad § 3.**

- I Der er med bestemmelsen åbnet mulighed for, at afdelingsledere/områdeledere/inspektører samt institutledere i et enkelt år kan pålægges undervisning i fag, der medfører et større arbejdsomfang end 350 arbejdstimer.

Finansministeriet

Den 4. juli 1995

P.M.V.

E.B.

Mogens Esmarch



---

## AFTALE OM ARBEJDS- TID MV. FOR LÆRERE OG LEDERE VED ERHVERVSSKOLERNE

I henhold til § 2, stk. 2, i den mellem Ministeriet for Statens Lønnings- og Pensionsvæsen og tjenestemændenes centralorganisationer indgåede hovedaftale af 27. oktober 1969 aftales følgende:

### Område

- I § 1. Aftalen omfatter lærere, der er ansat ved erhvervsskoler (tekniske skoler og handelsskoler) efter den til enhver tid gældende ansættelsesbekendtgørelse for erhvervsskoler.
- I Stk. 2. Aftalen omfatter ikke ansatte i klassificerede stillinger, der er omfattet af aftale om arbejdsvilkår for skoleledere mv. ved erhvervsskolerne (tekniske skoler og handelsskoler).

### Arbejdstidens længde

- I § 2. For fuldtidsbeskæftigede udgør arbejdstiden 1924 timer årligt incl. ferie og fridage svarende til gennemsnitligt 7,4 timer pr. dag. På tekniske skoler udgør arbejdstiden halvårligt 962 arbejdstimer incl. ferie og fridage svarende til gennemsnitligt 7,4 timer pr. dag.

Stk. 2. For deltidsbeskæftigede lærere ydes løn i forhold til den nedsatte arbejdstid og de i § 6 og § 7 nævnte arbejdstimetaler nedsættes forholdsmæssigt.

- I Stk. 3. Ved overskridelse af det fastsatte årlige, henholdsvis halvårlige arbejdstimetaler ydes der til deltidsbeskæftigede alene kvotaløn for de arbejdstimer, der ligger inden for de i stk. 1 nævnte arbejdstimetaler. Afregning af overskydende arbejdstimer finder sted efter samme principper som i § 13A og B, stk. 2 og 3.

**Undervisning og forberedelse mv.**

- I § 3. Hver lektion a 45 minutter indregnes i opgørelsen med et antal minutter, der aftales mellem skolens ledelse og tillidsrepræsentant inden for følgende rammer:

<b>Uddannelsesgruppe</b>	<b>Antal minutter</b>
I og II	fra 75 til 120
III	fra 90 til 130
IV og V	fra 100 til 140
VI	fra 110 til 180

Stk. 2. Såfremt der ikke indgås aftale efter stk. 1, indregnes hver lektion a 45 minutter med følgende antal minutter:

<b>Uddannelsesgruppe</b>	<b>Antal minutter</b>
I	94
II	100
III	109
IV	112
V	115
VI	153

Uddannelsernes gruppering fremgår af bilag 2.

Stk. 3. Den i stk. 1 og 2 anførte tid medgår til undervisning, forberedelse og opgaveudarbejdelse, efterbehandling, bedømmelse og pauser mv., jf. bilag 1, pkt. 1.

Stk. 4. For følgende uddannelser indgår tillige tid til bedømmelse af skriftlige opgaver:

- I
- datamatiker
  - markedsøkonom
  - KVU

Stk. 5. Når undervisningen i en undervisningsperiode i et fag eller et fagområde afsluttes med eksamen, godskrives læreren for eksamination og be-

dømmelse af egne elever og mundtlig censur mv., jf. bilag 1, pkt. 2, med et antal arbejdstimer, der opgøres på følgende måde:

(antal arbejdstimer til undervisningslektioner, forberedelse mv. hertil og rettearbejde, som er medgået til lærerens undervisning i pågældende fag eller fagområde i den forudgående undervisningsperiode i arbejdsåret) **divideret med** (antal dage i undervisningsperioden) **gange** (antal dage i eksamensperioden).

I Stk. 6. For lærere, der er fyldt 60 år, og som anmoder herom, forhøjes de efter stk. 1 aftalte eller de efter stk. 2 afsatte antal minutter med 20 pct. Arbejdstimer ud over det årlige henholdsvis halvårslige pligtige arbejdstimetallet afspadsres i den følgende periode i forholdet 1:1.

Stk. 7. Ved andre lektionslængder end 45 minutter beregnes de i stk. 1 og 2 anførte minuttal forholdsmeffigt.

**§ 4.** Arbejdet tilrettelægges således, at læreren normalt højst planlægges med følgende antal undervisningslektioner a 45 minutter pr. uge:

Uddannelsesgruppe	Antal lektioner
I + II	28
III	26
IV	24
V	22
VI	20

I Stk. 2. Overstiger antallet af undervisningslektioner i en uge de i stk. 1 nævnte grænser for antallet af undervisningslektioner pr. uge, ydes der et tillæg pr. overskydende undervisningslektion på 22,5 minutter, der medregnes i opgørelsen.

Stk. 3. Underviser en lærer inden for flere uddannelsesgrupper i samme uger, jf. § 4, stk. 1, beregnes minuttillægget ud fra den uddannelsesgruppe, som den pågældende lærer har flest lektioner i. Hvis læreren har samme lektions-

tal i to eller flere grupper i den pågældende uge, lægges den gruppe med det laveste lektionstalsgrænse til grund.

