

PRINSIPPER FOR FORDELING AV ARBEIDSOPPGAVER OG OPPSETTING AV ARBEIDSPLANER FOR DET FAGLIGE PERSONALET VED OSLO KULTURSKOLE.

1. INNLEDNING

Prinsipper for fordeling av arbeidsoppgaver og oppsetting av arbeidsplaner for undervisningspersonalet ved Oslo kulturskole er fastsatt etter drøftinger mellom rektor og de tillitsvalgte 25.03.2003 revidert 30.3.2004, 6.4.2006, 14.3.2008, 28.4.2015, 1.6.2018, og siste gang 12.4.2019 og gjelder ett år av gangen fra 1.8.2019 inntil videre.

Prinsippene er basert på følgende felles avtaler og retningslinjer:

DOK 24 – Hovedavtalen

DOK 25 *”Oslo kommunes overenskomster med arbeidstakerorganisasjonene vedrørende lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere i Oslo kommune”*,

”Særavtale mellom Oslo kommune og Musikernes Fellesorganisasjon”

”Særavtale mellom Oslo kommune og DELTA.”

og må anses som utfyllende bestemmelser til disse, og gjelder Oslo kulturskole.

Prinsippene legges til grunn for fordeling av arbeidsoppgaver og oppsetting av arbeidsplaner for faste og midlertidige tilsatte lærere og for timelærere tilsatt i prosentdel av stilling.

2. ARBEIDSÅRET

- a Arbeidsåret er 1687,5 arbeidstimer.
(1650 arbeidstimer for arbeidstakere over 60 år.
Dette gjelder som grunnlag ved alle prosentvis beregnede timer videre i dokumentet.
Ukentlig arbeidstid er 37,5 timer, eksklusiv spisepauser.
Lærerne ved Kulturskolen har sine 25 feriedager i skoleferien fra slutten av juni til 31. juli.
(Den sjette ferieuken for lærere over 60 år avtales med nærmeste leder)
- b Oversikt over arbeidsoppgaver settes opp av administrasjonen, og beregnes vanligvis for ett år om gangen (01.08 - 31.07). Alternativt kan oversikt over arbeidsoppgaver settes opp og beregnes for ett semester om gangen, h.h.v. 01.08 - 31.12 og 01.01 - 31.07.

2.1 Undervisningsåret

I årsplanen for et undervisningsår, dvs. den tid som benyttes til undervisning, konserter, prøver, prosjekter m.m., skal det normalt legges opp til 35 uker med vanlig, ukentlig undervisning som normalt fordeles med 15 uker i høstsemesteret og 20 uker i vårsemesteret og følger grunnskolens skolerute. Prosjektuker kan erstatte enkelte normaluker, og konserter og arrangementer kan komme i tillegg til undervisningsukene.

Det kan være aktuelt å legge om undervisning (flytte undervisningstimer) i begrenset omfang for å frigjøre tid til konsentrert konsert/prosjektvirksomhet eller arbeid med spesielle administrative oppgaver. Slik omlegging skal avpasses i forhold til elevenes behov og godkjennes av administrasjonen på forhånd.

Prinsipper for fordeling av arbeidsoppgaver og oppsetting av arbeidsplaner for det faglige personalet ved Oslo kulturskole revidert 11.9.2019

3. ARBEIDSOPPGAVER

De ulike arbeidsoppgavene: *undervisningsoppgaver, forberedelse og etterarbeid, egenøving, konserter, andre oppgaver* beskrives slik:

3.1 Med undervisningsoppgaver og utøvende virksomhet menes:

- undervisning/veiledning av skolens elever i henhold til gjeldende ramme- og fagplaner og undervisning ved intern og ekstern kursvirksomhet
- oppfølging av elevenes faglige aktiviteter i Oslo musikk- og kulturskoles regi
- utøvende virksomhet i Oslo kulturskoles regi
- akkompagnement av elever på konserter
- medvirkning ved formidlings-/konsertvirksomhet utover tidsressurs avsatt til konserter

3.2 Med forberedelse og etterarbeid til undervisning menes:

- nødvendig for- og etterarbeid til undervisning
- utarbeiding av nødvendig materiale til bruk i egen undervisning
- faglig undervisningsrettet samarbeid (FUS)
- arbeid med faglig evaluering
- utarbeidelse av elevoppgaver og vurdering av besvarelser
- utarbeiding av fagplaner og utvikling av faglige opplegg
- tverrfaglig planlegging
- videreutvikling av faglig kompetanse for egen undervisning
- vedlikehold av eget faglig og/eller kunstnerisk nivå utover tidsressurs avsatt til egenøving
- hjem – skole samarbeid

3.3 Med egenøving og egenutvikling menes:

For lærere i musikk med leseplikt inntil 700 t

- tidsressurs avsatt til utvikling og vedlikehold av egen faglig kompetanse og/eller kunstnerisk nivå.

