

Lokalaftale 2022

Lolland Kommune og Lolland- Falsters Lærereforening

- om arbejdstid for undervisere i Lolland
Kommune

08.- 02. -2023

Indhold

Aftalegrundlag for lokalaftalen	3
Fravigelser/suppleringer i forhold til A20	3
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	6
§ 5. Arbejdstid	8
§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse	9
§ 7. Opgaveoversigten	10
§ 8. Forberedelse	11
§ 9. Ændringer i løbet af normperioden	12
§ 10. Nyuddannede lærere	12
§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år	12
§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år	13
§ 12. Opgørelse af arbejdstiden	13
§ 13. Overarbejde og merarbejde	15
§ 14. Afspadsring	16
§ 15. Ulempegodtgørelse	16
§ 16. Weekendgodtgørelse	17
§ 17. Tillæg for delt tjeneste	17
§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.	18
§ 19. Lokalaftaler	18
§ 20. Ikrafttræden og opsigelse	18
Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn	20
Bilag 1 - Rådgivningsmulighed	21
Bilag 2: Vedr. § 4 stk. 3:	22
Vejledende årshjul – bilag til Arbejdstidsaftalens § 4 – samarbejde på skoleniveau	22
Bilag 3: Vedr. § 7 stk. 1:	23
Opgaveoversigtens kategorier	23

Aftalegrundlag for lokalaftalen

Parterne udgøres af Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereffening jf. "Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler" § 3 stk.1.

Skolelederforeningen for Guldborgsund og Lolland Kommune har deltaget og bidraget med afklaringer, viden og perspektiver ved parternes forhandling af lokalaftalen.

Skolelederforeningen tilslutter sig og bakker op om den indgåede lokalaftale.

Lærernes arbejdstid reguleres af "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" (A20) indgået mellem KL og LC.

Lokalaftalen indgås med hjemmel § 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".

Parterne har aftalt følgende suppleringer og fravigelser fra den centrale aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne (A20):

Fravigelser/suppleringer i forhold til A20

Fravigelser	Suppleringer
§ 3, stk.1	§ 3 stk. 1 og stk. 2 – fravigelse vedr. indhentning af fælles viden
§ 4 stk. 2	§ 4 stk. 2 Definition af individuel forberedelse
§ 7 stk. 2	§ 4 stk. 3 Vedr. transparens i planlægningen og opgavefordelingen
	§ 4 stk. 3 Vedr. lærernes tilstedeværelse
	§ 4 Stk. 4 Bemærkningen om tillidsrepræsentanten
	§ 5 stk. 1 Vedr. Nettoarbejdstid
	§ 6 stk. 1 Vedr. arbejdstidens tilrettelæggelse
	§ 7 stk. 1 Vedr. kategorisering af opgaver
	§ 7 stk. 2 Vedr. maksimalt undervisningstimetale
	§ 7 stk. 2 Vedr. folkeskolens afgangseksamener
	§ 7 stk. 3 Vedr. udlevering af opgaveoversigten mm.
	§ 10 stk. 1 Vedr. nyuddannede lærere
	§ 12 Bemærkning
	§ 12 stk. 1.1 Vedr. den selvtilrettelagte arbejdstid
	§12 stk. 4 Vedr. den præsterede arbejdstid
	§20 stk.1 Vedr. ikrafttrædelse
	§20 stk. 3 Vedr. Opsigelse og evaluering

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 gennemsuelighed 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 skole-niveau 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.

§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 Lærereforening, dog for så vidt angår 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 undervisningstimal 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 undervisningstimallet.

Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimallet 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 samarbejdsrådet i stk. 2.

Stk. 2

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejds møde 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.

Samarbejds mødet 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 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 undervisningstimetotal

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 umiddelbart sammenlignelige på tværs af kommunerne.

Stk. 2

På ungdomsskole- og sprogcenterområdet afholdes forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmelding en gang årligt et samarbejds møde for hvert skoleområde med deltagelse af kommune, skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. På mødet præsenteres redegørelsen, jf. stk. 1. Formålet med samarbejds mødet 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 samarbejdsrådet indgår viden og erfaringer indsamlet af skoleledelse og Uddannelsesforbundet 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 samarbejdsrådet 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, herunder leder af PPR, og tillidsrepræsentanter med henblik på at indhente fælles viden, jf. stk. 1.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters lærerforening

§ 3 stk. 1 og stk. 2 – fravigelse vedr. indhentning af fælles viden:

Indhentning og drøftelse af fælles viden sker både efter stk. 1 og stk. 2.

