

Arbejdstidsregler for pædagogisk personale ansat i Folkeskolen m.v.

Indhold

Indledende bemærkninger.....	3
Kapitel 1. Område.....	4
§1. Område.....	4
Kapitel 2. Arbejdstid for pædagogisk personale jf. § 1 stk.1.....	4
§ 2. Arbejdstid og normperiode	4
§3 Opgørelse af arbejdstid	5
§ 4. Opgørelse af arbejdstid ved til- eller fratræden i løbet af normperioden.....	5
§ 5. Deltidsansattes opgørelse af arbejdstiden	6
Kapitel 3. Regler om tilrettelæggelse af tjenesten	6
§ 6. Placering af tjenesten	6
§ 7. Placering af ferie	6
§ 8. Ændring i tjenesteplan	6
§ 9. Delt tjeneste og pauser	6
§10 Aften- og nattjeneste	6
§ 11. Hviletid.....	7
§12. Fridøgn og fridage.....	7
Kapitel 3. Overarbejde og merarbejde	7
§ 13. Overarbejde, definition	7
§ 14. Afregning af overarbejde	7
§ 15. Deltidsansattes merarbejde	8
Kapitel 4. Ulempetillæg, kolonitillæg og lejrskoletillæg.....	8
§ 16. Ulempetillæg.....	8
§ 17. Timelønnede.....	9
§18. Koloniophold og lejrskole.....	9
§19. Skive tillæg	9
Kapitel 5. Ikrafttræden og opsigelsesbestemmelser.....	10
§20. Ikrafttræden og opsigelsesbestemmelser	10

Indledende bemærkninger

Det er hensigten med denne aftale at samle og forenkle arbejdstidsreglerne for det pædagogiske personale. Aftalen erstatter dermed protokollat 3 i aftale 5.60.01, protokollat 4 i aftale 61.01 og relevante bestemmelser i forhold til det kommunale pædagogiske personale i 60.11. Samtlige lokalindgåede arbejdstidsaftaler for pædagogisk personale i Københavns Kommune med undtagelse af aftalen vedr. Vartov er opsagt forinden indgåelse af denne aftale. Aftalen er indgået med hjemmel i ”Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler”.

Kapitel 1. Område

§1. Område

Stk. 1

Aftalen omfatter pædagogisk personale, som har den primære ansættelse (mere end 50 %) i Folkeskolen, Ungdomsskolen og Center for Specialundervisning for Voksne (CSV) dog således, at KKFO sidestilles med institutioner omfattet af dagtilbudsloven. Fritidspædagogisk personale på heldagsskoler er ikke omfattet, hvis de har mere end halvdelen af deres arbejdstid på fritidsdelen.

Stk. 2

Overgangsordning

Allerede ansatte, som er ansat den 31. juli 2014, opretholder som personlig ordning den eksisterende ansættelsesmyndighed som primær ansættelsesmyndighed ved fortsat ansættelse i samme stilling og henføres til relevant arbejdstidsaftale på denne baggrund.

Kapitel 2. Arbejdstid for pædagogisk personale jf. § 1 stk.1.

§ 2. Arbejdstid og normperiode

Stk. 1

Den årlige arbejdstid for ansatte omfattet af dette kapitel udgør 1.924 timer inkl. ferie og fridage, som opgøres én gang årligt.

Nettoårsnormen eksklusiv 5 ferieuger og søgnehelligdage udgør 1.680 timer årlig.

Normperioden følger skoleåret fra 1. august til 31. juli.

Bemærkning

Arbejdstidsnormen (den højeste arbejdstid) for fuldtidsbeskæftigede, der til- eller fratræder i løbet af skoleåret, beregnes som 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden eksklusiv lørdage og søndage.

Stk. 2

For ansatte der afholder mere eller mindre end 5 ugers ferie i normperioden reguleres nettoårsnormen jf. § 2 stk. 1 således, at der tillægges 7,4 time pr. dag der afholdes mindre end 5 ugers ferie og fratrages 7,4 time pr. dag, der afholdes mere end 5 ugers ferie.

Stk. 3

Tjenesten tilrettelægges normalt på hverdage - mandag til fredag.