Stk. 4. Ønskes en lærer planlagt med flere end 31 undervisningslektioner a 45 minutter i en uge, kan det alene ske efter aftale med den pågældende lærer.

Stk. 5. For lærere ved tekniske skoler udbetales – hvis læreren ønsker det – lektioner ud over 31 ved førstkommende lønanvisning med overtidsbetaling, jf. § 13A, stk. 3.

Anden skemalagt og kontrollabel aktivitet på skolen indgår efter omregningen i lektionstimetallet.

I Sådanne udbetalte timer indgår ikke i opgørelsen efter §14a. Ved udbetaling ydes ikke tillæg efter § 4, stk. 2.

Stk. 6. Ved andre lektionslængder end 45 minutter beregnes det i stk. 2 anførte minuttal forholdsmæssigt.

### **Rettearbejde**

I **§ 5.** For fag og fagområder, hvor Undervisningsministeriet har bestemt, at I der stilles eleverne skriftlige opgaver, som læreren skal rette uden for undervisningstiden, fastsættes ved central aftale rettenormer pr. opgave af omfang I som 1 eksamensopgave og pr. anden opgave, hvis omfang er centralt bestemt. I stemt.

Stk. 2. Såfremt skolen for fag eller fagområder uden skriftlig eksamen ønsker at bestemme, at eleverne skal udføre skriftligt arbejde, som læreren skal rette uden for undervisningstiden, forudsættes lokal aftale om den tid, læreren har til rådighed for rettearbejde. Kan enighed ikke opnås ved lokal forhandling, bortfalder rettearbejde uden for undervisningstiden.

Stk. 3. Foranstående stk. 1–2 finder ikke anvendelse for uddannelser, som efter § 3 har rettearbejde indregnet i den tid, der medregnes pr. lektion.

## **Pædagogiske og pædagogisk-administrative opgaver**

**§ 6.** Ud over undervisning og forberedelse mv. varetager læreren generelt orienterede pædagogiske og pædagogisk-administrative opgaver.

Stk. 2. Til løsning af de i bilag 1, pkt. 3.1 nævnte arbejdsopgaver afsættes  
I forlods på lærerens årsopgørelse, henholdsvis halvårsopgørelse 100 hen-  
I holdsvis 50 arbejdstimer, der anses for medgået til varetagelsen af de pæda-  
I gogiske og pædagogisk-administrative opgaver.

## **Øvrige arbejdsopgaver**

**§ 7.** Til skolens varetagelse af arbejdsopgaver, der påhviler lærere individuelt, jf. bilag 1, pkt. 3.2, der ikke forudsættes løst inden for den generelle forpligtelse efter § 6, afsættes en arbejdstimepulje for skolen.

Stk. 2. Arbejdstimepuljen beregnes som 130 gange antallet af lærerårsværk ved skolen.

Stk. 3. Skolens ledelse fastlægger tidsforbruget efter drøftelse med den lærer,  
I der skal løse arbejdsopgaven, og tillidsrepræsentanten, eller indgår aftale  
I med tillidsrepræsentanten om en fastlagt tildeling af arbejdstid til lærerne  
I på skolen for dele af den udmøntede pulje.

Stk. 4. Tidsforbruget til hvervene som tillidsrepræsentant og repræsentant i samarbejdsudvalg afregnes af den i stk. 1 nævnte arbejdstimepulje.

## **Særlige hverv og funktioner**

**§ 8.** Tidsforbruget til varetagelse af hverv som ledende lærer, som inspektør i egen lønramme, som skolehjemsassistent, som uddannelses- og erhvervsvejleder samt varetagelse af tilsyn med skolens samlinger og edb-udstyr, jf. bilag 1, pkt. 4 – 8, aftales af skolens ledelse med den lærer, der skal varetage hvervet eller funktionen, og tillidsrepræsentanten.

Stk. 2. Tiden til varetagelse af følgende hverv fastlægges inden for følgende rammer:

Hverv	Antal arbejdstimer årligt
Ledende lærer	fra 300 til 650
Uddannelses- og erhvervsvejleder	fra 300 til 800
Skolehjemsassistent	fra 500 til 800

### Andre opgaver

- § 9. Tillægges en lærer andre opgaver, aktiviteter o.l. indregnes de til aktiviteten medgåede arbejdstimer i lærerens opgørelse.

### Aflysning af undervisning

§ 10. Aflysning af planlagt undervisning skal meddeles den enkelte lærer snarest muligt.

- l Stk. 2. For undervisningsforløb, der aflyses mindre end 10 kalenderdage før undervisningens begyndelse, medregnes forberedelsestiden til den aflyste undervisning i den endelige opgørelse, dog maksimalt for 2 uger.

- l Stk. 3. Aflyste enkeltlektioner medregnes i opgørelsen med den planlagte arbejdstid.

Stk. 4. I stedet for aflyst planlagt undervisning kan læreren pålægges ny undervisning eller andet pædagogisk-administrativt arbejde.

### Sygdom og barsel

§ 11. Ved fravær i forbindelse med sygdom og barsel gælder følgende:

- l a. planlagt arbejdstid medregnes i opgørelsen
- l b. for ikke planlagt arbejdstid medregnes 7,4 timer pr. fraværsdag i opgørelsen.