For lærere i dans – teater – visuelle kunsthøgskole med nedsatt leseplikt inntil 630 t

- tidsressurs avsatt til utvikling og vedlikehold av egen faglig kompetanse og/eller kunstnerisk nivå.
- frivillig tidsressurs avsatt til faglig utviklende workshops, utstillingsarbeid, prosjektarbeid uten elever, utover tidsressurs avsatt til annet arbeid / forestillinger / utstillinger.

3.4 Med Konserter/formidlingsvirksomhet menes:

- tidsressurs avsatt til konsertvirksomhet, forestillinger, visninger, utstillinger, formidlingsvirksomhet rigging og pausetid med eller uten elever i skolens regi.

3.5 Med andre oppgaver bl.a. faste og varierte administrative oppgaver for undervisningspersonell menes:

- organisering av egen undervisning også i speedadm.
- møter
- arbeid i forbindelse med opptaksprøver og annet vurderingsarbeid
- løpende tilsyn med utstyr og inventar i forbindelse med bruk i det faglige arbeidet
- tilsyn med større samlinger av utstyr og inventar
- administrative oppgaver knyttet til ledelse av team m.v.

Prinsipper for fordeling av arbeidsoppgaver og oppsetting av arbeidsplaner for det faglige personalet ved Oslo kulturskole revidert 11.9.2019

- arbeid rettet mot å framstille nye læremidler, innføre nye undervisningsmetoder eller systemer, herunder lærebøker, kompendier o.l.
- administrative oppgaver knyttet til spesielle prosjekter, arrangementer, tiltak m.v.,
- utviklingsarbeid på eget fagområde som kan dokumenteres
- arrangering/komponering
- rigging/pausetid
- reisetid mellom undervisningssteder
- arbeid som tillitsvalgt for tjenestemannsorganisasjon
- visse verv i interne organer som styre, råd og utvalg
- verv i eksterne organer som representant for Oslo kulturskole
- andre oppgaver knyttet til dirigentstillinger i kor, korps og orkester
- andre administrative oppgaver av større omfang som den enkelte blir pålagt
- bruk av work place

4. FORDELING AV SAMLET ARBEIDSTIDSRESSURS PÅ ARBEIDSOPPGAVER

For den enkelte lærer vil fordelingen av årsverket kunne variere noe fra år til år og i henhold til hvilke arbeidsoppgaver som blir prioritert.

For lærere i ulike musikkfag fordeles årsverket med ca 42 % inntil 700 timer til undervisningsoppgaver.

For lærere i dans, teater og visuelle kunsthøgskolefag fordeles årsverket med ca 37 %. inntil 630 timer til undervisningsoppgaver.

I tillegg kommer forberedelse til undervisningen avhengig av type undervisning som utløser ulik mengde tid til forberedelse. Ca 60 – 70 % av stillingen vil dermed være knyttet til undervisning inkl. forberedelse avhengig av undervisningsoppgaver.

20 % av årsverket er forbeholdt egenøving og vedlikehold av eget faglig og/eller kunstnerisk nivå og videreutvikling av faglig kompetanse for egen undervisning.

2 % av årsverket er satt av til konserter og ulik formidlingsvirksomhet. Resten av årsverket er forbeholdt andre oppgaver.

5. FORDELING AV ARBEIDSOPPGAVER PÅ DEN ENKELTE LÆRER

For fordeling av arbeidsoppgaver på den enkelte lærer blir følgende normer lagt til grunn. Timetall gjelder for tilsatte i hel stilling. For tilsatte i delstilling vil timetallet bli redusert tilsvarende, dersom ikke annet er bestemt. Alle beregninger er basert på klokketimer a 60 minutt.

