

Protokoll fört vid enskild föredragning

Finansavdelningen

Avtals- och pensionsbyrån F3

Beslutande

Minister

Mats Perämaa

Föredragande

Biträdande avtalschef

Siv Tennström

Justerat

Omedelbart

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

Nr 22

Inrättande av en tjänst som finansieringshandläggare vid näringsavdelningens allmänna byrå.

ÅLR 2016/808

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4b § Tjänstemannalagen inrätta en tjänst som finansieringshandläggare vid näringsavdelningens allmänna byrå. Tjänsten inrättas 1.3.2016 och lediganslås på åtgärd av näringsavdelningen.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- bereda och föredra Europeiska socialfondens finansieringsstöd,
- handlägga ärenden gällande kompetens och sysselsättning,
- ansvara för planering, kommunikation, uppföljning och utvärdering av Europeiska socialfondens finansieringsstöd,
- delta i utvecklingsarbete som bedrivs kring kompetens och sysselsättning samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Högskoleexamen med lämplig inriktning.

Arbetstid

Kansliarbetstid.

Avlöning

A 24

Moment 60010

Nr 23

Inrättande av en tjänst som handläggare vid näringsavdelningens allmänna byrå.

ÅLR 2016/809

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4b § Tjänstemannalagen inrätta en tjänst som handläggare vid näringsavdelningens allmänna byrå. Tjänsten inrättas 1.3.2016 och lediganslås på åtgärd av näringsavdelningen.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- handlägga ärenden som hör till avdelningens stöd,
- koordinera Europeiska socialfondens stöd,
- sköta uppföljning, rapportering och granskning av redovisningar och utbetalningar,
- delta i utvecklingsarbete om finansieringsstöd samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Högskoleexamen med lämplig inriktning eller annan lämplig examen

Arbetstid

Kansliarbetstid.

Avlöning

A 21

Moment 60010

Nr 24

Inrättande av en tjänst som handläggare vid näringsavdelningens allmänna byrå.

ÅLR 2016/810

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4b § Tjänstemannalagen inrätta en tjänst som handläggare vid näringsavdelningens allmänna byrå. Tjänsten inrättas 1.3.2016 och lediganslås på åtgärd av näringsavdelningen.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- handlägga ärenden som hör till avdelningens stöd,
- sköta uppföljning, rapportering och ekonomisk redovisning av finansieringsstöd,
- delta i utvecklingsarbete om finansieringsstöd samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Högskoleexamen med lämplig inriktning eller annan lämplig examen

Arbetstid

Kansliarbetstid.

Avlöning

A 21

Moment 60010

Nr 25

Ombildning av tjänsten som ledande avbytare till handläggare vid näringsavdelningens jordbruksbyrå.

ÅLR 2016/811

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4 e § Tjänstemannalagen ombilda tjänsten som ledande avbytare till handläggare vid näringsavdelningens jordbruksbyrå. Tjänsten innehas av XX. Ändringen träder ikraft 1.3.2016.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- sköta utbetalning av stöd till avbytarverksamhet,
- certifierings- och kontrolluppgifter inom lantbruk,
- sköta administration inom jordbruksbyrån samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Högskoleexamen med lämplig inriktning.

Arbetstid

Kansliarbetstid

21,75 timmar per vecka i genomsnitt som utjämnas under en period om 52 veckor, i enlighet med 6 § 2 mom. arbetstidslagen.

Avlöning

Enligt löneklass A 21

Moment 60010

Nr 26

Inrättande av en tjänst som landsbygdsutvecklare vid näringsavdelningens allmänna byrå.

ÅLR 2016/812

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4b § Tjänstemannalagen inrätta en tjänst som landsbygdsutvecklare vid näringsavdelningens allmänna byrå. Tjänsten inrättas 1.3.2016 och lediganslås på åtgärd av näringsavdelningen.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- utveckla och bredda näringsverksamheten på landsbygden och i skärgården,
- driva projekt som utvecklar landsbygdsföretag,
- vara koordinator för Ålands landsbygdscentrum,
- budgetansvarig för landsbygdsutveckling samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Högskoleexamen med lämplig inriktning.

Arbetstid

Kansliarbetstid.

Avlöning

A 24

Moment 60010

Nr 27

Inrättande av en tjänst som lagberedare vid lagberedningen.

ÅLR 2016/813

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4b § Tjänstemannalagen inrätta en tjänst som **lagberedare** vid lagberedningen. Tjänsten inrättas 1.3.2016 och lediganslås på åtgärd av lagberedningen.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- bereda författningsförslag samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Inom juridisk fakultet vid universitet eller därmed jämförbar högskola avlagd examen som motsvarar minst fyra års heltidsstudier.