### Til- og fratrædelse

- l § 12. Ved til- og fratræden i løbet af året beregnes lærerens arbejdstid forholdsmæssigt i forhold til arbejdstidsnormen.

---

**Overarbejde. Tekniske skoler**

**§ 13 A.** Overarbejde skal så vidt muligt undgås.

Beordret og kontrollabelt arbejde, der strækker sig ud over den for fuldtidsansatte fastsatte arbejdstid, jf. § 2, opgjort efter § 14 A, honoreres med afspadsring eller overarbejdsbetaling efter drøftelse mellem skolens ledelse og den pågældende lærer.

Stk. 2. Overarbejde, der honoreres som afspadsring, afspadsres i forholdet 1:1,5.

Stk. 3. Overarbejde, der honoreres med betaling, vederlægges pr. arbejdstime med 1/1924 af den pågældendes årsbruttoløn med tillæg af 50 pct.

Stk. 4. I tilfælde, hvor en lærer har fået tildelt en arbejdsplan for et halvt år, iværksættes der, hvis læreren ønsker det, løbende udbetaling af overarbejde, såfremt det planlagte arbejde med tillæg af timer, der efter § 14 A, stk. 2 er overført fra det foregående halvår, overstiger den i § 2 fastsatte arbejdstidsnorm med 40 timer, jf. dog § 14 A, stk. 4.

Stk. 5. Varetager en lærer i løbet af halvåret arbejde, som medfører, at den i stk. 4 omtalte grænse overskrides, udbetales timerne snarest muligt som overarbejde, medmindre andet aftales mellem læreren og skolen.

Stk. 6. Arbejdstimer, der er udbetalt efter stk. 4 og 5, fradrages i eventuelt overarbejde, der fremkommer ved arbejdstidsopførelsen, jf. § 14 A.

**Overarbejde. Handelsskoler**

**§ 13 B.** Overarbejde skal så vidt muligt undgås.

Beordret og kontrollabelt arbejde, der strækker sig ud over den for fuldtidsansatte fastsatte arbejdstid, jf. § 2, opgjort efter § 14 B, honoreres med afspadsring eller overarbejdsbetaling efter drøftelse mellem skolens ledelse og den pågældende lærer.

| Stk. 2. Overarbejde, der honoreres som afspadsering, afspadseres i forholdet  
| 1:1,5.

| Stk. 3. Overarbejde, der honoreres med betaling, vederlægges pr. arbejdstime  
| med 1/1924 af den pågældendes årsbruttoløn med tillæg af 50 pct.

| Stk. 4. Medmindre andet aftales mellem læreren og skolen, iværksættes der  
| løbende udbetaling af overarbejde, såfremt det planlagte arbejde med tillæg  
| af timer, der efter § 14 B, stk. 2 er overført fra det foregående år, overstiger  
| den i § 2 fastsatte arbejdstidsnorm med 80 timer, jf. dog § 14B, stk. 4.

| Stk. 5. Varetager en lærer i løbet af arbejdsåret arbejde, som medfører, at  
| den i stk. 4 omtalte grænse overskrides, udbetales timerne snarest muligt  
| som overarbejde, medmindre andet aftales mellem læreren og skolen.

| Stk. 6. Arbejdstimer, der er udbetalt efter stk. 4 og 5, fradrages i eventuelt  
| overarbejde, der fremkommer ved arbejdstidsopgørelsen, jf. § 14 B.

| **Arbejdstidsopgørelse. Tekniske skoler**

| **§ 14 A.** Med henblik på endeligt at konstatere, om der er opstået over-  
| arbejde, foretages der ved halvårets afslutning en opgørelse af lærerens ar-  
| bejdstimetotal:

- | 1. Undervisningstid/lektioner incl. forberedelsestid, jf. § 3
- | 2. Eventuel tid tillagt efter § 4
- | 3. Rettearbejde efter § 5
- | 4. 50 arbejdstimer, jf. § 6
- | 5. Arbejdstimer, der påhviler læreren individuelt, jf. § 7
- | 6. Eventuel tid efter § 8
- | 7. Eventuel tid efter § 9
- | 8. Eventuel tid efter § 10, stk. 2
- | 9. Afviklet afspadsering
- | 10. Afholdt ferie samt søgne-/helligdage.
- | 11. Eventuel tid efter § 11
- | 12. Summen af punkt 1-11



| Fra summen i punkt 12 fratrækkes eventuelt

| 13. Timer, der er overført som undertid fra det foregående halvår, jf. § 14  
| A, stk. 2

| eller tillægges eventuelt

| 14. Timer, der er overført som overtid fra det foregående halvår, jf. § 14  
| A, stk. 2

| 15. Sum af punkt 12–14

| Fra summen i punkt 15 fratrækkes

| 16. Lærerens arbejdstidsnorm, jf. § 2

| Hvilket giver

| 17. Halvårets resultat (Positivt resultat = overtid, negativt resultat = under-  
| tid).

| Overtid, som måtte være udbetalt i løbet af halvåret, modregnes, jf. § 13 A,  
| stk. 6, i arbejdstidsopgørelsen, såfremt og i det omfang opgørelsen viser, at  
| der er tale om overtid.

| Stk. 2. Indtil 40 over- eller undertimer kan overføres til afvikling i det  
| følgende opgørelseshalvår i forholdet 1:1. Såfremt skolen i stedet vælger at  
| honorere disse overtimer, sker det med overtimetillæg. Undertimer, der ikke  
| overføres, bortfalder.

| Stk. 3. Overarbejdstimer, udover 40 timer, honoreres, jf. § 13 A, stk. 1–3.

| Stk. 4. Der kan ikke ske overførsel af overtimer i 2 på hinanden følgende  
| halvår. Der kan ej heller ske overførsel af undertimer i 2 på hinanden  
| følgende halvår.

