



Lokal arbejdstidsaftale for skoleområdet i Hjørring Kommune *Unikke skoler i et Fælles skolevæsen*

Indledning

Nærværende lokalaftale er indgået mellem Lærerkreds Nord og Hjørring Kommune. Lokalaftalen skal medvirke til at sikre et fortsat godt og stærkt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere på skoleområdet i Hjørring Kommune. Lokalaftalen anvendes som grundlag for samarbejde og dialog mellem skoleledelsen og medarbejderne om den lokale udmøntning af arbejdstidsbestemmelserne. Aftalen er gældende for alle folkeskolerne i Hjørring Kommune, herunder HjørringSkolen og HNX. Hvis ikke andet er nævnt, gælder aftalen både for lærere og børnehaveklasseledere.

Værdigrundlag

Værdigrundlaget danner det værdimæssige fundament for parternes samarbejde om planlægning af skoleåret og arbejdstidens tilrettelæggelse. Værdigrundlaget bygger på centrale værdier i de tre dimensioner i begrebet professionel kapital - social kapital, human kapital og beslutningskapital. Værdigrundlaget består af følgende 4 centrale nøgleværdier – *tillid, retfærdighed, samarbejde, og professionel dømmekraft.*

- **Tillid** handler helt fundamentalt om, at man stoler på hinanden i det daglige. Tillid betyder, at man oplever hinanden som kompetente og værdifulde for arbejdsfællesskabet og at man behandler hinanden med respekt og tager hinandens synspunkter seriøst.
- **Retfærdighed** handler både om oplevet procesretfærdighed og oplevet beslutningsretfærdighed. Retfærdighed betyder, at man oplever at beslutninger og de processer der frembringer beslutninger er retfærdige.
- **Samarbejde** handler om gode relationer. Et godt samarbejde betyder, at man hjælper hinanden med at lave gode resultater, anerkender og påskønner hinanden samt lytter til hinanden når der opstår problemer.
- **Professionel dømmekraft** handler om den enkeltes og fællesskabets evne til at træffe gode beslutninger. Professionel dømmekraft betyder, at man oplever at samarbejdet frembringer engagement og velbegrundede beslutninger baseret på faglige vurderinger.

Skoleledelsens ansvar

Skoleledelsen har i alle henseender det øverste ansvar for, at de nationalt lovbestemte og lokalt besluttede mål og krav opfyldes. Det betyder, at skoleledelsen har en forpligtigelse til at lede og fordele arbejdet og bærer ansvaret for, at den enkelte medarbejders og de medstyrende teams ansvarsområder og opgaveportefølje er afpasset den tid, der er til rådighed, og det potentiale, som teamet og den enkelte medarbejder har.



Det er skoleledelsens ansvar:

- At fremme et professionelt læringsfællesskab, der bygger på tillid, retfærdighed, samarbejde og professionel dømmekraft
- At kommunikere en tydelig retning for skolens pædagogiske udvikling og for implementering af Hjørring Kommunes skolepolitik
- At involvere medarbejderne i prioriteringen af skolens kerneopgave og kerneydelse
- At sætte retning og understøtte udviklingen af medstyrende teams - herunder aftale retningslinjer med TR for medstyrende teams ansvar og opgaver
- At sikre, at der er sammenhængende tid til forberedelse og samarbejde

Tillidsrepræsentantens ansvar

TR anses i henhold til MED-aftalen for Hjørring Kommune for at være en nøgleperson på arbejdspladsen og spiller derfor en vigtig rolle i det daglige samarbejde. Dette grundlæggende synspunkt er derfor udgangspunktet for samarbejdet mellem TR og ledelsen.

Det er TR's ansvar:

- At fremme et professionelt læringsfællesskab, der bygger på tillid, retfærdighed, samarbejde og professionel dømmekraft
- At medvirke til, at samarbejdet og opgaveløsningen understøtter den retning, der sættes for skolens pædagogiske udvikling og for implementering af skolepolitikken
- At være en aktiv og konstruktiv medspiller for skoleledelsen i det daglige samarbejde
- At være en aktiv og konstruktiv deltager i lokal-MED sammenhæng
- At være en aktiv medspiller i at fremme gode forhold på arbejdspladsen

Skoleårets planlægning og arbejdstidens tilrettelæggelse og opgørelse

Medarbejdernes arbejdstid

Der planlægges ud fra en årsnorm på 1680 nettoarbejdstimer. Der planlægges med en normperiode på et år fra 1. august til 31. juli. Medarbejdernes arbejdstid planlægges på maksimum 210 arbejdsdage med en gennemsnitlig arbejdstid på 40 timer pr. uge i 42 uger.