Arbetstid

Kansliarbetstid.

Avlöning

Avtalslön

Moment 28010

Nr 28

Inrättande av en tjänst som veterinär vid social- och miljöavdelningen.

ÅLR 2016/814

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4b § Tjänstemannalagen inrätta en tjänst som veterinär vid social- och miljöavdelningen. Tjänsten inrättas 1.3.2016 och lediganslås på åtgärd avsocial- och miljöavdelningen.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- utveckla förvaltning och beredskap gällande smittskydd, hälsoskydd, livsmedelssäkerhet, djursjukdomar och djurskydd i landskapet,
- handlägga ärenden och sköta rapportering inom verksamhetsområdet,
- handha EU-ärenden gällande smittskydd, hälsoskydd, livsmedelssäkerhet, djursjukdomar och djurskydd,
- handha tillsyn av veterinärvården i landskapet samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Legitimerad veterinär

Arbetstid

Kansliarbetstid.

Avlöning

A 26

Moment 40010

Nr 29

Inrättande av en tjänst som socialinspektör vid social- och miljöavdelningen.

ÅLR 2016/815

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4b § Tjänstemannalagen inrätta en tjänst som socialinspektör vid social- och miljöavdelningen. Tjänsten inrättas 1.3.2016 och lediganslås på åtgärd avsocial- och miljöavdelningen.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- initiera och ta fram underlag för ny lagstiftning inom delområden av socialvården,
- handha övergripande planering, ledning och utveckling av delområden inom socialvården i landskapet och verka som sakkunnig inom dessa,
- handlägga och bevaka ärenden och EU-ärenden inom ansvarsområdet samt

- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Vid universitet eller därmed jämförbar högskola erkänd av nationell utbildningsmyndighet avlagd examen motsvarande minst fyra års heltidsstudier med lämplig inriktning

Arbetstid

Kansliarbetstid.

Avlöning

A 25

Moment 40010

Nr 30

Inrättande av en tjänst som socialinspektör vid social- och miljöavdelningen.

ÅLR 2016/816

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4b § Tjänstemannalagen inrätta en tjänst som socialinspektör vid social- och miljöavdelningen. Tjänsten inrättas 1.3.2016 och lediganslås på åtgärd av social- och miljöavdelningen.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- initiera och ta fram underlag för ny lagstiftning inom delområden av socialvården,
- handha övergripande planering, ledning och utveckling av delområden inom socialvården i landskapet och verka som sakkunnig inom dessa,
- handlägga och bevaka ärenden och EU-ärenden inom ansvarsområdet samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Vid universitet eller därmed jämförbar högskola erkänd av nationell utbildningsmyndighet avlagd examen motsvarande minst fyra års heltidsstudier med lämplig inriktning

Arbetstid

Kansliarbetstid.

Avlöning

A 25

Moment 40010

Nr 31

Inrättande av en tjänst som utställningstekniker vid utbildnings- och kulturavdelningens kulturbyrå.

ÅLR 2016/819

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4b § Tjänstemannalagen inrätta en tjänst som utställningstekniker vid kulturbyrån. Tjänsten inrättas 1.3.2016 och lediganslås på åtgärd av utbildnings- och kulturavdelningen.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- delta med praktiska och tekniska problemlösningar vid utställningsproduktioner,
- ansvara för audio, IT och utställningsbelysning i utställningsmiljöerna
- tillverka utställningskonstruktioner och rekvisita,
- sköta transporter,
- delta i uppställning och nertagning av utställningar
- sköta övriga verksamhetsrelaterade uppgifter samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Examen på gymnasialstadienivå med lämplig inriktning

Arbetstid

Kansliarbetstid.

Avlöning

A 19

Moment 50010

Nr 32

Ombildning av tjänsten som byråchef vid kulturbyrån till kulturchef vid utbildnings- och kulturavdelningens kulturbyrå.

ÅLR 2016/820

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4 e § Tjänstemannalagen ombilda tjänsten som byråchef vid kulturbyrån till **kulturchef** vid utbildnings- och kulturavdelningen. Tjänsten innehas av XX. Ändringen träder ikraft 1.3.2016.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- ansvarar för kulturell verksamhet,
- handlägga ärenden om idrottsverksamhet, biblioteksverksamhet och det fria bildningsväsendet som inte är i skolform,
- arbetar i nära samarbete med kulturdelegationen,
- vara biträdande byråchef för kulturbyrån,

- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till kulturbyråns verksamhetsområde.

Behörighetskrav

Högskoleexamen med lämplig inriktning

Arbetstid

Kansliarbetstid

Avlöning

Enligt löneklass A 27

Moment 50010

Nr 33

Ombildning av tjänsten som enhetschef vid museibyran till ekonomisamordnare vid utbildnings- och kulturavdelningens allmänna byrå.

