



# Lokalaftale 2024-26

Version 1 gældende fra 1. august 2024

# Indhold

## 01

### Synoptisk sammenstilling af A20 og aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærereforening

	Præambel	3
§1	Hvem er omfattet	5
§2	Samarbejde på kommuneniveau	5
§3	Samarbejde på tværs af kommune og skoleniveau	7
§4	Samarbejde på skoleniveau	8
§5	Arbejdstid	10
§6	Arbejdstidens tilrettelæggelse	11
§7	Opgaveoversigten	13
§8	Forberedelse	14
§9	Ændringer i løbet af normperioden	15
§10	Nyuddannede lærere	16
§11	Ansatte, der er fyldt 60 år	16
§11a	Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år	17
§12	Opgørelse af arbejdstiden	18
§13	Overarbejde og merarbejde	21
§14	Afspadsering	21
§15	Ulempegodtgørelse	22
§16	Weekendgodtgørelse	23
§17	Tillæg for delt tjeneste	24
§18	Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.	25
§19	Lokalaftaler	25
§20	Ikræfttræden og opsigelse	26
	Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn	26
	Bilag 1 - Rådgivningsmuligheder	27

## 02

### Bilag

Ferie	30
Aftale om tid til efter- og videreuddannelse	30
Tillidsvalgtes vilkår	31
Folkeskolens prøver	32
Praktik og ny læreruddannelse LU23	32
Horsens Kommunes og HLF's lokalaftale om ny ferielov	33

# 01

## Synoptisk sammenstilling af A20 og aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening
<p><b>Præambel</b></p> <p>KL og Lærernes Centralorganisation er enige om, at lærerne i kommunerne udfører en opgave af stor betydning, og at folkeskolen er en afgørende grundsten i vores samfund. Undervisning er skolens kerneydelse. Den gode undervisning er afgørende for, at eleverne tilegner sig en række kundskaber og færdigheder, der har stor betydning for dem, mens de går i skole, for deres tilværelse efter skolen og for samfundet som helhed. Skolen er vores vigtigste kulturformidlende institution, en vigtig faktor i forhold til at styrke sammenhængskraften i samfundet og bidrager afgørende til at fremme den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling og demokratiske dannelse. Skolen er fundamentet i vores uddannelsessystem.</p> <p>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 gennemsækelighed 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.</p> <p>Kernen i aftalen er et forpligtende samarbejde, der understøtter lærernes muligheder</p>	<p><b>Indledning</b></p> <p>Horsens Kommune og Horsens Lærerforening tilkendegiver, at leve op til intentionerne i A20 vedrørende underviseres arbejdstid i kommunerne indgået mellem KL og LC. A20 definerer de overordnede rammer for tilrettelæggelsen af lærernes arbejdstid i Horsens Kommune.</p> <p>Med indgåelsen af Lokalaftalen for Horsens Kommune vedtager parterne en supplerende og fælles ramme for tilrettelæggelsen af og samarbejdet omkring arbejdstiden for lærere og børnehaveklasseledere (fremover anvendes lærere for både lærere og børnehaveklasseledere) ansat ved Horsens Kommune.</p> <p><b>Understøtte den gode udvikling og kerneopgaven</b></p> <p>Kerneopgaven på skoleområdet i Horsens kommune er børnenes læring, trivsel og personlige mestring. Med aftalen ønsker parterne at understøtte den gode udvikling i Horsens Kommunes skolevæsen og de gode resultater på området. Samtidig er parterne enige om, at bakke op om den faglige linje, som strategien Fælles læring-stærkere resultater udgør på skoleområdet i Horsens.</p> <p><b>Sikre en attraktiv arbejdsplads</b></p> <p>Lokalaftalen skal samtidig bidrage til at folkeskolerne/specialskolerne i Horsens kommune har gode arbejdsmiljøer og er attraktive arbejdspladser, der både kan tiltrække højt kvalificerede undervisere og fastholde de mange engagerede og kompetente under-</p>

for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft og at kunne lykkes med opgaven.

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

Parterne ønsker hermed at bidrage til kvalificerede drøftelser af prioriteringer af lærernes arbejdstid.

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

visere, som allerede er ansat ved kommunens skoler.

### **Tydelige rammer og tillidsfuldt samarbejde**

For at kunne arbejde resultatorienteret og effektivt skal rammerne for lærernes opgaver være tydelige, og opgaverne skal kunne tilrettelægges fleksibelt og løses effektivt. Omvendt forventes det, at alle medarbejdere ved kommunens skoler er med til at udvikle skolen og sikre, at opgaverne løses på bedste vis med fokus på kerneopgaven. Det skal ske i et tillidsfuldt samarbejde mellem skolens ledere, tillidsrepræsentanter og medarbejdere.

### **Vi løfter i flok**

Fællesskabet er udgangspunktet for løsningen af opgaven omkring børnene. I Horsens Kommune har der gennem de seneste år været en positiv udvikling i resultaterne omkring eleverne. Disse resultater skyldes i høj grad det gode, udviklende og forpligtende samarbejde, der er etableret mellem medarbejderne på skolerne. I Horsens Kommune løfter vi i løfter i flok – både i udviklingen af medarbejdere og ledelse via PLF-teams og i hele indsatsen omkring at sikre børnenes fortsatte læring, trivsel og personlige mestring.

