

**Overenskomst
for
Skole- og behandlingshjemmet Skovgården
(CVR.nr. 68505216)**

**Indgået mellem Skole- og behandlingshjemmet Skovgården
og
Lærernes Centralorganisation
HK/Privat
FOA
Dansk Socialrådgiverforening
2023-2025**

Indhold

§ 1. Overenskomstens område	3
§ 2. Lønstruktur	3
§ 3. Basisløn	3
§ 4. Funktionsløn	4
§ 5. Kvalifikationsløn	5
§ 6. Resultatløn	5
§ 7. Kriterier og forhåndsftaler	5
§ 8. Aftalekompetence/interessetvist vedrørende løn	5
§ 9. Funktionærlov	5
§ 10. Pension	6
§ 11. ATP	7
§ 12. Arbejdstid	7
§ 13. Medarbejdere uden højeste tjenestetid	7
§ 14. Ansættelsesbeviser	7
§ 15. Deltidsbeskæftigedes merarbejde	8
§ 16. Sygdom	8
§ 17. Børns sygdom	8
§ 18. Fravær af familiemæssige årsager	8
§ 19. Kompetenceudvikling	9
§ 20. Opsigelse	9
§ 21. Tjenestefrihed	10
§ 22. Ferie og feriefridage	10
§ 23. Timelønnede	11
§ 24. Diskretionspligt	11
§ 25. Voldgift	11
§ 26. Hovedaftale	11
§ 27. Samarbejdsregler	12
§ 28. Tillidsrepræsentanter	12
§ 29. Implementering af EU-direktiver	14
§ 30. Ikrafttræden og opsigelse	14

§ 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter – bortset fra forstanderen og souschef, jf. Hovedaftalens § 5, og akademikere – ansatte ved Skole- og behandlingshjemmet Skovgården (i det følgende benævnt "Skovgården"), i det omfang medarbejderne i overvejende grad udfører arbejde indenfor de faglige organisationers faglige områder.

Andre faglige områder kan tiltræde overenskomsten i henhold til nærmere aftale.

§ 2. Lønstruktur

Stk. 1.

Lønnen består af 4 elementer: Basisløn, jf. § 3, funktionsløn, jf. § 4, kvalifikationsløn, jf. § 5 og resultatløn, jf. § 6.

Stk. 2.

For deltidsbeskæftigede reduceres lønnen i forhold til den nedsatte arbejdstid.

Stk. 3.

Lønnen udbetales månedsvis bagud den sidste bankdag i måneden, og der udleveres den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

§ 3. Basisløn

Stk. 1.

Basislønnen følger i overenskomstperioden de til enhver tid gældende kommunale løntrin og tillæg (angivet i 31/3 2000-niveau).

Stk. 2.

Basislønnen dækker de funktioner, man forventes at kunne varetage, når man er nyuddannet/uerfaren, eller som man i forhold til anciennitetsbestemt basisløn forventes at kunne varetage på baggrund af den erfaring, man har erhvervet sig.

Stk. 3.

Basislønnen for lærere/overlærere udgør:

	Pr. 1. marts 2023
Nyuddannede	Løntrin 31 + 3.000 kr. + 26.000 kr. årligt
Efter 4 års beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen	Løntrin 35 + 3.000 kr. + 26.000 kr. årligt
Efter 8 års beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen	Løntrin 40 + 26.000 kr. årligt
Efter 12 årsbeskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen	Løntrin 40 + 10.000 kr. + 26.000 kr. årligt

Der ydes et OK23-tillæg på 1.360 kr.

Stk. 4.

Basislønnen for socialrådgivere udgør:

	Pr. 1. marts 2023
Socialrådgivere	Løntrin 32, 34, 37, 41 + 5.900 kr. Årligt eller 46 + 14.700 kr. årligt

Stk. 5.

Basislønnen for kontorphersonale udgør:

	Pr. 1. marts 2023
Assistenter/overassistenter	Løntrin 22 eller 31
Kontorassistenter i specialiststillinger	Løntrin 32, 36 + 2.600, 41 + 5.900 eller 46 + 14.700 kr.

Stk. 6.

Basislønnen for rengørings- og husassistenter udgør:

	Pr. 1. marts 2023
Nyansatte	Løntrin 14 + 1.535 kr. årligt
Efter 2 års beskæftigelse indenfor overenskomsten eller tilsvarende overenskomst	Løntrin 17 + 1.535 kr. årligt
Efter 5 års beskæftigelse indenfor overenskomsten eller tilsvarende overenskomst	Løntrin 20 + 1.831 kr. årligt

Stk. 7.

Basislønnen for mellemledere udgør:

	Pr. 1. marts 2023
Intern skoleleder	Løntrin 46 + 15.700 kr. årligt

Stk. 8.

Forbundens skal underrette Skovgården om lønstigninger.

Stk. 9.

Oprettes der andre stillingskategorier end de i stk. 3 til stk. 7 nævnte indenfor de pågældende fagområder, optages der forhandling mellem den af de underskrivende faglige organisationer, der mest naturligt vil kunne varetage området, og Skovgården om fastsættelse af basislønnen for den pågældende stilling.

§ 4. Funktionsløn**Stk. 1.**

Funktionsløn ydes ud over basislønnen. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling eller gruppe af stillinger. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens basisløn.

Stk. 2.

Funktionsløn aftales lokalt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ydes ved oprykning til højere løntrin.

§ 5. Kvalifikationsløn

Stk. 1.

Kvalifikationsløn ydes ud over basislønnen og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer. Kriterierne for kvalifikationslønnen kan tage udgangspunkt i forhold som uddannelse, erfaring og lignende.

Stk. 2.

Kvalifikationsløn aftales lokalt. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ydes ved oprykning til højere løntrin.

§ 6. Resultatløn

Der kan indgås lokalaftale om resultatløn for enkelte eller flere af medarbejderne.

§ 7. Kriterier og forhåndsaftaler

Stk. 1.

Der skal lokalt indgås aftale om kriterier for tildeling af funktions- og kvalifikationsløn.

Stk. 2.

Der vil kunne indgås forhåndsaftaler om anvendelse af funktions- og kvalifikationsløn, således at bestemte funktioner automatisk udløser funktions- eller kvalifikationsløn.

§ 8. Aftalekompetence/interessetvist vedrørende løn

Stk. 1.

Aftale om anvendelse af §§ 4, 5 og 6 indgås mellem Skovgården og den underskrivende organisations lokale afdeling. Hvis der er valgt en tillidsrepræsentant, har denne kompetencen, medmindre den forhandlingsberettigede organisation ikke har uddelegeret kompetencen til de(n) valgte tillidsrepræsentant(er). Denne kompetenceregulering gælder også i relation til øvrige lokalaftaler.

I aftaler om anvendelse af §§ 4, 5 og 6 angives de kriterier, der har dannet grundlag for aftalen. Kriterierne bør fremtræde med en tydelig sammenhæng mellem opgavevaretagelsen og betalingen herfor.

Stk. 2.

Såfremt der opstår en interessetvist, føres der hurtigst muligt mellem Skovgården og tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling en forhandling med henblik på at bilægge tvisten. Der ydes å conto løn, der som minimum består af grundlønnen, indtil tvisten er afgjort.

Stk. 3.

Bilægges interessetvisten ikke lokalt, oversendes sagen af en af parterne inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling som nævnt i pkt. 2 til central forhandling mellem Skovgården/Dansk Erhverv Arbejdsgiver og det relevante underskrivende forbund. Den centrale forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen. De centrale parterets løsning er bindende for de lokale parter, og sagen kan ikke videreføres ved fagretlig behandling.

§ 9. Funktionærlov

For ansatte efter denne overenskomst gælder funktionærlovens bestemmelser, medmindre andet fremgår af denne overenskomst.

§ 10. Pension

Stk. 1.

Der indbetales pensionsbidrag efter de i stk. 2 til stk. 7 nævnte regler. Ansatte pr. 31/3 2006, der ved overgang til denne overenskomst fik indbetalt pensionsbidrag til en anden pensionskasse end den nedenfor nævnte, kan vælge fortsat at få pensionsbidraget indbetalt til den hidtidige pensionskasse.

1/3 af pensionsbidraget anses for den ansattes egetbidrag.

Stk. 2.

For lærere oprettes en pensionsordning. Pensionsbidraget indbetales til Lærernes Pension A/S. Pensionsbidraget udgør 17,3 %.

Skovgården betaler som hidtil, udover pensionsbidrag, præmie for gruppelevsforikring for lærere.

Stk. 3.

For socialrådgivere oprettes en pensionsordning. Pensionsbidraget indbetales til Pensionskassen for Socialrådgivere og Socialpædagoger. Pensionsbidraget udgør:

	Pr. 1. marts 2023
For ansatte med en grundløn på løntrin 32, 34, 37 eller 41 + 5.900 årligt	15,3 %
For ansatte med en grundløn på løntrin 46 + 14.700 årligt	18,55 %

Stk. 4.