**I Arbejdstidsopgørelse handelsskoler.**

I **§ 14 B.** Med henblik på endeligt at konstatere, om der er opstået over-  
I arbejde, foretages der ved periodens afslutning en opgørelse af lærerens ar-  
I bejdstimetal:

I

- I 1. Undervisningstid/lektioner incl. forberedelsestid, jf. § 3
- I 2. Eventuel tid tillagt efter § 4
- I 3. Rettearbejde efter § 5
- I 4. 100 arbejdstimer, jf. § 6
- I 5. Arbejdstimer, der påhviler læreren individuelt, jf. § 7
- I 6. Eventuel tid efter § 8
- I 7. Eventuel tid efter § 9
- I 8. Eventuel tid efter § 10, stk. 2
- I 9. Afviklet afspadsring
- I 10. Afholdt ferie samt søgne-/helligdage.
- I 11. Eventuel tid efter § 11
- I 12. Summen af punkt 1-11

I

I Fra summen i punkt 12

I

I fratrækkes eventuelt

I

- I 13. Timer, der er overført som undertid fra det foregående opgørelsesår,  
I jf. § 14 B, stk. 2

I

I eller tillægges eventuelt

I

- I 14. Timer, der er overført som overtid fra det foregående opgørelsesår,  
I jf. § 14 B, stk. 2

I

- I 15. Sum af punkt 12-14

I

I Fra summen i punkt 15 fratrækkes

I

- I 16. Lærerens arbejdstidsnorm, jf. § 2

I Hvilket giver

I 17. Opgørelsesårets resultat (positivt resultat = overtid, negativt resultat = undertid).

I Overtid, som måtte være udbetalt i løbet af opgørelsesåret, modregnes, jf. § 13 B, stk. 6, i arbejdstidsopgørelsen, såfremt og i det omfang opgørelsen viser, at der er tale om overtid.

I Stk. 2. Indtil 80 over- eller undertimer kan overføres til afvikling i det følgende opgørelsesår i forholdet 1:1. Såfremt skolen i stedet vælger at honorere disse overtimer, sker det med overtimetillæg. Undertimer, der ikke overføres, bortfalder.

I Stk. 3. Overarbejdstimer, udover 80 timer, honoreres, jf. § 13 B, stk. 1–3.

I Stk. 4. Der kan ikke ske overførsel af overtimer i 2 på hinanden følgende opgørelsesår. Der kan ej heller ske overførsel af undertimer i 2 på hinanden følgende opgørelsesår.

### **Indgåelse af lokalaftale**

I § 15. Forhandlinger om indgåelse af en lokalaftale efter reglerne i § 3, § 5, stk. 2, § 7, stk. 3 og § 8, stk. 1, skal indledes snarest efter, at et forslag eller forhandlingsoplæg er modtaget af skolens ledelse eller lærernes tillidsrepræsentant(er). Forhandlingerne skal være afsluttet senest 14 dage efter, at forslaget er modtaget.

Stk. 2. Efter opsigelse af en indgået lokalaftale skal forhandlingerne om indgåelse af en ny aftale være afsluttet senest 14 dage efter opsigelsen, medmindre længere frist er aftalt mellem parterne.

Stk. 3. Lokalaftaler skal være skriftlige og indgås for mindst et semester. Indgåede aftaler kan opsiges af hver af parterne med mindst 8 ugers varsel til udløb af et semester. Opsigelse skal ske skriftligt.

**I Overgangsbestemmelse for tekniske skoler****I § 16 A.**

I a) Ved skoler, der i 1995 har fulgt kalenderåret som opgørelsesår.

I Pr. 31.12. 1995 (4. kvartal el. 2. halvår) opgøres lærerens timetal i over-  
I ensstemmelse med § 14 i arbejdstidsaftale af 25. april 1991 med senere  
I ændringer.

I Overtimer, der fremkommer ved denne opgørelse, overføres indtil 40 timer  
I til afvikling i det følgende opgørelseshalvår (1996) i forholdet 1:1. Såfremt  
I skolen i stedet vælger at udbetale disse overtimer, sker det med overtimetil-  
I læg. Overtimer udover 40 overtimer honoreres, jf. § 13 A, stk. 1-3 i nær-  
I værende aftale.

I Viser årsopgørelsen, at læreren i løbet af arbejdsåret har fået udbetalt flere  
I overarbejdstimer, end lærerens årsopgørelse giver grundlag for, afvikles  
I indtil 40 for meget udbetalte timer i det følgende halvår 1996 i forholdet 1:1,  
I udover halvårsnormen på 962 timer.

I b) Ved skoler, der i 1995 følger skoleåret som opgørelsesår.

I Pr. 31.12. 1995 (2. kvartal el. 1. halvår) opgøres lærerens timetal i over-  
I ensstemmelse med § 14 i arbejdstidsaftale af 25. april 1991 med senere  
I ændringer.