### **Hjemmelshenvisning**

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" og omfatter ansatte i henhold til § 14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne". Bestemmelserne i aftalen er supplerende til "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne". Dog fraviges § 12 stk. 4.



## §1

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening
<p><b>§ 1. Hvem er omfattet</b> Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere m.fl. i det omfang, det fremgår af den enkelte overenskomst/aftale indgået mellem KL og Lærernes Centralorganisation.</p> <p><b>Bemærkning</b> I aftalen anvendes betegnelsen "lærer" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen.</p> <p>Ved betegnelsen "kredsen" forstås den lokale kreds af Danmarks Lærerforening, dog fsva. ungdomsskoler og sprogcentre den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet, medmindre andet fremgår af den enkelte bestemmelse.</p> <p>Lærere, der som en del af det samlede ansættelsesforhold varetager undervisning i såvel folkeskolen som ungdomsskolen, er omfattet af nærværende aftale.</p> <p>Ansatte som efter § 2, stk. 3, nr. 2, i Overenskomst for lærere i ungdomsskolen har valgt at være omfattet af overenskomstens bestemmelser for timelønnede, er ikke omfattet.</p> <p>Kombinationsbeskæftigelse kan indgå i arbejdstiden efter de herom fastsatte regler, jf. Aftale om kombinationsbeskæftigelse for lærere m.fl. (50.41).</p>	<p><b>Afgrænsning</b> Aftalen omfatter lærere/børnehaveklasseledere på folkeskoler og specialskoler (pt. Lundagerskolen og Bakkeskolen) i Horsens Kommune.</p>

## §2

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening
<p><b>§ 2. Samarbejde på kommuneniveau</b></p> <p><i>Stk. 1</i> Med udgangspunkt i kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til kredsen. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:</p> <p>Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetal for lærerne i kommunen</p> <p>Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes ar-</p>	<p><b>Central planlægning – samarbejde på kommuneniveau</b></p> <p>Primo oktober skal Horsens Kommune og HLF <b>indhente fælles viden</b> fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter om, hvordan de arbejder med kommunens overordnede målsætninger.</p> <p>Medio oktober udarbejder kommunen en <b>opsamling</b> af den indhentede viden. Kredsen</p>

bejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

#### **Bemærkning**

Kommunen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

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

Redegørelsen sendes til skolerne efter samarbejdsrådet i stk. 2.

#### *Stk. 2*

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejdsråd mellem kommune og kreds med det formål, at parterne forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmeldingen har en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver. I drøftelsen indgår endvidere parternes fælles viden fra samarbejdet på tværs af kommune- og skoleniveau, jf. § 3.

#### **Bemærkning**

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

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

#### *Stk. 3*

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 2.

inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen inden den færdiggøres af kommunen.

Ultimo oktober afholdes **fællesmøde** ml. Horsens Kommune, HLF, skoleledere og TR'er, hvor opsamlingen indgår i drøftelsen. Dagsordenen planlægges af Horsens Kommune i et samarbejde med HLF.

Primo november sender Horsens Kommune en **skriftlig opsamling** fra fællesmødet til HLF.

#### **Udarbejdelse af redegørelse jf. A20 § 2**

Primo december sender Horsens Kommune **Den kommunale redegørelse** til kredsene, med kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen.

Medio december afholdes **samarbejdsråd** mellem Horsens Kommune og HLF, hvor redegørelsen præsenteres og parterne kvalificerer prioriteringer af arbejdsopgaver.

Redegørelsen sendes til skolerne og TR'er primo januar.

**§ 3. Samarbejde på tværs af kommune og skoleniveau***Stk. 1*

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

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

*Stk. 2*

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

Kommunen udarbejder på baggrund heraf og forud for den kommunale redegørelse, jf. § 2, en opsamling af den indhentede viden.

Kredsen inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af kommunen. Opsamlingen indgår i drøftelsen på samarbejdsrådet, jf. § 2, stk. 2.

**Bemærkning**

Det er forudsat, at kredsen har den fornødne tid til at kvalificere opsamlingen.

*Stk. 3*

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 3.

**Bemærkning**

For samarbejdet mellem kommune og hhv. ungdomsskoler og sprogcentre henvises til § 2a.

## §4

A20

## Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærereforening

### § 4.Samarbejde på skoleniveau

Stk. 1 Grundlag for ledelsens prioriteringer  
Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimetal, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) omfatter grundlaget endvidere kommunale beslutninger som har konsekvens for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter.

#### **Bemærkning**

Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Der er ikke fastsat bestemte krav til hvordan grundlaget udformes.

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

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

Samarbejdet tilrettelægges under hensyntagen til den konkrete skolestruktur

### Lokal skoleplanlægning – samarbejde på skoleniveau

#### **Grundlag for ledelsens prioriteringer jf. A20 § 4.**

Skoleleder og TR mødes og drøfter ledelsens målsætninger og prioriteringer.

Ledelsen udarbejder en konkret skoleplan. Der tages udgangspunkt i Horsens Kommunes fælles skabelon til Skoleplan. Horsens Kommune og HLF er enige om, at antal lærere baseres på antal fuldtidsstillinger.

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. Ledelsen fastlægger herefter principper for lærernes arbejdstid.



og organisering.

#### *Stk. 2 Skoleplan*

Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved individuel forberedelse samt antal lærere på skolen.

#### **Bemærkning**

Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

#### *Stk. 3*

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

#### **Bemærkning**

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

#### *Stk. 4 Samarbejdsrunde*

Målsætningerne og skoleplanen præsenteres på et møde mellem skoleledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning.