For kontorphersonale, der er fyldt 21 år, oprettes en pensionsordning. Pensionsbidraget indbetales til PKA. Pensionsbidraget udgør:

	Pr. 1. marts 2023
For ansatte med en grundløn på løntrin 22 eller 32	16,68 %
For ansatte med en grundløn på løntrin 32, 36 + 2.600 kr. eller 41 + 5.900 kr.	16,68 %
For ansatte med en grundløn på løntrin 46 + 14.700 kr.	18,51 %

Stk. 5.

For rengørings- og husassistenter, der er fyldt 21 år, og som har haft 5 måneders sammenlagt beskæftigelse på mindst 8 timer pr. uge i gennemsnit på Skovgården, eller i et amt eller en kommune, oprettes en pensionsordning. Pensionsbidraget indbetales til Pen-Sam Liv forsikringsaktieselskab. Pensionsbidraget udgør 13,4 %.

Stk. 6.

For ledere af den interne skole oprettes pensionsordningen i Lærernes Pension A/S. Pensionsbidraget udgør 17,3 %.

Skovgården betaler som hidtil, udover pensionsbidrag, præmie for gruppelevsforikring for ledere af den interne skole.

Stk. 7.

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen forinden vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som et ikke ferieberettiget tillæg. Træffer medarbejderen ikke et valg, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

§ 11. ATP

Stk. 1.

Der indbetales ATP-bidrag efter den gældende A-sats.

§ 12. Arbejdstid

Stk. 1.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede er 37 timer og kan placeres på alle ugens dage. Arbejdstidens fordeling på ugens enkelte dage fastsættes af virksomheden under hensyn til såvel arbejdets udførelse som de pågældende medarbejdere.

Stk. 2.

Der kan lokalt indgås aftale(r) om retningslinjer for arbejdets tilrettelæggelse samt honorering for arbejde på ubekvemme tidspunkter.

Stk. 3.

Såfremt der ikke indgås aftale(r) efter stk. 2, gælder følgende:

For lærere: Protokollat A til overenskomst for lærer ved specialundervisning m.v. indgået mellem Amsrådsforeningen og LC. Protokollatet vedlægges som bilag 1.

For øvrige ansatte: Aftale om arbejdstid, herunder arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedstjeneste. Aftalen vedlægges som bilag 2.

§ 13. Medarbejdere uden højeste tjenestetid

Mellemledere, jf. § 3, stk. 7, der er ansat til en samlet løn, der svarer til løntrin 39 eller derover, kan ansættes uden højeste arbejdstid.

Godtgørelse for merarbejde kan kun ske, hvis merarbejdet er pålagt medarbejderen efter særlig ordre eller har været en forudsætning for den forsvarlige varetagelse af de pligter, der er forbundet med stillingen, samt hvis merarbejdet er af midlertidig karakter, er af større omfang og har strakt sig over en periode, der normalt ikke må være mindre end 4 uger.

Til medarbejdere, der får særlige tillæg som godtgørelse for over- eller merarbejde mv., kan der kun ske godtgørelse for merarbejde, hvis dette er af væsentligt større omfang end det over- eller merarbejde, der forudsættes dækket af tillægget.

Godtgørelse for merarbejdet sker enten i form af honorering eller i form af frihed. I begge tilfælde sker honoreringen skønsomt.

§ 14. Ansættelsesbeviser

Stk. 1.

Skovgården udfærdiger til medarbejdere, hvis ansættelsesforhold har en varighed på mere end 1 måned, og hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer, et ansættelsesbrev, der skal indeholde de lovpligtige oplysninger, jf. lov om ansættelsesbeviser. Ansættelsesbrevet skal gives medarbejderen senest en måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

Anmærkning:

Når den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, hvilket parterne forventer sker den 1. juli 2023, udgår ovenstående 1. afsnit og erstattes af en henvisning til § 1, stk. 1-3 og § 3, stk. 1 i den kommende Lov om ansættelsesbeviser og arbejdsvilkår.

Stk. 2.

Såfremt Skovgården ikke har udfærdiget et ansættelsesbrev inden for den frist, der er nævnt i stk. 1, eller ansættelsesbrevet er mangelfuldt, fremsætter medarbejderen eller dennes repræsentant skriftligt påkrav over for ledelsen.

Stk. 3.

Er forholdet ikke berigtiget inden for en frist af 15 dage fra modtagelsen af ovennævnte meddelelse, behandles sag om betaling af godtgørelse efter reglerne om voldgift, jf. § 25.

Stk. 4.

Parterne er enige om, at overenskomsten sikrer den overordnede beskyttelse af medarbejderne, og lever op til arbejdsvilkårsdirektivets formål, jf. artikel 1, stk. 1. Hermed anses arbejdsvilkårsdirektivets kapitel tre for implementeret, jf. direktivets artikel 14.

§ 15. Deltidsbeskæftigedes merarbejde

Deltidsbeskæftigede kan efter aftale udføre merarbejde.

Deltidsbeskæftigede, som ud over den aftalte faste arbejdstid udfører tjeneste, der ikke betragtes som overarbejde, honoreres med tilsvarende frihed. Merarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for frihed, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornuften hensyntagen til den ansattes personlige forhold.

Merarbejde betales med normal timeløn (1/1924 af nettoårslønnen) inkl. pensionsbidrag heraf til medarbejdere, som er omfattet af en pensionsordning.

§ 16. Sygdom

Stk. 1.

Månedslønnede medarbejdere oppebærer fuld løn under sygdom, jf. §§ 3, 4 og 5, og er endvidere under sygdom berettiget til betaling af fast påregnelige tillæg.

Stk. 2.

For timelønnede faglærte og ufaglærte medarbejdere gælder dagpengeloven.

§ 17. Børns sygdom

Stk. 1.

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn til pasning af et sygt barn på dets første hele sygedag, hvis barnet er under 18 år, har ophold hos den ansatte, fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og det er foreneligt med forholdene på Skovgården.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Skovgården kan kræve dokumentation – fx i form af tro- og loveerklæring.

Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages. Sådant tjenestefrihed regnes ikke som sygefravær.

§ 18. Fravær af familiemæssige årsager

Stk. 1.

Medarbejderne er omfattet af samme regler som den til enhver tid gældende aftale mellem Forhandlingsfællesskabet og KL om fravær af familiemæssige årsager.

Stk. 2.

Op til 4 af de 8 ugers graviditetsorlov efter aftale om fravær af familiemæssige årsager kan efter aftale mellem medarbejderen og Skovgården rykkes til afholdelse i forlængelse af den lønnede del af orloven efter den 10. uge efter fødslen (tidl. forældreorloven). Medarbejderen fremsætter ønske herom senest 3 måneder før forventet fødsel.

§ 19. Kompetenceudvikling

Stk. 1.

Der afholdes i regi af samarbejdsudvalget en årlig drøftelse om aktiviteter og indsatser på kompetenceudviklingsområdet.

Stk. 2.

I drøftelsen forudsættes bl.a. at indgå Skovgårdens politik med hensyn til kompetenceudvikling og efteruddannelse, de indsatsområder, der skal prioriteres i perioden, mål for efter- og videreuddannelsesindsatsen i perioden, og de økonomiske rammer for kompetenceudvikling og efteruddannelse, herunder styring og målretning af midlerne. Medarbejderne orienteres om resultatet af drøftelserne.

§ 20. Opsigelse

Stk. 1.

For månedslønnede gælder funktionærlovens bestemmelser vedr. opsigelse, jf. lovens §§ 2, 2A, 2B samt 3. Bestemmelsen i funktionærlovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

Stk. 2.

Meddelelse om uansøgt afskedigelse fremsendes til den ansatte samt kopi til den forhandlingsberettigede organisation.

Stk. 3.

Skønner den ansattes organisation, at en afskedigelse ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller Skovgårdens forhold, kan den inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 2 nævnte meddelelse kræve spørgsmålet forhandlet med Skovgården.

Stk. 4.

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan sagen indbringes for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke er opnået enighed ved en forhandling efter stk. 3. Afskedigelsesnævnet består af 3 medlemmer, hvoraf 1 vælges af Skovgården og 1 af organisationen, hvorefter disse i forening udpeger en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Stk. 5.

Nævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller Skovgårdens forhold, kan det pålægges Skovgården, såfremt den pågældende og Skovgården ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet og skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til Skovgårdens opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

§ 21. Tjenestefrihed

Der kan gives tjenestefrihed med eller uden løn, hvis det er foreneligt med arbejdet. Skovgården har ansvaret for, at der er en stilling ledig til den pågældende ved tjenestefrihedens ophør.

§ 22. Ferle og feriefridage

Stk. 1.

Medarbejderne er omfattet af den til enhver tid gældende ferielov. Månedslønnedes ferietillæg udgør 1,75 %.

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke afholdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

Stk. 2.

Som en fravigelse af ferielovens § 7 om ferie på forskud samt principperne i ferielovens § 15 kan der med tillidsrepræsentanten indgås lokalaftale om ferie på forskud samt varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. Lokalaftalen skal være skriftlig.