I Af overtimer, der fremkommer ved denne opgørelse, overføres indtil 40  
I timer til afvikling i det følgende opgørelseshalvår (1996) i forholdet 1:1.  
I Såfremt skolen i stedet vælger at udbetale disse overtimer, sker det med  
I overtimetillæg. Overtimer udover 40 overtimer honoreres, jf. nærværende  
I aftales § 13 A, stk. 1-3.

I Viser årsopgørelsen, at læreren i løbet af arbejdsåret har fået udbetalt flere  
I overarbejdstimer, end lærerens årsopgørelse giver grundlag for, afvikles  
I indtil 40 for meget udbetalte timer i det følgende halvår 1996 i forholdet 1:1,  
I udover halvårsnormen på 962 timer.

**I Overgangsbestemmelse for handelsskoler****I § 16 B.**

I Ved afslutningen af arbejdsåret 1994/95 opgøres lærerens timetal i over-  
I ensstemmelse med § 14 i arbejdstidsaftale af 25. april 1991 med senere  
I ændringer.

I Overarbejdstimer, der fremkommer ved denne opgørelse, udbetales senest  
I ved førstkommende lønudbetaling, jf. § 14, stk. 2.

I Viser årsopgørelsen, at læreren i løbet af arbejdsåret har fået udbetalt flere  
I overarbejdstimer, end lærerens årsopgørelse giver grundlag for, afvikles  
I indtil 80 for meget udbetalte timer i arbejdsåret 1995/96 efter reglerne i den  
I hidtil gældende arbejdstidsaftale af 25. april 1991 med senere ændringer  
I udover årsnormen på 1924 timer.

**I Ikrafttræden**

I **§ 17.** Aftalen har for handelsskoler virkning fra 1. august 1995 og for  
I tekniske skoler fra 1. januar 1996.

I Stk. 2. Samtidig ophæves aftale om arbejdstid mv. af 25 april 1991 om  
I arbejdstid mv. på erhvervsskolerne.

I Stk. 3. Aftalen kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel, dog  
I tidligst til den 31. juli 1997.

København, den 4. juli 1995

Statstjenestemændenes  
Centralorganisation II

Bjørn Wikkelsøe Jensen

Akademikernes  
Centralorganisation

Søren Vang Rasmussen

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

Marianne Brinch-Fischer

Undervisningsministeriet  
Erhvervsskoleafdelingen

Den 12. marts 1991

Bilag 1

## **Lærernes arbejdsopgaver på erhvervsskolerne**

### **A. Beskrivelse af lærernes almindelige arbejdsopgaver**

Det påhviler lærerne at udføre de pædagogiske og pædagogisk-administrative opgaver, som ligger inden for en godkendt erhvervsskoles formål, herunder blandt andet de nedenfor nævnte.

Det påhviler enhver lærer at undervise i det eller de fag, hvorom der ved ansættelsen er truffet aftale, idet det er en forudsætning, at den pågældendes uddannelse gør læreren egnet dertil, og i øvrigt i fag eller fagområder, som skolen finder læreren kvalificeret til.

#### **1. Direkte undervisningsrelaterede opgaver**

##### **1.1. Lektionsorienteret arbejde**

Lærerne varetager tilrettelæggelse, forberedelse, gennemførelse og evaluering af undervisningen, herunder udarbejder og udvælger undervisningsmateriale og opgaver.

Lærerne varetager almindeligt tilsyn med udstyr og inventar til undervisningen, herunder tilsyn med udstyrs-, værktøjs- og materialeudskiftning. Det påhviler dem i forbindelse med undervisningen at klargøre værksteder, hvilket kan nødvendiggøre udførelse af mindre reparationer.

##### **1.2. Elevorienteret arbejde**

Lærerne retter, kommenterer, vurderer og bedømmer elevernes skriftlige og mundtlige besvarelser og andre elevarbejder.

Lærerne formulerer projektopgaver og lignende til skriftlig og mundtlig besvarelse eller anden fremlæggelse.

Lærerne bistår eleverne med individuel faglig vejledning.

Lærerne bistår eleverne ved virksomhedskontakter i forbindelse med undervisningen og ved opgaver, der løses i samarbejde med erhvervsliv og virksomheder.

## **2. Direkte eksamensrelaterede opgaver**

Lærerne skal medvirke ved gennemførelse af prøver og eksaminer, herunder varetage opgaveudarbejdelse, forberedelse, eksamination, bedømmelse og censur.

## **3. Generelt orienterede opgaver**

### **3.1. Opgaver, der påhviler lærergruppen generelt (jævnt)**

Lærerne medvirker ved den almindelige planlægning af faglokaler og deres indretning.

Lærerne medvirker generelt ved skolens undervisningsplanlægning, herunder ved omdannelse af faglige mål til undervisningsplaner. Lærerne medvirker i fornødent omfang ved den pædagogiske planlægning og tilrettelæggelse af eksamen.

Lærerne foretager en planlægning af egen undervisning, der blandt andet omfatter den langsigtede forberedelse af undervisningen, i fornødent omfang i samarbejde med andre lærere.

Lærerne skal følge den pædagogiske, teoretiske og praktiske udvikling inden for deres undervisningsområde samt medvirke ved undervisningens udvikling, herunder deltage i pædagogiske og faglige konferencer mv.

