

Vejledning til lokale arbejdstidsaftaler

Børne- og Ungdomsforvaltningen

Københavns Kommune

Revideret september 2014



1. Indledende bemærkninger	4
2. Hvem er omfattet af Aftalerne	5
Overgangsordning	5
Andre ansættelsesgrupper	5
Fravalg (kun selvejende).....	5
3. Planlægning af årsnorm.....	6
Planlægning af arbejdstiden.....	6
Ferie	7
Ferieplanlægning	7
Ferien er mere eller mindre end 5 uger	7
6. ferieuge.....	8
Forberedelse og møder	8
4. Plustid – det kommunale område	8
Fravalg af plustid	8
Optjening af plustid	8
Deltidsansatte.....	9
Planlægning af optjening til plustid	9
Planlægning af afvikling af plustid	10
Kombinationsansættelse.....	10
5. Afvikling af vinterafspadsring	11
6. Opgørelse af arbejdstid	11
7. Overarbejde og merarbejde	12
8. Opgørelse af arbejdstid ved til- eller fratræden i normperioden, samt ved overgang til normperiode fra 1. januar.....	13
9. Tilrettelæggelse af tjenesten	14
Ændring af arbejdstider	14
Pauser	14

10. Arbejdstidsbestemte ydelser og rettigheder.....	15
1.600 kr. tillæg.....	15
37:3 timer	16
Aftentillæg.....	16
Kolonitillæg.....	16
Lejrskoletillæg.....	17
Skivetillæg.....	17
Redaktionelle rettelser i aftaleteksterne.....	18
Kortvarig tjeneste på en fridag.....	18
Bestemmelse om ulempetillæg ved bestyrelsesmøder	18
Bestemmelse om ulempetillæg for gadeplansmedarbejdere.....	18
Bestemmelse om ulempetillæg og tillæg for aftenarbejde	18
Appendiks: Emner der falder UDENFOR arbejdstidsregelsættet	19
Placering af møder og forberedelse.....	19
Klubuddannede der gør tjeneste i skolen.	19

1. Indledende bemærkninger

Supplerende bemærkninger til aftalerne

Der er indgået fire arbejdstidsaftaler for pædagogisk personale:

- Aftale for ansættelse i daginstitutioner, KKFO'er, klubber m.m. - *daginstitutionsaftalen*
- Aftale for ansættelse i Folkeskolen - *skoleaftalen*
- Aftale for pædagoger i selvejende institutioner
- Aftale for pædagogmedhjælpere i selvejende institutioner

Vejledningen dækker alle fire aftaler.

Denne vejledning omhandler primært de ændringer, som de nye aftaler medfører. En lang række bestemmelser er overført fra de hidtidige arbejdstidsregler og derfor ikke behøver uddybning. Vejledningen erstatter ikke aftaleteksterne, idet der er tale om en uddybning af udvalgte dele af teksten.

Ved præsentation af aftalerne var der en del spørgsmål om fordeling af udgifterne mellem de arbejdssteder, som den ansatte er tilknyttet. Dette er ikke en del af arbejdstidsaftalerne, men behovet for vejledning herom anerkendes, og der er forskellige steder i vejledning givet et bud på, hvordan fordelingen kan ske. Principielt anbefaler forvaltningen, at omkostninger og frihed forbundet med det enkeltes aftalemæssige rettigheder (f.eks. 6. ferieuge) fordeles forholdsmæssigt - og at frihed og lønudgifter, der er forbundet med de aktiviteter den ansatte udfører (f.eks. weekendgodtgørelse), "betales" af det arbejdssted, som står for aktiviteterne. Der er tillid til, at ledelserne af skolerne og institutionerne finder de rigtige løsninger lokalt.

De lokalaftalte arbejdstidsaftaler erstatter protokollaterne til overenskomsterne for pædagoger og pædagogmedhjælpere i Københavns kommune.

For de selvejende institutioner erstatter aftalerne Aftale om arbejdstidsregler (60.11)

Det har været aftaleparternes ønske, at der skal være færre aftaler på området. Alle andre lokalaftaler er derfor opsagt pr. 1. august 2014. I aftalerne for integrationsmedarbejdere, inklusionspædagoger, Vartov, Second Chance og heldagsskolerne var der tilknyttet aftaler om funktionsløn. Disse tillæg indgår i arbejdet med at revidere forhåndsftalerne for pædagoger, souschefer og afdelingsledere, samt pædagogmedhjælpere. Tillæggene fortsætter dog ændret selvom forhåndsftalerne ikke er på plads pr. 1. august 2014.

Aftalerne er blevet fleksible i forhold til konvertering mellem tillæg og frihed, og der er flere steder i aftalerne, hvor der kan indgås aftale mellem ledelsen og den ansatte. Eksempelvis kan det aftales, at plustid i aftalen for de kommunale daginstitutioner fravælges. Forvaltningen anbefaler, at der er skriftlighed omkring disse aftaler.

De nye aftaler indeholder ikke omregningsfaktorer til forberedelsestid eller en pulje til øvrige opgaver. Fremover skal disse opgaver derfor løses inden for den skemalagte tid, og ligger indenfor ledelsesretten.

Aftalerne er indgået med hjemmel i "Rameaftale om decentrale arbejdstidsaftaler". Aftalerne evalueres ved udgangen af juli 2016.