Det kan aftales, at medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret tildeles et antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle "ferie på forskud"). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratredelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratredelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratreden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt "ferie på forskud".

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

Stk. 3.

Medarbejderne, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettiget til 5 feriefridage. Feriefridagene omregnes og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesåret. Feriefridagene betales som ved sygdom. Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven.

Holdes feriefridagene ikke inden ferieafholdelsesperiodens udløb kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt. Kompensationen udbetales sammen med den næste lønudbetaling.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.

§ 23. Timelønnede

Stk. 1.

Ansatte, som har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på under 8 timer eller er ansat til højst 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med timeløn.

Stk. 2.

Skovgården kan desuden ansætte afløsningspersonale til pædagogisk arbejde og til undervisningsopgaver, som alene har timer efter behov (tilkaldevikarer). I deres ansættelsesbrev anføres, at arbejdstiden er varierende, og at der ikke er et bestemt mindste timetal.

Det bør af ansættelsesbrevet frengå, at vikarerne er timelønnede.

Stk. 3.

Timelønnen udgør 1/1924 af årslønnen i henhold til §§ 3 basisløn, 4 funktionsløn, og 5 kvalifikationsløn.

Stk. 4.

Timelønnede medarbejdere, herunder tilkaldevikarer, jf. stk. 2, overgår til aflønning med månedsløn fra den første i måneden efter 1 måneds uafbrudt beskæftigelse, såfremt de pågældende er beskæftiget 8 timer ugentligt i gennemsnit eller derover.

Stk. 5.

For timelønnede kan ansættelsesforholdet ophæves med dags varsel. Ved sygdom betragtes timelønnedes ansættelsesforhold som ophævet.

§ 24. Diskretionspligt

Medarbejderne skal iagttage tavshed med hensyn til de forhold, som pågældende i sin stilling bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver pågældende foreskrevet af virksomheden. Tavshedspligten ophører ikke med fratrædelse fra virksomheden.

§ 25. Voldgift

Ved behandling af uoverensstemmelser vedrørende overenskomstens forståelse henvises til "Norm for regler for behandling af faglig strid".

§ 26. Hovedaftale

Den til enhver tid værende hovedaftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening (DA) og Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH) er gældende.

§ 27. Samarbejdsregler

Den til enhver tid værende samarbejdsaftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening (DA) og Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH) er gældende.

§ 28. Tillidsrepræsentanter

Stk. 1. Generelle bemærkninger

Det er vigtigt, at der er et godt og tillidsfuldt samarbejde imellem ledelse og medarbejdere, og tillidsrepræsentanten er en nøgleperson i dette samarbejde.

Stk. 2. Hvor kan tillidsrepræsentant vælges

Hvert af de underskrivende forbund kan, når der beskæftiges mindst 5 medlemmer af det enkelte forbund, af deres midte vælge én til at være deres tillidsrepræsentant over for ledelsen.

Blandt de valgte tillidsrepræsentanter vælges en fællestillidsrepræsentant. Fællestillidsrepræsentanten vil – ud over at varetage sædvanlige koordinerende og tværgående funktioner – skulle repræsentere de faggrupper, som ikke er direkte repræsenteret ved egen tillidsrepræsentant.

Hvert af de underskrivende forbund kan, når der beskæftiges mindst 20 medlemmer af det enkelte forbund, vælge en stedfortrædende tillidsrepræsentant til at virke under den ordinære tillidsrepræsentants fravær af længere varighed på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende.

Stedfortræderen skal opfylde de samme betingelser for valg som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 3. Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er under sit virke som fungerende tillidsrepræsentant omfattet af samme beskyttelsesregler, som er gældende for den ordinære tillidsrepræsentant.

Stk. 3. Valget til tillidsrepræsentant

Tillidsrepræsentanten og eventuelt stedfortrædende tillidsrepræsentant, der kan være deltidsansat, såfremt særlige forhold taler derfor, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år. En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

Beskyttelse af enhver tillidsrepræsentant indtræder, når valget er kommet til ledelsens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af de underskrivende forbund.

Valgperioden er 2 år.

Eventuel indsigelse fra ledelsens side mod det foretagne valg skal være de underskrivende forbund i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Fløst mulige stemneberettigede bør deltage i valg af tillidsrepræsentant.

Ved sin godkendelse garanterer de underskrivende forbund, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

Stk. 4. Tillidsrepræsentantens opgaver

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for ledelsen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.

Når en sag kun vedrører en enkelt eller enkelte medarbejders personlige anliggender, bør disse løses direkte med ledelsen.

I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, forelægge klager eller henstillinger for ledelsen.

Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med ledelsens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og kollegernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

Udførelsen af tillidsrepræsentantens hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for dennes arbejde. Såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med ledelsen.

Efter aftale med ledelsen skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser.

Det anbefales, at en nyvalgt tillidsrepræsentant, som ikke forud for valget har gennemgået kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse.

Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling.

Stk. 5. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Såfremt Skovgården påtænker at afskedige en tillidsrepræsentant, kontaktes det relevante underskrivende forbund med henblik på eventuel afholdelse af møde inden afskedigelsen. Et sådant møde skal afholdes hurtigst muligt.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med et varsel, der følger af nærværende overenskomst, dog mindst 5 måneders varsel til udgangen af en måned. Hvis pågældende på tidspunktet for opsigelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal afskedigelse dog ske med mindst 6 måneders varsel til udgangen af en måned. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelse af tillidsrepræsentanten ske med det varsel, der følger af overenskomsten, dog mindst med 35 dages varsel til udgangen af en måned.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden det relevante forbund har haft mulighed for at få afskedigelsen prøvet ved fagretlig behandling, medmindre der er lokal enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

Disse regler gælder dog ikke, dersom ledelsen foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.

Fastholder ledelsen afskedigelsen af en tillidsrepræsentant, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er virksomheden ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af tillidsrepræsentantens eventuelle godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.

Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

Såfremt det relevante forbund hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse, i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvungende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.

§ 29. Implementering af EU-direktiver

Parterne anser følgende direktiver for implementeret ved denne overenskomstindgåelse:

- Arbejdstidsdirektivet (Direktiv af 23. november 1993)
- Deltidsdirektivet (Direktiv af 1. juli 1996)
- Tidsbegrænset ansættelse (Direktiv af 28. juni 1999)

§ 30. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1.

Denne overenskomst har virkning fra den 1. marts 2023.

Stk. 2.

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst til den 1. marts 2025. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Stk. 3.

Såfremt der ved aftale mellem DA og FH sker en samlet opsigelse af overenskomster med udløb 1. marts 2025 omfattes denne overenskomst heraf.

Den 2023

For Skovgården

Hanne Dalgaard

For HK Sjælland

[Signature]
For Dansk Socialrådgiverforening

For FOA

Pia Nielsen

[Signature]
For Lærernes Centralorganisation

4. juli 2006

Overenskomstparternes bemærkninger

Bemærkning om indgåelse af overenskomsten:

Skovgården overgik den 1. august 2005 fra at være en selvejende institution med driftsoverenskomst med Vestsjællands Amt til at være en erhvervsdrivende fond. Som følge heraf er virksomheden ikke længere forpligtet, jf. Driftsoverenskomsten, til at følge de amtskommunale overenskomster. Det er på denne baggrund, at denne virksomhedsoverenskomst er indgået

Medarbejderne ved virksomheden dækker et stort antal faglige områder. Det er aftalt, at fremtidige overenskomstforhandlinger gennemføres på samme måde som ved indgåelsen af denne overenskomst. De fem underskrivende organisationer forhandler og indgår overenskomsten på vegne af ansatte (bortset fra ledere og akademikere), i det omfang medarbejderne i overvejende grad udfører arbejde indenfor de faglige organisationers faglige områder. Skulle der senere vise sig andre interesserede organisationer, optages forhandlinger om deres eventuelle tiltrædelse af overenskomsten samt om nedsættelse af et forhandlingsudvalg for organisationerne.

Sager vedrørende en enkelt ansat varetages af den underskrivende organisation, som den ansatte måtte være medlem af, eller under hvis naturlige faglige område den pågældende hører.

Bemærkning til § 2, stk. 1:

Der skal altid være en sammenhæng imellem lønfastsættelsen og en samlet vurdering af stillingsindehaverens relevante kvalifikationer og funktioner, således at udgangspunktet er, at der alt andet lige ydes sammenlignelig løn for sammenlignelige funktioner og kvalifikationer og således, at lønfastsættelsen opleves som retfærdig.

Bemærkning til § 5, stk. 1:

Grundprincippet er, at relevante kvalifikationer og erfaringer, der ligger ud over det, der forudsættes varetaget for grundlønnen, indgår i den lokale lønfastsættelse.

Bemærkning til § 17, stk. 1:

I vurderingen af, om der skal gives tjenestefrihed, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter.

