

Sprogcenter Midt

**Lærernes
Centralorganisation (LC)**

AFTALE

**Om arbejdstid for månedslønnede lærere ved
danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.
og tilsvarende danskuddannelse ved virksomhedens
sprogcentre**

2021

Indhold

§ 1. Område	3
§ 2. Arbejdsopgaver.....	3
§ 3a. Arbejdstid.....	3
§ 3b. Arbejdstid.....	4
§ 4. Arbejdstidens tilrettelæggelse.....	6
§ 5. Opgørelse af arbejdstiden.....	7
§ 6. Overtimer.....	8
§ 7. Undertimer.....	8
§ 8. Deltidsansattes merarbejde	9
§ 9. Lokalaftaler.....	9
§ 10. Ikrafttræden	10
Bilag 1	11
Bilag 2.	13

§ 1. Område

Stk. 1

Aftalen omfatter lærere ansat i henhold til sprogcenteroverenskomsten, som er indgået mellem LC og virksomheden.

Stk. 2

Aftalen omfatter endvidere ansatte med ledelsesfunktion, der er tillagt mere end 50 % af den årlige arbejdstid til undervisning, forberedelse, vejledning og andre arbejdsopgaver i henhold til bilag 1.

§ 2. Arbejdsopgaver

Stk. 1

Lærerens arbejdsopgaver omfatter undervisning, forberedelse, vejledning og andre opgaver i henhold til lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., samt eventuel anden undervisning og andre opgaver, jf. § 1 i overenskomst for lærere m.fl. ved danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. og tilsvarende danskuddannelse.

Lærerens arbejdsopgaver fremgår af bilag 1 til denne aftale.

§ 3a. Arbejdstid

Stk. 1

Den årlige arbejdstid udgør 1924 timer. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid udgør 37 arbejdstimer, svarende til 7,4 arbejdstimer pr. dag.

Stk. 2

Arbejdsåret fastlægges som perioden 1. januar - 31. december medmindre andet aftales lokalt.

Stk. 3

Den enkelte medarbejder kan højst pålægges 45 arbejdstimer inkl. forberedelse pr. uge.

Stk. 4

Undervisere, der har gennemført uddannelsen til lærer i dansk som andetsprog eller har været ansat i mindst 3 år, tillægges 42 minutter til forberedelse for hver undervisningstime á 60 minutter.

Undervisere, der endnu ikke har færdiggjort uddannelsen til lærer i dansk som andetsprog, tillægges 48 minutter til forberedelse for hver undervisningstime á 60 minutter (dog højst i 3 år).

Bemærkning:

Forberedelsestiden anvendes til opgaver i henhold til bilag 1 punkt 1.

Stk. 5

Læreren disponerer selv over halvdelen af forberedelsestiden (fra stk. 4). Den resterende halvdel kan lederen disponere over til løsning af opgaver jf. bilag 1 punkt 1. Dispositionsretten gælder tid, sted og indhold.

Bemærkning:

Hvis der planlægges med tilstedeværelse ud over undervisningen, forudsættes det, at de nødvendige lokaler og faciliteter er til stede (fx adgang til lokale med ro, pc og nødvendige materialer).

Stk. 6

Den ansatte har ret til pauser til småfornødenheder i løbet af arbejdsdagen. Såfremt der undervises, afsættes der pr. 45 minutters undervisning 10 minutters pause, som ledelsen kan fastlægge til kursist- og lærerpauser enten i form af pauser mellem lektionerne og/eller en betalt spisepause. I pausen står den ansatte til rådighed for arbejdsstedet, herunder kursisterne.

Bemærkning:

Den ansatte kan således kontaktes i pausen af kursister og ledelse for drøftelse af kursistforhold og undervisning. Arbejdsopgaver kan ikke pålægges udført i pausetiden.

Stk. 7

Ferie- og søgnehelligdage medregnes med 7,4 timer pr. dag.

Stk. 8

Fravær på grund af sygdom eller andet lovlig fravær indgår i arbejdstidsopgørelsen med den planlagte arbejdstid. Arbejdsdage, der ikke er omfattet af en arbejdsplan, medregnes med 7,4 timer pr. dag.

Stk. 9

Ved deltidbeskæftigelse nedsættes arbejdstiden forholdsmæssigt.

