

Opgavepapir for børnehaveklasseledere

1. *Undervisning*

Børnehaveklasselederen kan varetage følgende undervisning:

1. Undervisning i børnehaveklasse og 1-3. klasse.
2. Understøttende undervisningsopgaver
3. Specialundervisning, jf. folkeskolelovens §§ 3 og 4.
4. Særlig støtte til tosprogede elever, jf. § 6 i Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 690 af 20. juni 2014 om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog med senere ændring.
5. Undervisning af børnehaveklasselever i dansk som andet sprog, jf. folkeskolelovens § 5, stk. 6.
6. Støtte til fremme af sproglig udvikling for tosprogede børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen, jf. lovbekendtgørelse nr. 30 af 22. januar 2015 om dag-, fritids-, og klubtilbud m.v. til børn og unge § 11 (dagtilbudsloven).
7. Vikartimer i 1.-3. klasse som enkeltstående tilfældige vikartimer eller vikartimer for perioder i sammenhæng (dog ikke for resten af skoleåret).
8. Arbejde som børnehaveklasseassistent. Dvs. en medarbejder, der er ansat til at bistå en børnehaveklasseleder med varetagelsen af undervisningen i børnehaveklassen.

Bemærkning

Der ansættes en børnehaveklasseleder pr. børnehaveklasse. I de tilfælde, hvor en børnehaveklasseleder ikke kan varetage alle undervisningstimerne i børnehaveklassen på grund af

- deltidsbeskæftigelse
- nedsat arbejdstid ved fyldt 60 år, jf. Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne
- omfanget af undervisningen i børnehaveklassen
- varetagelse af undervisning i dansk som andetsprog for tosprogede elever
- varetagelse af støtte til fremme af sproglig udvikling for tosprogede børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen,

kan der ansættes én yderligere børnehaveklasseleder til at varetage de resterende undervisningstimer, således at de tilsammen kan dække alle undervisningstimer i børnehaveklassen. Grundlaget for at ansætte flere børnehaveklasseledere, end der er børnehaveklasser, er alene undervisning efter punkt 1-7.

Såfremt der for et enkelt skoleår er en overtallig børnehaveklasseleder kan denne dog – i denne periode – være beskæftiget fuldt ud som børnehaveklasseassistent.

2. *Varetage opgaver, som i henhold til lov om folkeskolen kan varetages af pædagoguddannede.*

3. *Arbejde i skolefritidsordningen*

Børnehaveklasselederen varetager arbejde i skolefritidsordninger (i Københavns Kommune: også skoleinstitutioner) inden for hele skolefritidsordningens/-institutionens åbningstid. Ved arbejde i skolefritidsordninger (skoleinstitutioner) følges samme retningslinjer vedrørende arbejdets tilrettelæggelse, som er gældende for skolepædagoger.

Det forudsættes dog, at arbejdstiden placeres i tilknytning til børnehaveklasselederens øvrige arbejde på skolen. Pauser i forbindelse med skift fra arbejde i en børnehaveklasse til arbejde i en skolefritidsordning medregnes i den pågældendes arbejdstid.

Hele dage i skolefritidsordningen/-institutionen placeres i tilknytning til en skoledag. Arbejdsdage i forbindelse med arbejde i skolefritidsordning på skolefridage skal medregnes med mindst 7,4 timer, medmindre andet er aftalt med den enkelte børnehaveklasseleder.

Der knytter sig en del øvrige opgaver til arbejdet i skolefritidsordningen. Eksempelvis:

- deltagelse i møder og arrangementer for børn og/eller forældre i skolefritidsordningen/-institutionen
- deltagelse i personalemøder og lignende i skolefritidsordningen/-institutionen
- deltagelse i lejrskoler, hytteture, studieture, koloniophold mv. for børn i skolefritidsordningen/-institutionen, som dog er frivillig for børnehaveklasseledere
- oprydning, indkøb og lignende.