32.34.1A

Side 24

Bilag A:

Tidsfastsættelsen mv. til følgende arbejdsopgaver fastsættes lokalt ved aftale mellem amtet/kommunalbestyrelsen og (lokale) repræsentanter for Danmarks Lærerforening/Speciallærerforeningen af 1981/Landsforbundet af Voksen- og Ungdomsundervisere/Socialpædagogernes Landsforbund.

Såfremt der ikke lokalt kan opnås enighed, gælder følgende:

1. TJENESTE UDEN FOR DET FASTE TJENESTESTED

Stk. 1.

Ved tjeneste uden for det faste arbejdssted medregnes transporttiden til og fra arbejdsstedet som arbejdstid.

Stk. 2.

Arbejdsfri perioder uden for det faste arbejdssted på indtil 2 timer medregnes som arbejdstid.

Stk. 3.

Såfremt en arbejdsfri periode uden for det faste arbejdssted er af længere varighed end anført i stk. 2, men ikke overstiger 6 timer, medregnes hele perioden med 1/3 af tiden.

Stk. 4.

I øvrigt medregnes arbejdsfri perioder ikke.

2. TJENESTEREJSER

Stk. 1.

Rejser, der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden, dog højst med 13 timer pr. døgn, med mindre andet aftales lokalt.

Stk. 2.

Tjeneste på det fremmede tjenestested medregnes efter de almindelige regler for opgørelse af arbejdstid.

3. FLERE ARBEJDSSTEDER

Stk. 1.

For lærere ved specialundervisning for voksne med flere arbejdssteder fastsætter den ansættende myndighed et hovedarbejdssted. Som hovedregel

OK-05

fastsættes dette som det arbejdssted, hvor hovedparten af tjenesten er placeret.

Stk. 2.

Ændring af hovedarbejdssted betragtes som en væsentlig vilkårsændring, bortset fra de tilfælde hvor en ændring af hovedarbejdsstedet medfører en daglig mertransport på 8 km eller derunder.

Stk. 3.

Ved tjeneste andre steder end hovedarbejdsstedet anvendes de sædvanlige regler for tjeneste udenfor det faste arbejdssted, jf. Protokollat A, § 15, samt overenskomstens § 17, pkt. 24.

Stk. 4.

For lærere, der som led i ansættelsesvilkårene gør tjeneste indenfor et nærmere geografisk afgrænset område (et distrikt), kan en institution, eller mødested indenfor distriktet eller den pågældendes hjem anvendes som udgangspunkt for beregning af kørselsgodtgørelse og medregning af arbejdstid, jf. reglerne for tjeneste uden for det faste arbejdssted. Distriktet kan være hele amtet/kommunen.

Stk. 5.

Ved rejser direkte mellem bopæl og andet arbejdssted end hovedarbejdsstedet, medregnes alene den tid, der ligger ud over lærerens befordringstid mellem hjem og hovedarbejdssted.

4. KURSUSDELTAGELSE

Overenskomstens bilag 2 om kursusdeltagelse gælder.

5. MØDEDAGE

Er der ikke opnået enighed om antallet af dage, der kan friholdes for undervisning og øvrige opgaver, jf. § 3, kan leder og/eller lærer/børnehaveklasseleder forlange, at der friholdes et antal dage svarende til 25 % af timer anvendt til undervisning, der er givet som klasseundervisning, holdundervisning og/eller individuel undervisning, herunder undervisning af pårørende.

Det kan dog højest forlanges, at 20 dage inklusiv antallet af afholdte feriedage, jf. aftale om ferie (APV 11.04.1) og fleksfridage friholdes på denne måde.

6. KLASSE- /KONTAKTLÆRER

32.34.1A

Side 26

Der afsættes ved vidtgående specialundervisning en klasse-/kontakt-lærerpulje på 20 timer pr. elev. Puljen omfatter:

- Personlig rådgivning og vejledning af elever og forældre,
- regelmæssig underretning af eleverne og forældrene om skolens syn på elevernes udbytte af skolegangen,
- vejledning om erhvervs- og uddannelsesmuligheder,
- koordinering af arbejdet vedrørende eleven til skolens ledelse, øvrige lærere/børnehaveklasseledere og andre personalegrupper samt eksterne samarbejdspartnere,
- koordinering af fællesarrangementer for hele eller dele af skolen, der ikke er undervisningsrelaterede,
- koordinering af opgaver i forbindelse med individuelle undervisningsplaner og statusrapporter/elevudtalelser,
- koordinering af undervisningens indhold, planlægning og tilrettelæggelse for den enkelte elev.

7. VARSLING M.M.

Arbejdsplanen skal udleveres til læreren/børnehaveklasselederen senest 4 uger før ikrafttræden.

Ændringer i arbejdsplanen varsles med 4 uger.

Arbejdsdage, hvor læreren/børnehaveklasselederen skal møde efter mødeplanen, skal medregnes med mindst 3 timer.

BILAG B: FLEKSAFTALEN

AMTSRÅDSFORENINGEN LÆRERNES
FREDERIKSBERG KOMMUNE CENTRALORGANISATION

AFTALE OM FLEKSTIDSORDNING

§ 1. GENERELLE BEMÆRKNINGER

Tilrettelæggelsen af arbejdstidsforholdene for de af aftalen omfattede lærere/børnehaveklasseledere kan ske efter denne aftale.

Hensigten med denne aftale er at give de ansatte mulighed for i højere grad selv at tilrettelægge arbejdet.

Anvendelsen af denne aftale forudsætter, at der fortsat udarbejdes en arbejdsplan. Hvis det pålægges læreren/børnehaveklasselederen at være til stede uden for den i arbejdsplanen fastsatte arbejdstid, opgøres dette som hidtil som overarbejde. Det præciseres herved, at læreren/børnehaveklasselederen således ikke selv kan udløse overtid ved tilstedeværelse uden for arbejdsplanen, medmindre dette er beordret eller forudsat.

I det omfang, det ikke af skolens ledelse er pålagt læreren/børnehaveklasselederen at være til stede i forbindelse med eksempelvis undervisning, møder eller lignende, kan læreren/børnehaveklasselederen selv tilrettelægge arbejdet.

Den for den enkelte normperiode fastsatte arbejdstid skal overholdes med de udvidelser/begrænsninger, der følger af denne aftales § 4.

§ 2. FIKSTID

Fikstiden er den del af mødetiden, hvor den tidsmæssige placering af arbejdet er beordret eller bestemt af andre forhold, som er uden for lærerens/børnehaveklasselederens indflydelse.

BEMÆRKNINGER:

Fikstiden er placeret inden for arbejdsplanens rammer. Opgaver, der pålægges uden for arbejdsplanen, er som hidtil overarbejde.

§ 3. FLEKSTID

Flekstiden er den del af mødetiden, hvor den tidsmæssige placering af arbejdet kan fastlægges af den enkelte lærer/børnehaveklasseleder.

§ 4. FLEKSTIDSREGNSKAB

Der føres et løbende flekstidsregnskab med angivelse af, hvor læreren/børnehaveklasselederen har holdt fri i medfør af flekstidsordningen (-timer), og hvor læreren/børnehaveklasselederen har arbejdet ud over arbejdsplanens rammer i medfør af flekstidsordningen (+timer).

Flekstidsregnskabet kan ved hver måneds udgang normalt max. udvise 10 - timer, henholdsvis max. 20 +timer. Timer ud over + 20 bortfalder.

+timer i flekstidsregnskabet kan ikke vederlægges kontant, jf. dog § 8.

BEMÆRKNINGER:

Frengangsmåden for registrering af arbejdstid og flekstidsregnskab fastlægges i samarbejde mellem ledelse og medarbejdere. Det forudsættes, at der føres en daglig registrering, der skal være tilgængelig for ledelsen.

§ 5. FLEKSFRIDAGE

Det kan mellem ledelsen og den enkelte lærer/børnehaveklasseleder aftales, at der ud over de i § 4 nævnte timer kan opspares + timer til max. 12 årlige hele fridage. Fridagenes placering aftales med ledelsen.

BEMÆRKNINGER:

Der kan max. holdes 20 dage, hvor læreren/børnehaveklasselederen ikke er til rådighed for skolen/institutionen inkl. feriedage, jf. (APV 11.04.1) og dage friholdt for undervisning, jfr. Protokollat A, § 6 stk. 4

§ 6. SUSPENSION AF FLEKSTIDSORDNINGEN

Ledelsen kan suspendere flekstidsordningen på dage, hvor arbejdet kræver den ansattes tilstedeværelse i den samlede, normale arbejdstid, jf. arbejdsplanen.

§ 7. FRAVÆR PÅ GRUND AF SYGDOM M.V

Fravær på grund af sygdom, ferie, tjenestefrihed, afspadsning af overarbejde og andet lovligt fravær, samt tjenesterejser, kursusdeltagelse o.lign. indgår i opgørelsen af arbejdstiden i henhold til arbejdsplanen og bestemmelserne i arbejdstidsaftalen.

