Aftale mellem Greve Lærerforening og Greve Kommune om lærernes arbejdstid

Hjemmelhenvisning:

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" og omfatter ansatte i henhold til § 14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne".
Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" undtagen §12 stk. 4 som fraviges.

Afgrænsning
Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere (herefter lærere) omfattet af "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne" med tjenestested på folkeskoler og specialskoler i Greve Kommune

Læsevejledning
Lærernes Centralorganisation og Kommunernes Landsforening har indgået en central aftale om lærernes arbejdstid – A20.

Den centrale aftale giver mulighed for, at der lokalt kan indgås en aftale, hvor vi supplerer og fraviger den centrale aftale.

Nærværende lokalaftale beskriver de suppleringer, og en enkelt afvigelse, som Greve Lærerforening og Greve Kommune har aftalt. Den lokale aftale er bygget op efter paragrafferne i A20, og på den måde kan både ledere, tillidsrepræsentanter og alle øvrige medarbejdere nemt finde referencerne i A20.

Den lokale aftale er det styrende dokument for tilrettelæggelsen af lærernes arbejdstid i Greve. Således er alle suppleringer og afvigelser gældende i Greve, og skal danne udgangspunktet for dialog og samarbejde mellem skolens ledelse og TR, samt medarbejdere.

For de paragraffer i A20, hvor der ikke er lavet lokale suppleringer eller fravigelser, er det teksten i A20, der er gældende.

Forord

Supplering til præambel

Greve Kommune og Greve Lærerforening understreger med denne aftale, at vi arbejder målrettet sammen for at udvikle et stærkt og attraktivt skolevæsen.

Folkeskolen er et vigtigt fundament for læring, dannelse, trivsel og udvikling og skal være et naturligt førstevalg for forældre og deres børn.

Folkeskolen skal give eleverne kundskaber og færdigheder, der forbereder dem til deres videre uddannelse og give dem lyst til at lære mere, fremme deres alsidige udvikling og danne dem til samfundsborgere.

Formålet med denne aftale er at skabe gode og klare rammer om lærernes arbejde til gavn for eleverne i folkeskolen.

Lærerprofessionen er et af de bærende elementer i folkeskolen, og i samspil med ledelse og øvrigt pædagogisk personale er lærerne kraftigt bidragende til, at folkeskolen udvikler sig. Det kræver, at lærerne er både kulturbærere og udviklere af skolen.

Undervisning er en kerneydelse i folkeskolen. Kvalitet i undervisningen er afgørende for elevernes uddannelse og dannelse. God undervisning hviler på et grundlag af faglighed og udvikles med udgangspunkt i faglig viden, fakta og erfaring.

Kvalitet i folkeskolen betyder, at der hele tiden er fokus på elevernes udvikling, både når det handler om dannelse og uddannelse, om trivsel og om resultater. Kvalitet i folkeskolen handler med andre ord om at forberede eleverne på fremtiden samtidig med, at hverdagen i sig selv har værdi for den enkelte elev.

Det kræver, at folkeskolen kan fastholde og rekruttere dygtige og engagerede lærere og, at den har rammer for, at lærerne kan lykkes med deres opgaver.

Prioritering af arbejdsopgaver:

Greve Kommune og Greve Lærerforening ønsker med arbejdstidsaftalen at understøtte folkeskolereformens krav til øget faglighed og læring for eleverne. Eleverne skal blive så dygtige som de kan, og det er derfor afgørende, at lærerne har tilstrækkelig tid til at forberede og efterbehandle undervisningen

En lærers arbejde skal derfor prioriteres i følgende rækkefølge:

1. Undervisning
2. Forberedelse og efterbehandling af undervisningen
3. Øvrige opgaver

Fleksibilitet i arbejdets placering:

Via gensidig tillid og fleksibilitet for den enkelte lærer i tilrettelæggelsen af en del af arbejdstiden, er det intentionen at skabe forudsætninger for højere effektivitet og et forbedret arbejdsmiljø.

§2 Samarbejde på kommuneniveau

Supplering:

Med denne aftale tydeliggør Greve Kommune og Greve Lærerforening en fælles holdning til den overordnede prioritering af lærernes arbejdsopgaver, fleksibiliteten i lærernes tilrettelæggelse af arbejdstiden og det nødvendige tætte samarbejde mellem ledelse og lærergruppe.

En procesplan for samarbejdet på kommuneniveau udarbejdes ikke med denne aftale. Forhandlingsparterne er enige om at dette emne er færdigbehandlet med udgangen af oktober 2021.

§3 Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

Supplering

Indhentning af fælles viden vil i de to første år af aftalen foregå på 2 årlige møder med deltagelse af tillidsrepræsentanter, ledere samt forhandlingsudvalg.

Center for Dagtilbud og Skoler og Greve Lærerforening opsamler erfaringerne og drøfter hvad det giver anledning til af eventuelle justeringer. Konkrete justeringer aftales i forhandlingsudvalget.

§4 Samarbejde på skoleniveau

Supplering

Greve kommune og Greve Lærerforening har udarbejdet en skabelon og procesplan for arbejdet omkring skoleplanen.
For at skolerne har mulighed for at planlægge skoleåret i rimelig tid, er det væsentligt at Kommune og Kreds i god tid er færdige med deres drøftelser i forbindelse med nyt skoleår.

På skolen udarbejdes en skoleplan. Planens indhold og en oversigt over processen fremgår nedenstående.

Skoleplanens indhold

Prioriterede indsatser for skoleåret 2021/2022 *Beskriv større indsatser, som har betydning for planlægningen og prioriteringen af lærernes arbejdstid.* *Beskriv mål/formål med indsatserne og hvad opgaven indeholder for lærerne.* *Det kan være kommunale eller lokale udviklingsinitiativer, kursusvirksomhed, særlige faglige prioriteringer på skolen etc.* *Prioriteringerne skal have et omfang, der har betydning for den samlede opgavefordeling blandt lærerne på skolen. Det betyder ikke, at alle lærere nødvendigvis er direkte involveret, men at prioriteringen har et omfang, der har betydning for fordelingen af den samlede arbejdstid, der er disponibel på skolen.*
Strategiske prioriteringer, der rækker længere end for kommende skoleår *Her er det muligt at beskrive større indsatser, der strækker sig over flere år. Prioriteringer skal ikke beskrives i detaljer, men kan medtages for at skabe overblik og indsigt i skolens retning.*
Gennemsnitligt undervisningstimetal *Her estimeres det gennemsnitlige undervisningstal for kommende skoleår. Tallet er ikke et tilsagn til lærerne, men skal være udtryk for det bedste estimat i planlægningsfasen.*
Antal lærere på skolen

Opgave antallet af lærere i hhv. årsværk og antal "hoveder" for kommende skoleår
Klasselæreropgaven *Her beskrives, hvad klasselæreropgaven indeholder, og hvordan opgaven fordeles.* *Opgaven kan fordeles på flere lærere i den samme klasse, herunder muligheden for at etablere kontaktlærerordning.*
Den lokale skoleaftale om fremmøde og forberedelse *Skoleplanen og den lokale aftale om fremmøde og forberedelse skal fungerede som sideløbende processer, hvor der skabes sammenhæng mellem dokumenterne.*

