

<b>A20</b>	<b>Lokalaftale om arbejdstid mellem Glostrup kommune og Glostrup Lærerforening - kreds 10</b>	<b>Bemærkninger</b>
<p><b>Præambel</b></p> <p>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.</p> <p>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 gennemskuelig 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.</p> <p>Kernen i aftalen er et forpligtende samarbejde, der understøtter lærernes muligheder for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft og at kunne lykkes med opgaven.</p> <p>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</p>	<p><b>Lokal præambel</b></p> <p>Vi er optagede af, hvilke resultater vi sammen skaber for eleverne, og vi arbejder på at udvikle en fleksibel skole med faglig ledelse tæt på det enkelte team og den enkelte medarbejder. Vi er i tæt dialog om både opgavefordeling, opgaveløsning, faglige resultater, trivsel og understøttelse af det enkelte team i forhold til at lykkes med kerneopgaven.</p> <p>Vi skal have en skole, som vi alle er stolte af og trygge ved. En skole, der er attraktiv for elever, forældre, medarbejdere, politikere og lokalsamfund. En skole, der er kendetegnet ved et professionelt fagligt miljø, der giver eleverne en stærk faglig og personlig ballast, som gør dem i stand til at mestre deres liv og udfolde deres potentialer som stærke selvstændige individer, der evner at møde og indgå i fællesskaber med alt, hvad det indebærer af ansvar, muligheder, rettigheder og pligter.</p> <p>Glostrup Skole har en professionel læringskultur med fokus på, at opgaveløsning og læring foregår i et forpligtende, professionelt samarbejdende fællesskab. Alle medarbejdere, teams og ledere skal have et tydeligt og professionelt råderum med ansvar, tydelige mål og succeskriterier, så de bedst muligt kan skabe de bedste resultater for skolens børn og unge.</p> <p>Teamet er et helt centralt forum for udvikling af vores praksis og har stor betydning for hele skolens udvikling, praksis og resultater. Udvikling og planlægning sker i et tæt samarbejde med nærmeste kolleger og løses blandt andet i teamsamarbejdet.</p> <p>Glostrup Skole ledes gennem en dialogbaseret, anerkendende ledelsestilgang, der er kendetegnet af tillid, retfærdighed, samarbejde og inddragelse, der udgør fundamentet i social kapital. Der er en gensidig forpligtelse mellem ledelse og medarbejdere til at opsøge og insistere på dialogen med henblik på at skabe og vedligeholde det gode lederskab og følgeskab.</p>	

opgaver. Samarbejdet på kommuneniveau følges op af et tilsvarende samarbejde på skoleniveau mellem skoleleder, tillidsrepræsentant og lærere. Med samarbejdet mellem skolerne og det kommunale niveau indhentes viden og erfaringer fra skolerne, der indgår i samarbejdet på kommuneniveau.

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

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

Glostrup Skole er en skole med fem attraktive undervisningssteder. Skolens størrelse, mangfoldighed, summen af kompetencer og relationer på tværs af undervisningsstederne styrker både de professionelle muligheder for at arbejde sammen om skolens fælles vision og kerneopgave og giver også den enkelte afdeling mulighed for at udnytte de lokale muligheder. Det kræver kompetente medarbejdere og ledere, når vi skal skabe de bedste resultater for eleverne. Skolen udarbejder derfor løbende toårige strategier for den fælles kompetenceudvikling, og i forbindelse med de årlige medarbejderudviklingssamtaler udarbejdes en individuel udviklings- og kompetenceplan. Planerne giver et overblik over den enkeltes kompetencer, udviklingsområder og interesser i opgaver og udvikling. Planerne medtænkes i planlægningen af skoleåret, opgaveløsningen og skoleafdelingens udmøntning af den samlede kompetenceudviklingsstrategi.