§ 8. FRATRÆDELSE

Ved fratræden skal +timer henholdsvis -timer være udlignet inden fratræden. Hvis lærer/børnehaveklasseleder og leder er enige om, at særlige forhold forhindrer en sådan udligning foretages fradrag for eventuelle -timer og eventuelle +timer udbetales. Fradraget og udbetalingen beregnes pr. time som $1/1924$ af den pågældendes årsløn, inklusiv eventuel funktions- og kvalifikationsløn.

BILAG C: LÆRERNES/BØRNEHAVEKLASSELEDERNES ARBEJDSOPGAVER VED INSTITUTIONER FOR VIDTGÅENDE SPECIALUNDERVISNING I FOLKESKOLEN, INSTITUTIONER FOR SPECIALUNDERVISNING FOR VOKSNE SAMT SPECIALUNDERVISNING FOR VOKSNE VED PRIVATE INITIATIVTAGERE.

Lærerne/børnehaveklasselederne løser deres opgaver i den individuelle tid og "skoletid".

Lærerne/børnehaveklasselederne tilrettelægger selv den individuelle tid. "Skoletid" tilrettelægges og administreres af skolens ledelse.

I forbindelse med udmøntningen af den pædagogiske målsætning for skolen/institutionen beslutter skolens/institutionens leder - i samarbejde med lærerne/lærerteam hvilke aktiviteter, der indgår i det kommende skoleår for den enkelte, teamet og det samlede lærerpersonale. Planlægningen skal tage udgangspunkt i, at der skal være sammenhæng mellem de pædagogiske målsætninger (indsatsområder, virksomhedsplaner og handleplaner) for skolevæsenet, den enkelte skole/institution og lærernes viden og forudsætning for at skabe en optimal undervisning.

Den individuelle tid

Lærernes/børnehaveklasseledernes opgaver i den individuelle tid fremgår af aftalens § 4. I den individuelle tid er afregnet for udarbejdelse af de skriftlige oplæg, som er nødvendige for planlægning, forberedelse og efterbehandling af lærerens/børnehaveklasselederens undervisning, her-under skriftlige oplæg til den løbende evaluering i teamsamarbejdet og i den fælles forberedelse - oplæg som er tænkt til lærerens/børnehave-klasselederens eget brug.

Skriftlige oplæg til fagfordeling og årsplan er omfattet af den individuelle tid.

Statusbeskrivelser til klasselærer og ledelse svarende til lærerens/børnehaveklasselederens almindelige efterbehandling af elevernes konkrete undervisningsforløb er ligeledes omfattet af den individuelle tid.

Der er derimod ikke afregnet for skriftligt arbejde, som knytter sig til skolens administration, eksempelvis planlægning af skoleåret, arbejdets tilrettelæggelse, udarbejdelse af virksomhedsplaner, skriftlig vurdering af eleverne, herunder visitations- og revisitationspapirer mv. samt statusrapporter for elever udover de ovenfor nævnte til den daglige undervisning.

Der er ikke afregnet for de opgaver, der knytter sig til klasse/kontakt-lærerfunktionen.

Varetagelsen af de særlige hverv, der knytter sig til bestemmelserne om tillids- og sikkerhedsrepræsentanter og samarbejdsudvalg, er ikke indeholdt i den individuelle tid. For sikkerhedsrepræsentanter og samarbejdsudvalgsmedlemmer indgår mødeforberedelse dog i den individuelle tid.

Skolelederen kan ikke pålægge læreren/børnehaveklasselederen følgende aktiviteter i den individuelle tid uanset formålet:

- Mødevirksomhed med andre lærere og/eller personalegrupper
- aktiviteter med eleverne
- deltagelse i kurser/efteruddannelse
- indkøb af undervisningsmateriale.

"Skoletid"

I specialundervisningen vil undervisningsformerne fortsat udvikle sig, og nye arbejdsformer vil komme til. Det er baggrunden for at undervisningen beskrives så bredt, som det er anført i § 3. Den tid, der anvendes til undervisning, jf. § 3 opgøres med henblik på at konstatere om læreren/børnehaveklasselederen overskrider det fastsatte årlige timetal til undervisning og dermed er berettiget til den i § 14 fastlagte godtgørelse.

Ud over de i § 3 nævnte opgaver medregnes den tid, som er planlagt til/anvendes til aktiviteter/rådgivning/vejledning sammen med eleven/eleverne i forbindelse med skolebibliotekets åbningstid, skole/erhvervsvejlederens træffetid, undervisning med deltagelse af gæstelærer samt teaterbesøg, museumsbesøg, klasse og skolefester, idrætsdage, juleafslutninger. Læreren/børnehaveklasselederens deltagelse i fællesarrangementer alene med det formål at varetage tilsynsfunktioner medregnes ikke som undervisning. Ved undersøgelser, herunder undersøgelser med henblik på eventuel fremsættelse af forslag om undervisning medregnes den tid, der anvendes sammen med eleven.

Klasse- og kontaktlæreropgaver

Klasse-/kontaktlæreropgaver er opgaver, der særligt tillægges den lærer/børnehaveklasseleder eller det lærerteam, som pålægges at varetage ansvaret for klasse-/holdlærerfunktionen jf. folkeskolelovens § 18 stk. 2 og 5, herunder opgaver med relation til klassen/holdet som social enhed.

Heri indgår bl.a. følgende opgaver:

- Personlig rådgivning og vejledning af elever og forældre,
- regelmæssig underretning af eleverne og forældrene om skolens syn på elevernes udbytte af skolegangen,
- vejledning om erhvervs- og uddannelsesmuligheder,
- koordinering af arbejdet vedrørende eleven til skolens ledelse, øvrige lærere/børnehaveklasseledere og andre personalegrupper samt eksterne samarbejdspartnere,
- koordinering af fællesarrangementer for hele eller dele af skolen, der ikke er undervisningsrelaterede,
- koordinering af opgaver i forbindelse med individuelle undervisningsplaner og statusrapporter/elevudtalelser samt,
- koordinering af undervisningens indhold, planlægning og tilrettelæggelse for den enkelte elev.

Fælles forberedelse

Udover den tid, der er fastlagt i den individuelle tid, forudsættes det, at lærerne/børnehaveklasselederne anvender tid til fælles forberedelse. Fælles forberedelse er forberedelse, der skal finde sted sammen med andre. Timerne anvendes til forberedelse og efterbehandling og evaluering af den konkrete undervisning og længere undervisningsforløb, og udvælgelse og udarbejdelse af undervisningsmateriale til undervisningen. Læreren tilrettelægger som udgangspunkt selv form og indhold i den fælles forberedelse.

Lærere kan i forbindelse med deres forberedelse af undervisningen have behov for at samarbejde med andre faggrupper. Dette kan finde sted i den afsatte tid til fælles forberedelse. Det er en forudsætning, at samarbejdet tager udgangspunkt i et konkret behov i forbindelse med tilrettelæggelse eller evaluering af konkret undervisning, som lærerne skal udføre eller har udført i forbindelse med udvælgelse og udarbejdelse af undervisningsmateriale til undervisningen.

Det er således hensigtsmæssigt, at fastlæggelse af tid og sted sker på en sådan måde, at samarbejdet er muligt, når der er behov herfor.

Der afsættes på skolen/institutionen for hver lærer/børnehaveklasseleder 80 timer til fælles forberedelse. Timerne fordeles med 50 timer til den enkelte lærer/børnehaveklasseleder, resterende timer fordeles af skolens leder. Tidsfastsættelsen fremgår af § 3, stk. 4.

Den fælles forberedelse tilrettelægges og administreres af skolens/institutionens ledelse, og finder sted på skolen/institutionen eller uden for denne efter nærmere drøftelse med skolens/institutionens ledelse.

I tid til fælles forberedelse indgår f.eks. ikke mødevirksomhed vedr. den enkelte elev/eller elevgrupper, herunder konferencer, opgaver i relation til klassen som social enhed, og koordinerende opgaver vedr. skolens rammer.

Andre opgaver

Ud over undervisningsopgaverne jf. aftalens § 3, stk. 5, opgaverne i den individuelle tid og opgaverne i den fælles forberedelse varetager lærerne/børnehaveklasselederne en række andre opgaver.

Udvikling og efteruddannelse

Opgaverne og kravene til kvalitet og effektivitet i opgaveløsningen bliver stadig mere komplekse, og indsatsen for kompetenceudvikling er væsentlig for, at medarbejderne er i stand til at matche disse krav.

Udvikling af medarbejderens kompetencer tager udgangspunkt i en løbende dialog mellem ledelsen og medarbejderne/den enkelte medarbejder om, hvordan disse kompetencer kan udvikles. Udviklingen af den enkelte medarbejder skal imidlertid ikke udelukkende ses i forhold til den konkrete arbejdsplads.

Der kan gennemføres pædagogiske dage/møder for skolen/institutionen, hvor bl.a. pædagogiske/undervisningsmæssige emner samt personaleudvikling kan indgå.

Samarbejde

Udover den fælles forberedelse af undervisningen samarbejder lærerne/børnehaveklasselederne i forbindelse med skolens øvrige aktiviteter.