ÅLR 2016/823

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4 e § Tjänstemannalagen ombilda tjänsten som enhetschef vid museibyran till **ekonomisamordnare** vid utbildnings- och kulturavdelningen. Tjänsten innehas av XX. Ändringen träder ikraft 1.3.2016.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- ansvara för, planera och handha kontering, fakturering och budgetering och budgetuppföljning,
- bistå avdelningschefen i ärendeberedning gällande ekonomi-, personal- och kollektivavtalsfrågor
- ansvara för internstyrningen och kontroll av avdelningens verksamhet samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Högskoleexamen eller examen på eftergymnasialstadienivå med lämplig inriktning.

Arbetstid

Kansliarbetstid

Avlöning

Enligt löneklass A 21

Moment 50010

Nr 34

Ombildning av tjänsten som enhetschef vid museibyrans museienhet till museichef på utbildnings- och kulturavdelningens kulturbyrå.

ÅLR 2016/824

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4 e § Tjänstemannalagen ombilda tjänsten som enhetschef vid museibyran till **museichef** vid utbildnings- och kulturavdelningens kulturbyrå. Tjänsten innehas av XX. Ändringen träder ikraft 1.3.2016.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- ansvara för, planera och leda verksamheten vid kulturbyråns enhet Ålands museum,
- bereda och föredra ärenden,
- ansvara för utställnings- och förmedlingsverksamheten vid landskapets museer och bemannade sevärdheter,
- huvudansvar för reception, museibutiker och publika aktiviteter,
- koordinera och ta fram verksamhetsplaner och bereda budgetförslag,
- huvudansvar för Ålands museums samlingar och arkiv samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till kulturbyråns verksamhetsområde.

Behörighetskrav

Högskoleexamen med lämplig inriktning.

Högskoleexamen med lämplig inriktning eller gedigen erfarenhet av upphandlingar.

Arbetstid

Kansliarbetstid

Avlöning

Enligt löneklass A 24

Moment 50010

Nr 35

Inrättande av en tjänst som upphandlare vid finansavdelningens allmänna byrå.

ÅLR 2016/850

Utdrag

Landskapsregeringen beslöt enligt 4b § Tjänstemannalagen inrätta en tjänst som upphandlare vid finansavdelningens allmänna byrå. Tjänsten inrättas 1.3.2016 och lediganslås på åtgärd av finansavdelningen.

Tjänsteuppgifter

Det ankommer på tjänstemannen att

- självständigt leda och göra upphandlingar främst inom arbetsrådet tjänsteupphandlingar, i samarbete med landskapets avdelningar och underliggande myndigheter,
- ge stöd och råd om upphandling till förvaltningen och underliggande myndigheter,

- utveckla och förvalta rutiner och mallar för upphandling samt
- handha andra av förman anvisade uppgifter som hör till verksamhetsområdet.

Behörighetskrav

Högskoleexamen med lämplig inriktning eller gedigen erfarenhet av upphandlingar.

Arbets tid

Kansliarbets tid.

Avlöning

A 24

Moment 30010

Nr 39

Förslag till tillämpningsanvisningar för
årsarbets tidsavtalet för lärare

ÅLR 2016/1198

Utdrag

Landskapsregeringen godkände tillämpningsanvisningarna enligt bilaga 1.

Bilaga 1

Tillämpningsanvisningar årsarbets tidsavtalet

19.1.2016

AVSNITT 1

6 § Individuellt tillägg

Tillämpningsanvisning

Beviljas på ansökan enligt prövning.

9 § Ordinarie arbets tid

Tillämpningsanvisning

Den årliga arbets tiden är 1600 timmar och indelas i 1200 timmar (75 %) reglerad arbets tid och 400 timmar (25 %) förtroendearbets tid på Ålands gymnasium. Den reglerade arbets tiden ska schemaläggas. Eventuella ledigheter utan lön ska synas i arbets tilldelningen.

Tillämpningsanvisning

Inom ramen för annat lärararbete räknas även grupphandledarskap. Som grundtidsåtgång räknas 1 h per skolvecka och 2 h per studerande per läsår på yrkes gymnasiet.

Exempel:

Yrkes gymnasiet

Tid per skolvecka $1 \times 38 = 38 \text{ h}$

Tid per studerande $14 \times 2 = 28 \text{ h}$

Totalt 66 h

I de fall studiehandledaren har ett stort ansvar för uppföljning kan tiden per studerande minskas. Tidsåtgången per läsår ska ökas för studerande i behov av särskilt stöd, kontakta rektor/biträdande rektor.

