

# Lokalaftale skoleåret

## 22/23

For lærere i Kolding Kommunes  
skolevæsen



**Kolding  
Kommune**  
en del af trekantområdet



## Indholdsfortegnelse

Præambel.....	2
§ 1. Hvem er omfattet .....	4
§ 2. Samarbejde på kommuneniveau .....	4
§ 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre .....	5
§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau.....	6
§ 4. Samarbejde på skoleniveau .....	7
§ 5. Arbejdstid .....	9
§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse .....	9
§ 7. Opgaveoversigten.....	10
§ 8 Forberedelse .....	12
§ 9. Ændringer i løbet af normperioden .....	13
§ 10. Nyuddannede lærere.....	13
§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år .....	14
§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år .....	14
§ 12. Opgørelse af arbejdstiden.....	15
§ 13. Overarbejde og merarbejde .....	17
§ 14. Afspadsring .....	17
§ 15. Ulempegodtgørelse .....	18
§ 16. Weekendgodtgørelse .....	19
§ 17. Tillæg for delt tjeneste.....	19
§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv. ....	20
§ 19. Lokalaftaler .....	20
§ 20. Ikrafttræden og opsigelse .....	20
Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn.....	22
Bilag 1 - Rådgivningsmulighed.....	23
Bilag 2 - Skabelon til skoleplan (jf. §4) .....	24
Bilag 3 – Skabelon for opgaveoversigt (jfr. §7).....	26
Bilag 4 – Samarbejdssporet.....	27
Bilag 5 - Appendiks om afgangsprøverne og projektopgaven.....	29

## Præambel

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

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

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

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

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

I Kolding Kommune arbejder vi for et fortsat fælles skolevæsen, der er kendetegnet ved central styring og decentral ledelse.

Vi ønsker en folkeskole, der kan fastholde og rekruttere dygtige og engagerede lærere, -en kommune med rammer, der understøtter, at lærere og ledelser lykkes med deres opgaver.

Denne aftale understøtter et tæt og konstruktivt samarbejde mellem Børne-, Uddannelses- og Arbejdsmarkedsforvaltningen, Kolding Lærerkreds og Skolelederforeningen i Kolding.

I Kolding har vi stor fokus på:

#### Ledelse

Ledelse i skolevæsenet i Kolding tager sit udgangspunkt i Kolding Kommunes overordnede ledelsesgrundlag. Det betyder, at begreber som involvering, ordentlighed og dialog er det, der præger samarbejdet mellem ledere og medarbejdere i skolevæsenet.

#### Dialog mellem ledere og lærere

Den løbende dialog mellem leder og lærere er væsentlig for, at lærerne kan lykkes med arbejdsopgaven. Det er lederens ansvar at skabe rammer og vilkår for tillid og dialog i samarbejdet, så lærerne oplever retfærdige, gennemskuelige og involverende processer. I dialogen skal der være plads til udveksling af synspunkter og meningsforskelle med henblik på at opnå gensidig forståelse af arbejdsopgavernes betydning.

#### Fleksibilitet

Løsningen af kerneopgaven er definerende for fleksibiliteten i arbejdstid og -sted, og dermed hvorledes arbejdet kan tilrettelægges på den enkelte skole. Der er således en forventning om mest mulig fleksibilitet i arbejdstilrettelæggelsen under hensyntagen til løsningen af opgaverne.

#### Kompetenceudvikling

Strategisk og systematisk arbejde med kompetenceudvikling er et vigtigt afsæt for høj kvalitet i løsningen af kerneydelsen. Det er således vigtigt, at lærerens kompetencer løbende opdateres og udvikles, så der er sammenhæng mellem lærerens kompetenceudvikling og løsningen af skolens kerneydelse.

#### Den gode opgavefordeling

I Kolding Kommunes skolevæsen er der et ønske om fokus på en hensigtsmæssig fordeling af undervisningsforpligtelsen og øvrige opgaver.