Teamsamarbejde er de faste fællesskaber omkring enkelte elever/elevgrupper (fx klasser, årgange eller afdelinger), fag og funktioner. Teamene løser de opgaver, der er tillagt dem i forhold til beslutninger om skoleårets planlægning. Teamene udøver i øvrigt den kompetence, der er tillagt dem - og fastlægger selv den konkrete tilrettelæggelse af deres arbejde inden for deres professionelle råderum. Team kan, hvor det er naturligt, omfatte andre personalegrupper end lærere.

For at løse de undervisningsmæssige og sociale opgaver er det nødvendigt, at læreren har en række samarbejdsrelationer på og udenfor skolen/institutionen. Det drejer sig om andre grupper af lærere, lærerkollegiet som helhed samt i forhold til andre personalegrupper på skolen/institutionen (fx skolepsykolog, SFO-personale, sundhedspersonale, pedel), andre skoler/institutioner og andre myndigheder. Sidstnævnte omfatter bl.a. samarbejdet og koordineringen til socialforvaltning, tolke, SSP, fritidsorganisationer,

32.34.1A

Side 34

lokalsamfund, internationale kontakter og andre undervisningsforløb fx i forbindelse med brobygning.

Pauser / frikvarterer

Undervisningen tilrettelægges, så der i videst muligt omfang skabes sammenhæng i de enkelte læreprocesser. Behovet for nødvendige pauser fastlægges enten af skolens ledelse eller af de involverede lærere og elever afhængig af arbejdets tilrettelæggelse.

Andre opgaver og hverv

Lærerne løser derudover en række andre opgaver, herunder:

- Medvirken ved afgangsprøver (opgaverrettelse, udarbejdelse af prøvetekster, pensumopgivelse, afvikling mv.)
- Tilsyn med samlinger, herunder det administrative arbejde i forbindelse med skolebiblioteksfunktionen mv.
- Rejsetid mv.
- Praktikvejledning
- Rådgivnings- og vejledningsopgaver overfor kollegaer, andre personalegrupper, forældre/pårørende
- Skemalægning
- Særlige hverv som fx. tillids - eller sikkerhedsrepræsentant, mødeleder i pædagogisk råd, formand for pædagogisk råd, medlem af samarbejdsudvalg og medlem af (skole)bestyrelsen
- Tilsyn i forbindelse med undervisning - på observations- og heldags-skoler tilsyn med elever herudover.

Ovenstående liste over opgaver er ikke udtømmende.

**Aftale om arbejdstid, herunder arbejde i for-
skudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjem-
met**

KL

Blik- og Rørarbejderforbundet i Danmark

Dansk El-Forbund

Dansk Formands Forening

Dansk Metal

FOA – Fag og Arbejde

Fagligt Fælles Forbund – 3F

HK/KOMMUNAL

Ledernes Hovedorganisation

Maskinmestrenes Forening

Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark

Teknisk Landsforbund

Indholdsfortegnelse	Side
Kapitel 1. Forskudt tid.....	3
§ 1. Definition.....	3
§ 2. Tilfældig forskydning af arbejdstid.....	3
Kapitel 2. Holddrift	3
§ 3. Definition.....	3
§ 4. Arbejdstid.....	3
§ 5. Opsparing af frihed/honorering af opsparede timer.....	3
§ 6. Turnusperiode mv.	4
§ 7. Frihed	4
§ 8. Varsling mv.....	5
§ 9. Inddraget vagtlistefridag	5
Kapitel 3. Rådighedsvagt	5
§ 10. Definition.....	5
§ 11. Overarbejde	6
§ 12. Hviletid mv.	6
§ 13. Kørsel i egen bil	6
Kapitel 4. Tillægsbetaling mv.	7
§ 14. Tillæg for arbejde i forskudt tid og holddrift.....	7
§ 15. Erstatningsfrihed ved holddrift	7
§ 16. Betaling for rådighedsvagt.....	8
§ 17. Betaling for udkald mv.....	9
§ 18. Telefonopkald	9
Kapitel 5. Ikrafttræden mv.	9
§ 19. Ikrafttræden og opsigelse.....	9
Bilag 1 - Beregning af fridage og den hertil knyttede fridagsgodtgørelse ved arbejde på 2. og 3. skift i de tilfælde, hvor der sker honorering med frihed	12

Kapitel 1. Forskudt tid

§ 1. Definition

Stk. 1

Arbejde i forskudt tid er arbejde ved institutionen, der for en periode på mindst 2 måneder er placeret udenfor institutionens sædvanlige arbejdstid.

Bemærkning:

Ansatte, der arbejder i forskudt tid, må ikke arbejde flere timer end ansatte, der arbejder i almindelig dagarbejde. [O.05] Konsekvensen heraf er, at ansatte, der arbejder i forskudt tid, kompenseres på samme måde, som ansatte der arbejder i dagtid, hvis arbejdstiden er på sønehelligdage og overenskomstmæssige fridage, der ikke er lørdage/søndage. [O.05]

Stk. 2

Overarbejde er *ikke* arbejde i forskudt tid.

Stk. 3

Tilrettelæggelse af arbejdet i forskudt tid sker efter aftale med tillidsrepræsentanten/lokalafdelingen.

§ 2. Tilfældig forskydning af arbejdstid

Ved tilfældig forskydning af institutionens normalarbejdstid på enkelte arbejdsdage honoreres de timer, der forskydes, efter de respektive overenskomsters regler om overarbejde. For sådanne timer betales ikke forskudttidstillæg mv. efter § 14.

Kapitel 2. Holddrift

§ 3. Definition

Stk. 1

Arbejde i holddrift, herunder kontinuerlig drift, er arbejde ved institutionen, der for en periode på mindst 2 måneder efter en forud lagt plan udføres af hold, der afløser hinanden.

Stk. 2

Overarbejde er *ikke* arbejde i holddrift.

Stk. 3

Tilrettelæggelse af arbejde i holddrift sker efter aftale med tillidsrepræsentanten/lokalafdelingen.

§ 4. Arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede er 37 timer.

§ 5. Opsparing af frihed/honorering af opsparede timer

Stk. 1

For hver 37 timers arbejde på 2. og 3. skift opnås der 3 timers frihed.

Arbejde i 2. og 3. skift kan afregnes ved at yde et tillæg på 3/37 af timelønnen pr. times arbejde i 2. og 3. skift, i stedet for at blive afspadseret med 3 timer pr. præsteret 37 timers tjeneste i 2. og 3. skift, når arbejdskraftsituationen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den (lokale) repræsentant fra vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

Bemærkning:

For ansatte, der er overgået til nyt lønsystem, tages der ved beregning af timelønnen udgangspunkt i den samlede faste nettoårsløns (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn).

Stk. 2

Hvis honorering ydes som frihed efter stk. 1, første afsnit, kan denne tilrettelægges som:

- En løbende nedsættelse af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 2. og 3. skift til 34 timer.
- Opsparing af hele fridage, der placeres samtidig med aftale/varsling om ferieplanlægning for det følgende ferieår.

Bemærkning:

Beregning af fridage og betaling herfor fremgår af bilag 1.

Stk. 3

Ved deltidbeskæftigelse eller holddriftsarbejde i mindre end 37 timer pr. uge opnås forholdsmæssig frihed/betaling.

§ 6. Turnusperiode mv.

Stk. 1

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid opgøres pr. turnusperiode, og skal svare til arbejdstidsnotmen pr. uge ganget med antallet af uger i turnusperioden.

Stk. 2

Døgnet regnes fra kl. 06.00, medmindre andet aftales. Holdene afløser normalt hinanden, men hvor arbejdets tarv kræver det, kan holdene overlape hinanden, eller der kan være slip imellem dem.

§ 7. Frihed

Stk. 1

Friheden mellem de daglige vagter skal udgøre mindst 16 timer.

Stk. 2

Når der efter turnusplanen skiftes mellem holdene kan friheden én gang pr. kalenderuge nedsættes til 8 timer. I ekstraordinære tilfælde hvor friheden nedsættes til 8 timer betales den første vagt efter de respektive overenskomsters regler om overarbejde.

Stk. 3

En frihedsperiode skal i almindelighed udgøre mindst 40 timer, dog normalt aldrig mindre end 24 timer.

Bemærkning:

Der henvises i øvrigt til Aftale om hviletid og fridøgn i tilslutning til aftale om etablering af samt betaling for rådighedsvagt.

Aftalen er i KL's Løn og Personale afsnit 04.90.

§ 8. Varsling mv.

Stk. 1

1. Ved *overgang* til holddriftsarbejde,
2. ved *forskydning* af en vagtlistefridag, og
3. ved *ændring* af skifteholdstjenestens placering

skal gives et varsel på mindst 48 timer [O.05] (fra 1. april 2006: 72 timer). [O.05]

Stk. 2

Hvis varslet efter stk. 1 ikke overholdes, honoreres for de ændrede timer, der arbejdes i varslingsperioden, efter de respektive overenskomsters regler om overarbejde. For disse timer betales ikke tillæg efter § 14 og § 15.