Procesplan

1	Møde mellem skolens leder og TR	Indledende møde mellem skoleleder og TR, hvor skoleledelsens forslag til prioriteringer for kommende skoleår præsenteres. Til mødet skal det ikke foreligge en udfærdiget skoleplan, men alene en råskitse med ledelsens udkast. På mødet drøftes udkastet, og TR kommenterer og kvalificerer. Det aftales mellem TR og skoleleder, om der skal være deltagelse af yderligere ledelse og suppleant.
2	Ledelsen arbejder	Ledelsen bearbejder input fra TR frem mod lærermøde
3	Tilrettet udkast præsenteres på lærermøde	Ledelsen præsenterer en skoleplan, som er arbejdet igennem og kan præsenteres i en færdig form. På mødet kommenterer og kvalificerer lærerne udkastet. Udkastet til skoleplanen skal udsendes til alle lærere senest en uge inden mødet.
4	Ledelsen arbejder	Ledelsen bearbejder de input, som er kommet på lærermødet
5	Opfølgende møde med TR	Skoleleder og TR mødes, og skoleleder forelægger udkast til den endelige skoleplan. Mødet er med henblik på, at TR er grundigt informeret inden den endelige skoleplan, inden den formidles til alle lærerne. Mødet giver mulighed for mindre justeringer efter input fra TR. Det aftales mellem TR og skoleleder, om der skal være deltagelse af yderligere ledelse og suppleant.
6	Endelig plan præsenteres	Den endelige skoleplan formidles skriftligt til alle lærere, og præsenteres på lærermøde

Skoleplanen er et fleksibelt dokument, der kan ændres i det igangværende skoleår, hvis der sker omprioriteringer, som har betydning for tilrettelæggelsen af lærernes arbejdstid. Ændringer skal ske i dialog med TR og lærergruppen.

I planlægningen af skoleåret, skal skolelederen tage højde for, at de udmeldte ressourcer til skolen afspejler omfanget af de aktiviteter, man ønsker at iværksætte. Det er væsentligt at balancen mellem de forskellige arbejdsopgaver for den enkelte lærere er taget med i overvejelserne i planlægningen.

Skolelederen skal redegøre for sine overvejelser om strukturen i samarbejdet i teams, mellem forskellige faggrupper og individuelt arbejde.

§5 Arbejdstid

Supplering

Der aftales et fast nettotimetal ved fuldtid på 1680 timer fordelt på 210 arbejdsdage.

Nettoarbejdstiden på 1680 timer fordeles jævnt på 42 arbejdsuger. Afvigelser kan f.eks. være i tilfælde af lejrskoler, skole-hjem-samtaler, forældremøder og lignende. Øvrige fravigelser aftaler mellem skoleleder og den lokale TR.

§6 Arbejdstidens tilrettelæggelse

Supplering

Indgåelse af lokale aftaler på hver skole

Det er en målsætning for de centrale parter såvel som for de kommunale parter i Greve, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem skoleleder og TR.

Skoleleder og tillidsrepræsentant er ligeværdige forhandlingsparter, og har på hver skole til opgave at forhandle en lokal aftale for indretningen af lærernes arbejdstid, der baserer sig på rammen fra A20.

Hvis der mod forventning ikke kan opnås aftale, søges der assistance fra det kommunale fortolkningsudvalg, som består af formand og næstformand fra Greve Lærerforening og centerchef og souschef i Center for Dagtilbud & Skoler.

Se bilag 1: Vejledning i indgåelse af lokale aftaler om arbejdstidens tilrettelæggelse

§7 Opgaveoversigten

Supplering

Opgaveoversigten

Opgaveoversigten skal skabe gennemskuelighed for den enkelte lærer over de planlagte opgaver.
Opgaveoversigten udarbejdes efter fælles skabelon og krav. Arbejdstiden skal inddeles i fem overordnede puljer, som skal fremgå på opgaveoversigten:

1. Undervisning
2. Forberedelse
3. Pausetid på skolen*
4. Samlet tid til møder
5. Øvrige opgaver

*Pausetiden på skolen er den samlede elevpausetid. I pausetiden afvikles lærernes tid til at spise og rekreere, samt løsningen af mindre arbejdsopgaver (se bilag 2)

Til hver lærer udarbejder skoleledelsen en opgaveoversigt, der angiver den fulde arbejdstid, som læreren er ansat på. Udarbejdelsen af opgaveoversigten og dialogen om den bygger på åbenhed og tillid, og skal understøtte, at læreren planlægges med en samlet opgave i balance.

Det er et delt ansvar mellem lærer og ledelse løbende at holde øje med, at der er sammenhæng mellem opgaver og tidsforbrug. Hvis der i løbet af året opstår behov for at ændre på indhold eller omfang af de arbejdsopgaver, der fremgår af lærerens opgaveoversigt, drøftes dette snarest muligt mellem leder og den enkelte lærer. Skoleledelsen kan herefter foretage ændring af arbejdsopgaverne.

Ved større ændringer i lærerens opgaveoversigt udarbejder og udleverer ledelsen en ny opgaveoversigt til den enkelte lærer. TR holdes orienteret.

Ved konstaterede fejl og mangler fra enten lærerforening eller arbejdsgivers side på opgaveoversigter gøres skolen opmærksom herpå, og der gives vejledning til rettelser.

Opgaveoversigten skal udleveres senest 5 uger inden normperiodens begyndelse.

Øvrige opgaver
Listen er ikke udtømmende, men indeholder eksempler på de opgaver, som ikke henhører under undervisning og individuel/fælles forberedelse:

- Klasselærer/kontaktlærer
- Skole/hjem-samarbejde og netværksmøder
- Eksternt og internt samarbejde, udover fælles forberedelse (f.eks. teamsamarbejde)
- Fællesmøder og udvalgsarbejde
- Tilsyn med elevernes pauser
- Prøver og censur
- Tilsyn med faglokaler og samlinger
- Vejledning, ressourcepersoner og PLC
- Kurser, efter-/videreuddannelse og kompetenceudvikling
- Tillidshverv
- Praktik

Hvis den enkelte, øvrige opgave har et omfang på 60 timer eller derover oplistes særskilt med tidsangivelse på opgaveoversigten. Der udarbejdes endvidere en relevant beskrivelse af opgaven.

Ved placeringen af opgaverne skal der tages hensyn til opgavens karakter og udførelse. Det betyder blandt andet at der skal tages hensyn til de kortere intervaller af arbejdstid, der er i forbindelse med elevernes pauser.

Se bilag 2

§8 Forberedelse

Supplering

- For lærere i 1.-10. klasse udmøntes en forberedelsespulje med en faktor på 0,5 time pr. hele klokketime.
- For nyuddannede lærere udmøntes en forberedelsespulje med en faktor på 0,55 time pr. hele klokketime (se supplering til §10 for yderligere)
- For børnehaveklasseledere udmøntes en forberedelsespulje med en faktor på 0,4 time pr. hele klokketime (se særligt afsnit om børnehaveklasseledere for yderligere)

Lærerprofessionen er bl.a. kendetegnet ved lærere, som kan planlægge, udføre og evaluere undervisningen selvstændigt og i samarbejde med andre. Desuden udvikler og forfiner lærerne egen undervisningspraksis med afsæt i relevant viden og forskning og begrunder valg og handlinger – pædagogisk, fagligt og didaktisk.