MED-udvalget har en central rolle i forhold til arbejdet med at skabe gode arbejdsforhold på skolen. Samarbejdet i Glostrup Skoles Område MED tager udgangspunkt i MED-aftalen for Glostrup Kommune samt i kommunens ledelsesgrundlag og medarbejdergrundlaget for Glostrup kommune. Glostrup Skoles Område MED, samt et Lokalt MED-udvalg på hver skoleafdeling, er vigtige lokale medindflydelses- og medbestemmelsesfora. Disse formaliserede fora er vigtige og væsentlige. Det er dog vigtigt at understrege, at de hverken kan eller skal erstatte den løbende dialog mellem leder / TR eller leder og medarbejder eller den faglige ledelse af både medarbejdere og teams. På hver skoleafdeling afholdes en række pædagogiske møder hen over skoleåret. Mødernes formål er at inddrage medarbejderne i de pædagogiske beslutninger samt at drøfte og understøtte den pædagogiske udvikling på skolen jf. skoleplanen. Den enkelte medarbejder og leder har en forpligtelse til at tage medansvar for og indgå i et professionelt læringsfællesskab. Det er en vigtig forudsætning for gode resultater og trivsel for børnene på Glostrup Skole samt for et godt arbejdsmiljø og en attraktiv arbejdsplads.

## § 1. Hvem er omfattet

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

### Bemærkning

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

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

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

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

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

Aftalen er indgået med hjemmel i §19 i ”Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne (A20), og omfatter ansatte i henhold til §14, stk. 1 i ”Overenskomst for lærere i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne”.

Bestemmelserne i denne aftale er supplerende til A20 med undtagelse af §7, sk. 2 for så vidt angår tid til individuel forberedelse. Herudover §7, stk. 3 samt §12, stk. 4 og dermed er A20 gældende med undtagelse af ovennævnte fravigelser.

Denne aftale er gældende for lærere og børnehaveklasseledere i folkeskolen i Glostrup kommune.

## § 2. Samarbejde på kommuneniveau

### Stk. 1

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

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

### Bemærkning

Kommunen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

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

Redegørelsen sendes til skolerne efter samarbejds mødet 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 ressourcudmeldingen 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 ressourcudmeldingen til skolerne. Det er

## Skoleårets planlægning

Supplerer §2:

En god planlægning er en vigtig forudsætning for at skabe de rette rum for samarbejdet om de nødvendige og kvalitative processer og justeringer i arbejdet med skoleårets planlægning. GK og GLF er derfor enige om, at arbejdet med planlægningen af det kommende skoleår for Glostrup skoles særlige konstruktion, struktureres med afsæt i årshjulet (bilag 2)

Glostrup skoles særlige struktur giver os en god mulighed for at inddrage skoleledelsen på GS i drøftelserne mellem kommune og lærerkreds, og kan dermed skabe et godt ejerskab hos både leder- og tillidsrepræsentanter, når den kommunale redegørelse jf. §2 skal foldes ud i en GS skoleplan.

forudsat, at kredsen har haft den fornødne tid til at forholde sig til redegørelsen forud for afholdelse af mødet.

*Stk. 3*

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

### § 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.

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.

Supplering: Proceduren for indsamling af viden og erfaringer jf. stk. 3 beskrives i årshjulet (bilag 2)

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

Med øje for de 2 skoleniveauer på GS indsamles også erfaringer fra afdelingsskolerne om betydningen af arbejdet med målsætninger og prioriterede opgaver og indsatser fra GS niveauet.

Parterne er i den forbindelse enige på at følge op på følgende områder:

- Erfaringerne med implementering af lokalaftalen
- Det udmøntede forhold mellem undervisning og forberedelse
- Potentialer i forhold til indhold og struktur i teamsamarbejderne
- Indhold, omfang og hensigtsmæssig varetagelse af Klasselærerrollen

## § 4. Samarbejde på skoleniveau

### *Stk. 1 Grundlag for ledelsens prioriteringer*

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

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

### **Bemærkning**

Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Der er ikke fastsat bestemte krav til hvordan grundlaget udformes.

Ved selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beskriver skolen, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

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

Samarbejdet tilrettelægges under hensyntagen til den konkrete skolestruktur og organisering.

