

# Administrationsgrundlag – arbejdstidsaftale for skolepædagoger, Randers Kommune

---

## Indledning

Randers Kommune og BUPL – Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund, Østjylland har indgået en lokal arbejdstidsaftale for pædagogisk personale ved skoler og skolefritidsordninger i Randers Kommune.

For aftalens parter har målsætningen været, at tilpasse pædagogernes arbejdstidsbestemmelser, så de opgaver, som pædagogerne forudsættes at varetage i fremtidens folkeskole i Randers, kan løses fleksibelt. Det er endvidere lagt til grund, at pædagogers arbejde foregår på et reflekteret grundlag og i ligeværdigt samarbejde med andre faggrupper på skolen.

Med lokalaftalen følger et forenklet timeopgørelsessystem, som åbner mulighed for at en udmøntning af arbejdstiden, så der tages hensyn til kompleksitet i den enkelte pædagogs opgavevaretagelse, fx behovet for tid til forberedelse af undervisningsopgaver.

Lokalaftalen er indgået med hjemmel i Rameaftale om decentrale arbejdstidsregler indgået mellem KTO – Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte og Kommunernes Landsforening. Lokalaftalen træder således i stedet for kapitel 4 i Aftale om arbejdstid for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv.

## Område

Lokalaftalen dækker pædagoger ansat ved folkeskoler i Randers Kommune, herunder special- og heldags-skoler. Aftalen dækker alle de opgaver, som en pædagog kan varetage i skolen, jf. § 2 stk. 1 C i Overenskomst for pædagoger ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber mv. Det præciseres, at lokalaf-talen *ikke* omfatter lærervikartimer.

## Løbetid

Lokalaftalen har virkning fra den 1. august 2013, og kan med 3 måneders varsel opsiges til en 31. juli, dog tidligst til den 31. juli 2014.

## Normperiode

Arbejdstiden beregnes for en såkaldt ”normperiode”. Normperioden er lig med skoleåret, dvs. perioden fra en 1. august til en 31. juli.

## Højeste arbejdstid

Pædagoger har ved fuldtidsbeskæftigelse en arbejdsuge på gennemsnitlig 37 timer. Den ansatte skal i normperioden præstere et antal arbejdstimer svarende til antallet af arbejdsdage gange 7,4 timer. For medarbejdere, der er ansat på fuld tid er den årlige bruttoarbejdstid på 1.924 timer.

De 7,4 timer svarer til det gennemsnitlige antal arbejdstimer pr. arbejdsdag ved en arbejdsuge på 5 dage. Dette er uden betydning for beregningen, hvordan den ansattes arbejdstid rent faktisk fordeles på de enkelte dage og uger.

For ansatte der til- og fratræder i løbet af normperioden beregnes arbejdsdagene som antallet af kalenderdage fratrukket lørdage og søndage.

### **Tilrettelæggelse af arbejdstiden**

Skolefritidsordningens leder tilrettelægger arbejdet inden for de rammer, der er fastsat i den lokalt indgåede arbejdstidsaftale, arbejdsmiljølovgivningen og i aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.

Ved tilrettelæggelse af arbejdet lægges principperne for teamledelse beskrevet i "Grundlag for ledelse af skolefritidsordninger og skolepædagoger i Randers Kommune" tillige til grund.

Med reference til skolens samlede ledelse træffer den pædagog-faglige SFO-leder beslutning om, hvilke arbejdsopgaver pædagogerne skal varetage med skolens børn og omfanget af timer til andre opgaver:

- a. *Børnetimer:* Uden samtykke fra det berørte personale kan der som gennemsnit ikke være planlagt med mere end 6,8 timer om dagen til det direkte arbejde med børn i skolen/skolefritidsordningen, inkl. evt. pauser, hvor medarbejderne står til rådighed.

For en fuldtidsansat medarbejder, som holder fri i den 6. ferieuge, udgør det maksimale årlige børnetimetal således 1.510 timer (222 arbejdsdage x 6,8 timer).

- b. *Andre opgaver:* Den øvrige del af arbejdstiden reserveres til varetagelse af opgaver ved siden af det direkte arbejde med børnene.

Andre opgaver er fx fælles og individuel planlægning, forberedelse og evaluering af arbejdet med skolens børn, forskellige typer af mødevirksomhed, varetagelse af konkrete funktioner og hverv, oprydning og indkøb.

Ved fastsættelse af det maksimale børnetimetal har udgangspunktet været "SFO-pædagogen" uden eller med meget begrænsede arbejdsopgaver i skolen.

### **Opgaver ved siden af det direkte arbejde med børnene**

For pædagoger med opgaver i relation til undervisningen, hvor der af skolens ledelse stilles krav til planlægning, forberedelse og evaluering, og/eller pædagoger med særlige opgaver og hverv, som fx tillidshverv, konsulent- eller vejlederfunktioner, fastsættes børnetimetallet efter en konkret ledelsesmæssig vurdering.

Den pædagog-faglige SFO-ledelse sikrer gennem dialog med skolens pædagoger, at der er en rimelig balance mellem de opgaver, som tillægges den enkelte pædagog, og den tid, der afsættes hertil, fx den nødvendige tid til:

- samarbejde med ledelse, lærere, børnehaveklasseledere, forældre mv.
- faglig ajourføring og efter og videreuddannelse
- deltagelse i fællesmøder for alle skolens medarbejdere, fx pædagogisk råd og pædagogiske dage
- varetagelse af tillidshverv, fx TR, MED, skolebestyrelse
- deltagelse i møder og udvalg vedrørende skolens virksomhed, fx om skolens værdigrundlag og indsatsområder

### **Timerammer**

Uanset omfanget og karakteren af de andre opgaver afvikles den samlede arbejdstid som udgangspunkt på skolen. Der er dog mulighed for, at den enkelte pædagog kan aftale med sin leder, at særlige opgaver kan løses uden tilstedeværelse på skolen. I så fald fastsættes denne del af tjeneste med et aftalt timetal (timeramme), jf. lokalaftalens § 3 stk. 5.