Det professionelle råderum, dømmekraften, ansvarligheden og det faglige fællesskab er grundlæggende i lærernes arbejde og er værdifuldt for folkeskolens virke.

Der skal være fokus på undervisningens kvalitet og elevernes trivsel. Det gøres ved at give lærerne mulighed for at forberede sin undervisning, at give lærerne mulighed for at skabe relationer og nærhed til eleverne og at der skabes en evaluerings- og feedbackkultur på skolen.

Det betyder bl.a., at planlægning, forberedelse og efterbehandling af undervisningen i høj grad er et fælles anliggende. Det forventes, at der i de professionelles samarbejde om undervisningen sker en udstrakt grad af kollegial supervision og sparring om undervisningen – både det faglige og det didaktiske.

Tiden til forberedelse og efterbehandling skal ses som den mængde tid læreren har til den samlede forberedelsesopgave hen over året, og tiden skal prioriteres mellem fælles forberedelse sammen med kollegaer og egen forberedelse. Der skal i skoleårets planlægning i forbindelse med dialogen mellem lærer og leder foregå en forventningsafstemning og en skemalægning, der sikrer at den individuelle og fælles forberedelse kan løses i overensstemmelse med den lokalt indgåede aftale på skolen.

Forberedelse for børnehaveklasseledere
Til forberedelse af undervisningen i børnehaveklassen afsættes en faktor på 0,4 time pr. hele klokketimes undervisning.
Ud over den konkrete undervisning i 0. klasse skal der være fokus på samarbejde om de gode overgange – både mellem børnehave og 0. klasse, og mellem 0. klasse og 1. klasse. Samarbejdet om de gode overgange er en væsentlig faktor for skabe de bedste betingelser for elevernes trivsel i deres skolestart. Dette samarbejde ønsker vi med denne aftale at understøtte og tydeliggøre vigtigheden af.

Ud over de gode overgang ønsker aftaleparterne at sætte fokus på forældresamarbejdet i 0. klasse. Et styrket og fokuseret forældresamarbejde er med til at sikre deling af relevant viden mellem skole og hjem, og er med til, at både elever og forældre oplever en god og tryg start i folkeskolen.

Lejrskole
Arbejdstiden for et samlet døgns lejrskole udgør 14 klokketimer. Dertil kommer rådighedstimer jf. den centrale aftale.
Der gives forberedelse for den del af lejrskolen, hvor der er undervisning ifølge det udvidede undervisningsbegreb. Undervisningstiden fastsættes til at udgøre 9 klokketimer ud af de 14 arbejdstimer for alle lejrskoler. Der udløses således forberedelsestid af de 9 klokketimer pr. fuldt lejrskoledøgn.

§10 Nyuddannede lærere

Supplering

- De første to år af ansættelsen kan en nyuddannet lærer maksimalt planlægges med 750 timers undervisning årligt.
- Den nyuddannede tilknyttes en erfaren lærer, der fungerer som mentor. Mentorordningen dækker:
  - Kollegial supervision/faglig sparring om undervisningen
  - Afklaring af praktiske spørgsmål
  - Den nyuddannede skal deltage som "føl" i mentorens undervisning i et omfang af gennemsnitlig en lektion hver uge over skoleåret.

- De nyuddannede lærere gives en faktor på 0,55 pr. klokketime til forberedelse. Den øgede forberedelsestid skal bruges til deltagelse i mentorens forberedelse af undervisningen, samt øget tid til egen forberedelse.
- Nyuddannede, der i mere end to år har været ansat med faste timer svarende til minimum en ansættelsesgrad på 0,5 som lærer, dækkes ikke af ordningen.

  Ved deltidsansættelse af nyuddannede skal der ske en forholdsmæssig reduktion af de 750 timer som loft.

Opgaven som mentor skal varetages af en kollega med erfaring. Det er vigtigt, at både mentoren og den nyuddannede er opsøgende i samarbejdet. Mentoren har både en rolle i forhold til indføring i det faglige, samt det sociale på arbejdspladsen.

§11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år

Supplering

Reduktionen i arbejdstid skal som udgangspunkt fordeles med en forholdsmæssig rimelighed imellem alle opgavetyper, så der sker en reduktion i både undervisning, forberedelse og øvrige opgaver. Den endelige fastlæggelse af fordelingen af reduktionen i opgaver aftales mellem leder og medarbejder.

§12 Opgørelse af arbejdstiden

Supplering:

Fra skoleledelsen skal der være opmærksomhed på en reel opgørelse af arbejdstiden, hvis en medarbejder stopper i løbet af et skoleår, og det faktiske afviklede antal arbejdstimer i normperioden opgøres ved udgangen af medarbejderens ansættelse.

Derudover skal arbejdstiden for lærerne opgøres ved normperiodens afslutning.

Fravigelse:

§12 stk. 4 fraviges. Dermed er den enkelte skoleleder ikke forpligtiget til at udlevere en opgørelse af den præsterede arbejdstid ved udgangen af hver 3. måned.

Det aftales lokalt på skolen mellem TR og skoleleder hvordan den forbrugte arbejdstid løbende følges jf. bilag 1 punkt. 4:

"Der skal tages stilling til strukturen for den løbende dialog omkring lærernes præsterede arbejdstid. I dialogen skal der være opmærksomhed på, hvordan dage/uger med øget arbejdstid senere afvikles. "

Ikrafttræden og opsigelse:

Aftalen gælder fra d. 1. august 2021, dog således at suppleringerne om samarbejde og planlægning gælder fra aftalens indgåelse med henblik på, at alle dele af aftalen kan virke senest fra skoleåret 2021/2022.

Denne aftale kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 6 måneders varsel til en 31. juli.

Lokale uenigheder og uforudsete konsekvenser af aftalen
Parterne er enige om at understøtte og udvikle attraktive og bæredygtige arbejdspladser ved at insistere på et godt arbejdsmiljø. Alle medarbejdere skal sikres indflydelse på eget arbejde, og parterne betoner, at alle har ansvar for at udvikle en god arbejdsplads.

Forhandlingsudvalget rådgiver og afgør i sidste ende lokale problemstillinger og fortolkninger af denne aftale, i sidste instans ved inddragelse af det fagretlige system. Formålet er at fremme implementeringen af lokalaftalen og skabe tryghed i brugen af den.

Evaluering
Center for Dagtilbud & Skoler og Greve Lærerforening er enige om, at den fælles ramme og de lokale aftaler skal være genstand for løbende opmærksomhed og evaluering. Derfor aftales det mellem parterne, at der i det første aftaleår afvikles to workshops med deltagelse af skoleledere og tillidsrepræsentanterne.

Kendskabet på tværs af skolevæsenet til de enkelte, lokale aftaler skal være med til sikre deling af viden om god praksis.

Generelt vil der bl.a. være fokus på udmøntningen af aftalerne om børnehaveklasseledere og nyuddannede.

23.3.2021

Tina Beck-Nilsson
Formand, Greve Lærerforening

Klaus Øvre Bentsen
Centerchef, Center for Dagtilbud & Skoler

Bilag 1: Vejledning i indgåelse af lokale aftaler om tilrettelæggelse af arbejdstiden.

