

Bilag 2b for lærere og børnehaveklasseledere

Bilag 2b er et teknisk bilag til Aarhusaftalen med ikrafttrædelse 1. august 2018. Bilaget er gældende for lærere og børnehaveklasseledere.

1. Generelt

Når der i det nedenstående henvises til kronebeløb, er der i alle tilfælde tale om beløb angivet i 31.03.2000-niveau. Når ikke andet er angivet under det enkelte punkt, er beløbet pensionsgivende. Såfremt beløbsstørrelserne ændres i de centrale overenskomster, da ændres beløbene i dette bilag tilsvarende.

2. Bemærkning til Aarhusaftalens definition af arbejdstid

Arbejdstiden beregnes for en periode på 1 skoleår (normperioden). Arbejdstiden for perioden udgør 7,4 timer gange antallet af kalenderdage fratrukket fridage samt eventuelle søgnehellidage, bortset fra søgnehellidage, der falder på ugedage, hvor den ansatte i forvejen har fri. Normperioden fastlægges som et gennemsnit af normperioderne for skoleårene 2014/15 og 14 år frem.

Ved fridage forstås periodens lørdage og søndage. Søgnehellidage er helligdage, der ikke falder på en søndag. Helligdage er skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, st. bededag, Kristi himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, juledag, 2. juledag og nytårsdag.

Juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag er ikke helligdage.

»Søgnehellidage, der falder på ugedage, hvor den ansatte i forvejen har fri«, omfatter søgnehellidage, der falder på en lørdag.

Ferie registreres med 7,4 time pr. arbejdsdag for fuldtidsbeskæftigede.

Øvrige dage med ret til fravær med løn samt ekstraordinær tjenestefrihed registreres med den planlagte arbejdstid. Er arbejdstiden ikke planlagt, indgår dagen for fuldtidsbeskæftigede med 7,4 timer.

Arbejdet tilrettelægges normalt i dagtimerne på hverdage, mandag til fredage, og opgaverne placeres så vidt muligt samlet. Opgaverne placeres fortrinsvis i tidsrummet 7.45-17, undtaget morgenåbning i SFO, ekskursioner, lejrskoler, skolearrangementer, videreuddannelse mv.

3. Bemærkning vedrørende anvendelsen af de 10 dage (udover de 200 dage).

Anvendelsen af de 10 dage (70 timer) fremgår af skolens aktivitetskalender over skolens samlede aktiviteter. I forbindelse med udarbejdelse af opgaveoversigter og mødeskema/arbejdsplan for de enkelte medarbejdere, skal den datomæssige placering og den tidsmæssige anvendelse af de 10 dage ligeledes fremgå.

4. Reducering af timetal ved nedsat årsnorm mv.

For medarbejdere på deltid er årsnormen lavere end for en fuldtidsbeskæftiget. De 215 timer, jf. Aarusaftalens punkt 7.2, reduceres forholdsmæssigt i forhold til den lavere årsnorm.

Mødeskemaets gennemsnitlige 35 timer samt intervalgrænserne på 30 og 40 ugentlige timer, jf. Aarusaftalens punkt 7.1, reduceres ligeledes i forhold til den lavere årsnorm. I særlige tilfælde (fx temauger) kan det aftales, at den øvre intervalgrænse er 40 timer.

For medarbejdere hvor den faktiske tid, der kan planlægges med, er lavere end årsnormen (fx ved kombinationsbeskæftigelse, ret til nedsat arbejdstid ved det 60. år, jf. punkt 9-10, mv.) reduceres de 215 timer, jf. Aarusaftalens punkt 7.2.

Mødeskemaets gennemsnitlige 35 timer samt intervalgrænserne på 30 og 40 ugentlige timer reduceres på tilsvarende vis som ved deltidsansatte. I særlige tilfælde (fx temauger) kan det aftales, at den øvre intervalgrænse er 40 timer.