5.1 Undervisningsoppgaver

Til undervisningsoppgaver nyttes inntil 700 timer i musikkfag og inntil 630 timer i dans, teater og visuelle kunsthøgskolefag

5.2 Forberedelsestid til undervisningsoppgaver

Prinsipper for fordeling av arbeidsoppgaver og oppsetting av arbeidsplaner for det faglige personalet ved Oslo kulturskole revidert 11.9.2019

Det beregnes ulik mengde tid til forberedelse avhengig av gruppestørrelse og undervisningstype. Denne mengde angis ved faktor.

For eksempel vil faktor 1,4 bety at 60 min. undervisning utløser $60 \cdot 1,4 = 84$ minutter arbeidstid dvs. 24 min. til forberedelse av 60 min. undervisning.

Forberedelsestiden disponeres til utførelse av oppgaver relatert til undervisningen slik det er definert i pkt 3.2. Ressursen fordeles med 75 % til eget bruk, og 25 % avsatt til faglig utviklingsamarbeid (FUS) med andre som fastsettes etter avtale med nærmeste leder.

Faktor 1,4 = 24 min forberedelse

Faktor 1,6 = 36 min forberedelse

Faktor 1,8 = 48 min forberedelse

Faktor 2,0 = 60 min forberedelse

- For undervisning i grupper fra 1- 4 elever regnes hver klokke time undervisning lik 1,4 arbeidstimer. (24 min forberedelse).
- For undervisning i band og grupper med ulike instrumenter regnes hver klokke time undervisning lik 1,6 arbeidstimer. (36 min forberedelse).
- For undervisning i grupper fra 5 -20 elever regnes hver klokke time undervisning lik 1,6 arbeidstimer. (36 min. forberedelse).
- For undervisning i grupper over 20 elever regnes hver klokke time undervisning lik 1,8 arbeidstimer. (48 min. forberedelse).
- For undervisning i ordinære grunnskoleklasser med over 20 elever regnes hver klokke time undervisning lik 2,0 arbeidstimer. (60 min. forberedelse).
- For dirigering av kor, korps og orkester uavhengig av størrelse regnes hver klokke time undervisning lik 1,8 arbeidstimer. (48 min. forberedelse).
- Det kan fastsettes annen ressurs for spesielle undervisningsoppgaver etter nærmere vurdering.

5.3 Egenøving og egenutvikling

Til egenøving og egenutvikling avsettes 20 % av årstimetallet

5.4 Konserter/formidlingsvirksomhet

Til formidling -/ konsertvirksomhet avsettes 2 % av årstimetallet

Tid til konserter og arrangementer avtales i hvert enkelt tilfelle, men med utgangspunkt i at hvert arrangement regnes som 4 timer inkl. generalprøve.

Det kan settes av kortere eller lengre tid til hvert enkelt arrangement.

5.5 Andre oppgaver

Til andre oppgaver avsettes tidsressurser etter følgende norm:

- foreldresamtaler - 30 min pr elev pr år

Prinsipper for fordeling av arbeidsoppgaver og oppsetting av arbeidsplaner for det faglige personalet ved Oslo kulturskole revidert 11.9.2019

- pausetid/ friminutt, 30 min pr und. dag med mer enn 3 klokketimer undervisning.
- Pausetid kan ikke legges etter timeplanens slutt.
- Felles kurs/planleggingsdager/fagseksjonsmøter: Inntil 50 timer
- For lærer i mindre delstilling kan det fastsettes at vedkommende ikke skal delta på møter o.l, og at det derfor ikke tildeles tidsressurs til dette.

Til varierende administrative oppgaver tildeles tidsressurser på årsbasis etter følgende regler:

- tillitsvalgt for tjenestemannsorganisasjon: minimum 40 timer
- gruppeverneombud: 20 timer
- verneombud: 20 timer
- teamleder: varierende ressurs avhengig av teamet

For andre administrative oppgaver fastsettes ressursen i det enkelte tilfelle.

6. ANDRE BESTEMMELSER

For pålagt arbeid i helger og pålagt arbeid på kveldstid gjelder bestemmelsene i lønnsregulativets fellesbestemmelser. Arbeidstaker er selv ansvarlig for å levere oversikt over slikt arbeid.

Oslo 11.9.2019