#### **Bemærkning til § 4**

Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

Ledelse og tillidsrepræsentant kan aftale alternative fremgangsmåder for at inddrage lærerne og sikre transparens i ledelsens planlægning og prioriteringer af lærernes arbejdstid.

#### **Klasselærerfunktionen**

Det undervisende personale, der er tilknyttet klassen, samarbejder om løsningen af opgaver omkring klassen.

Opgaven som klasselærer skal varetages af en eller flere af klassens lærere. Klasselæreren har en koordinerende funktion, eksempelvis i relation til undervisningen og den samlede faglige og sociale udvikling for eleverne. Funktionen indebærer blandt andet:

- Særlig opmærksomhed på klassens og elevernes sociale trivsel.
- Samarbejde og koordinering af dialog mellem skole og hjem.

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til samarbejdet, jf. også § 14, stk. 2 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

*Stk. 5 Samarbejde for lærere ansat i pædagogisk psykologisk rådgivning (PPR)*

Leder og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende år og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, samt hvad der forstås ved individuel forberedelse. Ledelsen beslutter efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper der er relevante at fastlægge fx principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

**Bemærkning**

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng i lærernes arbejdstid og opgaver samt for de lærere i PPR, der varetager tale-/høre-undervisning af elever, et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

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

## §5

### A20

### Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening

#### § 5. Arbejdstid

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

**Bemærkning**

Et skoleår regnes typisk fra den 1. august til den 31. juli det efterfølgende år. Ved sprogcentre vil skoleåret typisk regnes fra den 1. januar til den 31. december.

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

## §6

A20

### Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening

#### § 6. Arbejdstidens 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.

##### Bemærkning

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.

Ved sprogcentre, hvor aftenundervisning er en forudsætningsmæssig aktivitet, er det forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte, herunder ved kun undtagelsesvist at planlægge morgentimer efter aftenundervisning.

##### Stk. 2

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

##### Bemærkning

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

##### Stk. 3

Ændringer i den planlagte arbejdstid 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.

#### Arbejdstidens planlægning

Nettoarbejdstiden udgør 1687,4 timer (arbejdstiden er reguleret efter lovindgrebet vedr. Store Bededag) og fordeles på 42 uger á 40,2 timer afrundet pr. uge, hvor arbejdsugerne er de 40 skoleuger samt første og sidste uge i elevernes sommerferie.

Skolens ledelse fastsætter, efter forudgående drøftelse i LMU, antallet af arbejdsdage for det undervisende personale i op til 215 dage. Arbejdsdagene placeres med 200 dage i de 40 elevuger og 10 dage i de to arbejdsuger omkring sommerferien. Derudover kan skolerne placere yderligere 5 arbejdsdage til eksempelvis fælles kompetenceudvikling, fælles/individuel planlægning, pædagogiske dage, etc. De kan eksempelvis planlægges på elevfrie arbejdsdage eller som pædagogiske lørdage etc. Elevfrie arbejdsdage, der ikke indgår i det valgte antal arbejdsdage, betragtes som arbejdsdage uden planlagt arbejdstid.

I Horsens Kommune udleveres en opgaveoversigt indeholdende et overblik over den planlagte arbejdstid, møder mm.

De 10 dage i forberedelsesugerne er helt centrale i forhold til skolerens fælles opgaveløsning. Derfor bruges hovedparten af arbejdstiden til fælles aktiviteter for alle medarbejdere. Skolerne kan lokalt aftale hvordan fordelingen mellem fælles og individuel forberedelse vægtes.

På arbejdsdage, der ikke er skoledage, planlægges med mindst 7,4 timers fremmøde pr. dag. Disse arbejdsdage kan evt. tilpasses i forhold til beskæftigelsesgrad. Hvis der samlet set planlægges med kortere tid, skal det ske efter en aftale ml. skoleleder og TR.

Der skal være opmærksomhed på, at planlægges der med 215 arbejdsdage, så skal

### **Bemærkning**

Med undtagelsesvis forstås ændringer, som ikke er systematiske.

#### *Stk. 4*

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

der stadigvæk være den fornødne tid til forberedelse fælles og individuelt i de 40 skoleuger.

I perioden fra og med 24. december til og med 1. januar samt i dagene mandag, tirsdag og onsdag inden påskeferien kan der ikke planlægges arbejdstid.

Planlægning af arbejdstidens tilrettelæggelse skal understøtte balancen mellem lærernes arbejdstid og opgaver og sikre et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

### **Fleksmulighed**

Fleksible rammer for lærernes individuelle forberedelsestid giver plads til lærernes professionelle dømmekraft, idet de selv kan vurdere, hvordan de får mest kvalitet ud af forberedelsestiden. En fleksmulighed kan dermed bidrage til at styrke forberedelsens kvalitet.

Det tilstræbes at placere op til 160 timer af arbejdstiden, jf. §.8, så de kan gøres til genstand for fleks på tid og sted, når det skema-teknisk er muligt. I vurderingen skal der sikres en balance mellem hensynet til fleksibiliteten for den enkelte lærer og hensynet til et udbytterigt kollegialt samarbejde. Den fælles opgaveløsning, forberedelse sammen med kollegaer, teammøder osv. går altid forud for egen fleks.