2. Hvem er omfattet af Aftalerne

Daginstitutionsaftalen § 1, Skoleaftalen § 1, Pædagoger i Selvejende § 1, Pædagogmedhjælpere i Selvejende § 1

Overgangsordning

Hovedreglen er, at ansatte omfattes af den aftale, hvor de har flest timer. Der er dog aftalt overgangsordninger for allerede ansatte, så de dækkes af den aftale, hvor de havde flest timer den 31. juli 2014.

Overgangsordningen er en personlig ordning. Overgangsordningen fastholdes ved omplacering til en anden enhed i Københavns kommune eller ved ændringer i beskæftigelsesgraden i ansættelsen.

Overgangsordningen ophører ved stillingsskifte i kommunen, såfremt dette sker på baggrund af en opsagt stilling.

Andre ansættelsesgrupper

Klyngeledere, pædagogisk ledere, KKFO-ledere og andre ledere ansat efter Lederoverenskomsten er ikke omfattet af aftalerne, idet de er ansat uden højeste arbejdstid jf. Lederoverenskomsten (69.01).

Pædagogstuderende og elever fra Pædagogisk Assistent Uddannelsen (PAU) er omfattet af aftalerne. Denne vejledning gør opmærksom på særlige bestemmelser i denne forbindelse.

Andre grupper (f.eks. personlige hjælpere og fleksjobansatte) er omfattet af aftalerne, hvis de er ansat med henvisning til pædagog- eller medhjælperoverenskomsten. Ansatte, der ikke er ansat med henvisning til disse to overenskomster, er ikke omfattet af aftalerne.

Fravalg (kun selvejende)

Som noget særligt for de selvejende institutioner kan arbejdstidsaftalerne for pædagoger m.fl. og for pædagogmedhjælperne fravælges. Det præciseres i aftalerne, at fravalg er betinget af forudgående behandling i MED/Trio og institutionsbestyrelsens tilslutning.

Et fravalg gælder hele det pædagogiske personale, bortset fra ansatte med kombinationsansættelse i folkeskolen. Situationen kan derfor opstå, at institutionen skal operere med to forskellige arbejdstidsregelsæt.

Fravalg sker normalt i forbindelse med årsplanlægningen, og som minimum inden den 1. august, men i 2014 kan fravalg ske frem til den 31. august, hvor den første månedsnorm jf. den eksisterende aftale slutter.

Fravalg medfører, at ansatte følger "Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv. (60.11)". Hermed bortfalder arbejdstidstillæg på 1.600 i de lokale aftaler.

Fravalg skal meddeles aftaleparterne:

BUPL Hovedstaden, Lersø Parkallé 42-44, 2100 København Ø.

Email: hovedstaden@bupl.dk

LFS, Rosenvængets Allé 16, 2100 København

Email: ifs@ifs.dk

Børne- og Ungdomsforvaltningen, HR Organisation, Gyldenløvesgade 15, 1502 København V

Email: hrrorg@buf.kk.dk

3. Planlægning af årsnorm

Daginstitutionsaftalen §§ 2, 7 & 8, Skoleaftalen §§ 2, 6, 7 & 8, Pædagoger i Selvejende §§ 2, 6 & 7, Pædagogmedhjælpere i Selvejende §§ 2, 6 & 7.

Bruttoårsnormen er 1.924 timer. Nettoårsnormen, som er fradraget 5 ugers ferie og 8 søgnehellidage, er 1.680 timer årligt.

Årsnormen nedsættes forholdsmæssig i forhold til beskæftigelsesgraden.

Eksempel:

En ansat på 32 timer har en bruttoårsnorm på $1.924 \times 32 / 37 = 1664$ timer
Og en netto årsnorm på $1.680 \times 32 / 37 = 1.453$ timer.

Planlægning af arbejdstiden

Det anbefales, at der forud for normperioden lægges et rammeskema, hvor der tages højde for, om der er perioder, hvor der skal planlægges med mere eller mindre end den gennemsnitlige arbejdstid ved det enkelte arbejdssted (for eksempel ved forskelligt aktivitetsniveau på henholdsvis skoledage og skolefridage, koloni eller lejrskole, modtagelse af 1. maj-børn etc.) - og hvor den enkelte kan regne med, at skulle arbejde uden for normal arbejdstid (f.eks. forældremøder og personalemøder, weekend-skole etc.). Planlægningen behandles i MED/trio. Rammeskemaet er ikke bindende.

Rammeskemaet suppleres med konkrete mødeskemaer, som de kendes i dag. De faktiske arbejdstider skal meddeles i god tid. Praksis i dag er, at den enkelte kender sin arbejdstid forud for den kommende måned, og at tjenesten så vidt muligt undgås omlagt med mindre end 3 døgns varsel (4 døgns varsel for ansatte i selvejende institutioner). De nye arbejdstidsregler medfører ikke, at denne kutyme skal ændres, men MED/trio kan aftale andre rammer.

Såfremt den ansatte arbejder længere end forudsat i mødeskemaet, er det forudsat at denne overtid (eller merarbejde for deltidsansatte) afvikles inden for årsnormen, således at overarbejde som hovedregel undgås. Vikartimer for deltidsansatte er undtaget denne bestemmelse, og arbejdstidsaftalerne åbner mulighed for, at vikartimer kan indberettes til udbetaling løbende, frem for at de afvikles som merarbejde ved afslutningen af normperioden.

Ferie

Vedrørende ferie se endvidere "Aftale om ferie for personale ansat i kommuner (08.12)" Kapitel 3 & 6.