Stk. 4

Ansatte kan efter aftale frivilligt påtage sig kortvarig tjeneste på en fridag uden at denne betragtes som bortfaldet. Der ydes weekend godtgørelse jf. § 15 stk. 3.

Stk. 5

Ved ansættelse på deltid nedsættes arbejdstiden i forhold til beskæftigelsesgraden.

§3 Opgørelse af arbejdstid

For ansatte der er fuldtidsbeskæftiget i hele normperioden, opgøres arbejdstiden som følgende:

1. Arbejdstid i forhold til tjenesteplan eller lignende samt eventuel tilfældig forlængelse af den ordinære tjeneste, som har været pålagt eller nødvendig af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjeneste.

Bemærkning

Opgaver der løses i arbejdstiden omfatter bl.a. understøttende undervisning, øvrige opgaver med børnene, forberedelse, mødevirksomhed, rejsetid m.v.

2. Feriedage jf. 6. ferieuge medregnes med 7,4 timer pr. dag.
3. Særlige fridage følger gældende cirkulærer og personalepolitikker i BUF og medregnes med 7,4 timer pr. dag.

Bemærkning

Særlige fridage, der falder på en dag, der ikke normalt er en arbejdsdag, medregnes ikke. Iflg. Pædagogernes overenskomst er 1. maj og juleaften hele fridage, og Grundlovsdag er en fridag efter kl. 12.00.

Pædagogmedhjælper har fri 1. maj jf. Cirk. nr. 22 / 1965 efter kl. 12.00 på Grundlovsdag jf. cirkulære nr. 1/1966.

4. Øvrige dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal timer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Hvis der ikke er fastsat noget timetal for den pågældende dag, medregnes 7,4 timer pr. dag for fuldtidsansatte

Bemærkning

Øvrige dage med ret til fravær med løn er f.eks. sygedage og tjenestefrihed med løn.

5. Afspadsering samt optjente 37:3 timer fra tidligere normperiode medregnes.
6. Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog 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.

§ 4. Opgørelse af arbejdstid ved til- eller fratræden i løbet af normperioden

Stk. 1

Arbejdstidsnormen (den højeste arbejdstid) for fuldtidsbeskæftigede, der til- eller fratræder i løbet af normperioden, beregnes som 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage.

Stk. 2

For fuldtidsbeskæftigede fratrækkes afholdte feriedage med 7,4 timer pr. dag.

Stk. 3

For fuldtidsbeskæftigede, der til- eller fratræder i løbet af skoleåret, foretages opgørelsen af arbejdstiden som under § 3, pkt. 1 – 6.

Bemærkning

Der udarbejdes en vejledning, der uddyber, hvorledes dette administreres.

Bemærkning

Pædagogstuderende i lønnet praktik følger denne aftale jf. Kapitel 4 vedr. Pædagogstuderende i pædagog overenskomsten (5.60.01). Den ugentlig gennemsnitlige arbejdstid er jf. overenskomsten 30 timer ugentligt, og arbejdstidsnormen beregnes som 6 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage. Dette uddybes i vejledningen.

§ 5. Deltidsansattes opgørelse af arbejdstiden

For deltidsbeskæftigede foretages opgørelsen af arbejdstiden som under §§ 3 og 4, dog reduceres de anførte talstørrelser i forhold til beskæftigelsesgraden.

Kapitel 3. Regler om tilrettelæggelse af tjenesten

§ 6. Placering af tjenesten

Stk. 1

Tjenesten tilrettelægges normalt på hverdage mandag til fredag, samt lejlighedsvis på lørdage/ søndage og helligdage, fx i forbindelse med forældrearrangementer og personalemøder o. lign.

§ 7. Placering af ferie

Ansatte følger skolens almindelige ferieplanlægning med 3 ugers hovedferie i skolens sommerferie, 1 uge i efterårsferien og 1 uge i vinterferien.

§ 8. Ændring i tjenesteplan

Stk. 1

Ved tilrettelæggelse af tjenesten skal der tages størst muligt hensyn til personalets ønsker.