Derudover skal der tages højde for skema, opgaver, ansættelsesgrad og frem for alt kerneopgaven omkring børnene. Det betyder, at det altid er opgaven omkring elevernes læring, trivsel og personlige mestring, der kommer først, når det lokalt vurderes, hvordan flekstid kan afholdes.

Skolelederen kan vælge at omlægge flekstiden til tilstedeværelsestid efter en individuel vurdering i forhold til den enkelte lærer.

## §7

A20

## Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærereforening

### § 7. Opgaveoversigten

#### Stk. 1

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

#### Bemærkning

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

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

#### Stk. 2

På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til undervisning, estimeret tid til individuel forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt estimeret tid til opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

#### Bemærkning

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

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

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

#### Stk. 3

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

### Størrelsen på opgaver på opgaveoversigten

Opgaver af en størrelse på over 60 timer om året medtages på opgaveoversigten med estimeret tid.

Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier, såfremt der orienteres om forventningerne til opgavens indhold.

Klasselæreropgaven fremgår altid af opgaveoversigten med timetal.

### Bufferpulje

Skolelederen kan lokalt, efter dialog med TR, oprette en bufferpulje som en almindelig opgave på opgaveoversigten. Opgaven kan enten lægges i mødetiden eller i opgaver uden for mødetiden. Såfremt den lægges uden for mødetiden så gælder § 7 stk. 2.



#### Stk. 4

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

#### **Bemærkning**

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

## §8

### A20

### Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening

#### § 8. Forberedelse

##### Stk. 1

Undervisning, fælles aktiviteter og øvrige opgaver skal planlægges på en måde, som muliggør, at lærerens forberedelsestid afvikles som sammenhængende og effektiv tid.

#### **Bemærkning**

Forberedelse planlægges ikke til at ligge i elevpauser, hvor læreren har undervisning umiddelbart før og efter elevpausen. Elevpauser anvendes typisk til fx elevkontakt i tilknytning til undervisningen, klargøring og oprydning, skift af undervisningslokale, akut opstået behov for forberedelse i forbindelse med vikartime, rekreative formål, kopiering, sparring med kollegaer, beskeder til forældre, gårdvagt, eller lign.

##### Stk. 2

Hvis læreren oplever, at den individuelle forberedelsestid reduceres, har læreren mulighed for at bede ledelsen om at placere forberedelsestiden. Den placerede individuelle forberedelsestid kan kun i særlige tilfælde som følge af uforudset, akut opstået behov anvendes til andre formål.

#### **Bemærkning**

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

#### **Fælles og individuel forberedelse og efterbehandling**

Parterne er enige om, at både fælles forberedelse og individuel forberedelse og efterbehandling er vigtige at sætte ramme omkring. Forberedelsestiden kan som udgangspunkt ikke anvendes til andre formål. Er dette nødvendigt, skal ledelsen forholde sig til, hvordan læreren får mulighed for at forberede undervisningen.

Rammesætningen omkring forberedelsestiden annullerer ikke ledelsesretten.

#### **Fælles forberedelse**

Horsens kommunes gode erfaringer med at samarbejde omkring opgaveløsningen betyder, at en stor del af den samlede forberedelse er fælles. Fælles forberedelse er en vigtig del af de professionelle samarbejde på skolen og skal sikre opgaveløsning tæt på børnene, høj kvalitet i indsatsen samt understøtte skolens kapacitetsopbygning jf. strategien Fælles læring – stærkere resultater. Det kan fx være i form af kollektiv 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.

	<p><b>Individuel forberedelse</b></p> <p>Individuel forberedelse er tid, som læreren planlægger selvstændigt og anvender til forberedelse og efterbehandling af undervisningen. Individuel forberedelsestid skal bl.a. sikre den enkelte lærer mulighed for fordybelse i planlægningen.</p> <p>Parterne er enige om at afsætte 200 timer om året til individuel forberedelse i de 40 skoleuger. Der skal i planlægningen af den individuelle tid tages højde for ansættelsesgrad og øvrige opgavefunktioner.</p>
--	--

## §9

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærereforening
<p><b>§ 9. Ændringer i løbet af normperioden</b></p> <p>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.</p> <p><b>Bemærkning</b></p> <p>Ledelsen kan fx beslutte at ned- eller bortprioritere opgaver, at justere måden hvorpå opgaver løses, at opgaver omfordeles til andre lærere, at lærerens nye samlede opgaver i forbindelse med opgørelse af lærerens arbejdstid ved normperiodens udløb vil kunne medføre overtid, hvis der ikke sker ændringer senere i perioden. I dialogen mellem leder og lærer iagttages et hensyn til at understøtte et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.</p> <p>Ved manglende enighed om, hvorvidt der er tale om en ny større opgave eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, inddrages tillidsrepræsentanten.</p> <p>Ledelsen orienterer læreren skriftligt om ændringens konsekvens for lærerens samlede opgaver.</p>	