Ferieplanlægning

I skoleaftalen er ferien fastlagt på forhånd.

I de øvrige aftale nævnes der ikke noget om ferie, idet det forudsættes, at det er bestemmelserne i ferieaftalen, der gælder - bl.a. bestemmelsen om at arbejdspladsens tarv. Arbejdsgiveren fastsætter efter drøftelse med den ansatte, hvornår ferien skal holdes. Af ferieaftalen fremgår det, at "Arbejdsgiveren skal under hensyntagen til arbejdets udførelse så vidt muligt imødekomme den ansattes ønsker, herunder ønsket om, at hovedferien holdes i den ansattes barns skolesommerferie". Særligt for pædagoger med opgaver i skolen vil hensynet til arbejdets udførelse medføre, at ferien pålægges i bestemte perioder, hvilket skal varsles. For eksempel skal skolesommerferieperioden (hovedferieperioden) varsles med tre måneder. Skal hovedferien eksempelvis afholdes i juli måned, skal den således varsles inden udgangen af marts måned. Forvaltningen anbefaler, at dette sker skriftligt.

Retningslinjer for afholdelse af ferie drøftes i MED/trio.

Udgangspunktet er, at skole-kombinationsansatte ikke holder ferie på skoledage og at denne gruppe ansatte følger bestemmelser i skoleaftalen. Dette skal derfor indgå i planlægningen. Situationer, hvor Institutionen har brug for, at den ansatte er på arbejde på tidspunkter hvor skolen forventer, at vedkommende afholder ferie, må drøftes og løses mellem ledelserne.

Ferieåret 2014 – 2015 er et overgangsår. Planlagt hovedferie kan kun ændres efter aftale, og der kan derfor være konkrete planlægningsproblemer, som skal løses i samarbejde mellem ledelserne og den ansatte.

Ferien er mere eller mindre end 5 uger

Det forudsættes, at den ansatte holder 5 ugers ferie i normperioden. Dette kan afvige, bl.a. fordi ferieåret og normperioden ikke er sammenfaldende, at den ansatte har "gemt" ferie eller haft feriehindring på grund af barsel mv., at den ansatte ikke har optjent ferie etc. Omvendt kan der være år, hvor den ansatte har ret til at afholde mere end 5 ugers ferie, bl.a. på grund af ferie, der er overført fra tidligere ferieår.

Eksempel 1

Den ansatte, som er ansat på fuld tid, aftaler at overføre en uges ferie til det efterfølgende ferieår.

Brutto årsnormen er fortsat 1.924 timer.

Netto årsnormen tillægges 37 timer dvs. $1.680 + 37 \text{ timer} = 1.717 \text{ timer}$.

Dette behøver ikke at have indvirkning på den ugentlige mødetid, da der også arbejdes en uge mere.

Eksempel 2

Den ansatte, som er ansat på fuld tid, overfører en uges ferie fra det forrige ferieår på grund af feriehindring.

Brutto årsnormen er fortsat 1.924 timer.

Netto årsnormen fradrages 37 timer dvs. $1.680 - 37 \text{ timer} = 1.643 \text{ timer}$.

Dette behøver ikke at have indvirkning på den ugentlige mødetid, da der også arbejdes en uge mindre.

6. ferieuge

Det er kun lærere, der kan reducere deres ugentlige arbejdstid med timerne fra den 6. ferieuge. Ansatte, omfattet af denne aftale, følger derfor de gængse bestemmelser om afholdelse af 6. ferieuge. Jf. ferieaftalen *"Optjente ferietimer ud over 15,42 time pr. måned (6. ferieuge) for en fuldtidsbeskæftiget afholdes efter den ansattes ønske, med mindre arbejdets udførelse hindrer dette"*.

6. Ferieuge er en lønmodtagerret, som må ses som en del af de omkostninger, der er forbundet med den enkelte ansatte. Omkostningerne/friheden må derfor fordeles forholdsmæssigt mellem arbejdsstederne.

Forberedelse og møder

Forberedelse og møder er nu almindelig arbejdstid og ikke en individuel ret med omregningsfaktorer og puljer. Ledelsen fastlægger arbejdstiden, herunder forberedelsestiden, som således er underlagt ledelsesretten. Der gøres opmærksom på, at der ikke er hjemmel til at indgå decentrale aftaler om omregningsfaktorer eller lignende.

4. Plustid – det kommunale område

Daginstitutionsaftalen § 3.

Plustid omfatter alle ansatte på daginstitutionsaftalen undtagen klubansatte og pædagogstuderende.

Optjent plustid giver den ansatte ret til en uges samlet frihed med den ansattes aktuelle timetal i den efterfølgende normperiode. Da deltidsansatte skal afvikle færre timer end de fuldtidsansatte, skal de derfor optjene færre timer.

Aftalen beskriver, hvordan man skal forholde sig, hvis timetallet (beskæftigelsesgraden) ændres i løbet af normperioden. Er der optjent ret til plustid på en lavere beskæftigelsesgrad, er der ret til en samlet uges frihed på den højere beskæftigelsesgrad, men forskellen på det optjente og det aktuelle timetal finansieres som ferie eller ved regulering af årsnormen.

Fravalg af plustid

Der kan indgås aftale med den enkelte ansatte om, at hun/han ikke omfattes af plustid. Der skal så ikke optjenes timer til plustiden - og der er ikke timer til frihed i det efterfølgende år.