## § 1. Hvem er omfattet

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

### Bemærkning

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

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

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

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

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

## § 2. Samarbejde på kommuneniveau

### Stk. 1

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

- Det forventede gennemsnitlige 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 ressourceudmeldingen har en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver. I drøftelsen indgår endvidere parternes fælles viden fra samarbejdet på tværs af kommune- og skoleniveau, jf. § 3.

## Bemærkning

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

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

I Kolding er der desuden aftalt, at ressourcefordelingen til skolerne sendes til Kolding Lærerkreds senest medio maj måned.

I Kolding er det aftalt, at samarbejds mødet finder sted senest ultimo januar.

I bilag 4 er der et årshjul som beskriver samarbejdet på kommuneniveau

## § 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre

### Stk. 1

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

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

## Bemærkning

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

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

### Stk. 2

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

## Bemærkning

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

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

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

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

### *Stk. 1*

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

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

### *Stk. 2*

Kommune og kreds afholder mindst et årligt møde med skoleledelser, herunder leder af PPR, og tillidsrepræsentanter med henblik på at indhente fælles viden, jf. stk. 1.

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.

I Kolding er det aftalt, at skolelederforeningen deltager i dette samarbejde, og at organiseringen af, hvordan den fælles viden indsamles og drøftes i Dialogudvalget.

Det er aftalt, at der primo oktober hvert skoleår afholdes et fællesmøde, hvor skoleledere, TR og PPR-leder inddrages i vidensindsamlingen forud for udarbejdelsen af den kommunale redegørelse.

Dialogudvalg

I Kolding nedsættes et udvalg, som løbende drøfter generelle og lokale udfordringer og erfaringer i forbindelse med aftalens indgåelse. Udvalget består af repræsentanter fra BUF i Kolding Kommune, Kolding Lærerkreds og Skolelederforeningen i Kolding.

## § 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 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 ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Der er ikke fastsat bestemte krav til hvordan grundlaget udformes.

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

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

Samarbejdet tilrettelægges under hensyntagen til den konkrete skolestruktur og organisering.

### *Stk. 2 Skoleplan*

Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens



prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved individuel forberedelse samt antal lærere på skolen.

#### Bemærkning

Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

#### *Stk. 3*

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

#### Bemærkning

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

#### *Stk. 4 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 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-/høreundervisning af elever, et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

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

I Kolding er det aftalt, at skoleledelsen og TR drøfter, hvordan klasselæreropgaven skal løses på skolen og i de enkelte klasser.

I Kolding er det aftalt, at skoleleder og TR drøfter rammerne for tilsynet med elever. Dette skal fremgå af skoleplanen.

I Kolding er der aftalt, at skoleplanen skal udarbejdes i den aftalte skabelon. Se bilag 2

Skolens mødeaktivitet

Skolens mødeaktivitet såsom teammøder, fællesmøder og udviklingsarbejde bør så vidt muligt kalenderfastsættes ved skoleårets start, så forudsigelighed og transparens i opgaveløsningen sikres for den enkelte.

## § 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, inden for 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 ud over 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 eller 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 uden for tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30 skal varsles med mindst 4 uger, medmindre andet aftales med tillidsrepræsentanten.

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

#### Bemærkning

Med undtagelsesvis forstås ændringer, som ikke er systematiske.

#### Stk. 4

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

I Kolding er det aftalt, at en fuldtidsstilling planlægges ud fra 1680 nettoarbejdstimer. Ferien er placeret i uge 28-30, uge 42 og uge 7. For CSV kan der aftales arbejde i uge 42 og uge 7

I Kolding er det aftalt, at arbejdet fordeles på maksimalt 210 arbejdsdage med fremmøde. Tilstedeværelse på elevfrie dag er som udgangspunkt 7,4 time, med mindre andet er aftalt mellem TR og skoleleder.