### *Stk. 2 Skoleplan*

Supplering til §4 og fravigelse fra §4, stk. 1 om individuel forberedelse:

På baggrund af årets budgetudmelding samt den kommunale redegørelse udarbejder Skoleledelsen på GS et udkast til en skoleplan, der udmønter Glostrups skoles overordnede strategi for det kommende skoleår. Skoleplanen indeholder skolens overordnede målsætninger og prioriteringer for det kommende skoleår, den overordnede budgetudmøntning og det planlagte gennemsnitlige undervisningstal. Skoleplanen drøftes med FTR / TR, inden ledelsen tager endelig stilling til skoleplanen samt ressourcetildelingerne til afdelingsskolerne.

GS Skoleledelse og FTR / TR drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og balance i opgavefordelingen.

Samarbejdet på skoleafdelingerne følger §4.

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

### **Bemærkning**

Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

#### *Stk. 3*

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

### **Bemærkning**

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

#### *Stk. 4 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 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

Glostrup supplerer til §4, stk. 3 er bilag 3 Flekstid – Rammer for flekstid



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.

**TR-vilkår**

For tillidsrepræsentanter afsættes der 180 timer pr. skoleår til den samlede varetagelse af hvervet under forudsætning af at de nuværende frikøb opretholdes. De møder der afholdes af kredsen planlægges på tidspunkter, hvor de er til mindst mulig gene for varetagelse af undervisningsopgaver.

## **§ 5. Arbejdstid**

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

### **Bemærkning**

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

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

## § 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse

### Stk. 1

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

### Bemærkning

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

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

### Stk. 2

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

### Bemærkning

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

### Stk. 3

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

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

### Bemærkning

Med undtagelsesvis forstås ændringer, som ikke er systematiske.

Supplement til §6:

Der er aftalt en fast nettoarbejdstid på 1685 timer årligt for fuldtidsansatte.

Arbejdet på Glostrup skole tilrettelægges på 207 arbejdsdage pr. skoleår.

Arbejdstiden er inddelt i 3 puljer:

- Undervisning
- Forberedelse
- Andre opgaver

GK: her indsættes formuleringerne fra aftalen for skoleåret 2020/2021

Det tilstræbes, at lærere fra skoleårets start ikke planlægges med mere end 780 timers undervisning efter det udvidede undervisningsbegreb for fuldtidsbeskæftigede

Hvis der planlægges med mere end 780 timer, skal det begrundes i et eller flere af følgende forhold:

- lejrskole
- to-lærertimer
- støttetimer
- Vikartimepulje til dækning af planlagt fravær i eget team
- Katamaranen/Gruppetilbud
- at opgaverne i tilknytning til undervisningen er reducerede, fx deltagelse i skole-hjemsamarbejde
- at læreren af egen drift giver udtryk for, at der kan undervises mere end 780 timer, fordi opgavesammensætningen og undervisningsopgaverne giver mulighed for det.

Planlægning med mere end 780 timers undervisning pr. skoleår fordrer forudgående dialog mellem leder og medarbejder. Udover ovennævnte

*Stk. 4*

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

begrundelser kan det konkret aftales med den enkelte lærer, at der planlægges med mere end 780 timers undervisning og heraf afledt forberedelse. TR orienteres om dette.

For børnehaveklasseledere gælder det samme. Men med afsæt i tilstræbt undervisningsmax. er 865 timer.

Parterne er enige om at et rimeligt grundlag for forholdet mellem undervisning og forberedelse er at 760 uv timer for lærere modsvares af 440 timer til forberedelse for børnehaveklasseledere er forholdet sat til at 850 timers undervisning modsvares af 440 timers forberedelse. Forberedelsen omfatter individuel og fælles forberedelse, 3/4 af forberedelsesdagene samt teamsamarbejdet.

Den øvrige tid op til nettoarbejdstiden på 1685 timer afsættes til Andre opgaver.