För den som är ansvarig för ett program/avdelning kan tidsåtgången vara 40-200 timmar per läsår. Beräkningen ska basera sig på en uppskattad och motiverad tidsåtgång.

Annat lärarbete är arbetsuppgifter som finns uppräknade i listan

Om en lärare har fler än 400 timmar för- och efterarbete, flyttas timmarna till annat arbete enligt 3 § avsnitt 2 och 9 § 4 mom. avsnitt 1.

Om det under läsåret är nödvändigt att ändra den fastställda arbetsplanen, görs detta genom att lärarens arbeten och uppgifter stryks eller byts ut. Arbetsplanen ändras också när läraren ges extra uppgifter. Innan arbetsgivaren genomför ändringar i arbetsplanen ska den berörda läraren höras.

Tillämpningsanvisning

Målsättningen är att arbetstiden ska vara 1600 timmar, även om avtalet ger möjlighet att föra över maximalt 100 timmar till nästa läsår.

13 § Överföring av timmar från ett läsår till ett annat eller övertidsersättning

Om en lärare, av oförutsedda orsaker, måste arbeta fler eller färre timmar än den föreskrivna årsarbetstiden under ett läsår, kan upp till 100 timmar överföras från ett läsår till ett annat. Mer än 100 timmar kan aldrig överföras till följande läsår.

Tillämpningsanvisning

Huvudregel: *Målsättningen är att de arbetstimmar som en lärare utför skall rymmas inom den ordinarie arbetstiden. Då den ordinarie arbetstiden till följd av oförutsedda händelser överskrids ska i första hand arbetsuppgifterna omdisponeras inom årsarbetstiden. Bristande planering av obligatorisk undervisning är inte oförutsedda orsaker. Då man kommit överens om att timmar ska överföras till nästa läsår ska läraren och rektor/ bitr. rektor samtidigt komma överens om hur uttaget av ledig tid sker under följande läsår. När en rektor/biträdande rektor minskar eller ökar arbetet för en lärare ska arbetsplanen ändra så att kurserna/studieveckorna ryms inom 1600 timmar. Rektor/biträdande rektorer ska meddela personalsekreteraren om förändringarna så att rätt lön betalas till läraren.*

Om det inte är praktiskt möjligt att föra över timmar till ett annat läsår och övertidsarbete är absolut nödvändigt kan läraren, för arbete som han eller hon utför på arbetsgivarens initiativ utöver sin föreskrivna årsarbetstid, erhålla en ersättning som per arbetstimme uppgår till den fasta månadslönen x 12 dividerad med 1600 timmar.

Tillämpningsanvisning

Avtalet ger en möjlighet att i undantagsfall betala ut arbete som är utöver årsarbetstiden. Den möjligheten ska användas ytterst sparsamt. Det kan komma i fråga när en lärare slutar eller går i pension eller någon annan specialsituation. Grundtanken med årsarbetstidsavtalet är att "extra ersättningar" i form av tillägg eller övertidsersättning enligt 13 § beviljas i en mycket liten utsträckning.

Processbeskrivning om rektor/bitr. rektor ger fler kurser/studieveckor/kompetenspoäng till en lärare

1. Sök lärare internt inom Ålands gymnasium som inte uppfyller sina 1600 timmar.

2. Använd **9 § 5 mom. avsnitt 1** oförutsedda uppgifter.
3. **Ändra arbetsplanen** för redan anställd lärare (100 %) så att kurserna ryms inom 1600 timmar och ta bort någon annan kurs **9 § 9-10 mom. avsnitt 1**
4. Möjligt att föra över 100 timmar till nästa läsår **13 § 1 mom. avsnitt 1**
5. **Anställ** en ny timlärare.

Utbetalning enligt 13 § 2 mom. ska normalt inte förekomma.

Formel för utbetalning:

$$1710 \text{ h} - 1600 \text{ h} = 110 \text{ h}$$

$$\text{Fast lön exempel } 3.256,92 + 3 \text{ ålderstillägg } 513,38 \text{ €} = 3.770,30$$

$$3.770,30 \times 12/1600 \text{ h} = 28,28 \text{ € per timme}$$

$$110 \text{ h} \times 28,28 \text{ €} = 3.110,80 \text{ €}$$

16 § Lön för den lediga perioden i vissa fall och sommarledighetsersättning

Motsvarande tjänstledighet kan också vara studieledighet, alterneringsledighet eller vårdledighet.

Om en lärare varit tjänstledig under skolåret minskas sommarledighetsersättningen på följande sätt:

Dagslönen $\times 0,18 \times$ studerandearbetsdagar **dras av** för motsvarande tjänstledighet utan lön. På samma sätt ska dagslönen $\times 0,18 \times$ studerandearbetsdagar **betalas** till en lärare som anställs för en kortare tid än ett läsår.