## § 7. Opgaveoversigten

#### Stk. 1

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

#### Bemærkning

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

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

#### Stk. 2

På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til undervisning, estimeret tid til individuel forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt estimeret

tid til opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

### Bemærkning

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

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

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

### Stk. 3

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

### Stk. 4

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

### Bemærkning

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

I Kolding er det yderligere aftalt, at følgende opgaver skal fremgå på opgaveoversigten med estimeret tid:

- Alle vejlederfunktioner
- Ledelsesopgaver, f.eks. skemalægning og vikardækning

I Kolding er aftalt følgende om:

#### Undervisningstid

- Den maksimale undervisningstid er for hhv. lærere 810 timer og 850 timer for børnehaveklasseledere på planlægningstidspunktet.
- Lærere kan undtagelsesvis planlægges med mere end maksimalt 810 timer, hvis det sker efter nærmere aftale med ledelse, lærer og TR
- Det maksimale undervisningstimal for nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere er på hhv. 750 og 790 timer de første 2 år efter endt uddannelse.
- Der kan i løbet af skoleåret opstå situationer, der kan betyde, at der skal læses flere timer, dette aftales konkret mellem leder, lærer og TR
- Det tilstræbes, at sænke det maksimale undervisningstimal for lærere fra skoleåret 2023-2024

#### Lejrskole

Undervisningen på lejrskolen er en del af det udvidede undervisningsbegreb, men opmærksomheden henledes på, at både undervisningen og rådgivningstjenesten skal anføres som øvrige opgaver. I praksis betyder det, at en medarbejders deltagelse i lejrskole skal reducere undervisningsforpligtigheden.

### **Vikarpulje**

Vikarpuljer kan maksimalt være på 30 timer medmindre andet er aftalt mellem skoleledelse, lærer og TR. Såfremt den er større end 30 timer skal beskrivelsen fremgå af skoleplanen.

Timer i en vikarpulje skal indgå i opgørelsen af lærerens samlede undervisningstid.

### **Vilkår for TR**

Det er en målsætning fra de centrale parter, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem TR og skoleleder jævnfør TR-reglerne i rammeaftalen omkring medindflydelse og medbestemmelse. Der gives til TR-funktionen 75 timer i grundtimal samt 4,5 time pr. fuldtidsansat lærer/børnehaveklasseleder.

### **Kompetenceudvikling**

Større kompetenceudvikling kræver en drøftelse mellem skoleleder og medarbejder. I denne drøftelse skal indgå studieaktiviteter, forberedelse, eksamen og transport.

I forbindelse med opgaveskrivning til eksamen kan der lokalt aftales op til 5 dage til denne del.

Derudover henvises til Kolding Kommunes personaleregler vedrørende tjenestefrihed ved eksamen.

### **Mentor**

Alle nyansatte lærere skal tilbydes en mentor det første skoleår, de er fastansat i Kolding Skolevæsen.

### **Vilkår for AMR**

Den i timetildelingen angivne pulje udmøntes til det almindelige sikkerhedsarbejde. Deltagelse i MED-udvalg, kurser m.v. opgøres efter konkret optælling. Der gives til AMR-funktionen 15 timer i grundtimal samt 0,5 timer pr. fuldtidsansat lærer/børnehaveklasseleder. Registrering i Safetynet er en ledelsesopgave. Såfremt denne opgave helt eller delvist løses af en AMR kræver det en drøftelse af den fornødne tid til det.

I Kolding er aftalt en fælles skabelon for opgavesigten. Her skal fremgå de opgaver læreren påtænkes at løse i den kommende normperiode. Se bilag 3

## **§ 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.

I Kolding er vi enige om, at god undervisning fordrer den nødvendige tid til forberedelse, og at tid til såvel individuel som fælles forberedelse prioriteres højt.

Af den samlede afsatte tid til forberedelse, afsættes minimum 220 timer til lærerens individuelle tid. Den individuelle tid forvaltes af læreren. Den individuelle tid følger ansættelsesgraden.

## § 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 Kolding er det aftalt, at der afholdes et lokalt kursus for nyuddannede lærere og børnehaveklasseledere. Det er obligatorisk at deltage for medarbejdere ansat i faste stillinger. For lærere, der er ansat i kursets afviklingsperiode (august til november), skal der være mulighed for at deltage i dette kursus, hvis ansættelsens varighed er på mindst 6 måneder.

Der skal til hver nyuddannede udpeges en mentor, ligesom den nyuddannede i de første to års ansættelse i gennemsnit underviser ca. 60 klokke timer mindre end en lærer og børnehaveklasseleder med tilsvarende opgaver.