For at opnå større gennemsigtighed og klarhed over indhold, forventninger til og mål for varetagelsen af større opgaver, er der enighed om, at der i forlængelse af A20 udarbejdes opgavebeskrivelser på følgende større opgaver samt opgaver af tilsvarende omfang, ligesom de indgår som dele af skoleplanen på GS/lokalt:

- vejledningsopgaver
- tilsyn i faglokaler
- større tværgående opgaver
- større koordinationsopgaver
- elevpausetid
- klasselærer

De estimerede timetal til de nævnte opgaver skrives ind i opgaveoversigten for de lærere, der har opgaverne - herunder også delt tid til klasselærerfunktion. Endvidere enighed om at der også i forlængelse af aftalen mellem Glostrup Skole og kredsen udformes en mere uddybende beskrivelse af indhold, forventninger til og mål for- teamsamarbejde

Særligt element under Andre opgaver er elevpausetiden, som udover lærerens egne pauser også dækker elevtilsyn, oprydning, klargøring, kopiering, samt koordinering med ledelse og kolleger og elevhenvendelser

Parterne er enige om at et rimeligt grundlag for forholdet mellem undervisning og elevpausetid er 216 timer pr. lærer for en lærer med gennemsnitligt undervisningstimetotal.

For lærere og bh.kl. ledere med nedsat nettoarbejdstid tilrettelægges arbejdstiden efter forventningsafstemning mellem den ansatte og ledelsen, så behovet for samarbejde og inddragelse tilgodeses.

## § 7. Opgaveoversigten

### *Stk. 1*

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

### **Bemærkning**

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

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

### *Stk. 2*

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

### **Bemærkning**

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

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

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

### *Stk. 3*

§7 stk. 2 fraviges. På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til undervisning, estimeret tid til forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt estimeret tid til større opgaver, jf. lokalaftalens §6

§7, stk. 3 fraviges. Opgaveoversigten udleveres til læreren / Bh.kl. lederen senest 4 uger før normperiodens begyndelse.

Der afsættes en pulje på 20 timer årligt til hver lærer og børnehaveklasseleder til brug for opgaver udenfor hovedarbejdstiden.

De 20 timer anvendes til skolehjemssamarbejde herunder sociale aktiviteter og forældremøder samt til møder mellem lærere, børnehaveklasseledere, pædagoger og ledelse. Anvendelse af puljen sker i dialog med skolens ledelse.

Der afsættes yderligere en pulje på 10 timer, der planlægges fleksibelt til møder og kursusaktiviteter i løbet af skoleåret.

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

*Stk. 4*

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

**Bemærkning**

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

--	--

## § 8. Forberedelse

### *Stk. 1*

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

### **Bemærkning**

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

### *Stk. 2*

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

### **Bemærkning**

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

Det tilstræbes, at lærerne og bh.kl. lederne, så vidt muligt har tre større sammenhængende blokke til brug for samarbejde og forberedelse om ugen. Det tilstræbes, at de 3 sammenhængende blokke til brug for samarbejde, fælles- og individuel forberedelse fordeler sig ud over flere dage i ugen. Hvis den enkelte lærer oplever udfordringer med skemaet, tages der initiativ til dialog med henblik på at undersøge mulighederne for omlægning af skemaet.



## § 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 omfordes til andre lærere, at lærerens nye samlede opgaver i forbindelse med opgørelse af lærerens arbejdstid ved normperiodens udløb vil kunne medføre overtid, hvis der ikke sker ændringer senere i perioden. I dialogen mellem leder og lærer iagttages et hensyn til at understøtte et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

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

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

## § 10. Nyuddannede lærere

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

### Bemærkning

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

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

I det første skoleår de nyuddannede er ansat, kan de højst planlægges med 750 undervisningstimer. Det skal samtidig tilstræbes, at de nyuddannede ikke planlægges med flere større øvrige opgaver, så der bliver bedre tid til forberedelse og refleksion over egen og andres praksis

.