Ex. 1. En lärare är alterneringsledig 1.1.2013 - 31.3.2013.

Räkna ut antalet studerandearbetsdagar (mån-fre).

Dagslönen $\times 0,18 \times$ antal studerandearbetsdagar och dra av det från lönen.

Samma sak gäller om en lärare är anställd en kortare tid än ett läsår.

Ex. 2. En lärare är anställd 1.3. - 30.5 (11.6 slutar terminen)

Räkna ut antalet studerandearbetsdagar (mån-fre).

Dagslönen $\times 0,18 \times$ antal studerandearbetsdagar och betala till läraren.

Tiden mellan 30.5 till 11.6.2013 betalas ingenting.

Ex. 3. En lärare är alterneringsledig 1.1.2013 – 31.12.2013

Hösten 2012 betalas vanlig lön, våren 2013 är läraren alterneringsledig utan lön, sommaren 2013 är läraren utan lön, men skolan **betalar** sommarledighetsersättning dagslönen $\times 0,18 \times$ studerandearbetsdagar för hösten 2012. Utbetalningen görs under sommaren 2013.

Hösten 2013 är läraren alterneringsledig utan lön, våren 2014 betalas vanlig lön, sommaren 2014 betalar skolan vanlig lön och sommarledighetsersättning.

Dagslönen $\times 0,18 \times$ studerandearbetsdagar för hösten 2013 och **dra av** det från lönen.

17 § kalkylerad semester och semesterpenning

Tillämpningsanvisning för utbetalning av lön

En kalkylerad semester i detta kollektivavtal är en **beräknad semester** när lärarens sommarledighet börjar, men i praktiken beslutar styrelsen för Ålands gymnasium när gymnasielärarnas sommarledighet börjar.

I 16a § landskapets allmänna tjänstekollektivavtal avtalas om hur och när ersättning för den kalkylerade semestern betalas. Man definierar då den kalkylerade semester som en semester som motsvarar den egentliga semestern som läraren skulle ha haft om läraren varit anställd enligt tjänstekollektivavtalet om semester dvs. i kansliarbets tid (A-löneklass).

Utbetalning av kalkylerad semester sker fr.o.m. den 16.6. Enligt 3 § tka om semester är antalet semesterdagar 22, 30 eller 38 vardagar och man börjar alltid räkna fr.o.m. 16.6 och antalet semesterdagar framåt som läraren är berättigad till. Under en kalkylerad semester betalas alltid full semesterlön till läraren. Om en lärare är vårdledig eller långvarigt sjukledig över sommaren, avbryts denna så att läraren har sin kalkylerade semester.

T.ex. en lärare är vårdledig 1.2 till och med 30.7. Läraren har rätt till full lön under sin kalkylerade semester under tiden mellan 16.6 till 27.7 = 30 vardagar. Under de andra tiderna betalas ingen lön från arbetsgivaren, men i praktiken ansöker läraren om hemvårdsstöd från kommunen för dessa tider.

T.ex. om en lärare är långtidssjukskriven under ovanstående perioder betalas den kalkylerade semestern på samma sätt. Om arbetsgivaren är berättigad till dagpenning från FPA får tjänstemannen denna ersättning direkt från FPA under tiden tjänstemannen har kalkylerad semester.

Observera att om en lärare blir sjuk under sommarledigheten ska läraren genast meddela arbetsgivaren och lämna in ett läkarintyg, så får läraren sjukdagpenning direkt från FPA som i vanliga fall betalas till arbetsgivaren.

20 § Särskilda bestämmelser för avbrott i tjänsteutövningen

Faderskapsledighet

Grundprincipen för faderskapsledighet är att man är tjänstledig utan lön från sin tjänst och ansöker om dagpenning från FPA. Under faderskapsledigheten betalar arbetsgivaren lön för 6 vardagar enligt 3 § tjänstekollektivavtalet om föräldraledighet och arbetsgivaren får samtidigt FPA-ersättningen.

Det är inte korrekt att bevilja faderskapsledighet under lärarens sommarledighet mer än 6 vardagar, eftersom läraren redan har betald sommarledighet. De första 6 faderskapsledighetsdagarna är läraren berättigad till lön, men den resterande tiden av faderskapsledigheten betalas ingen lön och fadern ansöker om ersättning från FPA. Om man beviljar faderskapsledighet mer än 6 dagar under sommarledigheten skulle pappan varit berättigad till sin sommarlön, men genom att ge faderskapsledig går han miste om den och kan inte heller få den senare. Slutsatsen är att man kan bevilja 6 vardagar faderskapsledighet under sommarledigheten och då betalas både sommarlön av arbetsgivaren och FPA ersättning direkt till fadern.