Stk. 10

Arbejdstiden registreres ved månedens udgang.

§ 3b. Arbejdstid

Fra 1. januar 2023 erstattes § 3a af bestemmelserne i denne paragraf.

Stk. 1

Den årlige arbejdstid udgør 1924 timer. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid udgør 37 arbejdstimer, svarende til 7,4 arbejdstimer pr. dag.

Stk. 2

Arbejdsåret fastlægges som perioden 1. januar - 31. december medmindre andet aftales lokalt.

Stk. 3

Den enkelte medarbejder kan højst pålægges 45 arbejdstimer inkl. forberedelse pr. uge.

Stk. 4

Arbejdspladsens gennemsnitlige forberedelsesressource er 42 minutter pr. undervisningstime á 60 minutter erlagt af månedslønnede ansatte.

Der tildeles som minimum 20 minutters forberedelsestid pr. undervisningstime á 60 minutter til underviserens egen forberedelsestid, hvor underviseren råder over forberedelsen i forhold til tid og sted.

Undervisere ved danskuddannelsen, der endnu ikke har gennemført uddannelsen til lærer i dansk som andetsprog, tildeles yderligere 6 minutters forberedelsestid pr. undervisningstime á 60 minutter (dog højst i 3 år), samlet set minimum 26 minutter.

Bemærkning:

Forberedelsestiden anvendes til opgaver i henhold til bilag 1 punkt 1.

stk. 5

Ledelsen og tillidsrepræsentanten aftaler som minimum en gang årligt principper for udmøntningen af den resterende del af forberedelsen. Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant på arbejdspladsen, aftales principper for udmøntningen af den resterende del af forberedelsen med lærergruppen.

Såfremt der ikke kan indgås en aftale med tillidsrepræsentanten eller et flertal af lærergruppen, tildeles den enkelte lærer som minimum 25 minutters egen forberedelsestid pr. undervisningstime á 60 minutter.

Lærere, som tildeles yderligere 6 minutter, jf. § 3, stk. 4, 2. punktum, tildeles som minimum 31 minutters egen forberedelsestid pr. undervisningstime á 60 minutter.

Ledelsen udmelder principperne for udmøntningen af den resterende forberedelse.

Læreren skal kende forberedelsestiden forud for undervisningen.

Ledelsen opgør ved normperiodens udløb det samlede undervisningstimental samt den samlede udmøntede forberedelsestid. Opgørelsen tilgår tillidsrepræsentanten. Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, tilgår opgørelsen lærergruppen.

Hvis den faktisk udmøntede forberedelsestid er lavere end den samlede forberedelsesressource, jf. § 3, stk. 3, udmøntes differencen til lærerne forholdsmæssigt ud fra undervisningstimentallet, som den enkelte lærer har erlagt i normperioden.

Udmøntning af eventuel resterende del af forberedelsen indgår i lærernes arbejdstidsopgørelse.

I tilfælde af force majeure kan udmøntningen af den resterende del af forberedelsen jf. ovenstående afsnit, ikke udløse overarbejdshonorering, jf. § 6. Force majeure foreligger, når sædvanlig drift og arbejdstidsplanlægning er umulig, og dette skyldes ekstraordinære

omstændigheder, som Virksomheden ikke kunne afbøde og ikke burde have forudset f.eks. krig, usædvanlige naturbegivenheder, brand, pandemi, strejker og lockouts.

Stk. 6

Arbejdsdage medregnes med tiden mellem start- og sluttidspunktet for arbejdstiden, medmindre arbejdsdagen undtagelsesvist er delt. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end ½ time, og den ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

I arbejdstiden medregnes også øvrige arbejdstider, f.eks. egen forberedelsestid, jf. § 3, stk. 4, samt arbejdstimer, der er erlagt hjemmefra efter aftale med ledelsen.

Bemærkning:

Den ansatte kan bede om at blive fritaget fra at stå til rådighed i pausen. I så fald medregnes pausen ikke i arbejdstiden. Småpauser til personlige fornødenheder er en del af tjenesten.

Stk. 7

Ferie- og søgnehellidage medregnes med 7,4 timer pr. dag.