Der kan ikke planlægges med arbejdsdage på dagene mellem jul og nytår, de tre dage op til påske samt fredag efter Kristi himmelfartsdag.

Maksimalt undervisningstimal

For lærere fastsættes der et maksimalt undervisningstimal på 800 undervisningstimer. For børnehaveklasseledere fastsættes et maksimalt undervisningstimal på 850 undervisningstimer. For nyuddannede fastlægges der et maksimalt undervisningstimal på 750 undervisningstimer det første ansættelsesår.

For de medarbejdere, der ikke er fuldtidsansatte på skolen (deltidsbeskæftigede, aldersreduktion mv.) reduceres det maksimale undervisningstimal og tilstedeværelsestid tilsvarende i forhold til beskæftigelsesgraden. Ligeledes reduceres den maksimale undervisningstid for TR og AMR i forhold til det anslåede tidsforbrug til opgaven.

Medarbejderrepræsentanter

Til varetagelse af TR-funktionen afsættes 100 timer pr. undervisningssted og 4,5 time pr. medarbejder indenfor overenskomstområdet. Tillidsrepræsentanten registrerer løbende den



anvendte tid med angivelse af opgavernes indhold og omfang. Fællestillidsrepræsentanten kan om mandagen planlægge med fælles TR-møder 10 gange om året, og hvis der opstår særlige behov.

Til varetagelse af AMR-funktionen afsættes den nødvendige tid dog således, at der i opgaveoversigten forlods medregnes 30 timer pr. undervisningssted samt 0,5 time pr. medarbejder som arbejdsmiljørepræsentanten repræsenterer. Fællestillidsrepræsentanten kan om mandagen planlægge med fælles TR- / AMR-møder 4 gange om året, og hvis der opstår særlige behov.

Opgørelsen af arbejdstiden

Skoleledelsen er opmærksom på, at medarbejderens præsterede arbejdstid løbende registreres. Efter normperioden skal medarbejdernes arbejdstid opgøres med henblik på at vurdere, om der forekommer overarbejde.

Ferieafholdelse

Der afholdes ferie i ugerne 8, 28, 29 og 30 samt i uge 42.

Fix-tid og flex-tid

Skoleledelsen og TR på den enkelte skole aftaler retningslinjer for en fleksibel afvikling af arbejdstiden. En aftale om flekstid skal rumme retningslinjer for fix-tid, flex-tid samt for, hvordan arbejdstiden registreres og indgår i opgørelsen af arbejdstiden. Tilstedeværelsen skal give mening.

Opgaveoversigten

Opgaveoversigten er et prioriteringsværktøj. Ved udarbejdelsen af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar at sikre, at den enkelte lærer har reelle muligheder for at matche kravene i de pågældende opgaver. Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af en dialog mellem ledelse og den enkelte medarbejder og med en høj grad af gennemsigtighed for den enkelte medarbejder. I dialogen mellem leder og medarbejder afstemmes der forventninger til, hvordan medarbejdernes samlede arbejdstid er udfyldt med de tildelte opgaver. Skoleledelsen drøfter eventuelle justeringer af opgaver med den enkelte lærer, samt eventuelle konsekvenser heraf, herunder i forhold til behovet for forberedelse, så lærerne har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret.

Skoleledelsen har ansvaret for, at der senest 4 uger før normperiodens begyndelse til hver medarbejder udarbejdes en opgaveoversigt for normperioden. De påtænkte opgaver som beskrives i opgaveoversigten udfylder lærernes samlede arbejdstid. Ved udarbejdelsen af opgaveoversigten afstemmes i store træk de samlede opgavers omfang, herunder også omfanget af tid til forberedelsen. Opgaveoversigten beskriver et helt årsværk og udgør et løntilsagn til medarbejderen.