Lærerne varetager opgaver i forbindelse med etablering og opretholdelse af pædagogisk, fagligt og tværfagligt samarbejde mellem lærerne, deltager i skolens lærermøder og i elevdemokratisk arbejde omkring undervisningens gennemførelse, samt medvirker i skolens kontakt med eleverne og deres forældre.

### **3.2. Opgaver, der påhviler lærerne individuelt (ujævnt)**

Lærerne medvirker ved særlige opgaver i forbindelse med planlægning af faglokaler og deres indretning.

Lærerne medvirker ved tilrettelæggelse og gennemførelse af virksomhedsbesøg og studierejser i ind- og udland.

Lærerne varetager særlige opgaver i forbindelse med skolens undervisningsplanlægning, herunder ved omdannelse af faglige mål til undervisningsplaner.

Lærerne deltager i pædagogiske og faglige kurser.

Lærerne varetager opgaver i forbindelse med etablering og opretholdelse af pædagogisk, fagligt og tværfagligt samarbejde mellem lærerne (evt. "faggruppeleder") og med andre skoler og skoleformer.

Lærerne medvirker i skolens kontakt med det lokale arbejdsmarked og erhvervsliv, herunder praktikvirksomheder.

Lærerne medvirker ved gennemførelse af skolens vejledningsopgaver.

Lærerne varetager opgaver i forbindelse med temadage og -uger, introduktionsarrangementer og andre elevarrangementer.

Lærerne udfører pædagogisk og fagligt udviklingsarbejde.

Lærerne varetager opgaver i forbindelse med skolens lære- og praktikpladsformidling.



Lærerne har opgaver ved deltagelse i bestyrelse, råd, udvalg o.l. nedsat af skolen eller som repræsentant for skolen i bestyrelser, råd, udvalg o.l. nedsat af andre.

Lærerne varetager andre pædagogiske og pædagogisk-administrative opgaver, f.eks. i forbindelse med certificering.

## **B. Beskrivelse af særlige hverv og funktioner**

### **4. Hverv som ledende lærer**

Se underbilag 1.

### **5. Hverv som inspektør i egen lønramme**

Inspektøren i egen lønramme bistår skolens ledelse efter forstanderens/-direktørens nærmere bestemmelse.

Arbejdet udføres inden for rammerne af forstanderens/direktørens beslutninger om skolens pædagogiske og administrative virksomhed.

### **6. Hverv som skolehjemsassistent**

Se underbilag 2.

### **7. Hverv som uddannelses- og erhvervsvejleder**

Se underbilag 3.

### **8. Tilsynsfunktioner**

Tilsynshavende fører tilsyn med skolens samlinger og edb-udstyr efter skolens nærmere bestemmelse. Tilsynshavende foretager eller varetager vedligeholdelse af samlinger, udarbejder planer for edb-udstyrets anvendelse samt udfører visse driftsopgaver, herunder blandt andet oprydning på baggrundslager, afprøvning og fornøden fejlmelding.

**Funktionsbeskrivelse for hverv som ledende lærer**

Den ledende lærer bistår efter givne retningslinier skolens forstander og inspektører med den pædagogiske og administrative ledelse. Den ledende lærer refererer efter forstanderens nærmere bestemmelse til inspektøren, hvor en sådan findes, og i særlige tilfælde direkte til forstanderen.

Den ledende lærer har nedennævnte ansvarsområde og opgaver inden for et funktionsområde, der er fastsat af skolen:

- Udarbejder i samarbejde med inspektøren arbejdsplaner for lærerne inden for eget funktionsområde.
- Påser, at undervisningen meddeles i overensstemmelse med de centralt fastsatte rammer og lokalt godkendte undervisningsplaner.
- Er ansvarlig for tilrettelæggelsen og arbejdet med fælles standpunktspøvrer og eksaminer og koordinerer karaktergivningen. Har endvidere ansvaret for, at karaktererne indføres i anordnede eksamensprotokoller eller lignende.
- Er ansvarlig for tilrettelæggelse og gennemførelse af prøver og anden form for evaluering.
- Tilrettelægger lærermøder inden for eget funktionsområde til drøftelse af undervisningsmæssige spørgsmål, herunder fælles forberedelse og planlægning af tværfaglig undervisning.
- Påser, at ordensreglementer og andre forskrifter overholdes.
- Forestår indkøb af arbejdsmaterialer og udarbejder i samråd med lærerne inden for eget funktionsområde forslag om anskaffelser af rekvisitter, læremidler, faglitteratur mv.

- Planlægger sammen med skolens ledelse faglokalers indretning og anskaffelse af udstyr og inventar.
- Er ansvarlig for tilrettelæggelse og gennemførelse af ekskursioner mv.
- Afgiver indstilling om lærernes kursusdeltagelse.
- Deltager i planlægningsmøder og andre møder med skolens ledelse til orientering og drøftelse af eksterne og interne anliggender.
- Kan på skolens vegne deltage i eksterne møder, udstillinger, konferencer og lignende, især angående forhold, der vedrører eget funktionsområde.

Der kan være tale om andre opgaver, der ligger i naturlig forlængelse af ovenstående ansvarsområde og opgaver.

## **Stillingsbeskrivelse for skolehjemsassistenter**

### **Pædagogisk ansvarsområde**

Det er bl.a. skolehjemsassistentens opgave at medvirke til, at der tilbydes eleverne på skolehjemmet et sådant pædagogisk tilrettelagt aktivitetstilbud, at dette kommer til at indgå som en betydende del af den enkelte elevs fulde uddannelse.