5. Overarbejde, merarbejde og afspadsering

Overarbejde bør så vidt muligt undgås.

Ved planlægningen af skoleåret kan der efter drøftelse mellem skoleledelsen og det pædagogiske personale planlægges med overarbejde ud over årsnormen for fuldtidsansatte, samtidig aftaler de om overarbejdet skal udbetales løbende eller afspadseres i en efterfølgende normperiode.

Der kan i løbet af skoleåret ændres på indhold og omfang af de arbejdsopgaver, der fremgår af medarbejderens opgaveoversigt eller mødeskema, jf. Aarusaftalens punkt 10.

Medfører ændringen, at medarbejderen pålægges merarbejde/ overtid, aftaler skoleledelsen og medarbejder om merarbejdet/overtiden skal udbetales løbende eller afspadseres i en efterfølgende normperiode. Hvis overarbejdet ikke afvikles i den efterfølgende normperiode ydes overarbejdsbetaling. Overarbejdet godtgøres med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50% eller med timeløn med et tillæg på 50%.

Timer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigede, 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).

Afspadsering, der er relateret til overarbejde, skal fortrinsvis gives som hele fridage i den efterfølgende normperiode. Det kan aftales, at der i stedet planlægges med en nedsættelse af arbejdstiden i den efterfølgende normperiode.

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

6. Til- og fratrædelse og orlov i løbet af skoleåret

6.a. Fratrædelse i løbet af normperioden

Da arbejdsbelastningen er svingende i løbet af normperioden kan der opstå overtid / merarbejde i forbindelse med fratrædelse i løbet af normperioden.

I forlængelse af meddelelse om fratrædelse i løbet af normperioden drøfter leder og medarbejder omfanget af opgaver i den samlede arbejdsperiode, fra normperiodens start til fratrædelsestidspunktet.

6.b. Tiltrædelse i løbet af normperioden

Da arbejdsbelastningen er svingende i løbet af normperioden kan der opstå overtid / merarbejde som konsekvens af tiltrædelse i løbet af normperioden. I forbindelse med tiltrædelsen drøfter medarbejder og leder omfanget af opgaver i den samlede arbejdsperiode, fra tiltrædelsen til normperiodens slutning/sidste ansættelsesdag i normperioden.

6.c. Orlov i løbet af skoleåret

Hvis en medarbejder får orlov fra tjenesten i løbet af normperioden drøfter leder og medarbejder omfanget af opgaver i den samlede arbejdsperiode, fra normperiodens start til orlovens begyndelse samt eventuelt fra orlovens afslutning til normperiodens slutning.

Bemærkninger til fratrædelse, tiltrædelse og orlov

Drøftelserne tager udgangspunkt i opgaveoversigten, eventuelle afvigelser fra mødeskemaet samt placering af de 210 dage i forhold til normperiodens samlede antal arbejdsdage.

Der tages i udgangspunktet ikke højde for udsving i de 215 timer, idet det i denne henseende forudsættes jævnt fordelt i normperioden.

På baggrund af leder og medarbejders drøftelse kan eventuel overtid /merarbejde konstateres. Overtid / merarbejde udbetales efter reglerne i punkt 4 i dette bilag.

7. Rejsetid, lejrskoler og pauser

Rejsetid

Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser medregnes i arbejdstiden, dog højst med 13 timer pr. kalenderdag.

Lejrskoler

Lejrskoler, hytteture, studieture mv. (elevarrangementer med overnatning), medregnes i arbejdstiden med 14 timer pr. kalenderdag. De 14 timer er incl. eventuel anden tjeneste på af- og hjemrejsedagen. For hver lejrskoledag ydes således 1 arbejdsfri dag.

For lejrskoledage som undtagelsesvist afholdes på lørdage og/eller søndage, ydes for hver lejrskoledag 2 arbejdsfrie dage.

Endvidere ydes pr. kalenderdag 3 arbejdstimer som honorering for rådighedstjeneste.