Opgaveoversigten er et budget over det forventede tidsforbrug så der gives med opgaveoversigten ikke et bindende tilsagn til medarbejderen om, hvilke opgaver den pågældende skal løse i normperioden.

I drøftelserne af opgaveoversigten indgår en drøftelse af det forventede tidsforbrug til undervisning forberedelse og øvrige opgaver. For at sikre en mere præcis forventningsafstemning indeholder opgaveoversigten en beskrivelse af det forventede tidsforbrug i timer opgjort på følgende tre hovedkategorier:

1. *Undervisning.* (det udvidede undervisningsbegreb) (se bilag 2)
2. *Forberedelse.* Der afsættes 0,68 forberedelsestime pr. 60 min. undervisning (det udvidede undervisningsbegreb). Tiden dækker både individuel og fælles forberedelse/evaluering i teamsamarbejde og tværfagligt samarbejde. Skolens ledelse kan i særlige tilfælde beslutte, at tildele ekstra tid til forberedelse. Ved vurderingen inddrages fx lærerens forudsætninger, elevsammensætningen og særlige inklusionsopgaver
3. *Øvrige opgaver.* (øvrige opgaver er alle andre opgaver end undervisning og forberedelse (se eksempler i bilag 3)



Opfølgning

En følgegruppe bestående af repræsentanter fra Lærerkreds Nord, Skolelederforeningen og forvaltningen, drøfter løbende virkningen af lokalaftalen.

Ikrafttræden

(afklares)

Opsigelse

Hvis en af aftalens parter ønsker at opsigte aftalen, skal dette ske senest et halvt år før starten på det kommende skoleår, af hensyn til skoleårets planlægning. Ved en eventuel opsigelse af lokalaftalen er parterne enige om, at fælles forståelsespapiret for skoleåret 2017/18 er gældende. Parterne er enige om, at aftalen skal genforhandles, når der foreligger en central afklaring om arbejdstid som opfølgning på OK18.

Hjemmel

Denne lokalaftale er indgået i henhold til underbilag 2.1 til Lov 409 af april 2013 og bilag 4 fra OK15. Hvor intet andet er aftalt følges arbejdstidsreglerne i underbilag 2.1 til Lov 409 og bilag 4.

Til lokalaftalen hører bilag 1-5

Bilag 1: "Vejledning i håndtering af uenighed mellem skoleledelse og medarbejder om udmøntningen af arbejdstidsbestemmelserne for lærere og børnehaveklasseledere".

Bilag 2: Beskrivelse af det "udvidede undervisningsbegreb" jvf. opgavebeskrivelser A05"

Bilag 3: Beskrivelse af "øvrige opgaver" (ikke udtømmende liste)

Bilag 4: Bilag 4 til "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne"

Bilag 5: Afregning af lejrskoler (uddrag fra OK18 forhandlingsprotokol)

Hjørring, juni 2018

Hjørring Kommune

Lars Busk Hansen
Formand for
Lærerkreds Nord



Bilag 1: Vejledning til håndtering af uenighed mellem skoleledelse og medarbejder om udmøntning af arbejdstidsbestemmelserne for lærere og børnehaveklasseledere

I erkendelse af, at der i nogle tilfælde kan opstå uenighed om lokalaftalens fortolkning, beskrives det herunder i tre trin, hvordan en uenighed behandles. Der opfordres imidlertid til, at konflikterne løses på så lavt et niveau som muligt:

1. Skolelederen og medarbejderen udarbejder i samarbejde en redegørelse om uenigheden. Redegørelsen skal indeholde henholdsvis lederens og medarbejderens opfattelser og begrundelserne for disse opfattelser. Det skal i redegørelsen endvidere angives hvilket dokument og hvilke afsnit i dokumentet, som uenigheden udspringer af.
2. Redegørelsen drøftes på et møde mellem skoledistriktslederen og tillidsrepræsentanten med henblik på at afslutte sagen. Hvis sagen ikke kan bilægges, tilføjer skoledistriktslederen og tillidsrepræsentanten i samarbejde deres synspunkter i sagen med deres egne begrundelser og henvisninger til relevante dokumenter. Den samlede redegørelse fremsendes til forvaltningen og til Lærerkreds Nord.
3. Den samlede redegørelse drøftes på et møde mellem forvaltning og Lærerkreds Nord med henblik på at afslutte sagen. Der indhentes evt. yderligere oplysninger.