Nedenstående punkter skal fremgå af de lokale skoleaftaler

Punkter der skal forhandles og fremgå	**Beskrivelse**
1. Varigheden af aftalen.	Aftalen er gældende for ét skoleår. Der vil dog være en række delelementer i aftalen som det er nødvendigt at behandle i skoleårets planlægning forud for skoleåret.
2. Den gennemsnitlige arbejdstid.	Hvis ikke andet er aftalt er den gennemsnitlige arbejdstid 40 timer ugentligt i 42 uger. I aftalen er der mulighed for at omlægge enkelte dage i de elevfrie uger til andre dage i løbet af normperioden.
3. Opgaver, der løses uden for normal arbejdstid.	I beskrivelsen af hvornår opgaverne skal løses skal aftalen beskrive hvordan skolen forholder sig til §11 (ulempetillæg) og §12 (weekendtillæg) i arbejdstidsreglerne.
4. Hvordan den forbrugte arbejdstid løbende følges.	Der skal tages stilling til strukturen for den løbende dialog omkring lærernes præsterede arbejdstid. I dialogen skal der være opmærksomhed på, hvordan dage/uger med øget arbejdstid senere afvikles.
5. Samtaler om opgaveoversigten	Der skal tages stilling til strukturen for løbende dialog mellem ledere og lærere omkring prioritering og omfang af opgaverne.
6. Hvilke lokale retningslinjer og principper, der har indflydelse på aftalens udmøntning.	F.eks. mødeplan, retningslinje vedr. skoleårets planlægning, retningslinje for samarbejde, vejledende beskrivelse af indkaldelse til møder (herunder tidsfrister) mv.
7. Aftalen underskrives af begge parter	

Opgaveoversigten, der udarbejdes i dialog med den enkelte medarbejder, skal indeholde fem særskilte punkter der tidsangives. De fem puljer skal tilsammen angive den samlede arbejdstid i løbet af normperioden.

1. Undervisning
2. Tid til forberedelse og efterbehandling af undervisningen
3. Pausetid samt arbejdstid i mindre intervaller
4. Den samlede pulje af tid afsat til mødeaktiviteter i skoleåret
5. Øvrige opgaver

Dette dokument er et hjælpeark til kvalificering af punkt 3-5. Punkt 3-5 skal forstås som den del af skolens virksomhed, der ikke er undervisning eller forberedelse/efterbehandling af undervisningen.
Nedenstående opdeling er ikke en udtømmende liste men en oplistning af hvilke opgaver der kan stå under de forskellige poster.

Pausetid samt arbejdstid i mindre intervaller
Til hver lærer/børnehaveklasseleder afsættes der 30 minutter/dag til indtagelse af frokost. Tiden udregnes for hver arbejdsdag uafhængigt af arbejdsopgaver og arbejdsdagens længde.

Arbejdstiden i mindre intervaller skal i denne aftale forstås som de intervaller i lærernes arbejdstid, der er 30 min. eller mindre. Disse intervaller vil som oftest være planlagt i elevernes pausetid og i intervaller mellem lærernes undervisningsopgaver og mødeaktivitet.

Udover spisning kan den resterende arbejdstid i mindre intervaller bruges til følgende:

- Tilsyn med elever
- Klargøring og oprydning i forbindelse med undervisningen og i forbindelse med lokaleskift
- Afvikling af småmøder
- Koordinering med andre personalegrupper
- Samvirke med skoleledelsen
- Varetagelse af andre tilsynsfunktioner, når det skønnes påkrævet.
- Alm. rekreative formål

Arbejdstiden i mindre intervaller kan ikke bruges til den sammenhængende og langsigtede forberedelse og evaluering af undervisningen.

Det betyder at forberedelsespuljen ikke indgår som en del af arbejdstiden i mindre intervaller.

Den samlede pulje af tid afsat til mødeaktiviteter i skoleåret
Under dette punkt er den række af øvrige opgaver alle lærere har på skolen. Det kan f.eks. være:

- Lærermøder
- Afdelingsmøder
- Teammøder
- Fælles kompetenceudvikling

- Arbejde med fælleskommunale indsatsområder
- Pædagogiske udviklingsopgaver (den enkelte skoles egne projekter)
- Skole- hjemsamarbejde (forældremøder, skole/hjem samtaler, daglig kommunikation fx via AULA, telefonsamtaler med forældre mv.)
- Mus/Grus
- Grøn skole
- Skolefester
- Skoleteater

Øvrige opgaver
De resterende øvrige opgaver er de opgaver der er på skolen som varetages af en mindre gruppe lærere eller individuelt (listen er ikke udtømmende).

- Klasselæreropgaver
- Vejledningsopgaver af kollegaer (faglige vejledere som læsevejledere, matematikvejledere o.a.)
- Praktikvejledning af studerende (vejledning af lærerstuderende fra Professionshøjskolerne)
- Faglige netværk i kommunalt regi
- Samarbejde mellem lærere og pædagoger
- Faglige tilsynsopgaver (læreres tilsyn med faglokaler, materialesamlinger o.l.)
- Efter- og videreuddannelse (videreuddannelse jf. folkeskolereformens krav til linjefagsuddannelse, faglige vejledere mv.)
- Skolebestyrelsesarbejde
- Pædagogisk Læringscenter/skolebibliotek
- Arbejdsopgaver i MED-systemet
- Teammøder (årgangsteam, klasseteam, fagteam). På opgaveoversigten skal det udspecificeres hvilke team den enkelte lærer er i.
- Supplerende skole-hjemsamarbejde (Der vil være lærere på skolen hvis fagsammensætning gør at den afsatte pulje i punkt 4 ikke er tilstrækkelig.
- Supplerende teamsamarbejde (Der vil være lærere på skolen hvis fagsammensætning gør at den afsatte pulje i punkt 4 ikke er tilstrækkelig.)
- Supervisionsmøder
- Dialogmøder
- Temapakker (afvikling og deltagelse i konkrete forløb i forbindelse med inklusion)
- Samarbejde med PPR, herunder med psykolog, tale/høre-konsulent o.a.
- Forpligtende samarbejder med foreninger, kulturinstitutioner, musikskole og ungdomsskole
- Deltagelse i KFI (kriminalitetsforebyggende indsats)
- Tillidshverv (TR og AMR)

Vejledning i opgørelse af arbejdstid ved lejrskoler mv.

Deltagelse i lejrskole mv. medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste med 1/3 pr. døgn.
Døgnets begyndelse er altid kl. 00.00 og varer til det efterfølgende døgns begyndelse kl. 00.00. Beregningen sker med udgangspunkt i en konkret optælling.

I stedet for at medregne rådighedstjenesten i arbejdstiden, kan den udbetales med sædvanlig timeløn ved førstkommende lønudbetaling efter registrering.
De 14 arbejdstimer tælles altid først i døgnet og udløser forberedelse svarende til 9 timers undervisning.

Rådighedstimerne medregnes ikke i opgørelsen af undervisningstillæg.