Arbejdstimerne for rådighedstjeneste kan honoreres ved udbetaling med sædvanlig timeløn ved førstkomende lønudbetaling efter registrering. Det er ledelsen, der afgør, om arbejdstimerne for rådighedstjeneste udbetales eller afvikles indenfor normperioden.

Ovenstående er inklusiv tilknyttet rejsetid.

De arbejdsfrie dage afvikles i udgangspunktet som hele dage, men der kan i dialog mellem skoleledelse og medarbejder aftales afvigelser herfra, således at de arbejdsfrie dage placeres over flere dage.

De arbejdsfrie dage kan ikke aftales som en generel reduktion i de gennemsnitlige 35 timer over året.

De arbejdsfrie dage skal ydes inden for normperioden, dog som udgangspunkt ikke på de en af de 10 elevfrie dage.

For deltidsansatte aftales de arbejdsfrie dages omfang konkret i forhold til beskæftigelsesgraden.

Deltagelse på studieture, internater, kurser med overnatning mv. uden elever.

På ud- og hjemrejsedagen medregnes i arbejdstiden dagens skemalagte aktiviteter. Herudover medregnes rejsetid, dog højst 13 timer pr. kalenderdag.

I alle tilfælde gælder, at alle frivillige sociale arrangementer, som f.eks. fælles middage om aftenen, ikke medregnes som arbejdstid selvom det måtte fremgå af programmet/de skemalagte aktiviteter.

Evt. mellemliggende dage medregnes i arbejdstiden med mindst 7,4 time.

Ved aktiviteter, som strækker sig over lørdage, søndage og helligdage afregnes tiden på disse dage som anført ovenfor med tillæg af 50 %. (Dog er op til 2 pædagogiske lørdage, jf. Aarhusaftalens punkt 7.1, undtaget fra tillæg).

Tiden afvikles som arbejdsfrie dage indenfor normperioden, og hvis dette ikke er muligt udbetales/overføres tiden som merarbejde/overtid. De arbejdsfrie dage afvikles i udgangspunktet som hele dage, men der kan i dialog mellem skoleledelse og medarbejder aftales afvigelser herfra, således at de arbejdsfrie dage placeres over flere dage.

Pauser

I løbet af en arbejdsdag skal der gives medarbejderen mulighed for at holde en pause, der skal tilgodese et rekreativt formål for det pædagogiske personale, herunder at der gives tid til at indtage frokost. Pauser under 30 minutter dagligt medregnes således i arbejdstiden, hvis medarbejderen står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

8. Udbetaling af pålagte tilfældigt opståede vikartimer for deltidsansatte

Når deltidsansatte lærere pålægges at læse tilfældigt opståede vikartimer, der kommer til udbetaling som merarbejde, udløser en lektion 60 min.

Timelønssatsen udgør kr. 194,47.

Når deltidsansatte børnehaveklasseledere pålægges at læse tilfældigt opståede vikartimer, der kommer til udbetaling som merarbejde, udløser en lektion 60 min.

Timelønssatsen udgør kr. 185,40

9. Ansatte lærere og børnehaveklasseledere, der er fyldt 60 år

For ansatte lærere og børnehaveklasseledere, 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 fuldtidsansatte. For deltidsansatte og for ansatte frikøbt til organisationsarbejde reduceres de 175 timer forholdsmæssigt.
- b) Nedsættelse af arbejdstiden sker fra den normperiode, hvor den ansatte fylder 60 år.
- c) 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.

10. Ret til nedsat arbejdstid for ansatte lærere og børnehaveklasseledere, der er fyldt 50 år

Ansatte lærere og børnehaveklasseledere, der pr. 31. juli 2013 er fyldt 50 år, men ikke 57 år, har – når de fylder 60 år – ret til nedsat arbejdstid med op til 175 timer årligt mod tilsvarende lønnedgang.

Deltidsansatte har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse.

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

Ansatte med nedsat arbejdstid efter dette punkt optjener fortsat fuld pensionsret.