Processen med behandling af en uenighed har ikke opsættende virkning. Indtil der foreligger en afgørelse, er skoleledelsens tolkning gældende.

Bilag 2: Det udvidede undervisningsbegreb

Det udvidede undervisningsbegreb er beskrevet således i "opgavebeskrivelser" i A05 (se evt. side 106-107 i læreraftalerne 2013 Dafolo):

Undervisning foregår, når læreren skaber og fremmer processer, der øger elevens kompetencer. Ud over undervisning som klasseundervisning, holdundervisning og individuel undervisning finder undervisning i princippet sted ved alle aktiviteter sammen med eleven/eleverne uanset organiseringen, eksempelvis gennem følgende aktiviteter:

Gruppearbejde, rådgivning/sparring/vejledning, løbende evaluering, målfastsættelser og evaluering, elevsamtaler, lejrskoler/ekskursioner, sociale og kulturelle arrangementer.

Desuden defineres følgende som undervisning:

- Skolebibliotekarens rådgivning, sparring og vejledning af elever i åbningstiden i skolernes pædagogiske servicecenter (skolebibliotek). Eksempelvis i forbindelse med fremskaffelse af relevante undervisningsmaterialer, informationssøgning i boglige eller elektroniske medier samt ved valg af egnede bøger til frilæsning.
- Skolevejlederens planlagte vejledning af elever individuelt og kollektivt.
- Undervisning med gæstelærere.
- Teaterbesøg, museumsbesøg, klasse og skolefester, idrætsdage, juleafslutninger.
- Tilsynsopgaver ved fællesarrangementer, hvor læreren alene varetager tilsynsforpligtigelserne med den overordnede sigte at skolens tilsynsforpligtigelser overholdes, medregnes ikke som undervisning.



Bilag 3: Eksempler på "øvrige opgaver" (ikke udtømmende liste)

- *Tilsynsopgaver, hvor læreren alene varetager tilsynsforpligtigelser med det overordnede sigte at skolens tilsynsforpligtigelser overholdes*
- *Tilsyn med lokaler, der ikke er en del af forberedelsen af undervisningen*
- *Deltagelse i fælles personalemøder og pædagogiske dage*
- *Forældresamarbejde, fx klasseforældrerådsmøder, skole-hjemsamtaler, mail/forældreintra/aula*
- *Klasselærer/kontaktlæreropgaver, der ikke er indregnet som undervisning*
- *Afgangsprøver og censur, der ikke er indregnet som undervisning*
- *Medarbejderudviklingssamtaler*
- *Efter- og videreuddannelse*
- *Tillidshverv, fx TR, AMR, MED, skolebestyrelse*
- *Administrative opgaver, fx skemalægning, fagfordeling, vikardækning, administrative PLC-opgaver, administrative teamkoordinatoropgaver, administrative vejlederopgaver*
- *Deltagelse i kommunale og tværkommunale netværk, udviklingsprojekter, arbejdsgrupper*
- *Eksternt samarbejde med andre faggrupper, fx samarbejde med sygehus, børnepsykiatri*
- *Spisepause*

Bilag 4: Bilag 4 – Politisk papir om arbejdstid

Dette bilag indgik som element i aftale om fornyelse af overenskomsten pr. 1. april 2015, jf. forhandlingsprotokol af 15. februar 2015.

Parterne er enige om, at der skal fokus på skolernes – lærere og skolelederes – mulighed for at løse opgaven. Eleverne skal modtage god undervisning, og lærer- og skolelederarbejdet skal være attraktivt.

Parterne konstaterer, at det ikke er lykkedes at opnå enighed om en ny arbejdstidsaftale. Derfor reguleres arbejdstiden for lærere m.fl. ansat i kommunerne fortsat ved lov nr. 409, vedtaget af Folketinget den 26. april 2013. Uagtet dette ønsker parterne med aftalen om nedenstående initiativer at bidrage til, at lærere og ledere får en arbejdssituation, der gør, at de kan lykkes med deres vigtige opgave.

Parterne har et fælles ansvar for realiseringen og vil som en del af dette følge op på, om vi når de formulerede målsætninger.