Stk. 8

Fravær på grund af sygdom eller andet lovlig fravær indgår i arbejdstidsopgørelsen med den planlagte arbejdstid. Arbejdsdage, der ikke er omfattet af en arbejdsplan, medregnes med 7,4 timer pr. dag.

Stk. 9

Ved deltidsbeskæftigelse nedsættes arbejdstiden forholdsmæssigt.

Stk. 10

Arbejdstiden registreres ved månedens udgang.

§ 4. Arbejdstidens tilrettelæggelse

Stk. 1

For den enkelte lærer udarbejdes en arbejdsplan for en halvårsperiode. Arbejdsplanen fastlægger lærerens undervisningstimer og andre opgaver, og udarbejdes på grundlag af en dialog mellem ledelse og medarbejder. Medarbejderen skal kende sin arbejdstid 3 måneder frem. Ændringer af tjenesten sker i henhold til stk. 2.

Med virkning fra 1. januar 2023 gælder følgende:

For den enkelte lærer udarbejdes en arbejdsplan for en halvårsperiode. Arbejdsplanen fastlægger lærerens undervisningstimer og andre opgaver, og udarbejdes på grundlag af en dialog mellem ledelse og medarbejder. Medarbejderen skal til enhver tid kende sin arbejdstid så tidligt som muligt. Ændringer af tjenesten sker i henhold til stk. 2.

Bemærkning:

Tillidsrepræsentanten orienteres af ledelsen om det samlede afsatte timetal og fordelingen af dette på lærerne.

Stk. 2

Større ændringer i planen meddeles læreren snarest muligt og normalt 4 uger før de iværksættes, såfremt dette er muligt. Ændringer i arbejdsplanen bør dog ikke ske med mindre end 4 døgn (96 timer).

Bemærkning:

Senere end 4 døgn kan arbejdsplanen kun ændres ved uforudsete begivenheder, som det ikke har været muligt at tage med i planlægningen.

Halvårsplanen kan revideres i halvårsperioden ved ændring af planlagte forløb, indtag af nye undervisningsopgaver, ombytning af arbejdsopgaver mellem lærere mv. Ændring sker så vidt muligt med 4 ugers varsel.

Stk. 3

Den daglige tjeneste skal så vidt muligt være samlet. Hvis tjenesten, af hensyn til undervisningsplanlægningen, må deles, skal den deles af en periode på mindst 1 time.

Med virkning fra 1. januar 2023 gælder følgende:

Den daglige tjeneste skal så vidt muligt være samlet. Hvis tjenesten, af hensyn til undervisningsplanlægningen, må deles, skal den deles af en periode på mindst 1 time. I tidsrummet kl. 11.00-14.00, skal perioden udgøre mindst to timer.

Bemærkning:

Tjenesten kan normalt ikke deles i mere end to dele.

Stk. 4

Tiden til undervisning og opgaver i henhold til bilag 1 fordeles på et antal arbejdsdage, som fastsættes ved lokal forhandling. Såfremt der ikke lokalt kan opnås enighed om andet, fordeles undervisning og opgaver på højst 220 arbejdsdage.

Stk. 5

Der skal lokalt aftales vilkår for lærere, som dækker andre lærere ind ved disses forfald.

Bemærkning:

Med vilkår menes, at der skal aftales ekstra tid eller tillæg.

§ 5. Opgørelse af arbejdstiden

Stk. 1

Lærerens arbejdstid opgøres den 31.12. ved udløbet af arbejdsåret, jf. dog § 3, stk. 2.

Stk. 2

I opgørelsen indregnes:

- 1) Over- og undertimer, jf. § 6 og § 7.
- 2) Undervisningslektioner inkl. forberedelse, jf. § 3.
- 3) Timer til andre opgaver, jf. § 3.
- 4) Timer ved sygdom, ferie og andet lovlig forfald, jf. § 3.

Med virkning fra 1. januar 2023 gælder følgende:

I opgørelsen indregnes:

- 1) Over- og undertimer, jf. § 6 og § 7.
- 2) Erlagt arbejdstid. Jf. § 3, stk. 6.
- 3) Timer ved sygdom, ferie og andet lovlig forfald, jf. § 3.

§ 6. Overtimer

Stk. 1

Overarbejde bør så vidt muligt undgås.