11. Minimumsløntilsagn

Den opgaveoversigt, der udarbejdes og udleveres inden skoleårets start indebærer et minimumsløntilsagn for den enkelte lærer.

12. Timerammer vedrørende UV-tillæg aftalt forud for skoleåret

UV-tillæg for ikke skemalagte mindre opgaver omfattet af det udvidede undervisningsbegreb

For ikke skemalagte mindre opgaver, der er omfattet af det udvidede undervisningsbegreb, aftales der lokalt en årlig timeramme. Timerammen aftales på skoleniveau og fremgår af opgaveoversigten. Eksempler på sådanne opgaver kan være elevsamtaler og skolefest.

UV-tillæg for andre større opgaver omfattet af det udvidede undervisningsbegreb

For andre større opgaver, der er omfattet af det udvidede undervisningsbegreb, aftales der individuelt en årlig timeramme. Det er eksempelvis den del af skolebiblioteksopgaven, der ikke er den administrative opgave. Den individuelle timeramme aftales lokalt på baggrund af den tildelte opgave, og timerammen fremgår af opgaveoversigten.

13. Supplerende UV-tillæg i forbindelse med deltagelse i lejrskoler (over 750 timer årligt)

For hver lejrskoledag er det aftalt, at de supplerende undervisningstimer registreres i Trio, og såfremt det årlige undervisningstimetotal overstiger 750 ydes supplerende undervisningstillæg.

Antallet af supplerende enheder er baseret på antallet af planlagte årlige undervisningslektioner.

Ved mere end 21 ugentlige lektioner (631 årlige uv-timer) registreres der 7 timers supplerende undervisningstimer pr. lejrskoledag.

I intervallet 17-21 ugentlige lektioner (510 - 630 årlige uv-timer) registreres der 9 timers supplerende undervisningstimer pr. lejrskoledag

I intervallet 10-16,9 ugentlige lektioner (300 - 509 årlige uv-timer) registreres der 11 timers supplerende undervisningstimer pr. lejrskoledag.

Ovenstående grænser er for fuldtidsbeskæftigede. For deltidsbeskæftigede reduceres ovenstående grænser i forhold til beskæftigelsesgraden.

For tidsbegrænset ansatte og ansatte med tiltrædelse i løbet af skoleåret registreres det supplerende undervisningstimetotal i forhold til det gennemsnitligt planlagte ugentlige lektionstimetotal.

Der ændres ikke ved det planlagte undervisningstimetotal (fagopdelt eller understøttende undervisning) hverken på de dage, hvor lejrskolen afholdes eller på erstatningsfridage.

Antallet af lejrskoletimer, der udløser supplerende undervisningstimer, fremgår af opgaveoversigten.

14. Overført ferie og 6. ferieuge

6. ferieuge afholdes efter den ansattes ønske, med mindre arbejdets udførelse hindrer dette.

Ifølge ferieaftalen skal medarbejderen meddele skolelederen, om vedkommende ønsker ferietimerne afviklet eller udbetalt. Meddelelsen skal gives senest den 1. maj, medmindre skolelederen har fastsat en anden dato.

6. ferieuge og overført ferie holdes på dage med tilstedeværelsestid.

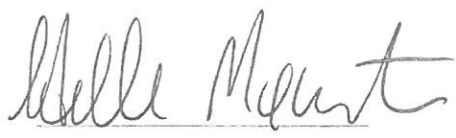
I ferieregnskabet registreres en afholdt feriedag med 7,4 timer for en fuldtidsansat, uanset tilstedeværelsestiden på den konkrete feriedag. For en deltidsansat reduceres timetallet.

På baggrund af ovenstående ændring anbefales det, at det lokalt drøftes, hvordan ovenstående tænkes ind i skoleårets planlægning og afvikling.

Den 21. juni 2018



Aarhus Lærerforening



Aarhus Skolelederforening



Børn og Unge