Kvalitet i undervisningen, godt arbejdsmiljø og styrket social kapital

Med det formål at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den sociale kapital, vil parterne i fællesskab tage initiativ til at fremme nedenstående forhold vedr. planlægning og afvikling af skoleåret 2015/2016 og så længe arbejdstiden reguleres af lov 409.

Tilrettelæggelse af arbejdstid bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid også har betydning i forhold til opgaveløsningen, organiseringen, arbejdsmiljøet og muligheden for at fastholde og rekruttere personale mv.

Det er i øvrigt forudsat, at kommunalbestyrelsens beslutninger om ressourceallokeringen til og de politiske prioriteringer for folkeskoleområdet tager højde for, at det er muligt for ledelserne at leve op til de lovgivningsmæssige krav, der stilles på området.



Det er derfor væsentligt, at der på skolerne finder en drøftelse sted omkring de overordnede principper for arbejdstidstilrettelæggelsen. Parterne er opmærksomme på adgangen til at indgå lokale arbejdstidsaftaler, der fraviger eller supplerer de centrale arbejdstidsbestemmelser.

Lokalt er der mulighed for at anvende følgende aftaler:

- Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler
- Aftale om konvertering af ulempetillæg.

Planlægning af skoleåret

1) Ved opgavefordelingen og ved udarbejdelsen af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar at sikre, at lærerne har reelle muligheder for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser, herunder § 13 stk. 2 og 3 og § 18. Ved vurderingen af omfanget af opgaverne herunder forberedelsen mv. inddrages blandt andet lærerens forudsætninger, erfaring med faget, uddannelse og efteruddannelse i faget, elevsammensætningen, særlige inklusionsopgaver, klassestørrelse, stort fagligt spænd, to-lærerordninger, teamsamarbejde, samarbejde med andre fagprofessionelle, samarbejde med forældre, mv.

2) Ved udarbejdelsen af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar, at der tages højde for de samarbejdsopgaver, læreren løser i skoleåret udover det samarbejde, der finder sted i relation til undervisningen og den understøttende undervisning, fx samarbejdet med forældre, PPR, andre personalegrupper og det omgivende lokalsamfund. jf. folkeskolelovens §§ 3, 12, 13, 16, 16a, og 18. Der skal planlægges, så det er muligt, at dette samarbejde kan finde sted.

3) I drøftelserne af opgaveoversigten, Underbilag 2.1 § 5 stk. 1 og stk. 2, indgår en drøftelse af det forventede tidsforbrug til forberedelsen og de øvrige opgaver. Opgaveoversigterne skal være udtryk for retfærdighed og udarbejdet ud fra forståelige, gennemskuelige og saglige kriterier.

Arbejdstidens tilrettelæggelse

4) Planlægningen skal sikre, at der er fastlagt, sammenhængende og effektiv tid til forberedelse. Der skal være individuel og /eller fælles forberedelse til rådighed, så det er muligt at følge op på undervisningen i forhold til planlægningen af de kommende lektioner i faget.

5) Der planlægges med større sammenhængende blokke til den langsigtede planlægning og evaluering af undervisningen.

6) Den fastlagte forberedelsestid kan som udgangspunkt ikke anvendes til andre formål. Er dette nødvendigt, skal ledelsen forholde sig til, hvordan læreren får mulighed for at forberede undervisningen.

7) Ved planlægningen af arbejdstiden skal det sikres, at lærerne får reelle muligheder for at mødes om planlægning, tilrettelæggelse, forberedelse og efterbehandling af undervisningen, såvel i fag som i tværfaglige sammenhænge samt om sammenhængen mellem den faglige undervisning og den understøttende undervisning.

8) Med henblik på at skabe smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at indgå flextids-aftaler. Flextid er den del af arbejdstiden, hvor den tidsmæssige placering af arbejdet kan fastlægges af den enkelte lærer inden for de aftalte rammer.



9) Med henblik på at skabe smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at indgå aftaler om at afsætte en pulje af tid til særlige opgaver. Læreren kan inden for den aftalte ramme beslutte hvor og hvornår opgaverne mest hensigtsmæssigt løses. Puljen er lederstyret og lærerne kan registrere tidsforbruget.

10) For at sikre udmøntningen af Folketingets beslutning om kompetenceløft af lærere og børnehaveklasseledere er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at indgå aftale om rammerne for deltagelse i kompetenceudvikling, jf. "Pejlemærkerne for kompetenceudvikling i folkeskolen".

