

# Aftale om arbejdstid - A2650

## Lokal arbejdstidsaftale for lærere i Hvidovre Kommune

*Aftalen er indgået mellem Hvidovre Kommune og Hvidovre Lærereforening iht. §19 stk. 1, i aftalen om arbejdstid for undervisere i kommunen, også kaldet A20. Eventuelle fortolkningsspørgsmål og fagretlige uenigheder om denne aftale kan derfor kun indbringes af og løses ved medvirken af parterne Hvidovre Kommune og Hvidovre Lærereforening. Ligesom det kun er de to parter, der har mulighed for at opsige aftalen.*

*Skolelederforeningen har indgået i forhandlingerne om aftalen sammen med Hvidovre Kommune. I anerkendelse heraf er Skolelederforeningen medunderskriver af aftalen, dog uden at Skolelederforeningen dermed bliver part i aftalen.*

### **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, imens 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.

*Lokalt har vi en fælles vision om at "åbne verden for alle børn og unge så de lærer mere og trives bedre". Der er et klart ønske om at skabe kvalitet i undervisningen, der understøtter dette. Det skal styrkes ved elevernes nysgerrighed, ideer, motivation og trivsel samt bygge på dannelse, demokratisk deltagelse, innovation og globalt engagement. Således at der tages udgangspunkt i den enkelte elevs potentialer og fællesskabets muligheder.*

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 gennemsikuelighed og overblik over arbejdstiden og prioriteringen af opgaverne samt styrker grundlaget for et godt arbejdsmiljø. Det forpligtende samarbejde forudsætter god skoleledelse, der sammen med lærerne sætter retning og etablerer samarbejder, der er tæt på undervisningsopgaven.

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

*Formålet med en lokal arbejdstidsaftale er at lærerne i kommunen oplever tillid til den professionelle dømmekraft og mulighed for et bæredygtigt og godt samarbejde på skolen.*

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, som indgår i samarbejdet på kommuneniveau.

Parterne ønsker hermed at bidrage til kvalificerede drøftelser af prioriteringer af lærernes arbejdstid.

*Samarbejdet mellem parterne skal skabe gennemsigtighed i og overblik over arbejdstiden samt prioriteringer af opgaverne hvilket er en forudsætning for et godt og bæredygtigt arbejdsmiljø.*

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.

*Det skal være attraktivt at være lærer i folkeskolen i Hvidovre, så vi kan fastholde og rekruttere kompetente lærere og fortsætte med at være forældrenes og elevernes naturlige foretrukne skolevalg.*

## A2650 – lokal arbejdstidsaftale for lærere i Hvidovre Kommune

- **Sort tekst:** Direkte indsat tekst fra den centrale aftale A20
- **Rød tekst:** Lokale afvigelser fra den centrale aftaletekst
- **Grøn tekst:** Lokale suppleringer til den centrale aftaletekst

### § 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 Ud-dannelsesforbundet, 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 administrationen en skriftlig redegørelse til Hvidovre Lærerforening. Redegørelsen indeholder:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal for lærerne i kommunen. **Timetallet estimeres med udgangspunkt i foregående skoleårs timal.**
- 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.
- Definition af hvilke opgaver der er indbefattet af undervisningstimallet.

#### Bemærkning

Administrationen 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 skolelederne efter samarbejds mødet i stk. 2.

### **Stk. 2**

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejds møde mellem administrationen og Hvidovre Lærerforening med det formål, at parterne forud for Hvidovre kommunes endelige ressourceudmelding har en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver.

Skolelederforeningen er ligeledes repræsenteret ved samarbejds mødet. 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 sammenhængen 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 Hvidovre Lærerforening 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.~~

## **§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau**

### **Stk. 1**

Administrationen og Hvidovre Lærerforening 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.

Skolelederforeningen understøtter denne proces.

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

### **Stk. 2**

Administrationen og Hvidovre Lærerforening afholder mindst et årligt møde med skoleledelser og tillidsrepræsentanter med henblik på at indhente fælles viden, jf. stk. 1. Skolelederforeningen er ligeledes repræsenteret ved mødet. Administrationen udarbejder på baggrund heraf og forud for den kommunale redegørelse, jf. § 2, en opsamling af den indhentede viden. Hvidovre Lærerforening inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af administrationen. Opsamlingen indgår i drøftelsen på samarbejds mødet, jf. § 2, stk. 2.

#### Bemærkning

Det er forudsat, at Hvidovre Lærerforening 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.~~

### Stk. 3

Centerchefen i Center for Skole og Uddannelse, fællestillidsrepræsentanten for Hvidovre Lærerforening samt formanden for Skolelederforeningen udgør tilsammen et rejsehold, som har til opgave, i dialogen vedrørende redegørelsen, at understøtte den enkelte skoles skoleleder samt tillidsrepræsentant. Rejseholdet udarbejder årligt en plan for besøg på skolerne.