Eksempel med lejrskole på 4 dage.
1. dag. Lærere rejser af sted på lejrskole kl. 6.00 om morgenen. Der afregnes ud fra konkret optælling fra kl. 6.00 til kl. 24.00, dvs. 18 timer i alt. De 18 timer afregnes med 14 arbejdstimer og 4 timers rådighedstjeneste.
2. og 3. dag medregnes med 14 arbejdstimer og 10 rådighedstimer.
4. dag. Hjemkomst kl 17.00 om eftermiddagen. Fra kl. 00.00 til 14.00 afregnes med arbejdstimer fra kl. 14.00 til 17.00 afregnes med 3 rådighedstimer.
I dette eksempel afregnes dagene med i alt 56 arbejdstimer og 27 rådighedstimer.
De 27 rådighedstimer omregnes ved at gange med 0,33 og svarer derfor til 9 arbejdstimer.
Udover arbejdstiden på lejrskolen skal der opgøres 18 timers forberedelse og efterbehandling

Samlet medregnes i dette eksempel i alt 83 timer.

Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne

KL

Lærernes Centralorganisation

Indholdsfortegnelse **Side**

Præambel 3
§ 1. Hvem er omfattet 4
§ 2. Samarbejde på kommuneniveau 4
§ 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre 5
§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau 6
§ 4. Samarbejde på skoleniveau 7
§ 5. Arbejdstid 8
§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse 8
§ 7. Opgaveoversigten 9
§ 8. Forberedelse 10
§ 9. Ændringer i løbet af normperioden 10
§ 10. Nyuddannede lærere 11
§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år 11
§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år 12
§ 12. Opgørelse af arbejdstiden 12
§ 13. Overarbejde og merarbejde 14
§ 14. Afspadsering 15
§ 15. Ulempegodtgørelse 15
§ 16. Weekendgodtgørelse 16
§ 17. Tillæg for delt tjeneste 17
§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv. 17
§ 19. Lokalaftaler 17
§ 20. Ikrafttræden og opsigelse 18
Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn 19
Bilag 1 - Rådgivningsmulighed 21

Præambel

KL og Lærernes Centralorganisation er enige om, at lærerne i kommunerne udfører en opgave af stor betydning, og at folkeskolen er en afgørende grundsten i vores samfund. Undervisning er skolens kerneydelse. Den gode undervisning er afgørende for, at eleverne tilegner sig en række kundskaber og færdigheder, der har stor betydning for dem, mens de går i skole, for deres tilværelse efter skolen og for samfundet som helhed. Skolen er vores vigtigste kulturformidlende institution, en vigtig faktor i forhold til at styrke sammenhængskraften i samfundet og bidrager afgørende til at fremme den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling og demokratiske dannelse. Skolen er fundamentet i vores uddannelsessystem.

Lærerne er den vigtigste faktor for elevernes udbytte af undervisningen. Når lærerne oplever, at de har evner og mulighed for at kunne lykkes med deres arbejde og har indflydelse på skolens og undervisningens udvikling, har det en positiv betydning for elevernes udbytte af undervisningen. Et forpligtende samarbejde, der skaber gennemskuelighed og overblik over arbejdstiden og prioriteringen af opgaverne, styrker grundlaget for et godt arbejdsmiljø. Det forudsætter god skoleledelse, der sammen med lærerne sætter retning og etablerer et samarbejde, og er tæt på undervisningsopgaven.

Kernen i aftalen er et forpligtende samarbejde, der understøtter lærernes muligheder for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft og at kunne lykkes med opgaven.

På kommuneniveau understøtter aftalen et tæt samarbejde mellem kommunen og de kredse/lokale repræsentanter af organisationerne i Lærernes Centralorganisation med det mål at bidrage til udviklingen af skolen og understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver. Samarbejdet på kommuneniveau følges op af et tilsvarende samarbejde på skoleniveau mellem skoleleder, tillidsrepræsentant og lærere. Med samarbejdet mellem skolerne og det kommunale niveau indhentes viden og erfaringer fra skolerne, der indgår i samarbejdet på kommuneniveau.
Parterne ønsker hermed at bidrage til kvalificerede drøftelser af prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Med aftalen ønsker parterne at skabe de bedste rammer for et tæt og konstruktivt samarbejde på alle niveauer, mellem KL og LC, mellem kommune og kreds, mellem skoleledelse og tillidsrepræsentant og samarbejdet mellem kommune- og skoleniveauet. Parterne forpligter sig i fællesskab på, at samarbejdet realiseres på alle områder, der er dækket af aftalen – folkeskolen, ungdomsskolen og de kommunale sprogcentre. Vi ønsker med aftalen at understøtte vores fælles målsætning om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den professionelle kapital.

§ 1. Hvem er omfattet

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere m.fl. i det omfang, det fremgår af den enkelte overenskomst/aftale indgået mellem KL og Lærernes Centralorganisation.

Bemærkning

I aftalen anvendes betegnelsen "lærer" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen.

Ved betegnelsen "kredsen" forstås den lokale kreds af Danmarks Lærerforening, dog fsva. ungdomsskoler og sprogcentre den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet, medmindre andet fremgår af den enkelte bestemmelse.

Lærere, der som en del af det samlede ansættelsesforhold varetager undervisning i såvel folkeskolen som ungdomsskolen, er omfattet af nærværende aftale.

Ansatte som efter § 2, stk. 3, nr. 2, i Overenskomst for lærere i ungdomsskolen har valgt at være omfattet af overenskomstens bestemmelser for timelønnede, er ikke omfattet.

Kombinationsbeskæftigelse kan indgå i arbejdstiden efter de herom fastsatte regler, jf. Aftale om kombinationsbeskæftigelse for lærere m.fl. (50.41).

§ 2. Samarbejde på kommuneniveau

Stk. 1

Med udgangspunkt i kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til kredsen. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetal for lærerne i kommunen
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Bemærkning

Kommunen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimetallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenligneligt på tværs af kommunerne.

Redegørelsen sendes til skolerne efter samarbejdsmødet i stk. 2.

Stk. 2

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejdsmøde mellem kommune og kreds med det formål, at parterne forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmeldingen har en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver. I drøftelsen indgår endvidere parternes fælles viden fra samarbejdet på tværs af kommune- og skoleniveau, jf. § 3.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes

arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Samarbejdsmødet finder sted en gang årligt efter vedtagelsen af det kommunale budget og inden ressourceudmeldingen til skolerne. Det er forudsat, at kredsen har haft den fornødne tid til at forholde sig til redegørelsen forud for afholdelse af mødet.

Stk. 3

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 2.

§ 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre

Stk. 1

Med udgangspunkt i målsætninger for henholdsvis sprogcentret og ungdomsskolen udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig redegørelse for hvert område som sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetal
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Bemærkning

Kommunen og/eller skoleledelsen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimetallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenlignelige på tværs af kommunerne.

Stk. 2

På ungdomsskole- og sprogcenterområdet afholdes forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmelding en gang årligt et samarbejdsmøde for hvert skoleområde med deltagelse af kommune, skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. På mødet præsenteres redegørelsen, jf. stk. 1. Formålet med samarbejdsmødet er en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver for skolens lærere.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

På samarbejdsmødet indgår viden og erfaringer indsamlet af skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant om, hvordan skolen arbejder med målsætningerne samt erfaringer, som kan have betydning for prioriteringer af lærernes arbejdstid. De lokale parter drøfter endvidere, hvordan den indsamlede viden indgår i samarbejdet på skolen.

Efter samarbejdsmødet udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig opsamling, der sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant.