21 § Timlärare i huvudsyssla

En timlärare i huvudsyssla är en tillfällig tjänsteman, det finns ingen inrättad tjänst i grunden. Jämför med lärare/lektor där det finns en inrättad tjänst i grunden och där tjänstemannen kan vara ordinarie, på provotid, vikarie eller tf. på en vakant tjänst.

Vikarier för lärare eller lektorer skall enligt avtalet avlönas i procentlön, men om en vikarie anställs för max. en vecka, borde vikarien avlönas enligt timlärare i bisyssla för att underlätta administrationen kring dessa.

22 § Sammanräkning av anställningstid för huvudsyssla

Tillämpningsanvisning

*Om en lärare har två förordnanden varav ett är på högskolan och ett är på hotell-och restaurangprogrammet betalas lönerna på två olika sätt enligt respektive kollektivavtal, eftersom det är två olika arbetsgivare. Lönerna ska inte sammanfogas utan anställningstiderna (antalet ren undervisning) ska sammanräknas enligt 22 § i årsarbetstidsavtalet. En timlärare har anställning i huvudsyssla om läraren undervisar sammanlagt minst 16 h vid flera av landskapets skolor då betalas **lönerna i %** på båda skolorna. Om undervisningen är lägre än 16 timmar betalas **arvode** på båda skolorna enligt respektive kollektivavtal. Exempel en lärare är anställd både på Högskolan och på restaurangprofilen på yrkesgymnasiet med två olika förordnanden.*

Ibland kan det uppstå en situation att en lärare är anställd 100 % på yrkesgymnasiet och samtidigt vill högskolan att läraren ska hålla en eller flera kurser på högskolan. Läraren bör anmäla om bisyssla på fritiden enligt 18 § tjänstemannalagen till yrkesgymnasiet. Arbetsmängden får inte bli för betungande för läraren och de båda skolorna behöver samarbeta med varandra och komma överens så att varken läraren eller undervisningen blir lidande.

23 § Timlärare i bisyssla

En timlärare i bisyssla är en tillfällig tjänsteman och det finns ingen inrättad tjänst i grunden.

Lönen betalas enligt arvode i vilket ingår för- och efterarbete.

Totalt antal undervisningstimmar under läsåret x timmarvode enligt tabellen / kalendermånad i anställningsförhållandet = lön per månad.

$380 \text{ h} \times 39,82 \text{ €} / 11 \text{ månader} = 1.375,60 \text{ € per månad}$

Grundprincipen är att arvode betalas till timlärare som enbart undervisar och inte alls har något annat lärararbete i skolan. Arvode betalas dock om en person är anställd hela året för endast ett fåtal kurser eller studieveckor som motsvarar t.ex. två timmar i veckan. Då är det ofta fråga om ett kort förordnande under en period och sedan ett nytt förordnande för en annan period.

För lärare som är anställda längre än en månad ev. hela läsåret kan en procentlön betalas.

AVSNITT 2

3 § Årsarbetstid

Inom ramen för annat arbete reserveras minst 200 timmar per år för obligatorisk kollegial tid och fortbildning.

För individuell fortbildning/kompetensutveckling ges tid enligt 9 § avsnitt 1.

3 x 75 minuters lektioner motsvarar 5 x 45 minuters undervisningstimmar, varav en undervisningstimme är 60 minuter inklusive ställtid 15 minuter.

Uträkning av lön och kollegialtid

Tillämpningsanvisning

Annat lärararbete per år i heltid är 210-592 h. Av dessa är 200 h per år kollegialt arbete för en heltidsanställd, dvs. i genomsnitt 5 h per vecka (200 h/40 v) enligt 3 § 3 mom. avsnitt 2. Om en lärare arbetar deltid och undervisar i genomsnitt 15 timmar eller mindre eller på årsbasis 608 timmar reserveras 100 h eller i genomsnitt 2,5 h per vecka för kollegialt arbete. Undantag från kollegialt arbete kan göras av andra orsaker om det är uppenbart att den egentliga tidsåtgången är lägre. 4 § 8 mom. avsnitt 2 till exempel en timlärare som är korttidsvikarie och som inte deltar i kollegialt arbete. Observera att kollegialtiden kan vara förlagd före skolstart och efter skolavslutning och kan variera från vecka till vecka under skolåret.

Läraren ska i första hand använda sin förtroendearbetstid till sitt undervisningsrelaterade för- och efterarbete, men förtroendearbetstiden kan även användas för t.ex. spontana elev- och föräldrakontakter, utvecklingsarbete, utarbetande av undervisningsmaterial samt i viss mån tid för egen fortbildning.