Skolehjemsassistenten skal derfor i funktionsperioden aktivt medvirke i samt støtte og fremme sådanne aktiviteter i beboernes fritid, at hver enkelt beboers skolehjemsophold bliver et lærerigt indslag i den personlige og faglige udvikling, der finder sted i forbindelse med uddannelsen. Aktiviteterne skal have karakter af muligheder og tilbud, der i høj grad kan appellere til de unges eget initiativ, engagement og aktive medvirken.

Skolehjemsassistentens opgave er videre sammen med elever og skolehjemmets øvrige personale at planlægge og medvirke til aktiviteternes gennemførelse.

Skolehjemsassistenten skal varetage kontakten til beboerrådet og således drage omsorg for, at beboerrådet bliver et af de værdifulde redskaber i den pædagogiske tilrettelæggelse af skolehjemsopholdets indhold.

Med baggrund i sit kendskab til uddannelsernes opbygning, struktur og krav er det skolehjemsassistentens opgave at stå til rådighed for de enkelte beboere med samtaler om løsning af og rådgivning i forbindelse med personlige problemer, der måtte opstå som følge af eller i tilknytning til uddannelsen.

### **Generelle opgaver**

Skolehjemsassistenten skal bl.a. medvirke ved modtagelse og indkvartering på skolehjemmet af elever eller efteruddannelseskursister, medvirke ved

orienteringen om de muligheder, opholdet indebærer samt om de husordensregler, der på det enkelte skolehjem findes nødvendige, for at den daglige rytme opretholdes.

### **Specielle opgaver**

Det er ud over de primære pædagogiske opgaver tillige skolehjemsassistentens opgave:

- i begrænset omfang at udføre visse vagtopgaver, som ikke på anden måde kan tilgodeses,
- medvirke ved forberedelse og gennemførelse af de sammen med beboerne planlagte aktiviteter,
- føre tilsyn med lokaler og faciliteter, der henhører under skolehjemmet samt give forslag til vedligeholdelse og nyanskaffelser i forbindelse hermed,
- være ansvarlig for, at ro og orden opretholdes i henhold til de husordensregler, beboerne i beboerrådet selv har været med til at aftale,
- medvirke til, at skader på inventar og bygninger undgås, påtales og eventuelt forfølges.

Skolehjemsassistenten kan være skolehjemsinspektørens stedfortræder.

**Funktionsbeskrivelse for hverv som uddannelses- og erhvervsvejleder**

Uddannelses- og erhvervsvejlederen medvirker til at opfylde skolens forpligtelser i henhold til bekendtgørelse nr. 815 af 21. november 1990 om uddannelses- og erhvervsvejledning på erhvervsskolerne, herunder særligt den individuelle og personlige vejledning.

Hvervet som uddannelses- og erhvervsvejleder udøves under ansvar over for skolens ledelse.

Uddannelses- og erhvervsvejlederens hovedopgaver er:

- At bistå den enkelte elev/studerende med at træffe kvalificerede valg med henblik på et uddannelsesforløb og med henblik på senere erhvervs- eller videreuddannelsesmuligheder.
- At bistå den enkelte elev/studerende med at løse uddannelsesmæssige problemer og personlige problemer i forhold til uddannelsesinstitutionen.
- At bistå den enkelte elev/studerende ved praktikplads- eller jobsøgning.
- At bistå elever/studerende, der afbryder uddannelsen, med vejledning om andre muligheder.
- At orientere om skolens uddannelsesstilbud til potentielle elever/studerende i samarbejde med andre vejledningssystemer lokalt og regionalt.

Uddannelses- og erhvervsvejlederen kan efter ledelsens bestemmelse varetage koordinering af gennemførelsen af skolens vejledningsopgaver.

Undervisningsministeriet  
Erhvervsskoleafdelingen

Bilag 2

## Oversigt over uddannelser

### Uddannelsesgruppe I, Tekniske erhvervsuddannelser:

#### 1. skoleperiode

Anlægsgartner	Grafiker
Arbejdsmarkedsuddannelser	Grafisk trykker
Auto- og elektromekaniker	Hospitalsteknisk assistent
Automatik- og procesuddannelsen	Industriarbejder
Bager/konditor	Industribogbinder
Beklædningshåndværker	Industrislagter
Beklædningsoperatør	Industrisnedker
Beslagsmed	Industri teknikeruddannelsen
Blomsterbinderkursus	Karosserismed
Boligmontering	Keramisk formmager
Brolægger og struktør	Kloakmester
Bygningsmaler	Kok og smørrebrød
Cafeteriaassistent	Kosmetiker
Chauffør	Kursus for kedelpassere
Cykel- og motorcykeluddannelsen	Kursus for maskinarbejdere
Datamekaniker	Kursus for småmotormekanikere
Detailslagter	Kursus for oliefyrsservicemontør
Elektriker	Kursus for arbejdsstudietekniker
Elektronik- og svagstrømsuddannelsen	Køkkenassistent
Farveriooperatør	Kølemontør
Film-, TV- og videomedarbejder	Landbrugsuddannelsen
Finmekaniker	Lastvogn m.m.
Flymekaniker	Maskinsnedker
Former	Maskinuddannelsen
Fotograf	Mejerist
Frisør	Metalsmed
Glarmester	Modelsnedker
	Murer