Normalt vil det være den ansatte, der tager initiativet til at indgå denne aftale, da det er en ret den enkelte fraskriver sig, men ledelsen kan naturligvis italesætte muligheden.

Som nævnt i indledningen, anbefales skriftlige aftaler, når man udnytter mulighederne for fleksibilitet, så efterfølgende misforståelser undgås

Optjening af plustid

Fuldtidsansatte skal arbejde 24 timer udover deres nettoårsnorm for at opnå ret til 37 timers samlet frihed i den efterfølgende normperiode.

Deltidsansatte

Da deltidsansatte kun skal afvikle frihed i forhold til deres aktuelle timetal, skal de arbejde færre timer udover nettoårsnormen end en fuldtidsansat. For at udregne antallet af timer, divideres den ansattes timetal med 3 og ganges med 2. Herved opstår et timetal, som svarer til det aktuelle timetal tillagt 50 %.

Eksempel:

En ansat har 24 timer om ugen.

$$24 / 3 \times 2 = 16.$$

Dvs. at den ansatte skal arbejde 16 timer oven i den personlige nettoårsnorm (som er $1680 \times 24 / 37 = 1.090$)

Hermed bliver den samlede årsnorm 1.106 timer.

Der henvises i øvrigt til de værktøjer, der er udarbejdet til styring af årsnormen.

Planlægning af optjening til plustid

Optjening af plustid forudsætter, at den ansatte har været i kontinuerlig ansættelse i den konkrete stilling i hele normperioden og kan derfor ikke overføres til andre ansættelsesforhold.

Da pædagogstuderende og PAU elever er ansat i mindre end et år, vil de ikke blive omfattet af bestemmelserne vedrørende plustid.

Plustid kan sammenlignes med optjening af overarbejde eller merarbejde. Dette medfører, at der skal arbejdes i det ekstra timetal, før de kan betragtes som optjent - og derefter afvikles i den efterfølgende normperiode. Er den ansatte syg eller fraværende af andre grunde på det tidspunkt, hvor det er forudsat, at tiden indgår i optjening til plustiden, skal timerne derfor erlægges på et andet tidspunkt, hvis optjeningskravet skal opfyldes.

Dette medfører, at det skal fremgå af planlægningen, hvilken aktiviteter er knyttet til optjening af plustid.

Eksempel 1:

De første arbejdstimer på året defineres som optjeningstimer.

Fordelen ved denne model er, at den ansatte er sikret, at timerne er optjent, og vil kunne nå at erlægge timerne på et andet tidspunkt i tilfælde af fravær.

Eksempel 2:

Særlige aktiviteter som f.eks. aftenmødeaktiviteter defineres som optjeningstimer.

Fordelen ved dette er, at arbejde på ubekvemme tidspunkter udløser frihed.

Eksemplerne er ikke udtømmende, og der kan være andre principper for, hvilke timer, der defineres som optjeningstimer. Retningslinjerne for hvilke timer, der defineres som optjeningstimer, skal drøftes i MED/trio.

Planlægning af afvikling af plustid

Optjent plustid afvikles i efterfølgende normperiode. Der er således ikke bindinger i forhold til afvikling i særlige perioder på året. Den ansattes ønsker skal imødekommes i det omfang, det er muligt i forhold til arbejdets tarv. Udgangspunktet, som vil kunne afviges efter dialog med ledelsen, vil således være, at ansatte med timer i skolen afvikler deres plustid på skolefridage.

Hovedreglen er, at tiden afvikles som en samlet uge. Dette kan afviges efter aftale mellem ledelsen og den ansatte. Mulighederne er:

- Afvikling som enkelt dage
- Afvikling som timer
- Udbetaling med gældende timeløn

Er den ansatte gået ned i arbejdstid, vil der være optjente timer udover en uge. Disse afvikles efter aftale mellem ledelsen og den ansatte. Det vil sige, at ledelsen fastsætter, hvornår dette skal ske, idet der skal tages hensyn til den ansattes ønsker.

Kombinationsansættelse

Hvis den ansatte har timer på forskellige arbejdspladser, skal det aftales mellem lederne, hvor timerne skal optjenes, og hvorledes de afvikles mest hensigtsmæssigt med behørigt hensyn til begge arbejdspladseres tarv.

Forvaltningen anbefaler i forhold til optjening, at optjeningstimerne fordeles forholdsmæssigt mellem de to arbejdspladser. Lederne kan aftale en anden fordeling.

Ved afvikling anbefaler forvaltningen, at timerne afvikles i forhold til optjeningen, dvs. at de følger den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på de respektive arbejdssteder, medmindre optjeningstimerne fordeles ud fra andre kriterier.

Eksempel:

En fuldtidsansat med 19 timer i fritidshjem og 18 timer i skole skal arbejde $24 \times 19 / 37 = 12,3$ optjeningstimer i fritidshjemmet og $24 \times 18 / 37 = 11,7$ optjeningstimer i skolen.

Når tiden skal afvikles, fraregnes 19 timer fra de timer, som den ansatte skal erlægge på fritidshjemmet, og 18 timer, som den ansatte skal erlægge på skolen.

Da den ansatte har krav på en samlet uges frihed, kan det ske, at friheden ikke svarer til den gennemsnitlige fordeling mellem de to arbejdssteder. I praksis har dette ingen betydning for "betalingen" af friheden, idet nettoårnormen er blevet nedskrevet med plustidstimerne.