## §10

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening
<p><b>§ 10. Nyuddannede lærere</b> Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet.</p> <p><b>Bemærkning</b> Der skal være opmærksomhed på antallet af undervisningstimer, at undervisningsopgaverne falder inden for nyuddannedes forudsætninger og erfaring med faget, at begrænse antallet af fag og klasser, ligesom der skal skabes rum for at nyuddannede kan reflektere over egen og andres praksis med henblik på udvikling i forhold til undervisningsopgaven, forældresamarbejde, inklusion samt samarbejde med PPR og øvrige kommunale personalegrupper.</p> <p>Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.</p>	<p><b>Nyuddannede</b> Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet.</p> <p>Horsens Kommune og HLF er enige om, at nyuddannede lærere skal tilgodeses positivt de første to år af ansættelsen efter endt læreruddannelse, herunder inddrages vurdering af:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tilpasset undervisningsforpligtigelse (2 lektioner (60 timer) reduktion det første år, 1 lektion (30 timer) reduktion det andet år i forhold til det udmeldte timegennemsnit i skoleplanen.</li><li>• Tutorordninger</li><li>• Mulighed for at indgå i netværk for nyuddannede</li><li>• Organisering af hyppigere feedback og opfølgning</li><li>• Udvidet adgang til supervision af læringsvejleder i starten</li><li>• Fritagelse for vikartimer.</li></ul> <p>Horsens Kommune tilbyder derudover et introduktionskursus til alle nyuddannede og nyansatte lærere i kommunen.</p>

## §11

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening
<p><b>§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år</b> <i>Stk. 1.</i> For ansatte, der pr. 31. juli 2013 er fyldt 57 år, gælder følgende: a) For lærere og børnehaveklasselædere i folkeskolen og for lærere ved ungdomskostskoler, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 175 timer årligt for fuldtidsbeskæftigede. For deltidsbeskæftigede og for ansatte frikøbt til organisationsarbejde reduceres de 175 timer forholdsmæssigt. b) For lærere ved selvstændige kommunale institutioner for voksenspecialundervisning, der er fyldt</p>	

<p>60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 21 minutter for hver 60 minutters undervisning. Nedsættelsen gives i den normperiode, hvor undervisningen er placeret.</p> <p><i>Stk. 2.</i> Nedsættelsen af arbejdstiden sker fra den normperiode, hvor den ansatte fylder 60 år.</p> <p><i>Stk. 3.</i> 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.</p>	
---	--

## §11a

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening
<p><b>§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år</b> 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.</p> <p>Stk. 2 Deltidsbeskæftigede har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse.</p> <p>Stk. 3 Retten til nedsat arbejdstid indtræder fra den normperiode, hvori læreren fylder 60 år.</p>	

## §12

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening
<p><b>§ 12. Opgørelse af arbejdstiden</b> Stk. 1 Den præsterede arbejdstid opgøres således:</p>	

*Arbejdsdage* medregnes med tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdstiden. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 timer og den ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

#### **Bemærkning**

I arbejdstiden medregnes også arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Ledelse og tillidsrepræsentant aftaler den praktiske håndtering af, hvordan eventuel selvtilrettelagt tid medregnes i arbejdstidens opgørelse, herunder ved dage med ret til fravær, jf. punkt 2.

Håndteringen kan fx ske ved, at læreren registrerer arbejdstiden eller at læreren på forhånd meddeler, hvornår timerne præsteres.

Arbejdstimer, som er godkendt af ledelsen eller har været nødvendige af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdet, fx tilfældig forlængelse af et forældremøde eller en akut opstået opgave i forbindelse med en elev, indgår i opgørelsen.

2. Dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal arbejdstimer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag.

#### **Bemærkning**

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

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

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

#### **Pauser**

Pausetiden på 100 timer fremgår af opgaveoversigten med beskrivelsen i §12 stk.1.

#### **Individuel forberedelsestid**

Den individuelle forberedelsestid jf. § 6 fremgår af opgaveoversigten. Hvis det ønskes kan den placeres jf. § 8 stk.2.



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

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

Udrejse- og hjemrejsedage medregnes ud fra konkret optælling, således at der først medregnes op til 14 arbejdstimer og herefter medregnes op til 10 timer med rådighedstjeneste. Rådighedstjeneste medregnes i arbejdstiden med 1/3 eller udbetales med sædvanlig timeløn gange 1/3 ved førstkommande lønudbetaling efter registrering.

#### **Bemærkning**

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

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

Rejsetid i forbindelse med lejrskoler, studieture m.v. (arrangementer med overnatning) medregnes efter nr. 8, ikke efter nr. 9.

9. Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

#### **Bemærkning**

Rejsetiden medregnes fuldt ud for rejser i såvel ind- som udland, men højst med 13 timer pr. døgn.

Begrænsningen på de 13 timer gælder kun for selve rejsetiden.

Ved døgn forstås i denne sammenhæng arbejdsdøgn, dvs. 24 timer regnet fra den pågældende arbejdsdags begyndelse.

#### **Lejrskoler/undervisningstid**

Ud af de 14 arbejdstimer er de 8 timer undervisning og indgår i beregningen af undervisningstillæg over 751 timer.

#### **Rejsetid i forbindelse med kurser og efter-/videreuddannelse jf. Bilag: Aftale om tid til efter- og videreuddannelse**

Rejsetid til og fra kurser og uddannelse på enkelt dage, på en uge eller mere, hvor læren ikke har tilstedeværelse på skolen, afregnes altid efter den korteste afstand fra enten bopæl – uddannelses-/kursussted og retur eller fra arbejdsplads til uddannelses-/kursussted og retur.

#### **Rejsetid i forbindelse uddannelse ved ECTS-point jf. Bilag: Aftale om tid til efter- og videreuddannelse**

Ved forløb med ECTS-point er rejsetid til og fra uddannelsessted inkluderet i de 18 timer pr. ECTS-point.