Møller	Tarmreenser
Optometrist	Teknisk assistent
Ortopædist	Tekstilundervisning
Plastmager- og procesoperatøruddannelsen	Textiloperatør
Porcelænsmaler	Tilsynstekniker
Produktionsgartner	Tjener
Receptionist	Transportarbejder
Redder	Træfagenes byggeuddannelse
Serigraf	Udløbende efg- og lærlingeuddannelser
Skibstømrer	Urmager
Skiltemaler	Veterinærsygeplejerske
Skofagene	Vognmaler
Skorstensfejer	VVS-installation, isolering og service
Skovbruger	Væksthusgartner
Smed	Værkstedskursus
Stenhugger	Værkstedsskole, byggeteknisk
Strikkeoperatør	Værkstedsskole, maskinteknisk
Stukkatør	Værkstedsskole, stærkstrøm
Svejs- og drejeundervisning	Værkstedsskole, svagstrøm
Svendekursus – bogbinderskolen	Værktøjsmager
Tandklinikassistent	Ædelsmed
Tandtekniker	

**Uddannelsesgruppe II,  
Merkantile erhvervsuddannelser:**

Arbejdsmarkedsuddannelser	Informatikassistentuddannelsen
Dekoratøruddannelsen	Kontoruddannelsen
Engroshandelsuddannelsen	Salgsassistentuddannelsen
Finansuddannelsen	



**Uddannelsesgruppe III,  
Erhvervsgymnasiale uddannelser:**

Htx Forskole for mejeribrugsstuderende  
Hhx Forskole for ergoterapeuter

**Uddannelsesgruppe IV,  
Videregående teknikeruddannelser:**

Byggetekniker	Landmålingstekniker
Byggeteknisk dagskole	Levnedsmiddeltekniker
Designuddannelser	Maskintekniker
Driftslederkursus for gartnere	Mejeritekniker
Eksporttekniker	Miljøtekniker
Elektroniktekniker	Modeltekniker
Gastekniker	Måletekniker
GVS-mester	Produktudvikler
Industriel produktudvikler	Stærkstrømstekniker/el-installatør
Jordbrugstekniker	Trætekniker
Kemotekniker	Tekstil- og beklædningstekniker
Kvalitets- og måletekniker	Videregående uddannelser/hotel og restaurant
Laborant	VVS-tekniker
Laboratorietekniker	

**Uddannelsesgruppe V**

Bygningskonstruktør  
Lederuddannelse (diplomuddannelse,  
udd.gr. V indtil videre)

**Uddannelsesgruppe VI,  
Videregående markantile uddannelser:**

Datamatikeruddannelsen  
Handelsakademier  
Markedsøkonomuddannelsen



## **AFTALE OM ARBEJDSVILKÅR FOR SKOLELEDERE MV. VED ERHVERVSSKOLERNE (tekniske skoler og handelsskoler)**

I henhold til § 2, stk. 2, i den mellem Ministeriet for Statens Lønnings- og Pensionsvæsen og tjenestemændenes centralorganisationer indgåede hovedaftale af 27. oktober 1969, aftales følgende:

**§ 1.** Nærværende aftale omfatter tjenestemandslignende ansatte skoleledere (forstandere/direktører), viceforstandere/vicedirektører, afdelingsforstandere, uddannelseschefer, udviklingschefer, afdelingsledere/områdeledere/inspektører, institutledere og fagledere ved Danmarks Designskole og Kolding tekniske Skole samt uddannelsesledere, som er ansat i klassificerede stillinger ved en erhvervsskole (teknisk skole og handelsskole) omfattet af erhvervsskoleloven.

**§ 2.** Skoleledere, viceforstandere/vicedirektører, afdelingsforstandere, uddannelseschefer samt udviklingschefer har ret til at undervise og skal have undervisningskompetence inden for det pågældende erhvervsskoleområde.

**§ 3.** Afdelingsledere/områdeledere/inspektører, institutledere, fagledere og uddannelsesledere har pligt til at undervise og skal have undervisningskompetence inden for det pågældende erhvervsskoleområde. Undervisningens omfang fastsættes af skolelederen efter drøftelse med den pågældende, dog højst svarende til gennemsnitlig 350 arbejdstimer årligt over 2 år. For fagledere ved de i § 1 nævnte skoler dog højst svarende til 750 arbejdstimer årligt, for uddannelsesledere dog min. 300 timer og max. 800 timer årligt inkl. tid til forberedelse, rettetarbejde mv.

**§ 4.** I øvrigt gælder reglerne for statens tjenestemænd uden højeste arbejdstid.

**§ 5.** Aftalen træder i kraft den 1. august 1995 og kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel, dog tidligst til den 30. juni 1997.

København, den 4. juli 1995

Statstjenestemændenes  
Centralorganisation II

Bjørn Wikkelsøe Jensen

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

Marianne Brinch-Fischer

Cirkulære af 4. juli 1995

Fmst. nr. 44/95

Henvendelse om dette cirkulære rettes til  
Finansministeriet, 2. Forhandlingskontor

Adresse:

Christiansborg Slotsplads 1  
DK-1218 København K  
Telefon 33 92 33 33 Telefax 33 32 80 30

J.nr. 94-43110/001-20

PKAT

Yderligere eksemplarer af cirkulæret kan købes ved  
henvendelse til Schultz Information, tlf. 43 63 23 00

Pris kr.