Eksempel:

En fuldtidsansat med 19 timer i fritidshjem og 18 timer i skole holder fri 37 timer i efterårsferien.

Konsekvensen er, at vedkommende skal erlægge 18 timers mere arbejde i

løbet af normperioden i fritidshjemmet, og skal erlægge 18 timer mindre arbejde i løbet af normperioden i skolen.
Således har den ansatte fået sin samlede frihed, og de respektive arbejdssteder har "betalt" deres andel.

5. Afvikling af vinterafspadsering

Daginstitutionsaftalen § 3 stk. 1b, selvejaftale protokollat 2

De nye aftaler træder i kraft 1. august 2014. For pædagoger ansat i kommunale institutioner, samt alle ansatte i UUF-fritidshjemmene, er det som overgangsordning aftalt, at der skal afvikles vinterafspadsering efter de gamle regler. Ifølge disse regler optjentes der 1/2 dage pr. måned.

Eksempel:

En medarbejder, der har været ansat i hele perioden 1. januar 2014 til 31. juli 2014, har optjent 3 ½ dages frihed jf. de gamle regler.
Disse dage betragtes som en ret, den enkelte ansatte har, og med mindre ledelsen når frem til en anden ordning, fordeles de derfor forholdsmæssigt mellem arbejdsstederne.

6. Opgørelse af arbejdstid

Daginstitutionsaftalen §§ 4 & 6, Skoleaftalen §§ 3 & 5, Pædagoger i Selvejende §§ 4 & 5, Pædagogmedhjælper i Selvejende §§ 4 & 5

Arbejdstiden opgøres ved at fradrage de forskellige faktorer fra nettoårsnormen. Ved periodens start kan det derfor være fornuftigt at opgøre, hvad der kan påregnes (jf. denne vejlednings punkt 3).

Der henvises i øvrigt til de værktøjer, der er udarbejdet til styring af årsnormen.

De forskellige faktorer er:

1. Arbejdstid

Dette indbefatter tid til pædagogiske opgaver, herunder bl.a. understøttende undervisning, forberedelsestid, tid til mødevirksomhed osv. Da der ikke længere er omregningsfaktorer eller faste puljer i regelsættet er al dette arbejde underlagt ledelsesretten.

2. Feriedage, herunder 6. ferieuge

Planlægning af 6. ferieuge er beskrevet i afsnit 3.

3. Særlige fridage

Såfremt disse falder på en dag, der er en arbejdsdag, tæller de for en gennemsnitsarbejdsdag (7, 4 timer for en fuldtidsansat)j

1. maj

- For alle kommunalt ansatte er dagen en fridag givet af Borgerrepræsentationen
- For alle ansatte på selvejende institutioner regnes dagen som fridag, hvor der er aftalt lokal kutyme

Grundlovsdag efter kl. 12

- For *alle kommunalt ansatte* er dagen en fridag givet af Borgerrepræsentationen.
- For *alle ansatte på selvejende institutioner* regnes dagen som ½ fridag, hvor der er aftalt lokal kutyme (3,7 timer for en fuldtidsansat)

Juleaftensdag

- For *kommunalt ansatte pædagoger* er dagen en fridag, jf. overenskomsten;
- For *kommunalt ansatte pædagogmedhjælpere* indregnes dagen som arbejdsdag jf. overenskomsten
- For *ansatte i selvejende institutioner* indregnes dagen som fridag, hvor der er aftalt lokal kutyme

PAU elever har samme rettigheder som pædagogmedhjælpere, og pædagogstuderende har samme rettigheder som pædagogerne.

Vær opmærksom på, at nytårsaftensdag er arbejdsdag for alt pædagogisk personale i kommunale og selvejende institutioner

4. Øvrigt fravær

Øvrigt fravær tælles som den planlagte arbejdstid. Er arbejdstiden ikke planlagt (dvs. der hverken er rammeskema eller konkret mødeskema) medregnes den gennemsnitlige arbejdstid (7,4 timer dagligt for en fuldtidsansat).

Seniordage fraviger denne regel, da spørgsmålet - om en seniordag skal tælles som en gennemsnitsdag eller en dag jf. den planlagte arbejdstid - skal fastlægges i MED jf. Aftale om Seniorpolitik.

5. Afspadsring, herunder optjente 37:3 timer

37:3 timer gælder ikke alle grupper – se punktet der omhandler dette.

6. Plustid

7. Lejrskole ophold mv.

Lejrskole ophold tæller op til 14 timer pr. døgn. Koloni tæller fortsat 7,4 timer.

8. Den fornødne tid til transport mellem tjenestesteder

Det er forvaltningens anbefaling, at transporttiden fordeles forholdsmæssigt mellem arbejdsstederne, med mindre andet aftales af ledelserne.

9. Tilkald

Gælder kun for ansatte omfattet af aftalerne for selvejende institutioner. Se § 3 pkt. 7 i aftaleteksten.

7. Overarbejde og merarbejde

Daginstitutionsaftalen §§ 13, 14 & 15, Skoleaftalen § 4, Pædagoger i Selvejende § 4., Pædagogmedhjælpere i Selvejende § 4.

Overarbejde opstår, når der er arbejdet mere end 1680 timer tillagt eventuelt plustid, når arbejdstiden gøres op ved afslutning af normperioden. Overarbejde afspadsres eller udbetales med et 50 % tillæg.