**10.**Tilkald med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 3 timer.

**Bemærkning**

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

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

**Bemærkning til stk. 1**

Arbejdstiden opgøres i timer og minutter, og der foretages ingen afrunding ved opgørelsen af den præsterede arbejdstid.

*Stk. 2*

Skal der på grund af til- eller fratræden i løbet af skoleåret foretages en opgørelse af arbejdstiden, opgøres den i forhold til en normberegning på grundlag af 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage i ansættelsesperioden.

*Stk. 3*

Lærere i folkeskolen og i ungdomsskolens heltidsundervisning, der skal gennemføre mundtlige udtræksprøver som eksaminator og censor ved folkeskolens 9. klasses afgangsprøve, kan afregnes for opgaven på to måder:

Opgaven medregnes i arbejdstiden, jf. stk. 1.

Opgaven betales med en særlig timetakst, hvorved tiden til opgaven holdes uden for arbejdstidsopgørelsen. Timetaksten udgør 208,00 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time. Timetaksten er pensionsgivende for overenskomstansatte, dog undtaget overenskomstansatte lærere, som har ret til tjenestemandslignende pension.

*Stk.4*

Ledelsen udleverer til læreren en opgørelse over den præsterede arbejdstid mindst ved udgangen af hver 3. måned.

**Opmærksomhed omkring eksamensperioden**

For lærere med undervisning i 9. kl. fastholdes mødeplanen (tilstedeværelsestiden) i prøveperioden. Opgaver som følge af prøveafvikling forudsættes således løst inden for den planlagte arbejdstid. Såfremt opgavens omfang ikke muliggør en løsning inden for den planlagte arbejdstid, friholdes læreren på baggrund af dialog med ledelsen i fornødent omfang fra andre opgaver, herunder undervisning på andre klassetrin. I denne vurdering forventes opmærksomhed på, hvordan der undgås unødigt skæv arbejdsbelastning.

**Opgørelse over præsteret arbejdstid**

I Horsens kommune foretages der ikke et udtræk af alle læreres arbejdstid hver 3. måned. Hvis den enkelte lærer ønsker en opgørelse over præsteret arbejdstid, så henvender denne sig til nærmeste leder ved udgangen af hver 3. måned.

I Horsens Kommune har vi en velfungerende praksis, hvor dialogen er udgangspunktet for at løse eventuelle udfordringer indenfor arbejdstiden. Hvis en medarbejder oplever, at

arbejdstiden ikke hænger sammen med opgaverne, så tages dialogen med nærmeste leder med henblik på en konkret løsning.

## §13

A20

### Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening

#### § 13. Overarbejde og merarbejde

*Stk. 1.*

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

*Stk. 2.*

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

#### **Bemærkning til § 13**

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

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

## §14

A20

### Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening

#### § 14. Afspadsring

*Stk. 1.*

Afspadsring skal gives i den efterfølgende normperiode.

#### **Bemærkning**

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

Kan afspadsringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling ved den førstkom-

mende 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.

## §15

### A20

### Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening

#### § 15. Ulempegodtgørelse

*Stk. 1*

For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på søgnehellidage, grundlovsdag efter kl. 12 samt juleaftensdag efter kl. 14 ydes et tillæg svarende til 25 pct. af nettotimelønnen inkl. faste tillæg.

*Stk. 2*

Ulempegodtgørelsen efter stk. 1 kan efter aftale mellem ledelsen og den ansatte konverteres til afspadsering.

*Stk. 3*

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

#### **Bemærkning til § 15**

Ulempetillægget ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i følgende tidsrum:

Hverdage: Fra kl. 17 til kl. 06 (inkl. mandag morgen).

Weekender: Fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24.

Søgnehellidage: Fra kl. 00 til kl. 24.

Grundlovsdag: Fra kl. 12 til kl. 24.

Juleaftensdag: Fra kl. 14 til kl. 24.

Tillægget efter § 15 udbetales uafhængigt af eventuel overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 16.

Ulempetillæg udbetales efter afvikling

ved den førstkomende lønuddbetaling efter registrering, medmindre andet aftales.

## §16

A20

Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening

### § 16. Weekendgodtgørelse

#### Stk. 1

Arbejde i weekender eller på søgnehellidgode godtgøres med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med time-løn med et tillæg på 50 pct.

#### Stk. 2

Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 12.

#### Stk. 3

Der ydes herudover tillæg efter § 15.

#### Stk. 4

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

#### Bemærkning til § 16

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

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

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

Afspadseringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsering, jf. § 14.

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



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

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

## §17

A20

Aftale mellem Horsens Kommune og  
Horsens Lærereforening

### § 17. Tillæg for delt tjeneste

#### Stk. 1

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

#### Stk. 2

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

#### Bemærkning

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

## §18

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening
<p><b>§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.</b></p> <p><i>Stk. 1</i> Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 127,33 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i lejrskoler, hyttetur, studieture mv. (arrangementer med overnatning). Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15.</p> <p><i>Stk. 2</i> Afvikles arrangementer, jf. stk. 1, på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 289,62 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag. Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15, og weekendgodtgørelse, jf. § 16.</p>	

## §19

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening
<p><b>§ 19. Lokalaftaler</b></p> <p><i>Stk. 1.</i> Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidsregler, som fraviger eller supplerer denne aftale.</p> <p><b>Bemærkning</b> Der henvises til rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82) samt aftale om konvertering af ulempe tillæg (04.86).</p> <p><i>Stk. 2</i> Protokollat 1 om hviletid og fridøgn kan ikke fraviges ud over det, der følger af protokollatet.</p>	