11) Der kan ske ændringer i arbejdsopgaverne. Ledelsen drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer, samt eventuelle konsekvenser heraf, herunder i forhold til behovet for forberedelse, så lærerne har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret i overensstemmelse med folkeskoleloven.

12) Med henblik på at sikre et godt arbejdsmiljø skal ledelsen tilstræbe, at arbejdsopgaverne kan fordeles jævnt hen over normperioden.

Arbejdstidens opgørelse

13) For at skabe overblik og skabe større sikkerhed for opgørelsen af arbejdstiden skal ledelsen løbende være opmærksom på lærernes præsterede tid. Det kan ske ved, at læreren/børnehaveklasselederen ved udgangen af en måned har mulighed for at få en opgørelse af den præsterede tid.

14) På baggrund af den præsterede arbejdstid drøfter skoleledelsen eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer. Udgangspunktet er, at læreren har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret, og ledelsen skal have særligt fokus på, at læreren har mulighed for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser, jf. pkt. 1 og 2.

15) Ulempegodtgørelsen, weekendgodtgørelse, der udbetales, tillæg for delt tjeneste og tillæg ved deltagelse i lejrskole udbetales efter afvikling ved først- kommende lønudbetaling efter registrering.

Opfølgning og evaluering

Med udgangspunkt i målet om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den sociale kapital, gennemfører parterne en fælles opfølgning og evaluering af effekten af den centrale og lokale indsats jf. oven- stående.

Dette gennemføres første gang i skoleåret 2015/16 og skal give en vurdering af hvorledes de beskrevne initiativer styrker målet, så lærernes og ledernes muligheder for at løse opgaverne kvalificeres. På baggrund af opfølgningen vurderer de centrale parter løbende behovet for at følge op med andre initiativer herunder aftalebaserede løsninger.

Kommunen redegør for overvejelserne vedrørende ressourceallokering og prioritering for folkeskoleområdet. På grundlag af dette følger de lokale parter udviklingen på skolerne med henblik på at kunne understøtte processen gennem vidensdeling og initiativer på kommunalt niveau.

Tillidsrepræsentanten og skolelederen drøfter tilsvarende initiativernes implementering på skolen og effekten i forhold til de formulerede målsætninger. Tillidsrepræsentanten skal i den forbindelse sikres den nødvendige ramme til at kunne udføre opgaven, der også indbefatter løbende dialog med lærerne og med den lokale lærerkreds.



De centrale parter følger på samme måde op på initiativernes effekt og understøtter det lokale arbejde, bl.a. på baggrund af de kommunale parters vurdering af effekten i kommunerne. De centrale parter vil endvidere vurdere behovet for at gennemføre fælles kvantitative undersøgelser. Parterne konkretiserer i fællesskab opfølgningen og evalueringens nærmere indhold i løbet af foråret 2015.

Bilag 5: Afregning af lejrskoler (uddrag fra OK18 forhandlingsprotokol)

For ansattes deltagelse på lejrskoler er parterne enige om følgende:

Deltagelse i lejrskole mv. medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste med 1/3 pr. døgn. I stedet for at medregne rådighedstjenesten i arbejdstiden, kan den udbetales med sædvanlig timeløn ved førstkommande lønudbetaling efter registrering.

Bemærkningstekst:

Rådighedstjeneste medregnes med 1/3 pr. døgn, uanset om den ansatte tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten.

KL og LC er enige om, at der med "pr. døgn" menes fra døgnets begyndelse Kl. 00.00 til det efterfølgende døgnets begyndelse Kl. 00.00.

KL og LC er endvidere enige om, at arbejdstid for udrejse- og hjemrejse medregnes ud fra konkret optælling, således at der først medregnes op til 14 arbejdstimer og herefter medregnes op til 10 timer med rådighedstjeneste.

Eksempel:

Lærere rejser af sted på lejrskole Kl. 8.00 om morgenen. Der afregnes ud fra en konkret optælling fra Kl. 8.00 til Kl. 24.00, dvs. 16 timer i alt. De 16 timer afregnes med 14 arbejdstimer og 2 timers rådighedstjeneste..