§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

Stk. 1
Kommune og kreds samarbejder om at indhente fælles viden fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter om, hvordan de arbejder med kommunens overordnede målsætninger samt erfaringer fra skolerne, som kan have betydning for kommunens prioritering af lærernes arbejdstid og de opgaver, som lærerne skal varetage det kommende skoleår.

Hvis enighed ikke kan opnås, gælder bestemmelserne i stk. 2.

Stk. 2
Kommune og kreds afholder mindst et årligt møde med skoleledelser og tillidsrepræsentanter med henblik på at indhente fælles viden, jf. stk. 1.

Kommunen udarbejder på baggrund heraf og forud for den kommunale redegørelse, jf. § 2, en opsamling af den indhentede viden. Kredsen inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af kommunen. Opsamlingen indgår i drøftelsen på samarbejdsmødet, jf. § 2, stk. 2.

> Bemærkning
> Det er forudsat, at kredsen har den fornødne tid til at kvalificere opsamlingen.

Stk. 3
Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 3.

> Bemærkning
> For samarbejdet mellem kommune og hhv. ungdomsskoler og sprogcentre henvises til § 2a.

§ 4. Samarbejde på skoleniveau

Stk. 1 Grundlag for ledelsens prioriteringer
Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimetal, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) omfatter grundlaget endvidere kommunale beslutninger som har konsekvens for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter.

> Bemærkning
> Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Der er ikke fastsat bestemte krav til hvordan grundlaget udformes.
>
> Ved selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beskriver skolen, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.
>
> Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.
>
> Samarbejdet tilrettelægges under hensyntagen til den konkrete skolestruktur og organisering.

Stk. 2 Skoleplan
Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved individuel forberedelse samt antal lærere på skolen.

> Bemærkning
> Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

Stk. 3
Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanten principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Bemærkning
For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beslutter ledelsen efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper det er relevant at fastsætte, jf. stk. 3, 2. pkt.

Stk. 4 Samarbejdsmøde
Målsætningerne og skoleplanen præsenteres på et møde mellem skoleledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning.

Bemærkning til § 4
Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

Ledelse og tillidsrepræsentant kan aftale alternative fremgangsmåder for at inddrage lærerne og sikre transparens i ledelsens planlægning og prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til samarbejdet, jf. også § 14, stk. 2 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

§ 5. Arbejdstid

Arbejdstiden i et skoleår udgør for fuldtidsbeskæftigede 1924 timer, inkl. ferie og helligdage, som falder på mandag til fredag. Arbejdstiden opgøres en gang årligt.

Bemærkning
Et skoleår regnes typisk fra den 1. august til den 31. juli det efterfølgende år. Ved sprogcentre vil skoleåret typisk regnes fra den 1. januar til den 31. december.

Helligdage er skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, st. bededag, Kristi himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, juledag, 2. juledag og nytårsdag.

§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse

Stk. 1
Arbejdet tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag, indenfor den daglige arbejdstid kl. 7.30-17.00. Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet.

Bemærkning
Det er forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse, herunder ved så vidt muligt at undgå skæv arbejdsbelastning udover det, der følger af, at arbejdstiden er fordelt på færre uger som konsekvens af antallet af elevernes undervisningsdage.

Ved sprogcentre, hvor aftenundervisning er en forudsætningsmæssig aktivitet, er det forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte, herunder ved kun

undtagelsesvist at planlægge morgentimer efter aftenundervisning.

Stk. 2
For fuldtidsbeskæftigede tilrettelægges den daglige arbejdstid på anvendte arbejdsdage med mindst 4 timer.

Bemærkning
Deltidsbeskæftigede kan tilrettelægges med en lavere daglig arbejdstid ved enighed mellem lederen og læreren.

Stk. 3
Ændringer i den planlagte arbejdstid udenfor tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30 skal varsles med mindst 4 uger, medmindre andet aftales med tillidsrepræsentanten.

Ledelsen kan undtagelsesvis med et kortere varsel beslutte at ændre den planlagte arbejdstid, således at et starttidspunkt er tidligere og/eller sluttidspunktet senere end tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30.

Bemærkning
Med undtagelsesvis forstås ændringer, som ikke er systematiske.

Stk. 4
Der er indgået aftale om dispensation fra hviletid/fridøgn, jf. Protokollat 1 om hviletid og fridøgn for lærere.

§ 7. Opgaveoversigten

Stk. 1
Efter drøftelse med læreren udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden.

Bemærkning
Opgaverne skal fremgå af opgaveoversigten med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver. Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier. En kategori kan være "diverse mindre opgaver på skolen".

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver, samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Stk. 2
På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til undervisning, estimeret tid til individuel forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt estimeret tid til opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

Bemærkning
Den estimerede tid på opgaveoversigten er vejledende. Det er ikke hensigten, at opgaveoversigten skal føre til et utilsigtet timetælleri.

Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer tages højde for om læreren er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hverv og funktioner.

For deltidsbeskæftigede mv. drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv.

Stk. 3
Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

Stk. 4
Ledelsen og tillidsrepræsentanten kan aftale en anden model for udarbejdelsen af opgaveoversigten, som kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

Bemærkning
En lokal model kan tilpasses de lokale forhold på skolen og bidrage til at skabe lokalt ejerskab.

§ 8. Forberedelse

Stk. 1
Undervisning, fælles aktiviteter og øvrige opgaver skal planlægges på en måde, som muliggør, at lærerens forberedelsestid afvikles som sammenhængende og effektiv tid.

Bemærkning
Forberedelse planlægges ikke til at ligge i elevpauser, hvor læreren har undervisning umiddelbart før og efter elevpausen. Elevpauser anvendes typisk til fx elevkontakt i tilknytning til undervisningen, klargøring og oprydning, skift af undervisningslokale, akut opstået behov for forberedelse i forbindelse med vikartime, rekreative formål, kopiering, sparring med kollegaer, beskeder til forældre, gårdvagt, eller lign.

Stk. 2
Hvis læreren oplever, at den individuelle forberedelsestid reduceres, har læreren mulighed for at bede ledelsen om at placere forberedelsestiden. Den placerede individuelle forberedelsestid kan kun i særlige tilfælde som følge af uforudset, akut opstået behov anvendes til andre formål.

Bemærkning
Det er ledelsens ansvar i samarbejde med læreren, at lærerens forberedelsestid ikke nedprioriteres og forsvinder i løbet af normperioden.

§ 9. Ændringer i løbet af normperioden

Hvis der i løbet af normperioden opstår nye større opgaver eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, beslutter lederen efter dialog med læreren, hvilken konsekvens den nye opgave/ændringen af opgaven har for lærerens samlede opgaver.

Bemærkning
Ledelsen kan fx beslutte at ned- eller bortprioritere opgaver, at justere måden hvorpå opgaver løses, at opgaver omfordeles til andre lærere, at lærerens nye samlede opgaver i forbindelse med opgørelse af lærerens arbejdstid ved normperiodens udløb vil kunne medføre overtid, hvis der ikke sker ændringer senere i perioden. I dialogen mellem leder og lærer iagttages et hensyn til at understøtte et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Ved manglende enighed om, hvorvidt der er tale om en ny større opgave eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, inddrages tillidsrepræsentanten.

Ledelsen orienterer læreren skriftligt om ændringens konsekvens for lærerens samlede opgaver.

§ 10. Nyuddannede lærere

Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet.