## § 4. Samarbejde på skoleniveau

### Stk. 1 Grundlag for ledelsens prioriteringer

Skoleleder og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og skolelederens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Skolelederen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for skolelederens prioriteringer, herunder ift. **timebudget og prioritering af individuel- samt fælles** forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimetale, 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 skolelederens 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.

Der laves en procesplan for den samlede arbejdsfordelingsproces. Der skal i forbindelse med opgavefordelingen være opmærksomhed på det samlede omfang af opgaver; lærerens kompetencer og om læreren alene har ansvar for undervisningen, klassernes størrelse og elevsammensætning.

Undervejs i opgavefordelingsprocessen inddrages medarbejderne i drøftelser om deres individuelle opgavefordelinger.

### **Stk. 2 Skoleplan**

Skolelederen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder skolelederens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold, klasselæreropgaven, skole/hjemsamarbejdet, teamsamarbejdet og hvad der forstås ved individuel- samt fælles forberedelse samt antal lærere på skolen.

#### Bemærkning

Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

### **Stk. 3**

Skoleleder og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. Skolelederen 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 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.

#### Bemærkning

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

Skoleleder og tillidsrepræsentant kan aftale alternative fremgangsmåder for at inddrage lærerne og sikre transparens i skolelederens 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 Rameaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

*Der henvises til bilag vedrørende tillidshverv.*

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

PPR-leder og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger PPR-leder og lærere vil arbejde for i det kommende år og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. PPR-lederen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for PPR-lederens prioriteringer, samt hvad der forstås ved individuel- **samt fælles** forberedelse. PPR-lederen 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**

### **Stk. 1**

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

**Skolerne er forpligtiget til at tilrettelægge arbejdstiden med udgangspunkt i en årsnorm på 1680 timer ved fuld tid og en gennemsnitlig arbejdstid på 41 timer om ugen fordelt på 41 uger.**

#### 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. 7.45- kl.16.00. Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet.

**Tilstedeværelsestiden skal give mening for den enkelte lærer og skolen. Det er muligt at møde på skolen senere end kl. 7.45 og forlade skolen tidligere end kl. 16, hvis der ikke er planlagt undervisning, møder eller samarbejdstid.**

#### Bemærkning

Det er forudsat, at skolelederen 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 skolelederen og læreren.

### **Stk. 3**

Ændringer i den planlagte arbejdstid udenfor tidsrummet fra kl. 7.45 til kl. 16.00 skal varsles med mindst 2 uger, medmindre andet aftales med tillidsrepræsentanten.

Skolelederen 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. 7.45 til kl. 16.00.

Det er, med rimeligt varsel, muligt at indkalde til møder udenfor den faste møderække, hvis møderne ligger indenfor den normale arbejdstid.

#### 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 skolelederen 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 skoleleder 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.



Skolelederen indkalder den enkelte medarbejder til dialog om opgavernes indhold og omfang. Dialogmøderne afholdes med udgangspunkt i et udkast til en opgaveoversigt, som medarbejderen har fået udleveret på forhånd. Udkastet tilstræbes at være udleveret til medarbejderen senest én uge inden dialogen finder sted.

### **Stk. 2**

På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til undervisning, **samlet** estimeret tid til individuel- **samt fælles** forberedelse og estimeret tid til opgaver som skolelederen skønner til mindst **20 timer**.

Det tilstræbes, at den enkelte lærer ikke tildeles undervisningsopgaver, der overstiger 26 ugentlige undervisningslektioner á 45 min. svarende til 780 timer årligt og for børnehaveklasseledere 29 ugentlige lektioner svarende til 870 timer. Tillidsrepræsentanten inddrages i særlig grad i tilfælde, hvor lærere tildeles mere end 780 undervisningstimer og børnehaveklasseledere mere end 870 timer.

Skolelederen har ansvaret for at sikre at der er tilstrækkelig tid og rum til både individuel- og fælles forberedelse hos den enkelte lærer og med respekt for dennes professionelle råderum. I forbindelse med dialogmødet skal der bl.a. være fokus på at drøfte omfanget af- og indholdet i den afsatte forberedelsestid.

For at sikre gennemskueligheden i opgaveoversigten skal der foreligge funktionsbeskrivelser, der angiver indhold, omfang f.eks. årshjul for de øvrige opgaver. Særligt skal der på hver enkelt skole være tydelige beskrivelser af forventninger til funktionerne som hhv. klasselærer og faglærer.