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 samarbejdsrådet, 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 undervisningstimetotal, 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.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§ 4 stk. 2 Den individuelle forberedelse er defineret til at omhandle lærerens behov for og tid til planlægning, forberedelse og efterbehandling af en given undervisning med henblik på, at undervisningen har den nødvendige kvalitet, lever op til lovgivningen og den enkelte elevs forudsætninger og behov.

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.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§4 stk. 3 – supplerung vedrørende transparens i planlægningen og opgavefordelingen:

Skoleleder og tillidsrepræsentanten udarbejder et årshjul for skoleårets planlægning. Se bilag 2.

§ 4 stk. 3 – supplerung vedr. lærernes tilstedeværelse:

Principperne for tilstedeværelse aftales af skoleleder og TR.

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 Samarbejds møde

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.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§ 4 Stk. 4 – supplerig til bemærkningen om tillidsrepræsentanten: TR og AMR friholdes for undervisning på torsdage efter kl. 12.00. Tiden bruges til at løse TR-/AMR-opgaven samt MED- møder, TRIO-møder, AMG-møde og mødevirksomhed med Lolland-Falsters Lærereforening.

Estimeret TR-/ AMR- tid planlægges i kategoriskema og opgaveoversigt jf. bilag 3

Lolland-Falsters Lærereforening kan frikøbe nyvalgte TR'ere til TR- uddannelsen, som består af fire moduler over en 2-årig periode svarende til 36 timer pr. modul. TR-uddannelsen skal fremgå af opgaveoversigten.

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.

Stk. 5 Samarbejde for lærere ansat i pædagogisk psykologisk rådgivning (PPR)

Leder og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende år og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, samt hvad der forstås ved individuel forberedelse. Ledelsen beslutter efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper der er relevante at fastlægge fx principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng i lærernes arbejdstid og opgaver samt for de lærere i PPR, der varetager tale-/høre- undervisning af elever, et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Lærere i PPR er ikke omfattet af stk. 1-4.

§ 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.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§ 5 stk. 1 – supplerings vedr. nettoarbejdstid: Nettoarbejdstiden i et skoleår udgør 1680 timer for fuldtidsansatte.

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.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§6 stk. 1 – supplerings vedr. arbejdstidens tilrettelæggelse: Der udarbejdes individuelle mødeplaner for lærerne gældende for den aftalte tilstedeværelse. Den resterende del af arbejdstiden (selvtilrettelagt arbejdstid) planlægger lærerne selv gældende for såvel sted som tidspunkt mellem kl. 7.30 og 17.00 på hverdage. Skolelederen udarbejder dog en vejledende mødeplan for hele nettoarbejdstiden (1680 timer) fordelt på 42 uger, som lærerne kan vælge at bruge, hvis selvtilrettelagt arbejdstid ikke ønskes anvendt. For lærere på nedsat tid tilrettes mødeplanen individuelt og under iagttagelse af drøftelserne jf. § 7 stk. 2 bemærkningen.

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.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§7 stk. 1 – supplerig vedr. kategorisering af opgaver: Alle opgaver læreren påtænkes at løse skal fremgå af opgaveoversigten. Udover de nævnte opgaver i § 7, som skal fremgå af opgaveoversigten, samles lærerens øvrige opgaver i kategorier i henhold til skemaet "Opgaveoversigtens kategorier". Se bilag 3.

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 ~~der i ledelsen skønnes at mindst 60 timer~~

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§ 7 stk. 2 – fravigelse vedr. anførelse af estimeret tid: Udover de nævnte opgaver anføres der estimeret tid på alle kategorier uanset tidsskønnet størrelse. Den estimerede tid til kategorierne fastlægges individuelt på baggrund af de enkelte opgaver, der indgår i kategorien. Opgaveoversigtens estimerede tid skal samlet udgøre 1680/1924 timer årligt for fuldtidsansatte lærere.