Bemærkning
Der skal være opmærksomhed på antallet af undervisningstimer, at undervisningsopgaverne falder inden for nyuddannedes forudsætninger og erfaring med faget, at begrænse antallet af fag og klasser, ligesom der skal skabes rum for at nyuddannede kan reflektere over egen og andres praksis med henblik på udvikling i forhold til undervisningsopgaven, forældresamarbejde, inklusion samt samarbejde med PPR og øvrige kommunale personalegrupper.

Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.

§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år

Stk. 1.
For ansatte, der pr. 31. juli 2013 er fyldt 57 år, gælder følgende: a) For lærere og børnehaveklasseledere i folkeskolen og for lærere ved ungdomskostskoler, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 175 timer årligt for fuldtidsbeskæftigede. For deltidsbeskæftigede og for ansatte frikøbt til organisationsarbejde reduceres de 175 timer forholdsmæssigt. b) For lærere ved selvstændige kommunale institutioner for voksenspecialundervisning, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 21 minutter for hver 60 minutters undervisning. Nedsættelsen gives i den normperiode, hvor undervisningen er placeret.

Stk. 2.
Nedsættelsen af arbejdstiden sker fra den normperiode, hvor den ansatte fylder 60 år.

Stk. 3.
Der kan ikke gives overarbejdsbetaling i de normperioder, hvor arbejdstiden er nedsat. Hvis normen overskrides, afspadseres de overskydende timer i den efterfølgende normperiode i forholdet 1:1.

§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år

Stk. 1
Lærere har – når de fylder 60 år – ret til nedsat arbejdstid med op til 175 timer årligt mod tilsvarende lønnedgang. Læreren optjener fortsat fuld pensionsret i forhold til hidtidig beskæftigelsesgrad.

Stk. 2
Deltidsbeskæftigede har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse.

Stk. 3
Retten til nedsat arbejdstid indtræder fra den normperiode, hvori læreren fylder 60 år.

§ 12. Opgørelse af arbejdstiden

Stk. 1
Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. *Arbejdsdage* medregnes med tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdstiden. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time og den ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

   Bemærkning
   I arbejdstiden medregnes også arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Ledelse og tillidsrepræsentant aftaler den praktiske håndtering af, hvordan eventuel selvtilrettelagt tid medregnes i arbejdstidens opgørelse, herunder ved dage med ret til fravær, jf. punkt 2.

   Håndteringen kan fx ske ved, at læreren registrerer arbejdstiden eller at læreren på forhånd meddeler, hvornår timerne præsteres.

   Arbejdstimer, som er godkendt af ledelsen eller har været nødvendige af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdet, fx tilfældig forlængelse af et forældremøde eller en akut opstået opgave i forbindelse med en elev, indgår i opgørelsen.

2. Dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal arbejdstimer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag.

Bemærkning
I det antal arbejdstimer, som den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag, medregnes også arbejdstimer, der ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Såfremt intet andet er aftalt mellem ledelse og tillidsrepræsentant jf. punkt 1, medregnes den gennemsnitlige arbejdstid pr. anvendt arbejdsdag i normperioden.
Fravær med ret til løn er fx sygedage og tjenestefrihed med løn. Ved længerevarende fravær af mere end 4 ugers varighed, fx sygefravær og fravær af familiemæssige årsager, medregnes for fuldtidsbeskæftigede 7,4 timer.

3. Afviklede ferietimer medregnes.

4. Helligdage, som falder på mandag til fredag, medregnes med 7,4 timer pr. dag for fuldtidsbeskæftigede.

5. Afspadsering, som er afviklet i normperioden, medregnes.

6. Aldersreduktion medregnes, jf. § 11.

7. Arbejdstimer, der er medgået til kombinationsbeskæftigelse i normperioden efter de herom fastsatte regler, medregnes.

8. Lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning), der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste pr. døgn.

   Udrejse- og hjemrejsedage medregnes ud fra konkret optælling, således at der først medregnes op til 14 arbejdstimer og herefter medregnes op til 10 timer med rådighedstjeneste. Rådighedstjeneste medregnes i arbejdstiden med 1/3 eller udbetales med sædvanlig timeløn gange 1/3 ved førstkommende lønudbetaling efter registrering.

   Bemærkning
   Ved døgn forstås i denne sammenhæng kalenderdøgn, dvs. 24 timer fra døgnets begyndelse kl. 00.00 til det efterfølgende døgns begyndelse kl. 00.00.

   Rådighedstjeneste medregnes med 1/3 pr. døgn, uanset om den ansatte tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten.

   Rejsetid i forbindelse med lejrskoler, studieture m.v. (arrangementer med overnatning) medregnes efter nr. 8, ikke efter nr. 9.

9. Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

Bemærkning
Rejsetiden medregnes fuldt ud for rejser i såvel ind- som udland, men højst med 13 timer pr. døgn.

Begrænsningen på de 13 timer gælder kun for selve rejsetiden.

Ved døgn forstås i denne sammenhæng arbejdsdøgnet, dvs. 24 timer regnet fra den pågældende arbejdsdags begyndelse.

10. Tilkald med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 3 timer.

Bemærkning
Ved »tilkald« forstås, at den ansatte skal møde op på arbejdsstedet.

11. Arbejdstimer, der er medgået til aftalt frikøb til organisationsarbejde, medregnes.

Bemærkning til stk. 1
Arbejdstiden opgøres i timer og minutter, og der foretages ingen afrunding ved opgørelsen af den præsterede arbejdstid.

Stk. 2
Skal der på grund af til- eller fratræden i løbet af skoleåret foretages en opgørelse af arbejdstiden, opgøres den i forhold til en normberegning på grundlag af 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage i ansættelsesperioden.

Stk. 3
Lærere i folkeskolen og i ungdomsskolens heltidsundervisning, der skal gennemføre mundtlige udtræksprøver som eksaminator og censor ved folkeskolens 9. klasses afgangsprøve, kan afregnes for opgaven på to måder:

a) Opgaven medregnes i arbejdstiden, jf. stk. 1.

b) Opgaven betales med en særlig timetakst, hvorved tiden til opgaven holdes uden for arbejdstidsopgørelsen. Timetaksten udgør 208,00 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time. Timetaksten er pensionsgivende for overenskomstansatte, dog undtaget overenskomstansatte lærere, som har ret til tjenestemandslignende pension.

Stk.4
Ledelsen udleverer til læreren en opgørelse over den præsterede arbejdstid mindst ved udgangen af hver 3. måned.

§ 13. Overarbejde og merarbejde

Stk. 1.
Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for normperioden, jf. § 5, godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller

med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Stk. 2.
Deltidsbeskæftigedes arbejdstimer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse, jf. § 5, godtgøres dog kun med afspadsering af samme varighed eller med almindelig timeløn.

Bemærkning til § 13
Overarbejde og merarbejde skal være pålagt eller nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen inkl. funktions- og kvalifikationsløn på udbetalingstidspunktet.

§ 14. Afspadsering

Stk. 1.
Afspadsering skal gives i den efterfølgende normperiode.

Bemærkning
Afspadsering gives som sammenhængende tid af minimum 4 timers varighed, medmindre andet aftales mellem leder og lærer. Resttimer gives som sammenhængende tid.

Kan afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling ved den førstkommende lønudbetaling.