## **§ 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. Afspadsring, som er afviklet i normperioden, medregnes.
6. Aldersreduktion medregnes, jf. § 11.
7. Arbejdstimer, der er medgået til kombinationsbeskæftigelse i normperioden efter de herom fastsatte regler, medregnes.



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

Udrejse- og hjemrejsedage medregnes ud fra konkret optælling, således at der først medregnes op til 14 arbejdstimer og herefter medregnes op til 10 timer med rådighedstjeneste.

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.
- 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 Kolding er det aftalt, at opgørelse af arbejdstiden – herunder det høje undervisningstillæg, sker ved skoleårets afslutning.

## § 13. Overarbejde og merarbejde

### Stk. 1.

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

### Stk. 2.

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

### Bemærkning til § 13

Overarbejde og merarbejde skal være pålagt eller nødvendigt afhensyn 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 er 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.*

Afspadseringstidspunktet 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.

Søgnehellidage: 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.

I Kolding er det aftalt, at der er afregnet for de første 14 timer. Timer udover 14 timer skal tælles op og afregnes særskilt.

## **§ 16. Weekendgodtgørelse**

### *Stk. 1*

Arbejde i weekender eller på søgnehellidage godtgøres med afspadsring 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 afspadsring begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

### **Bemærkning til § 16**

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

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

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

Afspadsringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsring, jf. § 14.

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

Der ydes ikke herudover erstatningsfridage, kompensation for mistede fridage eller godtgørelse for over- eller merarbejde.

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

## **§ 17. Tillæg for delt tjeneste**

### *Stk. 1*

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

### *Stk. 2*

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

påbegyndt halve time.

#### Bemærkning

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

### **§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.**

#### *Stk. 1*

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

#### *Stk. 2*

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

### **§ 19. Lokalaftaler**

#### *Stk. 1.*

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

#### Bemærkning

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

#### *Stk. 2*

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

### **§ 20. Ikrafttræden og opsigelse**

#### *Stk. 1*

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

- § 3 Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau for så vidt angår at fælles viden om erfaringerne med samarbejdet på skoleniveau kan indgå i drøftelser på 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 den 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2022.

Aftalen kan ændres ved enighed eller opsiges med tre måneders varsel til udgangen af et skoleår. Ved opsigelse af aftalen er parterne forpligtet til at drøfte muligheden for en ny aftale.

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

Opgaver som BUF, Kolding Lærerkreds og Skolelederforeningen har i skoleåret 2022/2023.

Det aftales, at der i samarbejde mellem BUF, Kolding Lærerkreds og Skolelederforening indsamles erfaringer til eventuelle justeringer af lokalaftalen for skoleåret 2023-2024 i forhold til fælles forberedelse og rammer for afvikling af afgangsprøverne. Appendiks bortfalder i sin nuværende form efter skoleåret 2022-2023. Appendiks om afgangsprøver kan ses i bilag 5.

En justering af lokalaftalen bør være afsluttet den 1. marts 2023 af hensyn til skolernes planlægning.

Kolding den 8. februar 2022

Trine Andersen  
Konst. direktør i Børne- og Uddannelses-  
forvaltningen

Ravi Willesen  
Formand Kolding Lærerkreds

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

### *Stk. 1*

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

### *Stk. 2*

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

### *Stk. 3*

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

### *Stk. 4*

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

### **Bemærkning til protokollat**

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

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

København den 11. august 2020

For  
KL

For  
Lærernes Centralorganisation

## **Bilag 1 - Rådgivningsmulighed**

### *Rådgivning ift. samarbejde på kommuneniveau*

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

#### **Bemærkning**

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

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

### *Samarbejde på skoleniveau*

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

#### **Bemærkning**

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



## Bilag 2 - Skabelon til skoleplan (jf. §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.

Skolens navn:

Kommunale og lokale indsatsområder gældende for hele skolen:

Skoleledelsens prioriteringer af kompetenceudvikling

Skoleledelsens prioriteringer gældende for hele skolen

Skoleledelsens prioriteringer for indskolingen

(Prioritering af indsatser, fordeling lærer/pædagog til understøttende undervisning, evt. afkorting af skoledagen jf §14a og brug af frihedsgrader)

Skoleledelsens prioriteringer for mellemtrinnet

(Prioritering af indsatser, fordeling lærer/pædagog til understøttende undervisning, evt. brug af §16d og brug af frihedsgrader)

Skoleledelsens prioriteringer for udskolingen

(Prioritering af indsatsområder, fordeling lærer/pædagog til understøttende undervisning, evt. brug af §16d og brug af frihedsgrader)

Skoleledelsens prioriteringer for specialcentret/specialklasser

Skoleledelsens prioriteringer til AKT, resursecenter, PLC og evt. øvrige vejledere

Skoleledelsens beskrivelse af rammerne for lærernes samarbejde – herunder den individuelle og fælles forberedelse

Skoleledelsens beskrivelse af rammerne for fleksibilitet i arbejdstiden

Skoleledelsens beskrivelse af rammerne for klasselærerfunktionen

Skoleledelsens beskrivelse af rammerne for skolehjem samarbejdet

Skoleledelsens beskrivelse af rammerne for lærernes tilsyn med eleverne

Skoleledelsens beskrivelse af rammerne for skolens mødevirksomhed for alle lærere på hhv. skole- og afdelings-, og fagteam-, årgangs- og klasseniveau

Skolens forventede gennemsnitlige undervisningstal pr. fuldtidsansat hhv. lærer og børnehaveklasseleder.  
(Tallet skal være uden det udvidede undervisningsbegreb)

På almenområdet:

På specialområdet:

Antal hhv. lærere og børnehaveklasseledere på skolen:

### **Bilag 3 – Skabelon for opgaveoversigt (jfr. §7)**

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

På opgaveoversigten skal lærernes samlede opgaver fremgå i følgende hovedgrupper:

- Undervisningstid
- Opgaver som udløser det udvidede undervisningsbegreb
- Forberedelse – herunder individuel tid
- Pausetid
- Øvrige opgaver

**Opgaveoversigten skal udarbejdes i den version der hedder ”opgaveoversigt med mødetid”**

## Bilag 4 – Samarbejdssporet

Samarbejdet foregår på to niveauer. På kommuneniveau mellem BUF, Kolding Lærerkreds og skolelederforeningen. På skoleniveau mellem skoleledelsen og TR.

Nedenfor vises en tidslinje og en årskalender for samarbejdssporet kommuneniveau med en række nedslag.

Herudover kan skoleledelsen og TR på den enkelte skole selv planlægge de aktiviteter, der måtte give mening for lige netop deres skole.

	Årshjul på kommuneniveau
<b>August 2022 (Møde)</b>	<p>Samarbejds møde mellem BUF, Kolding Lærerkreds og Skolelederforening i Kolding om kommende skoleår og evaluering af det seneste års samarbejde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluering af samarbejdet</li> <li>• Planlægning af samarbejdet det kommende år</li> <li>• Orientering om opgørelse af undervisningstillæg og udbetaling af evt. overtid</li> <li>• Foreløbig disposition til den kommunale redegørelse</li> </ul> <p>Indsamling af viden vedr. afvikling af eksamen. Dette udviklingsarbejde foregår i et samarbejde mellem BUF, Kolding Lærerkreds og Skolelederforeningen i Kolding (Jf. supplerings til §12)</p>
<b>September 2022 (Dokument)</b>	Elevtal fremsendes til Kolding Lærerkreds
<b>Oktober 2022</b>	Indsamling af viden fra TR, PPR-leder og skoleledelser jf. §3 forud for udarbejdelse af kommunal redegørelse
<b>November/december 2022 (Møde)</b>	<p>Samarbejds møde mellem BUF, Kolding Lærerkreds og Skolelederforening i Kolding om ressourcer og prioriteringerne i forhold til lærernes arbejdstid</p> <p>Formålet er, at Kolding Lærerkreds og Skolelederforening i Kolding kan kvalificere kommunens prioriteringer, samt at drøftelsen skal understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.</p> <p>Mødet holdes ud fra følgende emner:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsekvenser af budgetmæssige beslutninger og prioriteringer</li> <li>• Gennemsnitlige undervisningstimer på kommunalt niveau og skoleniveau</li> <li>• Særlige kommunale opgaver og fokusområder</li> <li>• Disposition til den kommunale redegørelse</li> </ul> <p>Derudover drøftes, hvilke politiske emner, som kan få indflydelse på lærernes arbejdstid og -forhold.</p>
<b>December</b>	Udkast til den kommunale redegørelse fremsendes til Kolding Lærerkreds og