Det forudsættes, at skolen planlægger en møderække spredt ud over skoleåret, hvor de(n) nyuddannede lærere introduceres til skolen, opgaverne og kommunen. Skolen skal endvidere tilknytte en mentor til læreren i det første skoleår. Det kan være en leder.

I de nyuddannedes andet ansættelsesår kan der tillægges flere uv opgaver end 750, men stadig under hensyntagen til, at den samlede opgave skal rumme mulighed for arbejdet med udviklingen af egen praksis.

## § 11. Ansatte, der er fyldt 60 år

### *Stk. 1.*

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

### *Stk. 2.*

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

### *Stk. 3.*

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

## § 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år

### *Stk. 1*

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

### *Stk. 2*

Deltidsbeskæftigede har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse.

### *Stk. 3*

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

## § 12. Opgørelse af arbejdstiden

### *Stk. 1*

Den præsterede arbejdstid opgøres således:

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

### **Bemærkning**

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

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

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

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

### **Bemærkning**

I det antal arbejdstimer, som den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag, medregnes også arbejdstimer, der ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Såfremt intet andet er aftalt mellem ledelse og tillidsrepræsentant jf. punkt 1, medregnes den gennemsnitlige arbejdstid pr. anvendt arbejdsdag i normperioden.

Fravær med ret til løn er fx sygedage og tjenestefrihed med løn. Ved længerevarende fravær af mere end 4 ugers varighed, fx sygefravær og fravær af familiemæssige årsager, medregnes for fuldtidsbeskæftigede 7,4

timer.

3. Afviklede ferietimer medregnes.
4. Helligdage, som falder på mandag til fredag, medregnes med 7,4 timer pr. dag for fuldtidsbeskæftigede.
5. Afspadsering, som er afviklet i normperioden, medregnes.
6. Aldersreduktion medregnes, jf. § 11.
7. Arbejdstimer, der er medgået til kombinationsbeskæftigelse i normperioden efter de herom fastsatte regler, medregnes.
8. Lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning), der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste pr. døgn.

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

### Bemærkning

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

§12, stk. 4 fraviges og erstattes med følgende:

<p>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.</p> <p><i>Stk.4</i> Ledelsen udleverer til læreren en opgørelse over den præsterede arbejdstid mindst ved udgangen af hver 3. måned.</p>	<p>Ledelse sikrer, at der over skoleåret inviteres til, og gennemføres dialoger med den enkelte medarbejder, om både arbejdssituationen og opgavevaretagelsen, mhp. at skabe både bedre arbejdsforhold og bedre opgaveløsning.</p> <p>Den aktuelt gældende flekstidsaftale (20/21) fortsættes.</p>	
--	--	--

### § 13. Overarbejde og merarbejde

#### *Stk. 1.*

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

#### *Stk. 2.*

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

#### **Bemærkning til § 13**

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

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

### § 14. Afspadsering

#### *Stk. 1.*

Afspadsering skal gives i den efterfølgende normperiode.

#### **Bemærkning**

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

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

#### *Stk. 2.*

Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

#### *Stk. 3.*

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



## § 15. Ulempegodtgørelse

### *Stk. 1*

For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på 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 overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 16.

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

## 20 + 10 timers puljen til arbejde udenfor normalarbejdstiden

Der er med forhåndsftale om ulempetillæg på kr. 1.100,- (31/3-2000 niveau) afregnet for ulempegodtgørelsen for denne puljes 30 timer jf. §15, stk1

Lærere og børnehaveklasseledere med reduceret beskæftigelsesgrad beregnes forholdsmæssigt, og rammerne aftales med den enkelte medarbejder og nærmeste leder.

## § 16. Weekendgodtgørelse

### *Stk. 1*

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

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

Godtgørelse i form af afspadsering kan gives såvel før som efter den pågældende weekend eller sønehelligdag (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 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.

*Stk. 2.*

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

*Stk. 3.*

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 20xx<sup>1</sup>.

Denne lokalaftale kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts dog tidligst d. 31. marts 2024.

