

REGIONERNES LØNNINGS-  
OG TAKSTNÆVN

LÆRERNES CENTRALORGANISATION

AFTALE OM ARBEJDS  
TID  
FOR UNDERVISNINGSSOMRÅDET I REGIONERNE

---

2021

## INDHOLDSFORTEGNELSE

PRÆAMBEL.....	3
§ 1. HVEM ER OMFATTET.....	4
§ 2. SAMARBEJDSSPORET .....	4
§ 3. ARBEJDSSTID .....	6
§ 4. ARBEJDSSTIDENS TILRETTELÆGGELSE.....	6
§ 5. OPGAVEROVERSIGTEN .....	7
§ 6. FORBEREDELSE.....	8
§ 7. ÆNDRINGER I LØBET AF NORMPERIODEN .....	8
§ 8. NYUDDANNEDE LÆRERE.....	9
§ 9. ANSATTE, DER ER FYLDT 60 ÅR.....	9
§ 9A. RET TIL NEDSAT ARBEJDSSTID FRA 60 ÅR.....	9
§ 10. OPGØRELSE AF ARBEJDSSTIDEN.....	10
§ 11. OVERARBEJDE OG MERARBEJDE.....	12
§ 12. AFSPADSERING.....	12
§ 13. ULEMPEGODTGØRELSE.....	13
§ 14. WEEKENDGODTGØRELSE .....	13
§ 15. TILLÆG FOR DELT TJENESTE.....	14
§ 16. TILLÆG VED DELTAGELSE I LEJRSKOLE MV.....	15
§ 17. LOKALAFTALER.....	15
§ 18. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE.....	15
PROTOKOLLAT 1 – HVILETID OG FRIDØGN .....	17
BILAG 1 - RÅDGIVNINGSMULIGHED .....	18
BILAG 2 – SAMARBEJDE PÅ CENTRALT NIVEAU, JF. § 2 .....	19

## PRÆAMBEL

Regionernes Lønnings- og Takstnævn (RLTN) og Lærernes Centralorganisation (LC) er enige om, at lærerne i regionerne udfører en opgave af stor betydning, og at de regionale skoler er af afgørende betydning for 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 gennemgår deres uddannelse, for deres tilværelse efter endt uddannelse og for samfundet som helhed. Skolerne bidrager afgørende til at fremme den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling og demokratiske dannelse. Skolerne er en vigtig del af 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 gennemskuelighed 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.

Parterne ønsker at bidrage til at kvalificere drøftelser af prioriteringer af lærernes arbejdstid mellem leder, tillidsrepræsentant og lærere. Målet er at understøtte parternes drøftelser på skolen om sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

På centralt niveau understøtter aftalen et tæt samarbejde mellem RLTN og LC. De centrale parter holder et årligt møde med henblik på at understøtte de lokale parters drøftelser.

Med aftalen ønsker parterne at skabe de bedste rammer for et tæt og konstruktivt samarbejde på alle niveauer, mellem RLTN og LC, mellem ledelse og tillidsrepræsentanter og samarbejdet mellem det central niveau og skoleniveau. Parterne forpligter sig i fællesskab på, at samarbejdet realiseres på alle områder, der er dækket af aftalen. 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.

## § 1. HVEM ER OMFATTET

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

### *BEMÆRKNINGER*

*I aftalen anvendes "lærer" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen, og "skolen" for alle regionale skoler og institutioner omfattet af aftalen.*

## § 2. SAMARBEJDSPORET

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

Ledelse 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 undervisningstimental, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

Herudover indeholder grundlaget information om beslutninger, projekter og lignende, som er fastlagt af skolen/skolens bestyrelse eller ledelse, og den forventede andel af arbejdstid, der medgår hertil, samt eventuelle økonomiske rammebetingelser, der har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i den kommende normperiode.

### *BEMÆRKNINGER*

*Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid, herunder hvad der er indeholdt i undervisningstimentallet. Der er ikke fastsat bestemte krav til hvordan grundlaget udformes. 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 og grundlaget for prioriteringerne, jf. stk. 1,
- overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold,
- klasselæreropgaven,
- hvad der forstås ved individuel forberedelse,
- antal lærere på skolen.

### *BEMÆRKNINGER*

*Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.*

*Stk. 3.*

Ledelse 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.

*Stk. 4. Samarbejds møde*

Målsætningerne og skoleplanen præsenteres på et møde mellem ledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning. I drøftelsen indgår den fælles viden, jf. § 2, stk. 5.