<b>2022 (dokument)</b>	Skolelederforeningen i Kolding (Jf. Bemærkning til §2 stk.1)
<b>Januar 2023 (møde)</b>	Samarbejds møde med afsæt i BUF's redegørelse. Deltagere er BUF og Skolelederforeningen i Kolding
<b>Januar 2023 (Møde)</b>	Samarbejds møde med afsæt i BUF's redegørelse. Deltagere er BUF og Kolding Lærerkreds. (Jf. §2 stk.2)
<b>Februar 2023 (møde)</b>	Samarbejds møde med afsæt i BUF's redegørelse og samarbejds møderne med hhv. Kolding Lærerkreds og Skolelederforeningen i Kolding. Deltagere er BUF, Kolding Lærerkreds og Skolelederforeningen i Kolding
<b>Februar 2023 (Dokument)</b>	Den endelige kommunale redegørelse sendes til skolerne (Jf. Bemærkning til §2 stk.1)
<b>Januar/ Februar 2023 (Møde)</b>	Evaluering af lokalaftale. Deltagere er BUF, Kolding Lærerkreds og Skolelederforeningen i Kolding.
<b>Marts 2023 (Dokument)</b>	BUF udsender budget til skolerne
<b>Marts 2023 (Møde)</b>	Møde mellem BUF, Kolding Lærerkreds, skoledere og TR. Præsentation af justeret lokalaftale og andet mhp. skoleårets planlægning
<b>Maj 2023 (Dokument)</b>	Resursetildelingen sendes til Kolding Lærerkreds og Skolelederforeningen i Kolding (Jf. supplerings til §2 stk.1)
<b>Maj 2023 (Møde)</b>	Samarbejds møde mellem BUF, Kolding Lærerkreds og Skolelederforening i Kolding, hvor indsamling af fælles viden drøftes. (Jf. §3 stk.1 og Jf. suppleringerne til §3)
<b>Juni 2023 (Møde)</b>	Videns indsamling vedr. fælles forberedelse. Dette udviklingsarbejde foregår i et samarbejde mellem BUF, Kolding Lærerkreds og Skolelederforeningen i Kolding (Jf. supplerings til §12)
<b>Juni 2023 (Dokument)</b>	Opgaveoversigter udleveres senest 5 uger før skolestart til medarbejderne (Jf. §7 stk.3)
<b>Juli 2023 (Dokument)</b>	Skolerne sender opgaveoversigter til BUF, Kolding Lærerkreds og Skolelederforeningen i Kolding

## Bilag 5 - Appendiks om afgangsprøverne og projektopgaven

Folkeskolens afgangsprøver/10. klasseprøven

Cirkulæret omfatter følgende fag og fagområder:

Dansk (mundtlig), matematik (mundtlig), engelsk (mundtlig), geografi, biologi, historie, samfundsfag, kristendomskundskab, tysk/fransk (mundtlige), naturfagsprøven (mundtlig), valgfag og den obligatoriske/selvvalgte projektopgave.

Dansk

9.kl.: Udformning af prøvespørgsmål, afvikling af prøven, samt alle andre opgaver i forbindelse med prøveafviklingen. Der afsættes 22 timer op til og med 18 elever. For yderligere elever afsættes der 50 minutter pr. elev.

10. kl.: Udformning af prøvespørgsmål, afvikling af prøven, samt alle andre opgaver i forbindelse med prøveafviklingen. Der afsættes 22 timer op til og med 18 elever. For yderligere elever afsættes der 50 minutter pr. elev.