---

<sup>1</sup> Parterne er enige om, at aftalen tidligst kan opsiges ved den førstkommende overenskomstfornyelse efter OK21.

## **Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn**

### *Stk. 1*

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

### *Stk. 2*

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

### *Stk. 3*

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

### *Stk. 4*

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

## **Bemærkning til protokollat**

Såfremt den ansatte vælger ansættelse efter folkeskole- eller 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 – Årshjul for samarbejdsporet**

## Bilag 2, Årshjul

Tid	Aktivitet	Deltagere
Oktober	Drøftelse af forvaltningens redegørelse med udgangspunkt i vedtaget budget.	Kreds, skoleledelsen og forvaltningen
November	Prognose for næste års budget færdigt	
November - december	Drøftelse af udkast til Skoleplan, inkl. forventet budget	FTR og Skoleledelsen
Januar	Drøftelse af konsolideret skoleplan inkl. budget, herefter beslutning i Skoleledelsen  Drøftelse af udkast til Afdelingsskoleplaner inkl. forventet ressourceudmelding	FTR og Skoleledelsen  Afdelingsskoleledelse og TR
Februar	Drøftelse af afdelingsskoleplaner inkl. ressourceudmelding, herefter beslutning i Skoleledelsen	Afdelingsskoleledelse og TR



### Bilag 3 - Flekstud

#### **Flekstud - rammer for flekstud for lærere og børnehaveklasseledere**

Formål Med henblik på at skabe en smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde, sættes der hermed en ramme op for, at den enkelte lærer/børnehaveklasseleder selv kan placere af en del af sin arbejdstid. Arbejdet udføres som udgangspunkt på arbejdspladsen og indenfor normal arbejdstid.

Selvtilrettelagt arbejdstid giver den enkelte medarbejder mulighed for, indenfor nedenstående rammer, selv at tilrettelægge sin daglige arbejdstid under hensyntagen til driften, opgavefordelingen og til den enkeltes hverdag. Flekstud, og brugen af TRIO Flex skal også medvirke til, at både ledelse og medarbejdere løbende kan følge den præsterede arbejdstid.

Der er ikke en pligt til at gøre brug af flekstud.

Rammerne udfyldes af ledelsen efter dialog med medarbejderne.

#### **Definitioner på fasttid og flekstud**

Fasttid er den tid på dagen, hvor medarbejderen skal være til stede på arbejdsstedet, medmindre andet er aftalt med den nærmeste leder.

Fasttiden fastlægges konkret på den enkelte afdeling og kan fx bestå af tilsyn, undervisning, samarbejde, planlagt egen tid, skole-hjemarbejde og kursus- og mødevirksomhed.

Flekstud er tiden før og efter fasttiden, hvor medarbejderen selv kan tilrettelægge sin arbejdstid. Flekstiden er arbejdsdage mellem kl. 07.00 og 17.00.

Generel flekstidsordning

Under hensyn til den enkeltes fasttid, arbejdsopgaver og i samarbejde med nærmeste leder samt relevante kolleger tilrettelægges den enkelte medarbejder selv sine mødetidspunkter.

Det forudsættes, at man i forbindelse med planlægning af arbejdstid, inddrager relevante samarbejdspartnere om placeringen af deres arbejdstid.

Flekstiden kan samles på tværs af dage og på tværs af uger. Både så man arbejder mere end forudsat i en periode, og mindre end forudsat.

Flekstidssaldoen må højst udgøre 15 timer i henholdsvis overskud eller underskud. Flekstidssaldoen skal nulstilles inden afslutning af skoleåret. Sker dette ikke, falder timerne væk.

Lederen kan pålægge medarbejdere i konkrete situationer at møde på bestemte tidspunkter. Fx at man skal deltage i vigtige møder med kort varsel, eller at der skal løses uopsættelige arbejdsopgaver, dog under hensyntagen til §6, stk 3 i Aftale om arbejdstid for lærere (50.32). Der forudsættes at være et samspil mellem, hvornår behovet for at ændre i arbejdstiden opstår, og hvornår medarbejderen orienteres herom.