### Bemærkning

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

### Bemærkning

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

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

### **Stk. 3**

Den **endelige** opgaveoversigt udleveres til læreren senest **én uge inden skolernes sommerferie påbegyndes**.

### **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.

Individuel- samt fælles forberedelse gennemføres med henblik på at sikre kvaliteten af undervisningen, og dermed give optimale forudsætninger for trivsel og læring hos både den enkelte elev og hos grupper af elever (klasser, årgange mv.). Den afsatte estimerede tid til forberedelse er til individuel- og fælles forberedelse, inden for lærernes professionelle råderum og med afsæt i skoleplanen.

### 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.

Hvis en lærer, grundet sit skema, har ekstraordinært meget indeklemmt elevpausetid, har læreren mulighed for at bede skolelederen om et opfølgende dialogmøde. Hensigten skal her være at drøfte muligheder for skemaændringer i løbet af skoleåret eller andre kompenserende tiltag iht. lærerens årnorm.

### **Stk. 2**

Hvis læreren oplever, at den individuelle forberedelsestid reduceres, har læreren mulighed for at bede skolelederen 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 skolelederens 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 skolelederen efter dialog med læreren, hvilken konsekvens den nye opgave/ændring af opgaven har for lærerens samlede opgaver.

### Bemærkning

Skolelederen kan fx beslutte at ned- eller bortprioritere opgaver, at justere måden hvorpå opgaver løses, at opgaver omfordes til andre lærere, at lærerens nye samlede opgaver i

forbindelse med opgørelse af lærerens arbejdstid ved norm-periodens udløb vil kunne medføre overtid, hvis der ikke sker ændringer senere i perioden. I dialogen mellem skoleleder 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.

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

Registrering af ændringer skal ske i TRIO, herunder i afsnittet "særlige aftaler". En kopi af den oprindelige opgaveoversigt gemmes jf. løntilsagnet.

### **§ 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.

Skolelederen har ansvaret for, at der etableres en lokal struktur for mentorordning for nyuddannede lærere. Strukturen drøftes løbende med tillidsrepræsentanten og kan tilpasses herefter.

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 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 forholdsæssigt. 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, afspadsres 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 pensions ret 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. Skoleleder 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 skolelederen 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 skolelederen. Såfremt intet andet er aftalt mellem skoleleder 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 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.

*Der henvises til bilag vedrørende lejrskoler og klasserejser.*

**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 arbejdsdøgn, 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.~~

I løbet af skoleåret kan læreren, såvel som skolelederen, indkalde til møder mhp. en dialogbaseret opgørelse af den foreløbige præsterede arbejdstid.

**§ 13. Overarbejde og merarbejde**

**Stk. 1**

Det tilstræbes grundlæggende, at den enkelte medarbejder fastholder sin årsnorm og ikke oparbejder overtid. Hvis der alligevel forekommer afvigelser fra årsnormen og det ikke vurderes umiddelbart muligt at lave tilpasninger, der sikrer at den samlede årsnorm overholdes, skal afvigelsen registreres af skolelederen efter god dialog med den enkelte lærer.

Hvis den præsterede bruttoarbejdstid 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

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. 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 førstkommende 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 søgnehellidage, 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.

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 førstkommande 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 tjeneste-fordeling 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 deltidsbeskæftiget' 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, hyttetur, 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.

#### **Stk. 2**

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

#### Bemærkning

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

### **§ 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 samarbejdsrådet 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.

Forhandlingspartnerne mødes årligt mhp. opfølgende drøftelse om form og indhold.

**~~Stk. 2~~**

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

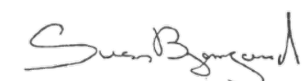
**Stk. 3**

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til **udgangen af et skoleår**, dog tidligst til den **31. juli 2022**.

Bemærkning

Foruden indholdet i §1-20, gælder *Protokolat 1 - Hviletid og fridøgn* samt *Bilag 1 – Rådgivningsmuligheder* i aftalen om arbejdstid for undervisere i kommunerne (A20).

For Hvidovre Kommune



Susan Bjerregaard

Direktør

For Hvidovre Lærerforening



Flemming Ernst

Kredsformand

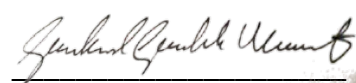
For Hvidovre Kommune



René Rasmussen Sjøholm

Centerchef for Skole og Uddannelse

For Skolelederforeningen



Gerhard Grubb Waaentz

Formand

## Bilag vedrørende lejrskoler og klasserejser

### Indledning

Dette bilag er et supplement til §12, stk. 8 i den lokale arbejdstidsaftale for lærere i Hvidovre Kommune.

I bilaget uddybes begreberne "arbejdstimer" samt "rådighedstimer" og ligeledes er aftalens indhold illustreret ifa. to udregningseksempler.