Stk. 2.
Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

Stk. 3.
Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

§ 15. Ulempegodtgørelse

Stk. 1
For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på søgnehelligdage, grundlovsdag efter kl. 12 samt juleaftensdag efter kl. 14 ydes et tillæg svarende til 25 pct. af nettotimelønnen inkl. faste tillæg.

Stk. 2
Ulempegodtgørelsen efter stk. 1 kan efter aftale mellem ledelsen og den ansatte konverteres til afspadsering.

Stk. 3
Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

Bemærkning til § 15

Ulempetillægget ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i følgende tidsrum:

Hverdage: Fra kl. 17 til kl. 06 (inkl. mandag morgen).

Weekender: Fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24.

Søgnehelligdage: Fra kl. 00 til kl. 24.

Grundlovsdag: Fra kl. 12 til kl. 24.

Juleaftensdag: Fra kl. 14 til kl. 24.

Tillægget efter § 15 udbetales uafhængigt af eventuel overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 16.

Ulempetillæg udbetales efter afvikling ved den førstkommende lønudbetaling efter registrering, medmindre andet aftales.

§ 16. Weekendgodtgørelse

Stk. 1
Arbejde i weekender eller på søgnehelligdage godtgøres med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Stk. 2
Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 12.

Stk. 3
Der ydes herudover tillæg efter § 15.

Stk. 4
Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

Bemærkning til § 16

Weekendgodtgørelsen ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i tidsrummet fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24 og på søgnehelligdage fra kl. 00 til kl. 24.

Arbejde i weekender eller på søgnehelligdage udløser et tillæg på 50 pct., uanset om der er tale om almindelig tjeneste, pålagt over- eller merarbejde eller en deltidsbeskæftigets ekstraarbejde inden for fuldtidsnormen.

Godtgørelse i form af afspadsering kan gives såvel før som efter den pågældende weekend eller søgnehelligdag (omlægning af tjenesten).

Afspadseringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsering, jf. § 14.

Hvis afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet kontant godtgørelse ved den efterfølgende lønudbetaling.

Der ydes ikke herudover erstatningsfridage, kompensation for mistede fridage

eller godtgørelse for over- eller merarbejde.

Ved arbejde i weekenden ydes både tillæg efter § 15 og weekendgodtgørelse efter § 16.

§ 17. Tillæg for delt tjeneste

Stk. 1
For tjeneste, der er opdelt i 3 dele, betales et tillæg på 54 kr. pr. gang (31/3 2000-niveau).

Stk. 2
Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed inkl. de mellemliggende timer overstiger 11 timer, betales et tillæg på 5,82 kr. pr. time (31/3 2000-niveau) for den del af tjenesten, der ligger ud over 11 timer. Tillægget betales pr. påbegyndt halve time.

Bemærkning
Ved beregningen af den delte tjenestes samlede varighed medregnes mellemliggende timer, hvor den ansatte har fri. Tillægget betales kun for timer, der ligger ud over 11.

§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.

Stk. 1
Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 127,33 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i lejrskoler, hytteture, studieture mv. (arrangementer med overnatning). Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15.

Stk. 2
Afvikles arrangementer, jf. stk. 1, på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 289,62 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag. Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15, og weekendgodtgørelse, jf. § 16.

§ 19. Lokalaftaler

Stk. 1.
Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidsregler, som fraviger eller supplerer denne aftale.

Bemærkning
Der henvises til rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82) samt aftale om konvertering af ulempetillæg (04.86).

Stk. 2
Protokollat 1 om hviletid og fridøgn kan ikke fraviges ud over det, der følger af protokollatet.

§ 20. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1
Aftalen gælder fra d. 1. august 2021, dog således at følgende bestemmelser om samarbejde og planlægning gælder fra den 1. januar 2021 med henblik på, at alle dele af aftalen kan virke senest fra skoleåret 2021/2022:

- § 3 Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau for så vidt angår at fælles viden om erfaringerne med samarbejdet på skoleniveau kan indgå i drøftelser på samarbejdsmødet i skoleåret 2021/2022, jf. § 2, stk. 2.
- § 4. Samarbejde på skoleniveau ift. skoleåret 2021/2022.
- § 7. Opgaveoversigten ift. skoleåret 2021/2022.
- § 8. Forberedelse ift. skoleåret 2021/2022.

Stk. 2.
For sprogcentre, der følger kalenderåret som normperiode, skal skoleåret 2021/2022 forstås som kalenderåret 2022.

Stk. 3.
Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 20XX[1].

København, den 11. august 2020.

For
KL

For
Lærernes Centralorganisation

[1] Parterne er enige om, at aftalen tidligst kan opsiges ved den førstkommende overenskomstfornyelse efter OK21.

Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn

Stk. 1
Den daglige hvileperiode kan nedsættes fra 11 til 8 timer op til 12 gange pr. skoleår for den enkelte ansatte. Det kan lokalt aftales, at nedsættelsen kan ske op til 20 gange pr. skoleår.

Stk. 2
Delt tjeneste kan ikke overstige en sammenhængende periode på 12 timer, med mindre det aftales lokalt.

Stk. 3
Der kan lokalt indgås aftale om, at der kan være op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

Stk. 4
Under deltagelse i lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning) ses bort fra kravet om daglig hvileperiode. Såfremt opholdet mv. strækker sig over en weekend, omlægges det ugentlige fridøgn, så der kan være indtil 12 døgn mellem 2 fridøgn.

Bemærkning til protokollat

Såfremt den ansatte vælger ansættelse efter folkeskole- eller ungdomsskole-overenskomstens timelønsbestemmelse for ansættelse i ungdomsskolens fritidsundervisning, er denne ansættelse ikke omfattet af ovenstående begrænsninger.

I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode og fridøgn fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder eller fridøgn. Hvor forholdene undtagelsesvis er af en sådan art, at det ikke er muligt at yde kompenserende hvileperioder eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse.

København, den 11. august 2020.

For
KL

For
Lærernes Centralorganisation

Bilag 1 - Rådgivningsmulighed

Rådgivning ift. samarbejde på kommuneniveau
I tilfælde af, at samarbejdet på kommuneniveau i henhold til aftalens §2, §2a, eller § 3 ikke fungerer, kan hver af de lokale parter anmode om rådgivning hos de centrale parter til at forbedre samarbejdet. I rådgivningen indgår, at de centrale parter anviser mulige løsninger og/eller forslag til det lokale samarbejde med henblik på, at de lokale parter med udgangspunkt heri finder en løsning. De centrale parter bistår i fornødent omfang i de lokale drøftelser.

Bemærkning

Mulige løsninger og/eller forslag kan fx udledes af de centrale parters fælles inspiration fra lokale erfaringer i kommuner eller på skoler, hvor samarbejdet anses for velfungerende.

Rådgivningsmuligheden for sprogcentre og ungdomsskoler gælder alene § 2a, hvor de lokale parter er skoleledelsen/kommunen og den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet.

Samarbejde på skoleniveau
I tilfælde af, at samarbejdet på skoleniveau i henhold til § 4 ikke fungerer, bistår kommunen og den lokale kreds med at forbedre samarbejdet.

Bemærkning

Ledelse eller tillidsrepræsentanten kan hver især eller sammen rette henvendelse til kommune og kreds med henblik på bistand.