### **Medarbejderindflydelse**

Det forudsættes, at der ved fordelingen af arbejdsopgaver mellem det berørte personale tages størst muligt hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse. Det indebærer bl.a., at arbejds- og mødeplaner skal bekendtgøres så tidligt som muligt, og evt. ændringer heri tilsvarende skal varsles så tidligt som muligt.

I forbindelse med planlægningen af skoleåret drøftes principperne for tilrettelæggelsen af arbejdstiden på et personalemødemøde med MED-status. Herudover gælder naturligvis reglerne i MED-aftalen om information og drøftelse af arbejdspladsens forhold, herunder bl.a. beslutninger, der kan føre til betydelige ændringer i arbejdstilrettelæggelse.

Endvidere skal tillidsrepræsentanten orienteres, hvis det overvejes at gennemføre mere principielle ændringer i arbejdstilrettelæggelsen og/eller fordelingen af arbejdsopgaver, således at den pågældendes eventuelle bemærkninger kan indgå i overvejelserne. Der henvises i øvrigt til tillidsmandsreglernes § 11 stk. 2 om tillidsrepræsentantens virksomhed.

### **Ændringer i arbejdstilrettelæggelsen**

Det bemærkes, at lokalaftalen på følgende områder ikke medfører nogen ændring i forhold til hidtil gældende regler:

- Variation i den daglige arbejdstid
- Delt tjeneste
- Omlagt tjeneste
- Hviletid

- Fridage
- Overtid

Disse beskyttelsesregler gennemgås dog kort i det følgende.

### **Variation i den daglige arbejdstid**

Fra uge til uge kan der forekomme store udsving i medarbejdernes arbejdstid, men uden samtykke fra den enkelte medarbejder kan arbejdstiden inden for en periode af 24 timer ikke overstige 10 timer.

### **Delt tjeneste**

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

Ved delt tjeneste forstås tjeneste, der på grund af pauser, der ikke medregnes i arbejdstiden, er opdelt i to dele. Uden samtykke fra den ansatte kan delt tjeneste ikke strække sig over en sammenhængende periode på mere end 12 timer. Delt tjeneste forekommer typisk i forbindelse med mødevirksomhed udenfor skolefritidsordningens åbningstid.

### **Omlagt tjeneste**

Hvis det er påkrævet, kan der foretages ændringer i arbejds- og mødeplaner. Det udløser ikke nogen godtgørelse, hvis ændringen varsles med mindst 4 døgn, og i øvrigt ikke betyder, at den præsterede arbejdstid kommer til at overstige den højeste arbejdstid for normperioden.

Orientering om ændringer i arbejds- og mødeplanen skal ske tidligst muligt og mindst med et varsel på 4 døgn. Overholdes varslet ikke, ydes der tillæg for delt tjeneste et beløb pr. time på kr. 38,99 (oktober 2012-niveau).

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte efter arbejds- og mødeplanen ikke skulle have været på arbejde, men som efter ændringen bliver arbejdstid.

### **Nedsættelse af hvileperioden**

Efter lokalaftalens § 7 kan hvileperioden efter arbejdsmiljølovgivningen nedsættes fra 11 til 8 timer en gang om ugen.

### **Fridage**

Det pædagogiske personale har normalt fri i weekenden. Hvis en medarbejder undtagelsesvis arbejder i en weekend gives tilsvarende erstatningsfridage i samme normperiode

### **Opgørelse af arbejdstiden**

Arbejdstiden opgøres, som beskrevet nedenfor:

- a. *Arbejdsdage* medregnes med tiden mellem mødetidspunktet og det tidspunkt, hvor medarbejderen igen kan forlade skolen.

*Pauser* medregnes kun, hvis de varer mindre end ½ time, og den ansatte står til rådighed og ikke må forlade arbejdsstedet.

- b. *Dage med ret til fravær med løn* medregnes med det antal timer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Fravær med ret til løn kan fx være søgnehellidage, der falder på arbejdsdage, feriedage, sygedage og dage med tjenestefrihed med løn.

*Helligdage* er nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, St. Bededag, Kristi Himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag.

1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag er ikke helligdage.

Dagene medregnes med det planlagte antal arbejdstimer. Hvis der ikke er fastsat noget timetal for den pågældende arbejdsdag, medregnes for fuldtidsansatte 7,4 timer og for deltidsansatte et forholdsmæssigt antal timer.

Der er ikke fastsat regler om afrunding ved opgørelse af den præsterede arbejdstid. Der foretages derfor ingen afrunding, medmindre der er tale om præsteret arbejde udover den højeste tjenestetid, jf. lokalaftalens § 8 stk. 2.

### **Over- og merarbejde**

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget den højeste arbejdstid for normperioden, godtgøres de overskydende timer efter reglerne om overtid.

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget den højeste arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede (1.924 timer), godtgøres de overskydende timer med afspadsering i et tilsvarende antal timer med tillæg på 50 % eller med timeløn med tillæg på 50 %, eller med en kombination heraf. Hvis over- og merarbejde godtgøres med afspadsering, skal denne afvikles inden udgangen af den følgende normperiode.

For deltidsansatte ydes tillægget på 50 %, dog kun for de timer, der overstiger den normale arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede (1.924 timer).

Randers, den 4. februar 2013

Torben Bugge

Skolechef

Randers Kommune