§ 9. Inddraget vagtlistefridag

Arbejde på en inddraget vagtlistefridag betragtes som overarbejde og honoreres efter de respektive overenskomsters regler herom, *dog således* at arbejde på hverdage (mandag-fredag) betales med 100% overtidstillæg for alle timer mellem kl. 17.00 og kl. 06.00.

Kapitel 3. Rådighedsvagt

§ 10. Definition

Stk. 1

Rådighedsvagt er pligtig tilstedeværelse i hjemmet, der for en periode på mindst 2 måneder er fastsat ved en eller flere institutioner enten

- i hele perioden uden for normal arbejdstid, eller
- i en del af perioden uden for normal arbejdstid.

Bemærkning:

Hvis rådighedsvagt etableres for en del af perioden uden for normal arbejdstid forudsættes det, at der er tidsmæssig sammenhæng mellem arbejdsopgaven/funktionen og den hertil knyttede rådighedsvagt.

Stk. 2

Etablering og tilrettelæggelse af rådighedsvagt sker efter kommunalbestyrelsens beslutning herom, idet

- der efter samråd med de berørte medarbejdere kan etableres rådighedsvagt uden pligtig tilstedeværelse i hjemmet, hvis dette ikke svækker vagtens effektivitet, og
- rådighedsvagt skal så vidt muligt fordeles på flere end 3 medarbejdere, og de enkeltes vagtperioder må højst være én uge ad gangen.

Stk. 3

Overstiger den enkelte medarbejders rådighedsvagttimer 180 timer pr. måned, kan organisationen begære lokalforhandling om eventuel udvidelse af antallet af vagtdeltagere.

Stk. 4

Bestemmelser om godtgørelse og mindstebetaling ved udkald i de respektive overenskomster og aftaler er ikke gældende for medarbejdere i rådighedsvagt.

§ 11. Overarbejde

Overarbejde i fortsættelse af normal arbejdstids ophør honoreres efter de respektive overenskomstets bestemmelser om overarbejde, og samtidig gives de sædvanlige rådighedsvagstillæg efter § 16. Der betales ikke tillæg for manglende varsko.

§ 12. Hviletid mv.

Udskydes hvileperioden i forbindelse med rådighedsvagt til den følgende arbejdsdag, afspares det præsterede overarbejde inkl. overarbejdstillæg i den udskudte hvileperiode, eventuelt suppleret med de under rådighedsvagten optjente timer (3 rådighedsvagttimer = 1 times frihed med løn).

Bemærkning:

Der henvises i øvrigt til Aftale om hviletid og fridøgn i tilslutning til aftale om etablering af samt betaling for rådighedsvagt.

Aftalen er i KL's Løn og Personale afsnit 04.90.

Hviletidsaftalens pkt. 1 er *ikke* til hinder for, at hvileperioden nedsættes til 8 timer mellem 2 døgn hovedarbejder. Det er dog efter aftalens pkt. 3 en forudsætning, at der er indgået skriftlig aftale herom mellem den enkelte institution og en personalegruppens tillidsrepræsentant.

Hviletiden anses for afholdt, når den samlede hviletid under rådighedsvagten har udgjort sammenlagt 11 timer, hvoraf mindst 4 timer i *sammenhæng* skal falde mellem kl. 23.00 og tidspunktet for dagtjenestens normale påbegyndelse. Hvis sidstnævnte betingelse om 4 timers sammenhængende hviletid på grund af udkald ikke er opfyldt, anses hviletiden først for afholdt, når hviletiden siden sidste udkald *uden afbrydelse* har udgjort 11 timer.

Telefonopkald, der medfører aktivitet, afbryder hviletiden efter hviletidsaftalens pkt. 2.

§ 13. Kørsel i egen bil

Aftale om godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel på tjenesterejser er gældende for medarbejdere i rådighedsvagt og ved pligtig tilsynstjeneste.

Bemærkning:

Befordringsgodtgørelsen regnes fra hjemmet til arbejdsstedet, hvortil der sker udkald eller den pligtige tilsynstjeneste foregår, og tilbage til hjemmet.

Aftale om godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel på tjenesterejser er i KL's Løn og Personale afsnit 05.71.

Kapitel 4. Tillægsbetaling mv.

§ 14. Tillæg for arbejde i forskudt tid og holddrift

Stk. 1

For tjeneste mandag-fredag mellem kl. 17.00 og kl. 06.00 samt mandag fra kl. 04.00 og kl. 06.00 betales et tillæg på 18,57 kr. [O.05] (fra 1. april 2006 er tillægget 19,08 kr.) [O.05] (31/3 2000-niveau) pr. time (forskudttidstillæg).

Stk. 2

For tjeneste på lørdage mellem kl. 11.00 og kl. 17.00 betales et tillæg på 22,04 kr. [O.05] (fra 1. april 2006 er tillægget 22,65 kr.) [O.05] (31/3 2000-niveau) pr. time (lørdagstillæg).

Stk. 3

For tjeneste på

1. lørdage mellem kl. 17.00 og kl. 24.00,
2. søn- og helligdage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00 og
3. mandage mellem kl. 00.00 og kl. 04.00

betales et tillæg på 40,61 kr. [O.05] (fra 1. april 2006 er tillægget 41,73 kr.) [O.05] (31/3 2000-niveau) pr. arbejdstime (weekendtillæg) i nævnte tidsrum.

For tjeneste på mandage mellem kl. 04.00 og kl. 06.00 betales tillægget, hvis tjenesten påbegyndes kl. 00.00 eller tidligere, dog bortfalder i denne situation tillægget efter stk. 1.

Stk. 4

For tjeneste efter kl. 12.00 på grundlovsdag betales tillæg efter stk. 3, hvis denne er arbejdsdag for ansatte i almindeligt dagarbejde.

Stk. 5

Der betales *ikke* tillæg for tjeneste om eftermiddagen den 1. maj, juleaftensdag og nytårsaftensdag.

Stk. 6

Bestemmelsen i stk. 5 gælder ikke, hvis det efter de respektive overenskomster er hjemmel til særlig betaling for arbejde om eftermiddagen de nævnte dage.

Stk. 7

Afregning af betalingssatserne foretages i 1/2 timer.

Bemærkning:

Opmærksomheden henledes på Aftale om konvertering af ulempetillæg.

Aftalen er i KL's Løn og Personale afsnit 04.86.

§ 15. Erstatningsfrihed ved holddrift

Stk. 1

For arbejde på søgnehelligdage og når en vagtlistefridag falder på en søgnehelligdag, gives én erstatningsfridag.

Stk. 2

For tjeneste om eftermiddagen den 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag efter kl. 12.00 gives erstatningsfrihed af samme længde, som gives ansatte inden for samme institution i almindeligt dagarbejde.

§ 16. Betaling for rådighedsvagt

Stk. 1

Følgende sats er gældende for rådighedsvagt uden for normal arbejdstid på

- a) hverdage i tidsrummet fra normal arbejdstids ophør mandag til normal arbejdstids begyndelse lørdag, respektive fredag, hvis frilørdagsordning er indført, betales et tillæg på 22,48 kr. [O.05] (fra 1. april 2006 er tillægget 23,10 kr.) [O.05] (31/3 2000-niveau) pr. vagttime,
- b) sønehelligdage i tidsrummet kl. 00.00-24.00 og/eller perioden fra normal arbejdstids ophør lørdag, respektive fredag, hvis frilørdagsordning er indført, til normal arbejdstids begyndelse mandag, betales et tillæg på 26,82 kr. [O.05] (fra 1. april 2006 er tillægget 27,56 kr.) [O.05] (31/3 2000-niveau) pr. vagttime.

Tillægget beregnes pr. påbegyndt halve time.

Bemærkning:

Alle anførte tillæg angivet i 31/3 2000-niveau, procentreguleres efter bestemmelserne i Aftale pr. 1. april 2005 om lønninger for ansatte i kommunerne.

Stk. 2

Hvis medarbejderen inden for en måned har mere end 140 rådighedsvagt- og effektive udkaldstimer (såvel hverdags- som søn- og helligdagstimer), betales udover de i stk. 1 nævnte tillæg en særlig godtgørelse, der udgør:

- a) 50% af tillæggene efter stk. 1, pkt. a (for hverdage) eller b (for søn- og helligdage), for den 141.-210. time, samt
- b) 100% af tillæggene efter stk. 1, pkt. a (for hverdage) eller b (for søn- og helligdage), for den 211. og følgende timer.

Bemærkning:

Opmærksomheden henledes på Aftale om konvertering af ulempetillæg.

Aftalen er i KL's Løn og Personale afsnit 04.86.

Stk. 3

Af de i optjeningsåret (1/1 til 31/12) udbetalte tillæg efter stk. 1 og den særlige godtgørelse efter stk. 2, beregnes 12 1/2% feriegodtgørelse.

Bemærkning:

Feriegodtgørelsen på 12 1/2% udbetales det følgende ferieår i forbindelse med øvrige "feriebetalinger".

