



Juni 2020

**Aftale mellem Aalborg Kommune/Aalborg Kulturskole og Aalborg Lærereforening om vilkår for folkeskolelærere, der fungerer som kontaktlærer mellem Aalborg Kulturskole og vedkommendes folkeskole.**

(Denne reviderede aftale erstatter tidligere version af kontaktlæreraftalen fra 2013)

Aalborg Kulturskole vurderer, om den enkelte skoles elevgrundlag og/eller aktivitetsniveau kræver en kontaktlærerfunktion. Eventuel nedlæggelse af en eksisterende kontaktlærerfunktion besluttet af Kulturskolen efter høring af Aalborg Lærereforening. Høringssvaret afgives inden for 10 skoledage.

Kontaktlæreren ansættes af Aalborg Kulturskole og vil så vidt muligt være en musik-, billedkunst- eller dramalærer på den enkelte skole. Det tilstræbes ligeledes at kontaktlæreren er underviser i Kulturskolen.

Ansættelse af kontaktlæreren foregår i et samarbejde mellem Aalborg Kulturskoles ledelse og den enkelte skoleleder.

Kontaktlæreren er bindeleddet mellem skolen og Aalborg Kulturskole og koordinerer Kulturskolens aktiviteter på den pågældende folkeskole.

Kontaktlæreren skal deltage i 3 årlige møder indkaldt af Aalborg Kulturskole og afholde et årligt møde med de Kulturskolelærere, der underviser på den pågældende skole.

Aalborg Kulturskole er ansvarlig for, at kontaktlærerne løbende tilbydes de fornødne kurser og support i håndtering af Kulturskolens administrationsprogram (aktuelt Speedadmin).

**Kontaktlærerens ansvar og opgaver**

- Formidling af Aalborg Kulturskoles undervisningstilbud og informationsmateriale på den enkelte skole, herunder PR.
- Løbende at holde sig orienteret om og i Aalborg Kulturskoles administrationsprogram (aktuelt Speedadmin), idet hovedparten af kontaktlærerens administrative og koordinerende opgaver foregår via administrationsprogrammet. I Speedadmin ligger således al info vedr. skemaer, hold, elever, mv.
- Opgaver vedr. skemalægning, holddannelse, kommunikation med elever og forældre foregår fra Kulturskolens administrationsprogram. Kontaktlæreren skal ligeledes i Speedadmin løbende følge med i de tilmedlinger der tilgår kontaktlærerens skole.

- Være behjælpelig med holddannelse af større hold som SSB-hold, drama og billedkunst.
- Udarbejdelse af elev-, lærer- og lokaleskema for undervisningen på den pågældende folkeskole i samarbejde med Kulturskolens lærere på skolen. Skemaet fører kontaktlæreren ind i Speedadmin
- Sende besked til optagne elever om undervisningstid, startdato mv. via Speedadmin
- Ved skoleårets start orientere DUS-personale om sæsonens skema.
- Tage initiativ og koordinere Kulturskolens arrangementer på skolen i samarbejde med de involverede lærere fra Aalborg Kulturskole.
- Samarbejde med skolens lærere om, at undervisningslokalerne er brugbare og i orden for Kulturskolens lærere.
- Ansvarlig for at videregive relevant information fra skolens liv/aula til Kulturskolens lærere. Det kan være temauger, skolefest eller andre større arrangementer i Skole- eller DUS regi.

### **Funktionsløn**

Kontaktlærerens vederlag er sammensat af tre elementer, alle angivet som grundbeløb pr. 31.03.2000:

- 1.822 kr. årligt for deltagelse i de 4 årlige møder, der er nævnt ovenfor.
- 911 kr. årligt ved skoler med indtil 300 folkeskoleelever, 1.822 kr. årligt ved skoler med 300 – 499 elever og 2.733 kr. ved skoler med 500 elever og derover for formidling af Aalborg Kulturskoles undervisningstilbud og informationsmateriale på den enkelte skole, herunder PR.
- 108 kr. årligt for hver tilmeldt elev i Aalborg Kulturskole pr. 1. januar.

Kontaktlæreren vælger for et år ad gangen, om funktionslønnen skal udbetales eller indregnes i arbejdstiden i folkeskolen efter konvertering med vedkommendes aktuelle timeløn.

Ved ønske om udbetaling beregnes den elevrelaterede løndel efter elevtilmeldinger, der er tilgået Aalborg Kulturskole administration pr. 1. januar før skoleåret (tilmeldingsfristen er primo april). Udbetalingen sker i 12 måneder fra august.

Ved ønske om indregning i arbejdstiden for det kommende skoleår beregnes den elevrelaterede løndel på grundlag af elevtilmeldingerne tilgået Aalborg Kulturskole 1. januar.

### **Opsigelse**

- Opsigelse af en kontaktlærer på grund af, at funktionen nedlægges, sker med vedkommendes opsigelsesvarsel.
- Ved påtænkt opsigelse af en kontaktlærer fra funktionen som kontaktlærer af anden årsag foretages partshøring med en svarfrist på mindst 10 hverdage. Hvis opsigelsen derefter besluttet, anvendes vedkommendes opsigelsesvarsel.

- Kontaktlæreren kan opsige sin kontaktlærerfunktion med en måneds varsel gældende fra den første i måneden.

Denne aftale træder i kraft fra underskriftsdato og kan af hver part opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af et skoleår – dog tidligst til 31. juli 2021.

Dato: 29. juni, 2020

Dato: 2/7-20



Aalborg Kulturskole



Aalborg Lærereforening