*BEMÆRKNINGER*

*På skoler, som er opdelt i afdelinger og/eller fordelt på flere lokaliteter, drøfter ledelse og tillidsrepræsentanter, hvordan samarbejds møder gennemføres, så formålet med møderne opfyldes.*

*Stk. 5. Fælles viden*

Ledelse og tillidsrepræsentant samarbejder om at indhente fælles viden om, hvordan de arbejder med skolens målsætninger samt erfaringer, som kan have betydning for ledelsens prioritering af lærernes arbejdstid og de opgaver, som lærerne skal varetage den kommende normperiode, samt principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde. Ledelsen udarbejder på baggrund heraf og forud for vedtagelse af skolens budget for det kommende år mindst én gang årligt en skriftlig opsamling af erfaringer fra den forgangne normperiode. Tillidsrepræsentanterne inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af ledelsen. Opsamlingen indgår i drøftelsen på samarbejds mødet, jf. stk. 4.

*BEMÆRKNINGER*

*Det er forudsat, at tillidsrepræsentanten har den fornødne tid til at kvalificere opsamlingen, herunder med inddragelse af lærerkollegiet.*

*Stk. 6. Samarbejde på centralt niveau*

RLTN og LC samarbejder om at indhente fælles viden fra ledelser og tillidsrepræsentanter på skolerne om erfaringer med samarbejds sporet, jf. bilag 2.

*BEMÆRKNINGER*

*De centrale parters samarbejde sker med henblik på at understøtte de lokale parters drøftelser om sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver, samt et rimelig forhold mellem undervisning og forberedelse.*

*BEMÆRKNINGER TIL § 2*

*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/§5, stk. 1, i Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg (11.06.2/11.06.1).*

### § 3. ARBEJ DSTID

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

#### *BEMÆRKNINGER*

*Et skoleår regnes typisk fra den 1. august til den 31. juli det efterfølgende år.*

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

### § 4. ARBEJ DSTIDENS TILRETTELÆGGELSE

#### *Stk. 1.*

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

#### *BEMÆRKNINGER*

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

#### *Stk. 2.*

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

#### *BEMÆRKNINGER*

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

#### *Stk. 3.*

Ændringer i den planlagte arbejdstid udenfor tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30 skal varsles med mindst 4 uger, medmindre andet aftales med tillidsrepræsentanten. Ledelsen kan undtagelsesvis med et kortere varsel beslutte at ændre den planlagte arbejdstid, således at et starttidspunkt er tidligere og/eller sluttidspunktet senere end tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 16.30.

**BEMÆRKNINGER**

*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.

**§ 5. 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.

**BEMÆRKNINGER**

*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.

**BEMÆRKNINGER**

*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 videre-uddannelsesaktiviteter 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.

**BEMÆRKNINGER**

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

**§ 6. 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.

**BEMÆRKNINGER**

*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.

**BEMÆRKNINGER**

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

**§ 7. 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.

**BEMÆRKNINGER**

*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 norm-periodens 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 tilfidsrepræsentanten.*

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



## § 8. NYUDDANNEDE LÆRERE

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

### *BEMÆRKNINGER*

*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, forældre-samarbejde, inklusion samt samarbejde med PPR og øvrige kommunale og regionale personalegrupper.*

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

## § 9. 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 ved specialundervisning for børn, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 25 minutter for hver 60 minutters undervisning. Nedsættelsen gives i den normperiode, hvor undervisningen er placeret.

b) For lærere ved 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.

## § 9A. 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.

## § 10. OPGØRELSE AF ARBEJDSSTIDEN

### 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.

#### *BEMÆRKNINGER*

*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.

#### *BEMÆRKNINGER*

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

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

3.

Afviklede ferietimer medregnes.

4.

Helligdage, som falder på mandag til fredag, medregnes med 7,4 timer pr. dag for fuldtidsbeskæftigede.

5.

Afspadsering, som er afviklet i normperioden, medregnes.

6.

Aldersreduktion medregnes, jf. § 9.

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.

**BEMÆRKNINGER**

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

**BEMÆRKNINGER**

*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.

**BEMÆRKNINGER**

*Ved »tilkald« forstås, at den ansatte skal møde op på arbejdsstedet.*

11. Arbejdstimer, der er medgået til aftalt frikøb til organisationsarbejde, medregnes.

**BEMÆRKNINGER 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, 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 279,57 kr. (31/3 2018-niveau) pr. time. Time- taksten 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.

## § 11. OVERARBEJDE OG MERARBEJDE

*Stk. 1.*

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for normperioden, jf. § 3, 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. § 3, godtgøres dog kun med afspadsring af samme varighed eller med almindelig timeløn.

*BEMÆRKNINGER TIL § 11*

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

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

## § 12. AFSPADSERING

*Stk. 1.*

Afspadsring skal gives i den efterfølgende normperiode.