## §20

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærereforening
<p><b>§ 20. Ikrafttræden og opsigelse</b> <i>Stk. 1</i> Aftalen gælder fra d. 1. august 2021, dog således at følgende bestemmelser om samarbejde og planlægning gælder fra den 1. januar 2021 med henblik på, at alle dele af aftalen kan virke senest fra skoleåret 2021/2022:</p> <p>§ 3 Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau for så vidt angår at fælles viden om erfaringerne med samarbejdet på skoleniveau kan indgå i drøftelser på samarbejds-mødet i skoleåret 2021/2022, jf. § 2, stk. 2.</p> <p>§ 4. Samarbejde på skoleniveau ift. skoleåret 2021/2022.</p> <p>§ 7. Opgaveoversigten ift. skoleåret 2021/2022.</p> <p>§ 8. Forberedelse ift. Skoleåret 2021/2022.</p> <p><i>Stk. 2.</i> For sprogcentre, der følger kalenderåret som normperiode, skal skoleåret 2021/2022 forstås som kalenderåret 2022.</p> <p><i>Stk. 3.</i> 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>.</p>	<p><b>Ikrafttræden og opsigelse</b> Lokalaftalen mellem Horsens Kommune og Horsens Lærereforening gælder fra d. 1. august 2024.</p> <p>Lokalaftalen er 2-årig og gælder for skoleåret 2024-2025. Den skal genforhandles til skoleåret 2026-2027. Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til en 31. juli.</p> <p>Aftalen kan herudover ændres ved enighed ml. parterne.</p>

A20	Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærereforening
<p><b>Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn</b> <i>Stk. 1</i> 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.</p>	

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

#### *Stk. 2*

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

#### *Stk. 3*

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

#### *Stk. 4*

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

#### **Bemærkning til protokolat**

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

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

## **A20**

## **Aftale mellem Horsens Kommune og Horsens Lærerforening**

### **Bilag 1 - Rådgivningsmulighed**

Rådgivning ift. samarbejde på kommuneniveau

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

parter med udgangspunkt heri finder en løsning. De centrale parter bistår i fornødent omfang i de lokale drøftelser.

**Bemærkning**

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

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

*Samarbejde på skoleniveau*

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

**Bemærkning**

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



**Aftalen træder i kraft den 1. august 2024**

Horsens den 27. maj 2024



---

Horsens Kommune



---

Horsens Lærereforening



## 02 BILAG

Ferie	
	<p><b>Ferie</b></p> <p>De fem ferieuger afholdes som kollektiv ferielukning og fordeles med tre uger i elevernes sommerferie samt uge 7 og uge 42.</p> <p>Der henvises til Horsens Kommunes og HLF's lokalaf-tale for ny ferielov. Se bilag.</p> <p>I perioden fra og med 24. december til og med 1. januar samt i dagene mandag, tirsdag og onsdag inden påskeferien kan der ikke planlægges arbejdstid.</p> <p>Antallet af arbejdsdage og deres placering skal være fastlagt inden lærerne tager stilling til enten udbetaling eller afholdelse af 6. ferieuge.</p>

Aftale om tid til efter- og videreud-dannelse	
	<p><b>Efter-/videreuddannelse</b></p> <p>I Horsens Kommune ses intern kompetenceudvikling, samt efter- og videreuddannelse som en vigtig del for vedvarende at kunne skabe motivation blandt medarbejderne, samt udvikling af resultater blandt børnene.</p> <p>Når der aftales et efter-/videreuddannelsesforløb som et led i skolens strategiske planlægning skal der på forhånd indgås aftale mellem skoleleder og lærer om anvendelse af arbejdstid. Der tages udgangspunkt i nedenstående principper:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• For kurser og uddannelse på enkeltdage, på en uge eller mere, hvor læreren ikke har tilstedeværelsestid på skolen, medgår den planlagte tilstedeværelsestid til kurset jf. kursusplan. <i>Arbejdstid er inklusive kørselstid fra den korteste afstand fra bopæl / arbejdsplads til uddannelses-/kursussted og retur.</i> Til normal kørselstakst fra Horsens Kommune.</li><li>• For længere forløb, med ECTS-point tages der højde for både forberedelse og deltagelsen i undervisning, og der sikres den</li></ul>



fornødne tid til at gennemføre forløbet. Der estimeres 18 timer pr. ECTS-point. Der kan aftales skemafri dage til opgaveskrivning, gruppearbejde og eksamen. Disse dage/timer er indeholdt i det ovenfor nævnte timetal. Ved uddannelser på 10 ECTS eller derover tilstræbes skemafri dage eller anden planlægning, hvormed eleverne undgår aflysning/vikar.

## Tillidsvalgtes vilkår

### Tillidsvalgtes vilkår

Ifølge MED-aftalen skal de tillidsvalgte have mulighed for – og har samtidig pligt til – at tilegne sig information, så de kan matche ledelsen. De tillidsvalgte TR/AMR har ret til den nødvendige og tilstrækkelige tid, samt it-adgang til varetagelse af deres hverv.