Tillämpningsanvisning

Läraren väljer tid och plats var de utför arbetet. Förtroendearbetstiden kan aldrig överstiga 400 timmar och ifall det blir en överskjutande del ska den tiden läggas in som annat arbete enligt 3 § avsnitt 2. Ett läsår är 400 h/ 40 veckor vilket innebär att lärarens förtroendetid är i genomsnitt 10 timmar per vecka. Resten av tiden är reglerad och arbetsgivaren bestämmer tid och plats.

Förtroendemannatid är inte reglerad arbetstid.

4 § Beräkning av tid för undervisning och undervisningsrelaterat för- och efterarbete

För varje studievecka, som en lärare ansvarar för, ska följande tidsåtgång beräknas:

40 timmar för handledning under praktiskt arbete, då läraren i huvudsak övervakar och handleder,

46 timmar för undervisning i gymnastik,

49 timmar för undervisning i praktiskt yrkesarbete,

53 timmar för undervisning i teoretiska läroämnen och teoretiska yrkesämnena.

Tillämpningsanvisning

Koefficienterna ska användas som ett hjälpmedel för att bedöma om läraren har tillräckligt med förtroendetid i relation till sin undervisning.

Undervisning exempel

Antal studieveckor eller kurs x tidsåtgången enligt 4 § 3 mom. avsnitt 2.

Dividera totala tidsåtgången med koefficienten för respektive ämne i tabellen nedan.

Ex. teoretiska läroämnen och teoretiska yrkesämnena.

22 sv x 53 h = 1.166 h

265 h / koefficienten 1,77 = 659 h

Undervisning = 659 h

Beräkning av tid för undervisning och undervisningsrelaterat för- och efterarbete.

Ålands lyceum

Timläraren har för varje kurs följande tidsåtgång	Koefficient
50 h undervisning i gymnastik	1,32
53 h undervisning i praktiska kurser	1,39
63 h undervisning i teoretiska kurser	1,66

Ålands yrkesgymnasium

Timläraren har för varje studievecka följande tidsåtgång	Koefficient
40 h handledning under praktiskt arbete, läraren övervakar och handleder	1,21
46 h undervisning i gymnastik	1,39
49 h undervisning i praktiska kurser	1,48
53 h undervisning i teoretiska kurser	1,61

Ålands yrkesgymnasium

Timläraren har för motsvarande kompetenspoäng tidsåtgång	Koefficient
35 h introduktion	1,59
32 h praktisk yrkesundervisning	1,45
26 h undervisande handledning	1,18
23 h handledande lärararbete	1,05

Som ett undantag från ovanstående avsätts för **lärande i arbete** en och en halv timme per studerande och studievecka, dock högst nio timmar per studerande och modul.

Tillämpningsanvisning

Tidsåtgången kan minskas när det finns projektansvarig/koordinator. LIA-periodens (lärande i arbete) längd påverkar tidsåtgången.

Tidsåtgången enligt ovan kan minskas när en lärare får i uppgift att hålla likadana lektioner för två eller flera parallellgrupper eller när det av andra orsaker är uppenbart att den egentliga tidsåtgången är lägre.

Tillämpningsanvisning

Ökning och minskning av tidsåtgång ska användas restriktivt. Ökning av tidsåtgång är inget schablonmässigt tillägg och kan exempelvis komma i fråga när en för läraren ny kurs ska dras, när det handlar om en klass med många studerande med särskilda behov, när det handlar om lektionsförberedelser som är utöver det normala, ibruktagande av nya läromedel eller nya bedömningskriterier eller genomgripande didaktiska förändringar av ämnet.

Minskning av tidsåtgång kan komma ifråga om undervisningen till sin natur för en speciell kurs eller studievecka har lite för- eller efterarbete. Minskning av tidsåtgång gäller också för parallellgrupper i ett ämne där förarbetet är detsamma för kursen/studieveckan eller vid distanskurser. Detsamma gäller om en lärare inte har så mycket för- och efterarbete och ifall läraren i praktiken handleder en klass eller elev. Kollegialtid kan också variera ex. en vikarie kanske inte deltar fullt ut i kollegialt arbete som fortbildning eller annat.

Det är möjligt för en handledande lärare att ha ett lägre antal timmar förtroendearbetstid och annat arbete om tjänsten det kräver.

Distansundervisning för likadana grupper

Varje kurs/studievecka är unik och det ska finnas en flexibilitet att ta i beaktande hur stor arbetsbördan är, hur mycket förberedelse som behövs och vilken typ av ämne det handlar om.

