

- Skal du selv lave undervisningsmateriale, eller er der tale om genbrug af dit eget/andres materiale?
- Er der en tradition på stedet for, at skolerne deltager, eller skal du sætte tid og kræfter af til at få lærerne i tale og den gode sag "solgt"?
- Klarer skolerne selv evt. undervisning af eleverne ifm. med projektet, eller indgår du som underviser?
- Er du involveret i salmesangsfinalen/finalerne?
- Er evaluering og presseomtale dit ansvar?

### Eksempel 3: Besøgstjeneste

- Hvor ofte besøger du en given person?
- Hvor længe varer besøget?
- Hvor meget tid bruger du på at lave en besøgsaftale?
- Hvor lang transporttid er der til stedet?
- Er det et besøg, hvor der efterfølgende er noget, der skal følges op på?

### Eksempel 4: Sommerlejr for flygtninge

- Hvor længe varer lejren?
- Hvilke programpunkter står du for?
- Er det dit ansvar at finde deltagere til lejren? Andre ledere? Køkkenpersonale?
- Skal du overnatte på lejren, og er alle døgnets timer at regne som arbejdstid?

- Har du ansvar for fotos, presseomtale, Facebook o. lign.?
- Har du ansvar for lejrens økonomi? Måske der skal søges penge?
- Er der opgaver efter lejren, der ligger hos dig såsom oprydning, regnskab, besøg hos deltagerne, gensynsaftener?

### Eksempel 5: Leder for frivillige



- Hvor mange frivillige er der tale om?
- Er der på stedet en tradition for frivillige, som du kan gå videre ud fra, eller skal du skabe en frivillighedskultur fra bunden?
- Hvorledes forventes det, at du fastholder de frivillige? (F.eks. med uddannelse, samtaler, erkendtligheder)
- Forventes du at løse evt. konflikter mellem de frivillige

### Eksempel 6: Kommunikation



- Er du alene om opgaven?
- Hvilke typer af kommunikation er der tale om?
- Hvor ofte skal opgaven løses?
- Er de nødvendige oplysninger let tilgængelige?
- Er det din opgave at sørge for nødvendige materialer såsom papir, pap og andet?

## Arbejdstid for kirke- og kulturmedarbejdere



KIRKEKULTUR.NU

# Arbejdstid for kirke- og kulturmedarbejdere

## Ved fuldtidsbeskæftigelse

Ved fuldtidsbeskæftigelse er et årsværk på 1924 timer = 52 uger x 37 timer inklusive ferie og fridage.

Som fuldtidsansat arbejder du 37 timer pr. uge = 7,4 timer pr. dag ved 5 dages uge.

## Ved deltidsbeskæftigelse

Ved ansættelse på deltid nedsættes arbejdstiden forholdsmæssigt. Er du f.eks. ansat 30 timer pr. uge, er dit årsværk på 52 uger x 30 timer = 1560 timer pr. år. 30 timer pr. uge = 6 timer pr. dag ved 5 dags uge.

## Rådighedstillæg

Rådighedstillæg gives for forskudt arbejdstid (hverdage efter kl. 17, lørdage efter kl. 14 og hele søndagen). Hvis du som fuldtidsansat arbejder op til 20 timer for meget i kvartalet, har du fået de timer betalt gennem rådighedstillægget. Arbejder du over de 20 timer for meget i kvartalet, har du ret til afspadsring en til en.

Får du ikke rådighedstillæg, har du ret til tillæg efter Statens cirkulære om natpenge.

## Ferie

Der er i alt 6 ferieuger, der skal fradrages (den ene uge kaldes "særlige feriefridage")

Som fuldtidsansat holder du ferie 6 uger x 37 timer = 222 timer. Dermed bliver den reelle arbejdstid 1924 timer - 222 timer = 1702 timer om året.

Som deltidsansat f.eks. 30 timer pr. uge holder du ferie 6 uger x 30 timer = 180 timer. Dermed bliver den reelle arbejdstid 1560 timer - 180 timer = 1380 timer om året.

Ferie optjenes fra første dag, du er ansat, og du optjener 2,08 dage pr. måned. Et ferieår begynder 1. september og strækker sig over 15 måneder til udgangen af december året efter. De 5 ferieuger skal afholdes indenfor denne periode.

De særlige feriedage optjenes fra 1. januar til 31. december og afvikles fra 1. maj det følgende år til 30. april næstfølgende år.

## Ugentlige fridage

Du har ret til én ugentlig fast fridag. Derudover har du ret til en løs fridag - en fridag, som kan ligge på forskellige dage i løbet af ugen.

Menighedsrådet kan undtagelsesvis inddrage den faste fridag. Dette skal ske med mindst en måneds varsel. Du har ret til en erstatningsfridag og en kompensation på fire timers løn for den inddragede, faste fridag.

Tidspunktet for den løse fridag skal varsles senest en måned forud.

To gange i kvartalet har du ret til to sammenhængende fridage lørdag og søndag.

## Søgnehelligdage

Organisationsaftalen tager desværre ikke stilling til søgnehelligdage, Grun-

dlovsdag m.fl. Hvorvidt du har fri, afhænger derfor af lokale arbejdsforhold, lokal praksis, lokal kutyme.

Vi anbefaler, at du får skrevet ind i sin arbejdsbeskrivelse, at du har arbejdsfri på søgnehelligdage, medmindre der er aftalt aktiviteter.

## Arbejdsplan

Menighedsrådet oplyser med mindst én måneds varsel tidspunktet for planlagte arbejdsopgaver og faste arbejdstider ved eget og evt. andre menighedsråd.

I praksis forventes det ofte, at kirke- og

kulturmedarbejderen selv planlægger sine arbejdsopgaver og sin arbejdstid.

Inden ansættelse på deltid skal menighedsrådet og kirkefunktionæren aftale en rammetid.

Rammetiden er de ugedage og tidsrum indenfor hvilke, menighedsrådet kan placere planlagte arbejdsopgaver, fast arbejdstid samt rådighedstid.

Indgås der lokalt andre aftaler om arbejdstid (f.eks. omkring varselstid eller afspadsring), er det en god idé at få disse aftaler skrevet ned!

## Hvor meget tid beregnes til de enkelte opgaver?

Da der ikke er to steder, hvor en opgave løses ens, kan der ikke fastsættes et bestemt timetal til en bestemt opgave. Som fagforening anbefaler vi, at der løbende føres en dialog om det, og at forventningerne justeres, så der hverken er sat for lidt eller megen tid af til arbejdet.

## Spørgsmål til overvejelse vedr. en enkelt opgave

- Hvor meget tid bruger du på planlægning og forberedelse? Alene og sammen med andre?
- Er PR din opgave?
- Hvor lang tid tager selve opgaven?
- Er der transporttid?
- Er indkøb, traktement, oprydning og rengøring dine opgaver?
- Er der noget, der skal følges op på bagefter?



- Hvor lang tid varer undervisningen hver gang? Hvor mange uger strækker undervisningen sig over?

- Hvor længe før skal du møde op på undervisningsstedet for at gøre klar til undervisningen?
- Hvor lang tid bruger du efter undervisningen på oprydning, sørge for at børnene kommer af sted m.m.?
- Hvor lang tid skal du bruge til forberedelse (planlægningsmøde, planlægning, forberedelse, kontakt til skoler, forældre m.fl., bestilling/indkøb af materiale, fortæring m.m.)
- Skal I deltage/medvirke til gudstjenester? Holder I en eller anden afslutning?



- Hvor mange skoler/klasser/elever er der tale om?