Arbejdet skal tilrettelægges, så den tillidsvalgte kan udføre tillidshvervet og sit arbejde i den normale arbejdstid, jf. Horsens Kommunes MED - aftale. Side 14 – 15 vedr. tillidsvalgtes vilkår

De tillidsvalgte deltager i faste møder med ledelsen med henblik på løbende at understøtte samarbejdet mellem ledelsen og medarbejderne og sikre gode og rolige arbejdsforhold. Tillidsvalgte gives mulighed for at drøfte og afklare særlige spørgsmål med den øvrige personalegruppe.

Parterne er enige om, at tillid, dialog og samarbejde er afgørende for løsningen af skolens kerneopgaver. Parterne er enige om, at der for TR både skal afsættes tid til opgaven og være reduktion i undervisningstiden. Lokalt drøftes det, hvordan TR får den fornødne tid til at løse opgaven, her tages der hensyn til skoleplanen, større forandringer og tiltag på den lokale skole.

På baggrund af ovenstående aftales der derfor følgende:

- Fællestillidsrepræsentanten indkalder tillidsrepræsentanterne til møde 10 gange om året. Mødedatoerne for det følgende skoleår meldes ud til skolerne primo maj. Møderne vil blive indkaldt på torsdage fra kl. 13-16. hvis der opstår et akut behov, kan fællestillidsrepræsentanten indkalde til ekstra møder.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• For at understøtte deltagelsen i de faste møder og for at tilstræbe, at de tillidsvalgte i så stor udstrækning som muligt kan passe deres undervisning og andre opgaver, fastlægges der i tilstedeværelsestiden tidspunkter, hvor de tillidsvalgte kan mødes indbyrdes, med ledelsen eller andre.</li> <li>• Antallet af undervisningstimer skal afpasses i forhold til de opgaver, man løser som tillidsvalgt, så den tillidsvalgte har den fornødne tid til også at løse opgaverne i tilknytning til undervisningen. På den enkelte skole aftales, hvordan medgået tid til medarbejderhenvendelser udenfor tilstedeværelsestiden håndteres.</li> </ul>
--	---

<b>Folkeskolens prøver</b>	
	Parterne er enige om, at der skal være fokus på betingelser for eksamensafvikling. Eksamensvilkårene evalueres ved lokalaftalens udløb.

<b>Praktik og ny læreruddannelse LU23</b>	
	<p>Parterne er enige om, at der skal skabes gode vilkår for gennemførelsen af lærerpraktikken, for både praktikanter og for de lærere som varetager praktikken (uddannelseslærere), samt for de uddannelsesansvarlige (tidl. praktikkoordinatorerne).</p> <p>Skolelederen beslutter efter dialog med TR hvordan organiseringen og fordelingen af ansvaret mellem ledelse, uddannelsesansvarlig lærer og uddannelseslærerne skal fordeles.</p> <p>Ift. afregning for praktikken, så henvises til bilag E i OK24 lærernes overenskomst.</p> <p>Ledelsen skal, før læreren går i gang med vejledningsopgaven, meddele læreren, på hvilken måde aflønningen sker.</p>

## Horsens Kommunes og HLF's lokalaftale om ny ferielov:

### Ferie og fælles fastlagte arbejdsdage uden planlagt arbejdstid

De fem ferieuger afholdes som kollektiv ferielukning og fordeles med tre uger i elevernes sommerferie, samt uge 42 og uge 7.

De tre ugers kollektiv ferielukning i elevernes sommerferie starter ugen efter eleverne er gået på ferie. I den første uge efter de tre ugers kollektiv ferielukning kan der ikke planlægges arbejdstid.

I perioden fra og med 24. december til og med 1. januar samt dagene mandag, tirsdag og onsdag inden påskeferien kan der ikke planlægges arbejdstid.

Antallet af arbejdsdage og deres placering skal være fastlagt, inden lærerne tager stilling til enten udbetaling eller afholdelse af 6. ferieuge.

Lærerne og børnehaveklasseledere, som har været ansat hele det forudgående ferieår har ret til at 'låne' enkelte feriedage i forbindelse med afvikling af ferien. Feriedagene optjenes efterfølgende.

Lærere og børnehaveklasseledere, som ikke har været ansat i hele det forudgående ferieår, har ret til at 'låne' enkelte feriedage i forbindelse med afvikling af ferien. De afvikler som udgangspunkt den ferie der er optjent først jf. ferieaftalens bestemmelser herom (§15).

Ferie med løn afholdes før ferie uden løn, og ferie, der er optjent først, afholdes først. Det betyder også, at optjent betalt ferie fra tidligere arbejdsgiver afholdes før ferie med løn hos aktuell arbejdsgiver.


Skolelederen kan acceptere, at den ansatte holder ferie med løn optjent hos aktuell arbejdsgiver før ferie optjent hos tidligere arbejdsgivere.

Ved løntræk bør medarbejderen informeres om muligheden for at søge feriedagpenge ved kollektiv ferielukning.

Ved fratrædelse vil eventuel 'lånt' ferie bliver trukket i den afsluttende lønudbetaling.

Horsens Kommune og Horsens Lærerforening er enige om, at løse de problemstillinger, der kan opstå i forbindelse med ferieafholdelse og tiltrædelse/fratræden i samspillet mellem normperioderne.

Aftalen træder i kraft den 29/10 2021

  
Horsens Kommune

  
Horsens Lærerforening

Horsens Kommune  
Chr M Østergaards Vej 4  
8700 Horsens

Telefon: 76 29 29 29  
[www.horsens.dk](http://www.horsens.dk)