Det er muligt at oparbejde timer til afspadsring inden for normperioden. Det bør sikres, at evt. oparbejdede timer afspadsres inden normperiodens slutning, så der ikke opstår overarbejde.

Merarbejde opstår for deltidsansatte, når der arbejdes mere end den planlagte nettonorm - men mindre end 1680 timer. Disse timer kan enten indberettes, når de opstår (typisk i forbindelse med deltidsansattes supplerende vikararbejde), udbetales ved normperiodens afslutning eller afspadsres time for time. Tilfældigt merarbejde bør undgås ved regulering af arbejdstiden inden for normperioden.

Af hensyn til indberetning af merarbejdstimer der skal udbetales, anbefales det, at der indgås aftale med den ansatte om at merarbejdstimer skal udbetales løbende i hele normperioden, såfremt den ansatte ønsker det eller samlet når normperioden opgøres.

Deltidsansatte vil både kunne opnå merarbejde (indtil 1680 timer) og overarbejde (over 1680 timer).

8. Opgørelse af arbejdstid ved til- eller fratræden i normperioden, samt ved overgang til normperiode fra 1. januar.

Daginstitutionsaftalen § 5, Skoleaftalen §§ 13, 14 & 15, Pædagoger i Selvejende §§ 11, 12 & 13., Pædagogmedhjælpere i Selvejende 11, 12 & 13..

Hvis en ansat til- eller fratræder i normperioden, udregnes en konkret nettonorm for den pågældende periode. Antallet af arbejdsdage (dvs. feriedage og helligdage ikke tages med) optælles konkret og ganges med den gennemsnitlige daglige arbejdstid.

Det samme er gældende hvis man vælger at normperioden skal løbe fra 1. januar i stedet for 1. august. Konsekvensen af dette valg er at perioden 1. august til 31. december er en brudt ansættelsesperiode, der optælles konkret – se nedenfor.

Eksempel:

En fuldtidsansat tiltræder den 1. august 2014 og fratræder den 31. december 2014.

Hun holder ikke ferie i perioden.

Antallet af arbejdsdage i august er 21, i september 22, i oktober 23, i november 23 og i december 23. I alt 107 dage.

Nettonormen for denne periode er $7,4 \times 107 = 791,8$ timer.

Herefter fradrages som beskrevet i punkt 6 foroven.

Denne udregning kan i øvrigt bruges, hvis man vælger at normperioden skal følge kalenderåret. Teknisk er der tale om, at man tiltræder midt i perioden (1. august), og derfor skal der i år tages udgangspunkt i 791,8 timer.

Der henvises i øvrigt til de værktøjer, der er udarbejdet til styring af årsnormen.

Når arbejdstiden er gjort op, kan man se, om der er arbejdet mere eller mindre end denne konkrete nettonorm.

Er der arbejdet mere, skal der udbetales overarbejde (dvs. timerne + 50 %). Deltidsansatte får merarbejde op til fuldtidsarbejde - og overarbejde for timer udover fuldtidsnormen.

Er der arbejdet mindre end normen, er der ikke adgang til at trække den ansatte i løn for den tid, institutionen ikke har udnyttet.

På denne baggrund kan det anbefales, at man begrænser udsving i arbejdstiden til det nødvendige, og at der løbende følges op på den enkeltes samlede arbejdstid. En ansat har som regel 1 måneds eget opsigelsesvarsel. Når opsigelsen falder, anbefales det at arbejdstiden gøres op så overtid kan afvikles inden fratræden, og uudnyttet arbejdstid kan bringes i spil.

9. Tilrettelæggelse af tjenesten

Daginstitutionsaftalen §§ 7 - 9, Skoleaftalen §§ 7 - 9, Pædagoger i Selvejende §§ 6 - 8, Pædagogmedhjælper i Selvejende §§ 6 - 8.

Ændring af arbejdstider

Af aftalerne fremgår det, at principperne for tilrettelæggelse (og dermed ændring) af tjenesten skal drøftes i MED.

De nye aftaler har medført, at normperioden er forlænget fra en måned/ 4 uger til et år. Normperioden på 4 uger har tidligere været brugt som et pejlemærke i forhold til ændringer i skemaet. Rammerne for omlagt tjeneste er udgået af reglerne, idet tillægget er erstattet af 1.600 kr. Tillægget blev tidligere givet for omlæggelse af tjeneste i forhold til en varslingsfrist på 72 timer (de kommunale pædagogmedhjælper) eller 96 timer (ansatte i selvejende institutioner). Hermed var der lagt en ramme for ændring af mødetider i forhold til forudsigelige behov for ændringer (eksempelvis ferie og kurser). I force majeure situationer (f.eks. sygdom), har det været almindeligt at tjenesten blev omlagt med kort varsel. Det tillæg, som dette udløste, er nu erstattet af 1.600 kr. tillægget.

Ved drøftelse af principperne, bør disse tidsfrister indgå i MED's behandling. Eventuelle frister kan dog kun være hensigtserklæringer, idet der fremover ikke kan udbetales tillæg for omlagt tjeneste.

Pauser

Bestemmelserne om pause er uændret i de nye aftaler. Det fremgår, at der er adgang til at afholde pauser af mindre end ½ times varighed. Den ansatte skal stå til rådighed under pausen.