Stk. 2

Der foreligger overarbejde, når den fastsatte arbejdstidsnorm for opgørelsesperioden er overskredet.

Overarbejde skal være beordret og/eller godkendt og kontrollabelt.

Stk. 3

Overarbejde afspadseres med tillæg på 50 % inden 3 måneder efter opgørelsesperiodens udløb.

Afspadsering skal ske som hele fridage, medmindre andet er aftalt med læreren.
Afspadseringens placering tilrettelægges efter drøftelse med læreren.

Stk. 4

Den i stk. 3 nævnte periode for afvikling af overarbejde kan fraviges efter lokal aftale.

Stk. 5

Såfremt afspadsering ikke er mulig, honoreres overarbejde med betaling svarende til 1/1924 af den pågældende lærers årsløn på udbetalingsstidspunktet med tillæg af 50 %.

§ 7. Undertimer

Stk. 1

Der kan overføres undertimer fra et arbejdsår til det næste.

Undertimer foreligger, når den fastsatte arbejdstidsnorm for opgørelsesperioden ikke er opfyldt.

Stk. 2

De overførte timer tilspadsreses i forholdet 1:0,75.

Stk. 3

Der kan overføres indtil 200 timer fra et arbejdsår til det næste. Såfremt opgørelsesperioden er kortere end et år eller der er tale om deltidsansættelse, opgøres timerne forholdsmæssigt.

Bemærkning:

De 200 arbejdstimer, der kan overføres, afvikles altså med 150 arbejdstimer det følgende år.

§ 8. Deltidsansattes merarbejde

Stk. 1

For deltidsansatte lærere foretages samme opgørelse af arbejdstiden som anført i § 5.

Stk. 2

Merarbejde af midlertidig karakter godtgøres med frihed af samme varighed eller normal timeløn.

Stk. 3

Merarbejde afvikles eller udbetales som udgangspunkt snarest efter, at det er optjent.

Stk. 4

Har merbeskæftigelsen permanent eller længerevarende karakter ændres beskæftigelsesgraden i denne forbindelse.

Stk. 5

Såfremt en deltidsansat i opgørelsesperioden har arbejdet mere end den fastsatte arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, honoreres yderligere timer i henhold til § 6.

§ 9. Lokalaftaler

Stk. 1

Det kan lokalt indgås aftale om fravigelse af følgende regler:

§ 3a eller §3b. Arbejdstid, stk. 2 – 6 og stk. 10.

§ 4. Arbejdstidens tilrettelæggelse.

Stk. 2

Det kan endvidere aftales, at arbejdsopgaver i bilag 1.2 medregnes i opgørelsen af lærernes arbejdstid med et fast timetal (akkord).

Stk. 3

Alle aftaler indgås mellem ledelsen og Uddannelsesforbundets tillidsrepræsentant.

Bemærkning:

Parterne er enige om at opfordre til at der lokalt indgås akkord- eller helhedsaftaler.

§ 10. Ikrafttræden

Stk. 1

Denne aftale har virkning fra den 1. april 2021. Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024.

Stk. 2

Lokalaftaler jf. § 9 kan opsiges til ophør med 3 måneders varsel til et arbejdsårs udløb, medmindre parterne aftaler andre opsigelsesregler.

Horsens den

1/9 2022

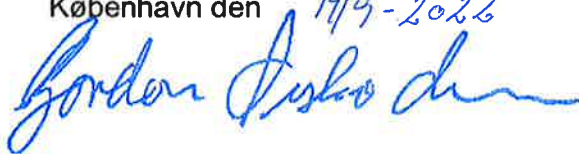


For Sprogcenter Midt

Mette Hedegaard Jørgensen

København den

14/9-2022



For LC

Gordon Ørskov Madsen

Bilag 1. Månedslønnede læreres arbejdsopgaver i forbindelse med varetagelse af undervisning og øvrige opgaver

Undervisningsbegreb:

"Undervisning er en aktivitet for og sammen med kursister, hvor der sker læring i en planlagt fremadskridende proces."