*BEMÆRKNINGER*

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

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

*Stk. 2.*

Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

*Stk. 3.*

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

### § 13. 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 afspadsering.

*Stk. 3.*

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

#### *BEMÆRKNINGER TIL § 13*

*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 § 13 udbetales uafhængigt af eventuel overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 14.*

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

### § 14. WEEKENDGODTGØRELSE

*Stk. 1.*

Arbejde i weekender eller på søgnehellidage godtgøres med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

*Stk. 2.*

Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 10.

*Stk. 3.*

Der ydes herudover tillæg efter § 13.

*Stk. 4.*

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

*BEMÆRKNINGER TIL § 14*

*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 deltidsbeskæftiges ekstraarbejde inden for fuldtidsnormen.*

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

*Afspadseringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsering, jf. § 12.*

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

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

*Ved arbejde i weekenden ydes både tillæg efter § 13 og weekendgodtgørelse efter § 14.*

§ 15. TILLÆG FOR DELT TJENESTE

*Stk. 1.*

For tjeneste, der er opdelt i 3 dele, betales et tillæg på 72,58 kr. pr. gang (31/3 2018-niveau).

*Stk. 2.*

Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed inkl. de mellemliggende timer overstiger 11 timer, betales et tillæg på 7,82 kr. pr. time (31/3 2018-niveau) for den del af tjenesten, der ligger ud over 11 timer. Tillægget betales pr. påbegyndt halve time.

*BEMÆRKNINGER*

*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.*

## § 16. TILLÆG VED DELTAGELSE I LEJRSKOLE MV.

### Stk. 1.

Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 171,14 kr. (31/3 2018-niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i lejrskoler, hytteture, studieture mv. (arrangementer med overnatning). Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 13.

### Stk. 2.

Afvikles arrangementer, jf. stk. 1, på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 389,28 kr. (31/3 2018-niveau) pr. påbegyndt dag. Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 13, og weekendgodtgørelse, jf. § 14.

## § 17. LOKALAFTALER

### Stk. 1.

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

### *BEMÆRKNINGER*

*Der henvises til Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (11.05.2) samt Aftale om konvertering af ulempe tillæg (11.17.1).*

### Stk. 2.

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

## § 18. 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. februar 2021 med henblik på, at alle dele af aftalen kan virke senest fra skoleåret 2021/2022:

- § 2. Samarbejdssporet på skoleniveau ift. skoleåret 2021/2022.
- § 5. Opgaveoversigten ift. skoleåret 2021/2022.
- § 6. Forberedelse ift. skoleåret 2021/2022.

### Stk. 2.

Gældende lokalaftaler opsiges ikke med indgåelse af aftale om arbejdstid for undervisningsområdet i regionerne. Den nye aftale om arbejdstid for undervisningsområdet i regionerne kan fungere i samspil med lokale aftaler, og det er op til de lokale parter at foretage eventuelle tilpasninger til lokale forhold.

### Stk. 3.

Ved denne aftales ikrafttræden ophæves arbejdstidsreglerne 32.34.5 af 2018.

*Stk. 4.*

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

København, den

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN:



For LÆRERNES CENTRALORGANISATION:



---

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



## PROTOKOLLAT 1 – HVILETID OG FRIDØGN

### Stk. 1.

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

### Stk. 2.

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

### Stk. 3.

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

### Stk. 4.

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

### *BEMÆRKNINGER TIL PROTOKOLLAT*

*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

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN:



For LÆRERNES CENTRALORGANISATION:



## BILAG 1 - RÅDGIVNINGSMULIGHED

### *Rådgivning i forhold til samarbejdet*

I tilfælde af, at samarbejdet på skolen i henhold til § 2 ikke fungerer, bistår regionen og den lokale repræsentant for Danmarks Lærerforening/Socialpædagogerne med at forbedre samarbejdet. En mulig løsning er, at parterne sammen henviser ledelse og tillidsrepræsentanter til at anvende eventuelle procesværktøjer.

#### **BEMÆRKNINGER**

*Ledelse eller tillidsrepræsentanten kan hver især eller sammen rette henvendelse til regionen og den lokale repræsentant af Danmarks Lærerforening/Socialpædagogerne med henblik på bistand.*

De centrale parter RLTN og LC kan efter anmodning fra regionen eller den lokale repræsentant for Danmarks Lærerforening/Socialpædagogerne bistå med rådgivning. 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. En mulig løsning er, at parterne sammen henviser ledelse og tillidsrepræsentanter til at anvende eventuelle procesværktøjer.

#### **BEMÆRKNINGER**

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

## BILAG 2 – SAMARBEJDE PÅ CENTRALT NIVEAU, JF. § 2

RLTN og LC samarbejder jf. aftalens § 2, om at indhente fælles viden fra ledelser og tillidsrepræsentanter på skoler om erfaringer med samarbejdssporet.

De centrale parter samarbejder med henblik på at understøtte de lokale parter drøftelser om sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Den indhentede fælles viden danner grundlag for årlige drøftelser mellem parterne på centralt niveau om erfaringer med samarbejdssporet på tværs af skoler indenfor undervisningsområdet i regionerne omfattet af denne aftale.