Pålagt tilstedeværelse/opgavevaretagelse efter kl. 17 m.m. udløser ulempegodtgørelse efter § 15 i Aftale om arbejdstid for lærere (50.32)

Hvis en medarbejder af egen drift vælger at arbejde sent (efter kl. 17.00), henholdsvis tidligt (før kl. 6.00) og i weekenden, for mest hensigtsmæssigt at kunne tilrettelægge sit arbejde, er der tale om brug af flekstidsordningen, hvorfor der ikke udløses ulempegodtgørelse m.m.

#### **Registrering af arbejdstid i flekstid**

Medarbejdere registrerer selv dagligt deres arbejdstid mv. i Trio Flex.

Over-og merarbejde i flekstid: Hvis en medarbejder ikke mener at kunne løse sine opgaver inden for den normerede arbejdstid, kræver det en direkte aftale med den nærmeste leder om, hvornår der udløses over-/merarbejde.

Medarbejderen har pligt til at inddrage den nærmeste leder og kan ikke modtage honorering for over eller merarbejde, hvis den nærmeste leder ikke har haft mulighed for at tage stilling til spørgsmålet på forhånd, f.eks. ved at prioritere i opgaverne/opgavesammensætningen. Jf. A20 §9

**Hjemmearbejde i flekstitid;** Arbejdet udføres som hovedregel på skolen i den almindelige arbejdstid. Den selvtilrettelagte tid er dog også en del af aftalens intention.

Hjemmearbejde kan efter anmodning fra medarbejderen gennemføres efter forståelse med - og forudgående tilladelse fra - nærmeste leder. De arbejdstidsmæssige rammer for at arbejde hjemme er de samme rammer, som gælder for en almindelig arbejdsdag.

Hjemmearbejde kan være hele dage, og et mindre antal timer på konkrete dage.

**Indregning af fravær i flekstitid**

Syge- og feriedage. Hele sygedage, feriedage og særlige feriedage (6. feriedage) medregnes med det antal timer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Hvis der ikke er fastsat noget timetal for den pågældende dag, medregnes for fuldtidsansatte timer efter en beregning på (antal arbejdsdage i året/nettoarbejdstiden).

**Indregning af delvist fravær**

Hvis en medarbejder er delvist fraværende pga. barns sygedag og egen sygdom, medregnes det antal timer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Fravær registreres i Medarbejdernet. Hvis der ikke er fastsat noget timetal for den pågældende dag, medregnes for fuldtidsansatte timer efter en beregning på (antal arbejdsdage i året/nettoarbejdstiden).

Timetallet for en dag er kun fastlagt, hvis både fasttiden og flextiden er fastlagt for den pågældende dag.

Læge- og tandlægebesøg og lign. Læge- eller tandlægebesøg og lign. skal som udgangspunkt placeres uden for normal arbejdstid.

**Omsorgsdage:** Omsorgsdage medregnes med det antal timer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Omsorgsdage registreres i Medarbejdernet. Hvis der ikke er fastsat noget timetal for den pågældende dag, medregnes for fuldtidsansatte timer efter en beregning på (antal arbejdsdage i året/nettoarbejdstiden). En omsorgsdag tæller for 7,4 time.

**Afvikling af underskud/ overskud af timer i flekstid**

Hvis opgørelsen af arbejdstiden i løbet af normperioden viser underskud/overskud af timer, kan den nærmeste leder, i dialog med medarbejderen, foretage omlægning af tjenesten.

Det er forudsat, at flekssaldoen den 25. juni er 0 timer. Overskud af timer i puljen kan ikke overføres til næste skoleår, eller bringes til overtidsbetaling, men mindre der er en forudgående aftale med nærmeste leder herom.

Den 22.06 2023

For Glostrup Kommune

---

Niels Brockenhuus

For Glostrup lærerforening

---

Thomas Bo Jensen