Stk. 2

Personalet har adgang til at gøre sig bekendt med forslag til og ændringer i tjenestefordelingen gennem deres tillidsrepræsentanter.

§ 9. Delt tjeneste og pauser

Stk. 1

Den daglige tjeneste skal så vidt muligt være samlet og kan ikke deles i mere end 2 dele.

Bemærkning

Delt tjeneste kan kun planlægges uden den ansattes accept i forbindelse med mødevirksomhed eller i uforudsete situationer.

Stk. 2

Pauser af mindre end 1/2 times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

§10 Aften- og nattjeneste

Stk. 1

For hver 37 timers aften- og nattjeneste optjenes 3 timers frihed.

Ved aften- og nattjeneste forstås tjeneste i tidsrummet kl. 17.00-06.00.

Stk. 2

Den indtjente frihed opgøres ved normperiodens afslutning jf. § 3 pkt. 5 og afvikles inden udløbet af efterfølgende normperiode.

Stk. 3

Det kan aftales mellem ledelsen og den ansatte, at frihed der opstår på baggrund af aften- og nattjeneste, og som fremgår af årsplanlægning/mødeskema, kan indarbejdes løbende i årsplanen.

Stk. 4

Det kan aftales mellem ledelsen og den ansatte, at optjent frihed konverteres til løn ud fra den ansattes aktuelle timeløn. Lønnen udbetales ved opgørelsen af normperioden eller løbende.

§ 11. Hviletid

Stk. 1

Den daglige hvileperiode efter arbejdsmiljølovgivningen kan undtagelsesvis nedsættes fra 11 til 8 timer 1 gang ugentligt.

Stk. 2

Efter lokal aftale kan hvileperioden nedsættes til 8 timer indtil 2 gange ugentligt dog ikke 2 døgn i træk.

Stk. 3

Der kan højst være 10 arbejdsdage mellem 2 fridage.

Stk. 4

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

§12. Fridøgn og fridage

Protokollat om fridøgn og fridage til 60.11 anvendes.

Kapitel 3. Overarbejde og merarbejde

§ 13. Overarbejde, definition

Stk. 1

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for perioden, jf. § 2, godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50% eller med timeløn med et tillæg på 50%.

Stk. 2

Timer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse jf. § 2, stk. 1, godtgøres dog kun med afspadsering af samme varighed eller med almindelig timeløn

§ 14. Afregning af overarbejde

Stk. 1

Overarbejde godtgøres med frihed med tillæg af 50 %, som afrundes opad til hele timer. Erstatningsfrihed skal fortrinsvis gives som hele dage.

Stk. 2

Erstatningsfriheden gives inden udløbet af den næstfølgende normperiode. I modsat fald betales overarbejdsbetaling.

Stk. 3

Overarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den lokale tillidsrepræsentant og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

Stk. 4

I tilfælde, hvor det præsterede overarbejde inkl. det tillæg, der er nævnt i stk. 1, er på mere end 16 timer, gives overarbejdsbetaling inden udløbet af den kalendermåned, der følger efter normperioden.

§ 15. Deltidsansattes merarbejde

Stk. 1

Merarbejde er de timer en deltidsansat arbejder mere i normperioden end anført i ansættelsesbrevet. Deltidsansattes eventuelle merarbejde opgøres ved normperiodens afslutning. Merarbejde erstattes med frihed eller afregnes med normal timebetaling.

Stk. 2

Tjeneste ud over den arbejdstidsnorm, der er gældende for institutionens fuldtidsansatte, betragtes som overarbejde.

Stk. 3

Det kan aftales mellem ledelsen og den ansatte, at deltidsansattes merarbejde opgøres løbende og udbetales.

Kapitel 4. Ulempetillæg, kolonitillæg og lejrskoletillæg

§ 16. Ulempetillæg

Stk. 1

- a) For tjeneste på hverdage mellem kl. 17.00 og kl. 06.00 samt på lørdage fra kl. 00.00 til kl. 06.00 (forskudttidstillæg)
- b) For tjeneste i tidsrummet lørdage kl. 06.00 til mandag klokken 06.00
- c) For tjeneste på helligdage
- d) For tjeneste efter kl. 06.00 på Grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag
- e) For delt tjeneste
- f) For omlagt tjeneste
- g) For forekommende overarbejde på 15 minutter eller under ydes til fuldtidsansatte et fast årligt, ikke pensionsgivende ulempetillæg på kr. 1.600 (31. marts 2000-niveau).