### Arbejdstimer

Arbejdstimer er timer, hvor læreren er sammen med eleverne. Der gives undervisningstillæg for arbejdstimer.

### Rådighedstimer

Rådighedstimer gives for timer, hvor læreren ikke nødvendigvis er sammen med eleverne, da rådighedstimerne f.eks. vil være forbundet med den tid hvor eleverne sover. Rådighedstimer giver ikke undervisningstillæg.

### Hvidovre-eksempler

Eksempel 1 – "Lejrskoler":

|                | Mandag<br>(kl. 08-24) | Tirsdag<br>(kl. 00-24) | Onsdag<br>(kl. 00-24) | Torsdag<br>(kl. 00-24) | Fredag<br>(kl. 00-16) | Timer        |
|----------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|--------------|
| Arbejdstimer   | 14                    | 14                     | 14                    | 14                     | 14                    | 70           |
| Rådighedstimer | 2                     | 10                     | 10                    | 10                     | 2                     | 34 (/3)      |
|                |                       |                        |                       |                        |                       | <b>81,33</b> |

*Lærernes almindelige undervisning medregnes ikke på opgaveoversigten i de pågældende dage.*

Eksempel 2 – "Klasserejser":

|                | Mandag<br>(kl. 08-24) | Tirsdag<br>(kl. 00-24) | Onsdag<br>(kl. 00-16) |  |  | Timer        |
|----------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|--|--|--------------|
| Arbejdstimer   | 14                    | 14                     | 14                    |  |  | 42           |
| Rådighedstimer | 2                     | 10                     | 2                     |  |  | 14 (/3)      |
|                |                       |                        |                       |  |  | <b>46,67</b> |

*Lærernes almindelige undervisning medregnes ikke på opgaveoversigten i de pågældende dage.*

## **Bilag vedrørende uddannelsesmoduler på ECTS-niveau, herunder diplomuddannelser og linjefagsuddannelser**

Den enkelte lærer får 120 timer pr. modul / semester (svarende til 10 ECTS-point).

Timerne dækker følgende:

- Forberedelse
- Transport
- Undervisning
- Vejledning
- Opgaveskrivning

Derudover gives der tjenestefrihed på eksamensdagen.

## **Bilag vedrørende tillidshverv**

### **Indledning**

I henhold til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse §17 er parterne enige om følgende fravigelser af TR-bestemmelserne vedrørende rammeaftalens §14, stk. 2 i forhold til tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter:

Medarbejderrepræsentanter skal i henhold til rammeaftalens §14, stk. 2 have den fornødne og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv.

### **Følgende er gældende for tillidsrepræsentanter**

Der afsættes 180 timer som grundtimetal plus 3 timer pr. medarbejder inden for overenskomstområdet på skolen, der er ansat pr. 1. april til hvervet som tillidsrepræsentant. Timetallet justeres årligt pr. 1. april og er gældende for det efterfølgende skoleår.

Tillidsrepræsentanter der deltager i kredsstyrelsesarbejdet er, som udgangspunkt frikøbt 230 timer pr. skoleår til kredsarbejdet. Frikøbet placeres, som udgangspunkt på onsdage fra kl. 10.

Med det formål at styrke tillidsrepræsentantens muligheder for at udføre sit tillidsrepræsentantarbejde bedst muligt bør det tilstræbes, at pågældende vælges for 2 år ad gangen.

### **Tillidsrepræsentant-suppleanter**

Til tillidsrepræsentant-suppleanten afsættes 25 timer pr. skoleår.

### **Fællestillidsrepræsentanten**

Der afsættes 460 timer pr. år til hvervet som fællestillidsrepræsentant.

Der afsættes yderligere i alt 150 timer om året til deltagelse i centrale samarbejdsudvalg såsom MED-udvalg, kommunale arbejdsgrupper mv.

### **Arbejdsmiljørepræsentanter**

Der afsættes 40 timer pr. år til hvervet som arbejdsmiljørepræsentant.

### **Fleksible timetal på skolerne**

Det samlede timetal der er givet til tillidsrepræsentanter, tillidsrepræsentantsuppleanter og arbejdsmiljørepræsentanter kan lokalt på den enkelte skole aftales fordelt anderledes mellem tillidsrepræsentanten, tillidsrepræsentantsuppleanten og arbejdsmiljørepræsentanten.

### **Følgende er gældende for både tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter**

Opgaver, der kan planlægges skal placeres inden for ovenstående tidsramme.

Der vil fortsat være mulighed for, at tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten kan forlade arbejdet for at udføre sit hverv i akut opståede situationer.

Aktiviteter i henhold til rammeaftalens §15 er ikke en del af denne aftale.