Bemærkning:

Kategorisering af opgaverne og estimeret tid er et redskab i planlægningsfasen til at tale om sammenhængen og balancen mellem tildelte opgaver og tiden til at løse dem, hvorefter der er fokus på opgaven.

§7 stk. 2 – supplerig vedr. maksimalt undervisningstimal:

Det maksimale undervisningstimal inkl. det udvidede undervisningsbegreb er 780 timer årligt for fuldtidsansatte. En lærers undervisningstimal kan dog i særlige tilfælde overstige 780 timer inden for årsnormen, ved en gensidig aftale mellem ledelse, medarbejder og TR ved at reducere i medarbejderens øvrige opgaver samt tilpasning af forberedelsestiden til den øgede undervisningsmængde.

§7 stk. 2 – supplerings vedr. folkeskolens afgangseksamener:

Opgaver som eksaminator og censor skal fremgå af opgaveoversigten.

Der skal afsættes den nødvendige og tilstrækkelige tid, så eksamener kan tilrettelægges, forberedes og afvikles med en kvalitet, der lever op til folkeskolelovens krav samt øvrige gældende regler vedrørende eksamensafvikling. Vilkaerne for tilrettelæggelse, forberedelse og afvikling af obligatoriske- og udtrækseksamener aftales individuelt mellem den enkelte lærer, leder og TR under hensyntagen til opgavens karakter og øvrige opgaver, også i perioden forud for eksamensafviklingen, og § 12 stk. 3

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 ned-sat 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.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§ 7 stk. 3 – supplerings vedr. udlevering af opgaveoversigten mm.: Opgaveoversigter, mødeplan og lærerskema sendes til lærerne i pdf. Alle lærernes opgaveoversigter sendes i pdf til TR.

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.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§ 10 stk. 1 – supplerende vedr. nyuddannede lærere:

Nyuddannede læreres maksimale undervisningstimer nedsættes med 2 undervisningslektioner (60 timer) de 2 første ansættelses år, og den nyuddannede lærer tilknyttes en mentor. Mentoren kan findes internt på skolen og/eller som en af Lolland kommunes eksterne mentorer.

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 forholds-mæssigt. 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

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

Bemærkning:

KMD EDUCA anvendes til udarbejdelse af lærernes opgaveoversigt, mødeplan og opgørelsen af den præsterede arbejdstid.

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.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§ 12 stk. 1.1 – suppleret til bemærkning vedr. selvtilrettelagt arbejdstid:

Den selvtilrettelagte arbejdstid (nettoarbejdstiden minus aftalt tilstedeværelsestid), som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen, regnes i gensidig tillid som medgået, og indgår i opgørelsen af den præsterede arbejdstid. Dage med ret til fravær med løn samt til- og fratræden i løbet af skoleåret indgår i opgørelsen iht. § 12 stk. 1.2 og § 12 stk. 2

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. Afspadsring, 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. Rådigheds-tjeneste 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 døgnets 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 dags 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 fratreden 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.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§12 stk. 4 – supplerende vedr. opgørelse af den præsterede arbejdstid:

Leder og tillidsrepræsentant aftaler tre datoer (ult. oktober, -januar og -april), hvor der følges op på den enkelte lærers præsterede arbejdstid af leder, TR og medarbejder. Oplysningerne (opgørelsen) hentes i KMD EDUCA.

Den fjerde opfølgingsdato (primo juli) aftales som den endelige årsopgørelse, som skolelederen sender som pdf over normperiodens præsterede arbejdstid iht. § 12.

§ 13. Overarbejde og merarbejde

Stk. 1.

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for normperioden, jf. § 5, godtgøres timerne med afspadsring 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 afspadsring af samme varighed eller med almindelig timeløn.

Bemærkning til § 13

Overarbejde og merarbejds skal være pålagt tellernødvendigt afhensynt til en forsvarlig varetagelse af tjenesten. Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen inkl. funktions- og kvalifikationsløn på udbetalingstidspunktet.

§ 14. Afspadsring

Stk. 1.

Afspadsring skal gives i den efterfølgende normperiode.