Matematik

10. kl.: Udformning af prøvespørgsmål, afvikling af prøven, samt alle andre opgaver i forbindelse med prøveafviklingen. Der afsættes 22 timer op til og med 18 elever. For yderligere elever afsættes der 20 minutter pr. elev.

Engelsk (mundtlig)

Udformning af prøvespørgsmål, afvikling af prøven, samt alle andre opgaver i forbindelse med prøveafviklingen. Der afsættes 22 timer til og med 18 elever. For yderligere elever afsættes der 20 minutter pr. elev.

Folkeskolens afgangsprøver i fagblokkene: "Naturfag" og "Humanistiske fag"

Der afholdes efter én af Undervisningsministeriet foretaget lodtrækning én prøve fra hver af fagblokkene naturfag og humanistiske fag. Fagene fra naturfagsområdet er: Geografi, biologi, fysik/kemi (skriftlige prøver uden lokal opgaveretning) og matematik (mundtlig). Fra det humanistiske område: Engelsk, kristendomskundskab, historie, samfundsfag, tysk/fransk (mundtlige prøver i juni 2009) og idræt (mundtlig).

Lærere, der skal have elever op til en mundtlig afgangsprøve i udtræksfagene, afregnes for opgaven med en timetakst på 208,00 kr. pr time (31/3-2000 niveau). Der afsættes 22 timer til og med 18 elever. For yderligere elever afsættes der 20 minutter pr. elev. Undervisningstimer, der måtte være planlagt med på prøvedagene, modregnes i den beregnede prøvetid i forholdet 1 lektion er lig 1 klokke time.

Naturfagsprøven

Forberedelse og afvikling af prøven, samt andre opgaver i forbindelse med prøveafviklingen.

Der afsættes 22 timer til og med 18 elever. For yderligere elever afsættes der 20 minutter pr. elev.

Skolelederen sikrer, at der er de relevante fagpersoner til stede under afholdelsen af prøven. Det kan i nogle tilfælde betyde, at der deltager to lærere og en censor i prøveafholdelsen

### Beregningsform

Ved planlægningen af skoleåret tages der, ved beregningen af timetallet til prøveafvikling for den enkelte lærers vedkommende, udgangspunkt i det aktuelle elevtal i klassen/på holdet. Afviger det endelige elevtal, opgjort på tidspunktet for tilmelding til folkeskolens prøver, fra det indregnede elevtal i nedadgående retning (gælder kun for elevtal over 18), rettes lærerens arbejdsplan i overensstemmelse hermed.

### Afgangsprøver i de obligatoriske valgfag på 8. årgang

Fra skoleåret 2020/2021 afvikles der afgangsprøver i de obligatoriske valgfag. Nedenfor følger en beskrivelse af hvordan afregning foregår for prøveafholdelse og censorvirksomhed for de forskellige fag.

### Håndværk & design

Læreren tildeles ikke særskilt tid til klargøring af lokale m.m. forud for prøvens afholdelse, da det er en del af undervisningens del b at eleverne gør klar til afgangsprøve.

Udformning af prøvespørgsmål, afvikling af prøven, samt alle andre opgaver i forbindelse med prøveafviklingen. Der afsættes 22 timer til og med 18 elever. For yderligere elever afsættes der 25 minutter pr. elev.

Censorvirksomhed. Det forudsættes, at den afsatte tid anvendes til transport til og fra eksaminationsstedet, samt til forberedelse og gennemførelse af prøven. Der afsættes 12 timer op til og med 18 elever. Der afsættes 25 minutter pr. elev ud over 18 elever. Den afsatte tid er uafhængig af, om prøven afvikles over 1 eller 2 dage.

### Musik

Læreren tildeles ikke særskilt tid til klargøring af lokale forud for prøvens afholdelse, da det er en del af undervisningens del b at eleverne gør klar til afgangsprøve.

Til udformning af prøvespørgsmål, afvikling af prøven, samt alle andre opgaver i forbindelse med prøveafviklingen afsættes der 18 timer til og med 18 elever. For yderligere elever afsættes der 15 minutter pr. elev.