Det er denne bestemmelse, der danner baggrund for at der eksempelvis holdes frokostpause. Pausen holdes på et tidspunkt der er foreneligt med arbejdspladsens tarv og pausens formål, og dimensioneres efter dette formål. Således vil en frokostpause typisk vare 29 minutter, uanset om man er på fuld- eller deltid, og om arbejdstiden fordeles på få eller alle dage. Bestemmelsen om at stå til rådighed medfører, at der ikke kan skemalægges arbejdsopgaver (eksempelvis tilsyn med børn) samtidigt. Dette gælder også kortere pauser der lægges ind i arbejdsdagen. Den primære og sekundære arbejdsplads kan have forskellige pausepolitikker. Politikken skal gælde for alle på arbejdspladsen.

10. Arbejdstidsbestemte ydelser og rettigheder

Daginstitutionsaftalen §§ 16 – 21 & 22, Skoleaftalen §§ 16- 19, Pædagoger i Selvejende §§ 14 - 16, samt protokollat 1, Pædagogmedhjælpere i Selvejende §§ 14 - 16, samt protokollat 1

1.600 kr. tillæg

Alle fire arbejdstidsaftaler indeholder en bestemmelse om et ikke-pensionsgivende arbejdstidstillæg på 1.600 kr. (31-03-2000 niveau). Der henvises til de enkelte aftaler i forhold til, hvilke af de almindelige tillæg (delt tjeneste, omlagt tjeneste mv.) det faste tillæg erstatter, da der er forskelle.

Pædagogstuderende og elever fra Pædagogisk Assistent Uddannelsen (PAU) modtager ikke arbejdstidsbestemte tillæg jf. de respektive overenskomster.

Timelønnede er omfattede af tillægget, som udbetales med 1/1924 pr. arbejdstime. Denne bestemmelse gælder også skoleaftalen.

De nye aftaler medfører, at ALLE der er omfattet af aftalerne får et tillæg på 1.600 kr, hvilket er en ændring i forhold til pædagogmedhjælpere og pædagoger i selvejende institutioner (dog ikke de der var omfattet af UUF aftalen), klubpædagoger og gadeplansmedarbejdere. Det er dog forskelligt hvilke arbejdstidsbestemte tillæg tillægget på 1.600 kr. erstatter.

Nedenstående skema giver overblik over de mest almindelige tillæg:

Tillæg	Kommunale Daginstitutioner	Skoleaftale	Selvejende Daginstitutioner
1.600 kr. tillæg	Ja	Ja	Ja
18-06 tillæg	Forældreråd/Skolebestyrelse Klubber og Gadeplansmedarbejdere Institutioner med fast åbning efter kl. 18.00	Skolebestyrelse	Timer udover 99 t om året efter tabel
Weekendtillæg	Kun Klubber og Gadeplansmedarbejdere samt Institutioner med fast åbningstid i weekend.	Nej	Ja
Aften- og Nattjeneste (37:3)	Ja <u>NB</u> Klubber og Gadeplansmedarbejdere fra kl. 14:00 (se aftaletekst)	Ja	Nej
Weekendgodtgørelse	Nej	Nej	Ja
Delt tjeneste og omlagt tjeneste	Nej	Nej	Nej
Koloni og lejrskole	Ja	Kun lejrskole	Ja

37:3 timer

Daginstitutionsaftalen §§ 10 & 18, Skoleaftalen § 10

Bestemmelsen om, at der afspadsres 3 timer for hver 37 timer en ansat arbejder som aftentjeneste, er videreført uændret fra de centrale aftaler. De centrale aftaler for ansatte i selvejende institutioner har ikke indeholdt bestemmelser om 37:3 timer, og denne gruppe har derfor ikke denne ret.

For ansatte i daginstitutioner og skoler tælles timer, der er erlagt mellem kl. 17.00 og 06.00. Timerne opgøres ved afslutningen af normperioden og der overføres 3 timers afspadsring pr. 37 timer.

For ansatte i klubber indgår mødetid fra kl. 14.00 til 17.00, hvis mere end halvdelen af den samlede tjeneste ligger efter kl. 14.00, hvilket er typisk for klubansatte der er tilknyttet en ungdomsklub eller lignende. Hermed kan der opstå tilfælde, hvor tjeneste i skolen indgår i optjening (og dermed afvikling) af 37:3 timer.

Som noget nyt er det muligt, at ledelsen og den ansatte kan indgå en aftale om at friheden afvikles løbende. Dette forudsætter, at der er lavet en planlægning af omfanget af aftentjeneste forinden.

Eksempel:

En klubmedarbejder har et skema, der indebærer, at hun i 40 uger har 3 aftenvagter i ungdomsklubben. Hun møder senest kl. 14.00 hver dag. Hermed har hun 40 uger x 3 aftener x 8 timer / 37 x 3 = 78 timers frihed årligt. Fordeles disse på 40 uger, kan det aftales at hun nedbringer den ugentlige arbejdstid med ca. 2 timer om ugen i de 40 uger - f.eks. de dage, hvor hun ikke har aftenarbejde.

Det er også muligt at aftale, at friheden udbetales som løn - enten ved udgangen af perioden eller løbende ud fra et årsmødeskema.

Aftentillæg

Daginstitutionsaftalen §§ 10 & 18, Selvejende § 14

Klubansatte i kommunale klubber har krav på aftentillæg for arbejde mellem kl. 17.00 og 06.00 udover 37:3 timer. 1.600 kroners tillægget erstatter ikke 17.00-06.00 tillægget for klubansatte. Det kan aftales, at tillægget konverteres til frihed som indarbejdes i mødeplanen.