Stödundervisning

Generellt kan man säga att man kan ge timme för timme om läraren ger stöd i det egna ämnet och några timmar planering. Om en lärare ger stöd i ett annat ämne måste läraren vanligtvis ha mera tid för planering.

Användningen av ett gemensamt periodsystem på gymnasialstadiet får inte leda till att någon lärare erhåller ett större antal undervisningstimmar per vecka än vad han eller hon kan klara av under rimlig arbetstid den veckan. Fördelningen av arbetstiden ska vara så jämn som möjlig över hela skolåret.

Tillämpningsanvisning

Den som ansvarar för arbetsplanen ska diskutera med läraren om arbetstiden och arbetsbördan.

Den maximala arbetstiden under en arbetsvecka får vara högst 60 timmar för en lärare varav undervisningen består av 30 stycken 45 minuters lektioner eller 18 positioner á 75 minuter. Under en tvåveckorsperiod får arbetstiden vara högst 90 timmar vilket innebär att en lärare inte kan ha 2 x 60 timmars veckor efter varandra. Det är möjligt att avtala om undantag till denna regel. Skolan kan frånga begränsningen när särskilt viktiga skäl föreligger.

5 § Årsarbetstid för en lärare som anställs för kortare tid än ett läsår för att i huvudsak undervisa

Årsarbetstiden för en lärare på deltid som anställs för kortare tid än ett läsår för att i huvudsak undervisa fastställs genom att:

1. Undervisningstimmar fastställs till minst 15 timmar per vecka och högst 25 timmar per vecka.
2. Behovet av tid för det undervisningsrelaterade för- och efterarbetet bedöms och tiden beräknas sedan med hjälp av 4 § ovan
3. Till timantalet i punkt 1 och 2 läggs tid för kollegiearbete som läraren åläggs samt om behov föreligger också tid för andra arbetsuppgifter (tidskomponent annat lärararbete).
4. Timmarna i punkterna 1-3 räknas samman. Lärarens årsarbetstid fastställs sedan i proportion till årsarbetstiden för en heltidsanställd lärare under en motsvarande tidsperiod, som uträknas enligt bestämmelsen i avsnitt 1 (allmän del), 11 § 1 mom.
5. Det undervisningsrelaterade för- och efterarbetet är förtroendearbetstid till högst 25 % av den totala arbetstiden. Eventuell överskjutande tid förläggs till den reglerade arbetstiden (annat lärararbete).

EXEMPEL 1:

Ett vikariat som lärare i hälsa och idrott i lyceet på 6 veckor.

1. Räkna undervisningstimmar på sex veckor och dela med sex för att få genomsnittet per vecka. I det här exemplet är genomsnittet 20 h.
2. Koefficienten är 1,32 för gympalärare i lyceet. $20 \text{ h} \times 1,32 = 26,40 \text{ h}$.

3. En arbetsgivarrepresentant bedömer om behov av kollegietid föreligger. Idet här fallet är behovet av kollegietid är 5 h per vecka.
 $26,40 \text{ h} + 5 \text{ h} = 31,40 \text{ h}$
4. Heltidsarbete per vecka är 40 h och för 6 veckor $6 \times 40 = 240$, medan vår exempellärare jobbar $6 \times 31,40 \text{ h} = 188,4 \text{ h}$. Deltidsprocenten får man genom att räkna $188,4/240 \times 100 = 79 \%$
Personen får 79 % av heltidslön.

EXEMPEL 2:

En lärarvikarie anställs för tiden 17.10 – 22.11.2011 och arbetar 130 timmar totalt per år.
Tidsperioden ovan är 5 veckor 2 dagar. Heltid för perioden är $40 \text{ h} \times 5 + 2 \text{ dgr} \times 8 \text{ h} = 216 \text{ h}$.

$$130 \text{ h} / 216 \text{ h} = 0,60185 \times 100 = 60,18\%$$

Grundlön: 3256,92 €

Kompetensavdrag: 7 % + 4 % = 11 %

$$0,11 \times 3.256,92 = 358,26$$

$$3.256,92 - 358,26 = 2.898,66 \text{ €}$$

Lön oktober

$$2.898,66 \text{ €} / 31 \text{ dagar} = 93,51 \text{ € per dag}$$

$$15 \text{ dagar} \times 93,51 \text{ €} = 1.402,65 \text{ €}$$

$$1.402,65 \text{ €} \times 60,18 \% = 844,11 \text{ €}$$

Lön november

$$2.898,66 \text{ €} / 30 \text{ dagar} = 96,62 \text{ € per dag}$$

$$22 \text{ dagar} \times 96,62 \text{ €} = 2.125,64 \text{ €}$$

$$2.125,64 \times 60,18 \% = \mathbf{1.279,21 \text{ €}}$$