

Arbejdstidsaftale for månedslønnede medarbejdere ved AMU JUUL

Aftalen omfatter medarbejdere, der er omfattet af Overenskomst mellem AMU JUUL og Medarbejdernes Centralorganisation.

§ 1. Arbejdstid

Stk. 1

Ved fuldtidsbeskæftigelse udgør den normale arbejdstid gennemsnitligt 37 timer om ugen.

Stk. 2

Arbejdstiden beregnes for en periode på 1 år (normperioden). Arbejdstiden for perioden udgør 7,4 timer gange antallet af kalenderdage fratrukket fridage samt eventuelle søgnehelligdage, bortset fra søgnehelligdage, der falder på ugedage, hvor medarbejderen i forvejen altid har fri. Normperioden starter 1. august hvert år og følger derved skoleåret.

Bemærkning:

Arbejdstiden for perioden beregnes som 7,4 timer gange antallet af kalenderdage, ekskl. fridage og eventuelle søgnehelligdage. Ved fridage forstås periodens lørdage og søndage. Søgnehelligdage er helligdage, der ikke falder på en søndag.

Helligdage er skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, st. bededag, Kristi himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, juledag, 2. juledag og nytårsdag. Juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag er ikke helligdage.

»Søgnehelligdage, der falder på ugedage, hvor medarbejderen i forvejen har fri«, omfatter søgnehelligdage, der falder på en lørdag.

§ 2. Deltid

Ved ansættelse på deltid nedsættes arbejdstiden, jf. § 1, stk. 1, og lønnen forholdsmæssigt, ligesom timegrænserne i § 3 nedsættes forholdsmæssigt.

§ 3. Undervisningstimer

Stk. 1

Ved undervisning forstås en forberedt, planlagt og målrettet aktivitet, der sker i samvær mellem elever/studerende/kursister og én eller flere undervisere. Aktiviteten indgår i elevernes undervisningsforløb, og forløbets slutmål er de for uddannelsen fastlagte mål. Undervisning kan organiseres på mange måder. Ud over klasseundervisning, holdundervisning og individuel undervisning kan undervisning fx organiseres med eleverne i større eller mindre grupper, med flere medarbejdere, ved at medarbejderen er vejleder eller konsulent etc. Medarbejder og elevroller kan være meget forskellige, fx kan eleven/den studerende være i fokus, således at det i høj grad er eleven, der tager initiativ til, hvordan og hvornår medarbejderen skal anvendes (selv om medarbejderen fortsat har det overordnede ansvar).

Stk. 2

Ved undervisning årligt udover 956 timer ydes på AMU og EUD et tillæg på kr. 50,30 pr. undervisningstime, der overstiger dette timetal.

Ved fravær i henhold til aftalens § 5, stk. 1, pkt. 2 udover 3 uger inden for normperioden, nedsættes timegrænsen på 956 timer forholdsmæssigt.

Stk. 3

Undervisningstiden kan maksimalt udgøre 6 timer inden for en 7,4 timers arbejdsdag. Den resterende tid kan anvendes til koordinering, klargøring m.v. Ved kortere/længere arbejdsdage beregnes den maksimale undervisningstid og tiden til koordinering, klargøring mv. forholdsmæssigt.

Stk. 4

Såfremt det forventes, at lærerens undervisningstimetal, jf. stk. 1, ved normperiodens udløb vil overstige 956 timer, kan AMU JUUL yde godtgørelse for undervisningen udover 956 timer med løbende eller enkeltstående udbetaling inden for normperioden. Ved normperiodens afslutning foretages der en endelig opgørelse af undervisningstimetallet, og der sker afregning jf. stk. 1 med fradrag af beløb, der er udbetalt løbende eller som enkeltudbetalinger. Hvis der inden for normperioden er udbetalt beløb, der samlet set overstiger beløbet opgjort ved normperiodens udløb, kan der ikke ske modregning i medarbejderens løn, ligesom beløbet ikke videreføres til opgørelsen for den næste normperiode.

§ 4. Opgaveoversigt

Stk. 1

Forud for hver normperiode udarbejder ledelsen en opgaveoversigt til medarbejderen. Opgaveoversigten skal overordnet angive de arbejdsopgaver, medarbejderen påtænkes at løse i normperioden.

Bemærkning:

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af dialog mellem ledelse og medarbejder, hvor der bl.a. afstemmes forventninger til, om medarbejderens samlede arbejdstid er fyldt op med de tildelte opgaver. Der gives ikke med opgaveoversigten et bindende tilsagn til medarbejderen om, hvilke opgaver den pågældende skal løse.

I drøftelserne af opgaveoversigten indgår en drøftelse af det forventede tidsforbrug til forberedelsen og de øvrige opgaver. Opgaveoversigten skal være udtryk for retfærdighed og udarbejdes ud fra forståelige, gennemskuelige og saglige kriterier.

Stk. 2

Hvis der i løbet af normperioden opstår behov for at ændre væsentligt på indhold eller omfang af de arbejdsopgaver, der fremgår af opgaveoversigten, drøftes dette snarest muligt mellem ledelsen og medarbejderen, herunder drøftes eventuelle konsekvenser af ændringer.

Bemærkning:

Ledelsen er løbende opmærksom på medarbejdernes præsterede arbejdstid og drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte medarbejder efter behov.

§ 5 Opgørelse af arbejdstiden

Stk. 1

Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. Arbejdsdage medregnes med tiden mellem mødetidspunktet og det tidspunkt, hvor medarbejderen kan forlade arbejdsstedet. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time og medarbejderen står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

Bemærkning:

Det kan mellem den enkelte medarbejder og lederen aftales, at dele af arbejdstiden eksempelvis forberedelsen af undervisningen ikke skal finde sted på arbejdspladsen.

2. Dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal timer, medarbejderen skulle have arbejdet den pågældende dag. Hvis der ikke er fastsat noget timetal for den pågældende dag, medregnes for fuldtidsmedarbejdere 7,4 timer og for medarbejdere på deltid et forholdsmæssigt timetal.

Bemærkning:

Fravær med ret til løn er fx sygedage og tjenestefrihed med løn. Afspadsering samt ferie ud over 4 uger fra tidligere ferieår og/eller ferie ud over 5 uger fra indeværende ferieår er kun omfattet af nr. 2, hvis ledelsen har besluttet afvikling heraf på hele arbejdsdage, ellers gælder nr. 3 og 4.

Lønnen beregnes efter principperne, der er beskrevet i Finansministeriets Cirkulære om beregning af løn under betalt fravær mv. af den 11. december 2011.

3. Afspadsering fra tidligere normperiode, som er afviklet i normperioden, medregnes.

Bemærkning:

Afspadsering fra tidligere normperiode afvikles ved, at arbejdstiden i den aktuelle normperiode nedsættes, jf. dog nr. 2.

4. Ferietimer ud over 4 uger fra tidligere ferieår og/eller ferie ud over 5 uger fra indeværende ferieår, som er afviklet i normperioden, medregnes.

Bemærkning

Ferietimer ud over 4 uger fra tidligere ferieår og/eller ferie ud over 5 uger fra indeværende ferieår afvikles ved, at arbejdstiden i den aktuelle normperiode nedsættes, jf. dog nr. 2.

5. Rejsetid og arbejdstid i forbindelse med tjenesterejser medregnes, som den faktiske transporttid tillagt den faktiske arbejdstid på tjenesterejsten. Fritid under tjenesterejser medregnes ikke og anses som medarbejderens egen tid.
Ved tjenesterejse medregnes transporttiden til og fra destinationen som arbejdstid. Såfremt der rejses direkte mellem bopæl og destinationen, medregnes alene arbejdstid for den del

af transporten, der ligger ud over medarbejderens transport mellem bopæl og hovedarbejdssted

6. Tilkald med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 3 timer. Det gælder dog ikke, hvis arbejdet ligger i umiddelbar tilknytning til det normale arbejde.

Bemærkning

Ved »tilkald« forstår, at medarbejderen skal møde op på arbejdsstedet. Hvis arbejdet udføres fra Medarbejderens bopæl, er det derfor kun den faktiske arbejdstid, der medregnes.

7. Tid, der er medgået til aftalt frikøb til organisationsarbejde efter § 15 i Overenskomst mellem AMU JUUL og Medarbejdernes Centralorganisation eller til tillidsrepræsentanternes deltagelse i kurser, møder mv. jf. Aftale for tillidsrepræsentanter ved AMU JUUL.

§ 5. Overarbejde og merarbejde

Stk. 1

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for perioden, jf. § 1, stk. 2, (fuldtid) og § 2 (deltid), godtgøres timerne med afspadsring af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Stk. 2

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

Bemærkning:

Overarbejde og merarbejde skal være pålagt eller nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten. Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen (på udbetalingstidspunktet).

Stk. 3

Såfremt det forventes, at læreren ved normperiodens udløb har præsteret arbejdstimer, der overstiger arbejdstiden for perioden, kan AMU JUUL yde godtgørelse for overarbejdet med løbende eller enkeltstående udbetaling inden for normperioden. Ved normperiodens afslutning foretages der en endelig opgørelse af overarbejde og overarbejdsgodtgørelse, og der sker afregning, jf. stk. 1, med fradrag af beløb, der er udbetalt løbende eller som enkeltudbetalinger. Hvis der inden for normperioden er udbetalt beløb, der samlet set overstiger beløbet opgjort ved normperiodens udløb, kan der ikke ske modregning i medarbejderens løn, ligesom beløbet ikke videreføres til opgørelsen for den næste normperiode.

§ 6 Afspadsring

Stk. 1

Afspadsring skal gives i den efterfølgende normperiode.

Bemærkning

Afspadsering gives som en nedsættelse af arbejdstiden i den efterfølgende normperiode, medmindre ledelsen beslutter at planlægge hele arbejdsdage med afspadsering. Kan afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling.

Stk. 2

Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 80 timer i forvejen.

Stk. 3

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

Bemærkning til stk. 2 og 3

Stk. 2 og 3 finder alene anvendelse, hvis ledelsen beslutter at planlægge hele arbejdsdage med afspadsering.

§ 7 Arbejdstidens tilrettelæggelse

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

Der kan højst være 10 arbejdsdage mellem 2 fridage.

Stk. 4

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

Bemærkning til § 8

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. Det forudsættes, at der tages størst muligt hensyn til medarbejderen ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse. Dette indebærer bl.a., at beordret omlægning af arbejdstiden skal varsles så tidligt som muligt.

Det forudsættes endvidere, at tillidsrepræsentanten orienteres, hvis det overvejes at gennemføre mere principielle ændringer i arbejdstilrettelæggelsen og/eller tjenestefordelingen, således at den pågældendes eventuelle bemærkninger kan indgå i overvejelserne.

§ 8 Fravigelse

Denne arbejdstidsaftale kan fraviges ved aftale mellem tillidsrepræsentanten og ledelsen. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftalen fraviges ved aftale mellem Uddannelsesforbundet og ledelsen.

§ 9 Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen træder i kraft den 1. januar 2021.

Aftalen kan opsiges til bortfald med 3 måneders varsel, dog tidligst til den 28. februar 2023.

København den

For AMU JUUL

København den



For LC