Bemærkning

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

Kan afspadsringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling ved den førstkommande lønudbetaling.

Stk. 2.

Afspadsringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

Stk. 3.

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

§ 15. Ulempegodtgørelse

Stk. 1

For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på sønehelligdage, 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 afspadsring.

Stk. 3

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

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.

Sønehelligdage: 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 overarbejds godtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 16.

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

§ 16. Weekendgodtgørelse

Stk. 1

Arbejde i weekender eller på søgnehellidage 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 søgnehellidage fra kl. 00 til kl. 24.

Arbejde i weekender eller på søgnehellidage udløser et tillæg på 50 pct., uanset om der er tale om almindelig tjeneste, pålagt over- eller merarbejde eller en deltidsbeskæftigets ekstrarbejde inden for fuld-tidsnormen.

Godtgørelse i form af afspadsering kan gives såvel før som efter den pågældende weekend eller søgnehellidag (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, compensation 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 samarbejds mødet 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.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§20 stk.1-supplering vedr. ikrafttrædelse: § 2 "Samarbejde på kommuneniveau" træder ligeledes i kraft 1. januar 2021.

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 2022¹.

Lolland Kommune og Lolland-Falsters Lærereforening

§20 stk. 3 – supplerig vedr. opsigelse:

Ved opsigelse forpligter parterne sig på at drøfte mulighederne for at indgå en ny aftale.

Parterne kan i enighed foretage mindre justeringer af lokalaftalen uden at opsige aftalen.

Fortolkningsudvalg:

Eventuelle fortolkningsspørgsmål om denne aftale kan kun indbringes til fortolkningsudvalget bestående af medlemmer fra Lolland kommune, Lolland-Falsters Lærereforening og Skolelederforeningen for Guldborgsund og Lolland Kommune.

Uenigheder kan desuden løftes i det fagretslige system.

Evaluerig af den lokale arbejdstidsaftale:

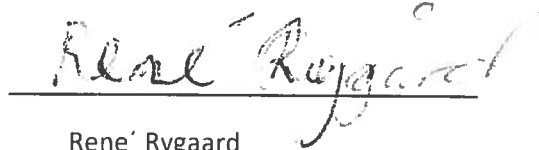
Lokalaftalen evalueres af ledelsen på området og Lolland-Falsters Lærereforening ultimo december 2021 med fokus på om aftalen udmøntes efter hensigten. Er der behov for justeringer i forhold til kommende skoleår og har aftalen den ønskede effekt? Evalueringsformen aftales i det løbende samarbejde mellem parterne.

Maribo den 08.03. 2023



Espen Fossar Andersen

Sektorchef for skole- og Dagtilbud



Rene Rygaard

Formand for Lolland- Falsters Lærereforening

¹ Parterne er enige om, at aftalen tidligst kan opsiges ved den førstkomende 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 ungdomsskoleoverenskomstens 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.

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.

Bilag 2: Vedr. §4 stk. 3:

Vejledende årshjul – bilag til Arbejdstidsaftalens § 4 – samarbejde på skoleniveau

Hele året	Løbende evaluering af skoleåret TRIO-møder, Leder/TR-møder, Leder/ AMO-møder, MED-møder MUS-samtaler
Før-proces Januar	Skoleårets planlægning starter: Årlig arbejdsmiljødrøftelse Ledelsen udarbejder med udgangspunkt i den foreløbige ressourcetildeling et skriftligt oplæg til TR indeholdende bl.a. gennemsnitligt uv. timetal, individuel forberedelse og prioriterede indsatser). Arbejdstidsaftale kommunikerer af leder/TR til medarbejdere
Februar	Møde Leder/TR, hvor det skriftlige oplæg drøftes samt oplæg til den specifikke mødeplan for det kommende år.
Marts	Samarbejds møde med lærerpersonalet. Ledelsen påbegynder udarbejdelsen af skoleplanen. Skoleplanen indeholder bl.a. forståelse af klasselæreropgaven, mødetider, prioriterede indsatser, gennemsnitligt undervisningstimal, forståelse af individuel forberedelsestid m.m. Proces for opgaveoversigtens tilblivelse drøftes og fastlægges mellem leder og TR
Før- og underproces April	Timefordelingsplan, fagfordelingsplan, klasse- og holddannelseplan, oversigt over øvrige opgaver udarbejdes. Fortsat udarbejdelse af skoleplan.
Maj	Tilkendegivelse vedr. 6. ferieuge (afholdes eller udbetales) Fag- og opgavefordeling. Skemalægning.
Juni	Skemalægning og endelig udformning af opgaveoversigten. Udlevering af opgaveoversigt, mødeplan og lærerskema til lærerne. Vurdering i TRIO af de arbejdsmiljømæssige konsekvenser af skoleårets planlægning for den enkelte lærer.
Juli	Årsopgørelse af præsteret arbejdstid udleveres som dokument.
August	
September	Tjek af lønsedler og tillæg
Efterproces: Oktober	Evaluering af skoleåret og skoleårets planlægning