Den indhentede fælles viden understøtter endvidere de centrale parter rolle i rådgivningssporet jf. bilag 1

De centrale parter indhenter fælles viden fra skoler/institutioner ved gennemførelse af i alt tre surveys, jf. nedenfor.

### *Drøftelser mellem de centrale parter*

RLTN og LC afholder et årligt møde med henblik på at drøfte erfaringer med samarbejdssporet på de regionale skoler. På grundlag af den indhentede fælles viden drøfter parterne, hvordan arbejdstidsaftalen understøtter det lokale samarbejde, og om aftalen opfylder sit formål i relation til at understøtte de lokale parter drøftelser om sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

De centrale parter aftaler de nærmere rammer for det årlige møde, herunder deltagerkredsen, idet sigtet også er at udveksle og drøfte erfaringer med samarbejdssporet inden for, såvel som på tværs af skoleformerne.

### *Indhentning af fælles viden*

De centrale parter gennemfører i fællesskab surveys (spørgeskemaundersøgelse) med henblik på at indhente fælles viden om erfaringer med det lokale samarbejdsspor.

Gennemførelse af surveys bidrager endvidere til at understøtte, at ledelse og tillidsrepræsentant på den enkelte skole sammen forholder sig til, hvordan arbejdstidsaftalen bidrager til kvalificerede lokale drøftelser om ledelsens prioritering af lærernes arbejdstid.

Der udarbejdes en fælles survey, som stiles til ledelse og tillidsrepræsentant på skolerne med opfordring til at indsende en fælles besvarelse. Besvarelserne indsendes til de centrale parter efter nærmere fastlagte bestemmelser.

Parterne er enige om, at de fælles surveys på skoleniveau til brug for de centrale parter fokuserer på, hvordan ledelse og tillidsrepræsentant vurderer, at samarbejdet har fungeret i forhold til de elementer af samarbejdssporet, som er indeholdt i aftalens § 2, herunder hvordan formålet med samarbejdet vurderes at være opfyldt.

Parterne udarbejder i fællesskab de konkrete spørgsmål til brug i surveyen: Spørgsmålene baseres på følgende tematiske indholdselementer:

1. Hvorvidt de lokale parter oplever, at de enkelte elementer i samarbejdssporet bidrager til kvalificerede drøftelser af ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid:
  - Grundlaget for ledelsens prioriteringer,
  - Skoleplanen
  - Samarbejdsrådet
  - Indhentelse af fælles viden og erfaringer
2. Hvorvidt samarbejdssporet skaber transparens i planlægningen og opgavefordelingen samt i forhold til ledelsens prioritering af lærernes arbejdstid.
3. Hvorvidt de enkelte elementer i samarbejdssporet har givet lærerne et indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid og bidraget til balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.
4. Hvorvidt drøftelserne i samarbejdssporet har understøttet sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.
5. Hvorvidt opgaveoversigten har bidraget til at understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver.
6. Hvorvidt der på skoler, som er opdelt i afdelinger og/eller på flere geografiske lokaliteter, er lykkedes at tilrettelægge samarbejdet herunder afholdelse af samarbejdsrådet på en sådan måde, som opfylder formålet med samarbejdssporet.
7. Hvorvidt de lokale parter har anvendt de procesværktøjer, der er udarbejdet af de centrale parter.

Spørgeskemaet til brug for surveyen indledes med grunddata herunder om skoleform, (anonymiseret)

De centrale parter indsamler og opbevarer data.

#### *Tidsmæssig placering af surveys*

Medmindre andet aftales mellem parterne, gennemføres der tre surveys som følger:

Der gennemføres en første survey medio 2022, med henblik på opsamling af viden og erfaringer med samarbejdssporet i forbindelse med planlægning af skoleåret 2021/2022 og 2022/2023. (*Erfaringer fra de første gennemløb af årshjulet – som grundlag for rådgivningssporet og erfaringsudveksling*).

Der gennemføres en anden survey medio 2024, med henblik på opsamling af viden og erfaringer med samarbejdssporet i forbindelse med planlægning af skoleåret 2023/2024. (*Erfaringer fra gennemløb af årshjul efter forventet begyndende fastlagt lokal praksis for samarbejdet.*)

Der gennemføres en tredje survey medio 2025, med henblik på opsamling af viden og erfaringer med samarbejdssporet i forbindelse med planlægning af skoleåret 2024/2025 og 2025/2026. (*Erfaringer fra gennemløb af årshjul efter forventet fastlagt lokal praksis for samarbejdet baseret på indhentede erfaringer fra tidligere år – som grundlag for rådgivningssporet og erfaringsudveksling*).