Stk. 4

Tillæg efter stk. 1 og den særlige godtgørelse efter stk. 2, indgår ikke i beregningen/betalingen af

- ferie med løn,

- feriegodtgørelse og/eller
- særlig feriegodtgørelse.

Stk. 5

I stedet for betaling efter stk. 1 kan det aftales med medarbejderen, at 3 timers rådighedsvagttjeneste afregnes med 1 times frihed med løn.

Stk. 6

Der betales ikke tillæg efter stk. 1 eller gives frihed efter stk. 5 for de timer, der betales efter bestemmelserne i § 17 og § 18.

§ 17. Betaling for udkald mv.

For udkald og beordret pligtig tilsynstjeneste under rådighedsvagten betales overtidbetaling med 100% overtidstillæg for den effektive arbejdstid. Dog kan der højst betales overtidbetaling svarende til løntrin 42 [O.05] (fra 1. april 2005 løntrin 43) [O.05] med 100% overtidstillæg. Udkald afregnes pr. påbegyndt time i hele timer. Der gives ikke betaling efter § 16 for disse timer.

Bemærkning:

Et udkalds varighed regnes fra det tidspunkt en udkaldt forlader hjemstedet og til pågældende er tilbage på hjemstedet/normal arbejdstids begynden, evt. ved at pågældende møder på arbejdspladsen til normal tjeneste. Transporttiden kan variere afhængig af bl.a. tidspunktet og vejtilgiet.

§ 18. Telefonopkald

For telefonopkald under rådighedsvagt, der medfører egentlig aktivitet, fx opkald til andre, men uden at opkaldet medfører udkald af den pågældende selv, betales takstmæssig overtidbetaling svarende til 1 overarbejdstime, uanset antallet af opkald inden for samme time.

Kapitel 5. Ikrafttræden mv.

§ 19. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Aftalen har – hvor intet andet er nævnt – virkning fra den 1. april 2005.

Stk. 2

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2008. Opsigelse skal ske skriftligt.

Stk. 3

Indtil der indgås en ny aftale, fastsættes betalingen mv. efter denne aftale.

København, den

For

KL

- feriegodtgørelse og/eller
- særlig feriegodtgørelse.

Stk. 5

I stedet for betaling efter stk. 1 kan det aftales med medarbejderen, at 3 timers rådighedsvagtjeneste afregnes med 1 times frihed med løn.

Stk. 6

Der betales ikke tillæg efter stk. 1 eller gives frihed efter stk. 5 for de timer, der betales efter bestemmelserne i § 17 og § 18.

§ 17. Betaling for udkald mv.

For udkald og beordret pligtig tilsynstjeneste under rådighedsvagten betales overtidsbetaling med 100% overtidstillæg for den effektive arbejdstid. Dog kan der højst betales overtidsbetaling svarende til løntrin 42 [O.05] (fra 1. april 2005 løntrin 43) [O.05] med 100% overtidstillæg. Udkald afregnes pr. påbegyndt time i hele timer. Der gives ikke betaling efter § 16 for disse timer.

Bemærkning:

Et udkalds varighed regnes fra det tidspunkt en udkaldt forlader hjemstedet og til pågældende er tilbage på hjemstedet/normal arbejdstids begynden, evt. ved at pågældende møder på arbejdspladsen til normal tjeneste. Transporttiden kan variere afhængig af bl.a. tidspunktet og vejrliget.

§ 18. Telefonopkald

For telefonopkald under rådighedsvagt, der medfører egentlig aktivitet, fx opkald til andre, men uden at opkaldet medfører udkald af den pågældende selv, betales takstmæssig overtidsbetaling svarende til 1 overarbejdstime, uanset antallet af opkald inden for samme time.

Kapitel 5. Ikrafttræden mv.

§ 19. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Aftalen har – hvor intet andet er nævnt – virkning fra den 1. april 2005.

Stk. 2

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2008. Opsigelse skal ske skriftligt.

Stk. 3

Indtil der indgås en ny aftale, fastsættes betalingen mv. efter denne aftale.

København, den

For

KL

For
Blik- og Rørarbejderforbundet i Danmark

For
Dansk El-Forbund

For
Dansk Formands Forening

For
Dansk Metal

For
FOA - Fag og Arbejde

Bent Larsen
Dennis Nielsen

For
Fagligt Fælles Forbund - 3F

For
HK/KOMMUNAL

For
Ledernes Hovedorganisation

For
Maskinmestrenes Forening

For
Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark

For
Teknisk Landsforbund

Bilag 1 - Beregning af fridage og den hertil knyttede fridagsgodtgørelse ved arbejde på 2. og 3. skift i de tilfælde, hvor der sker honorering med frihed

Fridage:

Opsparede hele fridage, der efter § 5, stk. 2, holdes i det følgende ferieår (2. maj til 1. maj), placeres enkeltvis eller samlet samtidig med aftale/varsling om ferielægning.

Beregningen af antal fritimer (A) for den enkelte ansatte sker på følgende måde:

$$\frac{\text{Antal præsterede timer på 2. og/eller 3. skift} \times 3}{37} = A$$

For at finde frem til antallet af hele fridage divideres det udfundne antal fritimer med det normale antal timer på skift (i almindelighed 8).

Eksempel 1:

En ansat i holddrift arbejder i årets løb 1.073 timer på 2. og 3. skift inklusive eventuelt overarbejde i tilslutning til disse skift.

Beregningen foretages således:

$$\frac{1.073 \times 3}{37} = 87 \text{ timer}$$

Hvis den normale arbejdstid pr. skift udgør 8 timer, erhverver den ansatte ret til 10 fridage. Betalingen for alle 87 timer fordeles på disse 10 fridage.

Fridagsgodtgørelse:

Såvel *time-* som *månedslønnede* oppebærer den særligt beregnede fridagsgodtgørelse, der udbetales sammen med lønnen for den periode, hvori fridagene falder, dog med lønfradrag pr. fridagstime for månedslønnede.

Beregningen af fridagsgodtgørelsen pr. fritime (B) for den enkelte ansatte sker på følgende måde:

Feriepengeberettigende løn i opjeningsåret

Alle præsterede arbejdstimer i opjeningsåret + 12 1/2% = B

Den løn, der indgår i beregningen, omfatter alle feriepengeberettigende tillægsbetalinger, og timetallet omfatter alle præsterede arbejdstimer, herunder overarbejdstimer. Procenttilægget modsvarer feriegodtgørelse. Den beregnede fridagsgodtgørelse er endelig og indgår ikke i senere beregninger af for eksempel den almindelige feriegodtgørelse.

Eksempel 2:

En ansat har i årets løb indtjent i alt kr. 181.414,00 som feriepengeberettigende løn, og har i årets løb præsteret 1.796 arbejdstimer.

Beregningen foretages således:

$$\frac{181.414,00}{1.796} + 12 \frac{1}{2}\% = \text{kr. } 113,64 \text{ pr. fritime}$$

Beregningen af fridagsgodtgørelsen pr. fridag sker på følgende måde:

$\frac{\text{Antal fritimer (A) x Godtgørelsen pr. fritime (B)}}{\text{Opspærede hele fridage}}$

Eksempel 3:

En ansat med 87 opspærede fritimer (eksempel 1) og en godtgørelse på kr. 113,64 pr. fritime (eksempel 2) får en fridagsgodtgørelse, der beregnes således:

$$\frac{87 \times 113,64}{10} = \text{kr. } 988,67 \text{ pr. fridag}$$

Opspærede fritimer, der ikke udgør en hel dag, giver ikke ret til frihed, men kun til betaling.

Eksempel 4:

En ansat, der kun har erhvervet ret til fx 5 fritimer, men søm i øvrigt har optjent i alt samme lønbæleb på samme antal arbejdstimer som i eksemplerne 1 og 2, har ret til samme betaling pr. fritime, nemlig kr. 113,64 og skal have følgende betaling for de opspærede fritimer:

$$5 \times \text{kr. } 113,64 = \text{kr. } 568,20$$

Opgørelse af fridagsgodtgørelse og holddriftskort.

For helårsbeskæftigede opgøres fridagsgodtgørelsen for hver ansat ved årets udgang samtidig med opgørelsen af feriegodtgørelsen.

For de ansættelsesforhold, der er ophørt i årets løb, foretages opgørelsen af fridagsgodtgørelsen efter bestemmelserne om beregning og berigtigelse af feriegodtgørelse ved fratreden. Fridagsgodtgørelsen vil i sådanne tilfælde kunne kræves udbetalt efter optjeningsårets udløb eller samtidig med udbetaling af feriegodtgørelsen.

Fridagsgodtgørelsen skal ikke påføres feriekortet, men i stedet anføres på et særligt holddriftskort.

Indeholdelse af A-skat:

Der indeholdes A-skat ved opgørelsen af tilgødelhavende fridags- og fritimebetaling, hvilket i almindelighed vil sige samtidig med opgørelsen af feriegodtgørelsen. Der kan givcs et antal dagfradrag svarende til antal hele fridage.