Censorvirksomhed. Det forudsættes, at den afsatte tid anvendes til transport til og fra eksaminationsstedet, samt til forberedelse og gennemførelse af prøven. Der afsættes 8 timer op til og med 18 elever. Der afsættes 15 minutter pr. elev ud over 18 elever. Den afsatte tid er uafhængig af, om prøven afvikles over 1 eller 2 dage.

### Madkundskab

Læreren tildeles ikke særskilt tid til klargøring af lokale, indkøb af råvarer m.m. forud for prøvens afholdelse, da det er en del af undervisningens del b at eleverne gør klar til afgangsprøve.

Til udformning af prøvespørgsmål, afvikling af prøven, samt alle andre opgaver i forbindelse med prøveafviklingen afsættes der 22 timer til og med 18 elever. For yderligere elever afsættes der 30 minutter pr. elev.

Censorvirksomhed. Det forudsættes, at den afsatte tid anvendes til transport til og fra eksaminationsstedet, samt til forberedelse og gennemførelse af prøven. Der afsættes 12 timer op til og med 18 elever. Der afsættes 30 minutter pr. elev ud over 18 elever. Den afsatte tid er uafhængig af, om prøven afvikles over 1 eller 2 dage.

### Billedkunst

Læreren tildeles ikke særskilt tid til klargøring af lokale m.m. forud for prøvens afholdelse, da det er en del af undervisningens del b at eleverne opstiller deres årsudstilling.

Udformning af prøvespørgsmål, afvikling af prøven, samt alle andre opgaver i forbindelse med prøveafviklingen.

Der afsættes 22 timer til og med 18 elever. For yderligere elever afsættes der 25 minutter pr. elev.

Censorvirksomhed. Det forudsættes, at den afsatte tid anvendes til transport til og fra eksaminationsstedet, samt til forberedelse og gennemførelse af prøven. Der afsættes 12 timer op til og med 18 elever. Der afsættes 25 minutter pr. elev ud over 18 elever. Den afsatte tid er uafhængig af, om prøven afvikles over 1 eller 2 dage.

For de praktisk musisk valgfag til afgangsprøve på 9.årgang. Se aftalerne for 8. årgang i de obligatoriske valgfag.

#### Censorvirksomhed

Cirkulæret omfatter censorvirksomhed i forbindelse med afvikling af de mundtlige prøver i dansk, engelsk, fysik/kemi.

Det forudsættes, at den afsatte tid anvendes til transport til og fra eksaminationsstedet, samt til forberedelse og gennemførelse af prøven.

Der afsættes 16 timer op til og med 18 elever. Der afsættes 20 minutter pr. elev ud over 18 elever.

Den afsatte tid er uafhængig af, om prøven afvikles over 1 eller 2 dage.

I forbindelse med censorvirksomhed ved mundtlige prøver i udtræksfagene, betales for opgaven med en timetakst på 208,00 kr. pr klokketime (31/3-2000 niveau) jf § 7 stk 2b. Timer, der måtte være planlagt på prøvedagene modregnes i den beregnede censortid. Undervisningstimer, der måtte være planlagt med på prøvedagene, modregnes i den beregnede prøvetid i forholdet 1 lektion er lig 1 klokketime.

Til lærere fra Kolding Kommune, der fungerer som beskikkede censorer ved afviklingen af folkeskolens mundtlige prøver på 9. og 10. klassetrin, afsættes der 14 timer pr. klasse/hold inkl. evt. rejsetid. Såfremt prøven afvikles over 2 dage, medregnes yderligere 2 timer.

Ved prøveafvikling for enkeltelever m.v. opgøres tiden konkret. ex: specialskoler og sygeprøver.

Lærere og censorer i udtræksfagene aflønnes med 208,00 kr. pr. klokketime (31/3-00-niveau).

#### Projekt opgaven

Til vurdering/skriftlig udtalelse af den obligatoriske projekt opgave og den frie selvvalgte opgave afsættes 40 minutter pr. elev pr. vurderet opgave.