På daginstitutioner- og skoleaftalerne udbetales der 17.00 – 06.00 tillæg, hvis der er tale om fast aftenåbent efter kl. 18.00 eller forældrebestyrelse/skolebestyrelsesarbejde.

På det selvejende område ydes der tillæg for aftenarbejde efter en tabel, der starter ved 100 årlige aftentimer.

Kolonitillæg

Daginstitutionsaftalen § 20, Skoleaftalen § 18, Selvejende § 16

Der er ikke ændringer i aftalen ift. kolonitillæg. Størrelsen på kolonitillægget fremgår af koloniaftalen, samt forhåndsftalernes bestemmelser om forhøjet tillæg til ansatte i specialinstitutioner.

Lejrskoletillæg

Da tillægget alene udløses af skolerelateret aktivitet betales tillægget af skolen og afregnes med fritidsinstitutionen. Timerne modregnes den ansattes skolearbejdstid.

Skivetillæg

Daginstitutionsaftalen § 22, Skoleaftalen § 19, Selvejende protokolat 1 § 3

Der er et tillæg for ansattes varetagelse af undervisning med eneansvar i børnehaveklassen op til 3. klasse.

Teksten i aftalen er taget fra de bestemmelser, der gælder på landsplan, og gælder således ikke klassetrin over 3. klasse. Opstår behovet for undervisning med eneansvar på et højere klassetrin, skal forvaltningen kontaktes. Forvaltningen vil herefter afdække og vurdere den enkelte sag. Forvaltningen følger udviklingen på landsplan på dette område.

Tillægget omfatter IKKE understøttende undervisning eller inklusionspædagoger.

Et eksempel på eneansvar er en ansat der indgår i undervisning i den ansvarlige lærers fravær.

Opgaver, der indebærer eneansvar for undervisning - og som er underlagt disse aftaler - er omfattet af ledelsesretten.

Redaktionelle rettelser i aftaleteksterne

Der er konstateret mindre fejl i aftaleteksten som rettes i forbindelse med udsending af denne vejledning.

Kortvarig tjeneste på en fridag

Daginstitutionsaftalen §2,stk. 4, Skoleaftalen §2,stk. 4.

Bestemmelsen om kortvarig tjeneste ("kaninpasser" reglen) indeholdte en forkert henvisning til en bestemmelse i aftalen. Bestemmelsen, som stammer fra protokollat om fridøgn og fridage, har vi valgt at skrive ind i aftalen. Formuleringen i aftalerne for selvejende institutioner er uændret.

Bestemmelse om ulempetillæg ved bestyrelsesmøder

Daginstitutionsaftalen §16, stk. 2, Skoleaftalen §16,stk. 2.

Bestemmelsen om deltagelse i bestyrelsesmøder er ikke blevet rettet i forhold til indførelse af klyngestrukturen, hvor bestyrelsen blev erstattet med forældreråd på enhedsniveau. Arbejdstidsaftalens formulering er ændret således, at forældrerådene nævnes specifikt.

Bestemmelse om ulempetillæg for gadeplansmedarbejdere

Daginstitutionsaftalen §19.

Delt tjeneste er fjernet som modregnings emne, idet denne gruppe får 1.600 kr tillæg som erstatter delt tjeneste. Hermed er det præciseret, at gadeplansmedarbejdere får både 1.600 kr tillæg og tillæg jf miljøprotokollatet.

Bestemmelse om ulempetillæg og tillæg for aftenarbejde

Pædagogmedhjælper i Selvejende § 14.

Tabellen over Tillæg efter timeinterval er opdateret.

Appendiks: Emner der falder UDENFOR arbejdstidsregelsættet

I forbindelse med informationsmøderne om arbejdstidsaftalerne var der enkelte spørgsmål, der faldt udenfor selve aftalerne, men som er relevante i forbindelse med organisering af pædagogisk personales arbejde inden for folkeskolereformens rammer.

Nedenstående er korte bud. Der kan søges yderligere vejledning i Koncernservice - personalejura og forhandling.

Placering af møder og forberedelse.

Lærerne er omfattet af værnsregler, som indebærer pligt til tilstedeværelse på skolen.

Udgangspunktet for fastlæggelse af tidspunkter for møder og forberedelse er ligestilling med lærerne, og at disse aktiviteter sker på skolen indenfor lærernes arbejdstid.

Det samlede hensyn til skemalægningen i skole og fritidshjem/KKFO kan medføre, at det kan ske at ledelserne i samarbejde vurderer, at det er nødvendigt at individuel forberedelse sker udenfor arbejdstiden på skolen. Forberedelse er underlagt ledelsesretten, og beslutning om placering af forberedelse tages af ledelserne i samarbejde.

Klubuddannede der gør tjeneste i skolen.

Pædagogoverenskomsten dækker ikke ansatte med en klubuddannelse, der arbejder i skolen.

Forvaltningen anbefaler, at det afklares, om der er grundlag for at aftale dispensation for uddannelseskrauet med LFS i det enkelte tilfælde. Aftaler om dispensation for uddannelseskrauet indgås mellem institutionen og LFS. Aftalerne bør være skriftlige.

Er det ikke muligt at aftale dispensation, kan Koncernservice -personalejura og forhandling yde rådgivning.