November	Ledelse og TRIO udarbejder en specifik plan for forårets møder og deadlines
December	Procesplan for skoleårets planlægning drøftes i MED

Bilag 3: Vedr. § 7 stk. 1:

Opgaveoversigtens kategorier

Kategorierne er fastlagt af parterne og kan ikke ændres. Opgaverne er vejledende og listen er ikke udtømmende. Opgaver kan henføres til andre kategorier.

	Kategorier	Opgaver	bemærkninger
1	Undervisning inkl. det udvidede undervisningsbegreb	<ul style="list-style-type: none"> • Antal timer i fagfordelte fag • Lejrskoler/ekskursioner • Elevsamtaler • Bibliotek/vejledere • Elevråd • Skolefest • Vikarpulje • 	Vær opmærksom på deltidsbeskæftigede, nedsat tid/aldersreduktion. "dække hinanden"
2	Elevpauser	<ul style="list-style-type: none"> • Pauseopgaver iht. bemærkningen i § 8 stk. 1, herunder tilsyn med elever • Personlig pause • Ad hoc/Force majeure • Resten af pausetiden • 	Kategorien skal samlet svare til den årlige elevpausetid
3	Individuel forberedelse	<ul style="list-style-type: none"> • Planlægning, forberedelse og efterbehandling af undervisning 	Se definition (fravigelse til § 4 stk. 2)
4	Professionelle Læringsfællesskaber	<ul style="list-style-type: none"> • Udvikling af fælles praksis og undervisning • KUP/Læringsmakker • 	
5	Skole- /hjemssamarbejde	<ul style="list-style-type: none"> • Forældremøder • Skole-hjemssamtaler • Opfølgning og kommunikation mellem skole og hjem • 	
6	Klasselærer		Kan deles mellem flere
7	Opgaver i tilknytning til undervisningen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiedialog og netværksmøder • Egen faglig ajourføring • Udvalgsarbejde i mindre udvalg (Motionsdag, skolefest, idrætsdage osv.) • Deltagelse i dimission. MUS/TUS • Samarbejde med eksterne parter 	



8	Særlige funktioner	<ul style="list-style-type: none"> • Eksamen (egne og censorater) • Tilsyn med faglokaler og samlinger • TR, AMR • Skolebestyrelse • Vejleder/PLC, Biblioteksadm. • Testlærer • Tovholderfunktion • Afdelingskoordinator • Mentor, bl.a. for nyuddannede lærere • 	
9	Mødevirksomhed	<ul style="list-style-type: none"> • Klasse-, årgangs- og afdelingsmøder, teammøder, fagteamsmøder ... • Fag- og klassekonferencer • Personalemøder og informationsmøder • MED-udvalg, Skolebestyrelse • Kommunale arbejdsgrupper • 	
10	Kompetenceudvikling/særlige indsatser	<ul style="list-style-type: none"> • Større kurser, såvel internt som eksternt • Specifikke indsatsområder/skoleudvikling • 	
11	Løbende dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> • Meddelelsesbog, udvidet meddelelsesbog • Årsplaner • Ugeplaner • Test • Uddannelsesparathedsvurderinger • Logbog • 	
12	Nyuddannede	<ul style="list-style-type: none"> • Reduktion i uv.-opgaver i 2 år • 	Intern mentor
	I alt 1680 timer		