Stk. 2

For valgte medarbejderrepræsentanter i forældrebestyrelser og skolebestyrelser gælder følgende: For aktiv deltagelse i forældre- og skolebestyrelsesmøder i tiden kl. 18.00 – 06.00 på hverdage samt på lørdage 00.00 – 06.00 betales et tillæg på 19,47 (31. marts 2000-niveau) i henhold til de for Københavns Kommunes tjenestemænd gældende regler.

§ 17. Timelønnede

Stk. 1

Timelønnede, der er kontinuerligt ansat udover 1 måned, men med mindre end 8 timer pr. uge, omfattes fuldt ud af bestemmelserne for månedslønnede.

Stk. 2

Øvrige timelønnede er omfattet af § 15, stk. 1-3. Det årlige tillæg på kr. 1.600 (31. marts 2000-niveau) udbetales pr. time med 1/1924 af tillægget.

§18. Koloniophold og lejrskole

Stk 1

Ved deltagelse i feriekoloni følges "Aftale om vederlag m.v. ved deltagelse i koloniophold" (63.01)

Bemærkning

Koloniophold bemannes udelukkende med pædagogisk personale omfattet af denne aftale, og sker på frivillig basis jf. § 8.

Stk. 2.

Ved deltagelse i lejrskoler, hytteture, studieture mv. medregnes den faktiske arbejdstid inklusiv transport dog højst 14 timer pr. døgn. Der ydes ikke tillæg udover arbejdstiden.

Bemærkning

Disse begivenheder bemannes med skoleansatte medarbejdere og institutionsansatte medarbejdere, og deltagelse kan pålægges af ledelsen jf. øvrig praksis omkring tilrettelæggelse af tjenesten.

Stk. 3

Der ydes et ikke pensionsgivende tillæg på 127,33 kr. (31-3-00 niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i lejrskole mv.

Såfremt lejrskolen afvikles på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke pensionsgivende tillæg på 289,62 kr (31-3-00 niveau) pr. påbegyndt dag.

Tillæggene ydes i stedet for ulempetillæg jf. § 15 stk. 3 og §16.

§19. Skive tillæg

Til ansatte, der som en del af deres ansættelse har eneansvar for at varetage undervisning i folkeskolens fag og obligatoriske emner i børnehaveklassen og på 1. – 3. klassetrin, udbetales et pensionsgivende funktionslønstillæg pr. undervisningstime á 60 minutter på 42,00 kr for eneansvar i 1., 2., og 3. klasse, og 21,00 kr. for eneansvar i børnehaveklassen.

For planlagte timer udbetales tillægget løbende, for yderligere pålagte timer udbetales tillægget ved afslutningen af normperioden

Bemærkning

Der henvises til overenskomst 60.01 Protokollat 2 – Voldgiftskendelse Leg og Læring i Skive Kommune, samt § 3 stk. 5 i Lov om Folkeskolen, idet KL finder med baggrund i Skive kendelsen, at pædagogmedhjælperne bør stilles på samme måde som pædagoger.

Bemærkning

Se i øvrigt vejledningen. Er der behov for at ansatte kan pålægges eneansvar på klassetrin over 3. klasse, skal der rettes henvendelse til Børne- og Ungdomsforvaltningen, som vil optage forhandling med LFS.


Kapitel 5. Ikrafttræden og opsigelsesbestemmelser

§20. Ikrafttræden og opsigelsesbestemmelser

Denne aftale har virkning fra 1. august 2014. Aftalen opsiges til genforhandling ved overenskomst 2013's udløb og gælder, indtil ny aftale er indgået. Aftalen kan endvidere opsiges med 3 måneders varsel.

København den _____

Tobias Børner Stax
Direktør
Børne- og Ungdomsforvaltningen


Britt Petersen
Formand
LFS