1) Undervisning og forberedelse

- a) Varetagelse af den teoretiske og praktiske undervisning.
- b) Varetagelse af planlægning, forberedelse (individuel såvel som fælles) og efterbehandling af undervisningen.
- c) Udarbejdelse og udvælgelse af undervisningsmaterialer til den konkrete undervisning.
- d) Kommentering, retning og vurdering af kursisternes arbejde.
Bemærkning:
Vedrørende rettearbejde – se dog afsnit 2, punkt d.
- e) Udarbejdelse af holdets periodeplan.
- f) Førelse af fremmødelister og udførelse af evt. andre pædagogisk-administrative opgaver i tilknytning til undervisningen.
- g) Udførelse af opgaver som kontaktlærer/holdlærer for kursisterne.
- h) Udførelse af løbende intern evaluering med kursisterne.
- i) Varetagelse af almindeligt tilsyn med udstyr og inventar til undervisningen.

2) Eksempler på arbejdsopgaver, som lærerne herudover kan pålægges at varetage:

- a) Ekskursioner, lejrskoler, studierejser og lignende.
- b) Udviklingsopgaver, der ikke er relateret til den konkrete undervisning.
- c) Teamsamarbejde, som ikke er fælles forberedelse af den konkrete undervisning (opgaver af ledelsesmæssig art m.v., f.eks. skemalægning og holddannelse).
- d) Rettearbejde. Dette gælder rettearbejde på DU 1,6, DU2,6 og DU3,5+6 i henhold til nugældende lov. Omfanget aftales lokalt på baggrund af en konkret vurdering af omfanget på det enkelte forløb – herunder antallet af kursister.
- e) Medvirken i test og eksaminer.
- f) Sociale og kulturelle aktiviteter sammen med kursisterne.

- g) Samarbejde med offentlige instanser, andre uddannelsesinstitutioner og private virksomheder.
- h) Opgaver i forbindelse med kursisternes praktik.
- i) Opgaver i forbindelse med optagelse af kursisterne.
- j) Rådgivnings- og vejledningsopgaver i forbindelse med kursisternes optagelse og videre forløb.
- k) Administrative opgaver samt ledelsesopgaver, (jf. § 1, stk. 2.).
- l) Forsøgs- og udviklingsarbejde.
- m) Udvikling af undervisningsmaterialer.
- n) Tilsynsopgaver med f.eks. bogsamlinger, mediatek, værksteder, maskiner, inventar, materialer mv.
- o) Møder, kurser og konferencer samt efteruddannelse.
- p) Evalueringsrapporter til eksterne samarbejdsparter.
- q) Kontaktføreløb.
- r) Mentorvirksomhed.
- s) Lærerne varetager arbejde som:
 - tillidsrepræsentant
 - arbejdsmiljørepræsentant
 - medlem af bestyrelsen
 - medlem af samarbejdsudvalg

Bilag 2. Præciseringer/henstillinger i forhold til arbejdstidsaftalen

Som en del af forhandlingsresultatet ved overenskomstfornyelsen 2015 er parterne enige om nedenstående:

På baggrund af de foreløbige erfaringer med de ændringer i arbejdstidsaftalen, der blev gennemført ved OK 13 med virkning fra 1. januar 2015, er parterne enige om nedenstående præciseringer/henstillinger.

Tilrettelæggelse af arbejdstiden:

Parterne er enige om, at tilrettelæggelsen af arbejdstiden skal ske, så den understøtter undervisningens kvalitet, det gode arbejdsmiljø og den sociale kapital på skolerne.

Parterne peger på, at den enkelte medarbejder har indflydelse på tilrettelæggelsen af sin arbejdstid, forud for fastlæggelsen af den endelige arbejdsplan jf. §4. stk.1 i arbejdstidsaftalen.

Forberedelsestid:

- Holdlærer/kontaktlærerfunktion og pædagogisk-administrativt arbejde:
Ved OK 13 blev opgaverne som holdlærer/kontaktlærer og pædagogisk-administrativt arbejde flyttet fra bilag 1, punkt 2, til bilag 1, punkt 1 (punkt f) og g)). Det betyder, at holdlærer/kontaktlæreropgaver og pædagogisk-administrativt arbejde ikke længere honoreres særskilt, men indgår i forberedelsesopgaven. Samtidig blev forberedelsesfaktoren ændret fra 44 minutter pr. undervisningstime til 42/48 minutter pr. undervisningstime.

Parterne ønsker i den forbindelse at gøre opmærksom på, at antallet af opgaver, der kan løses inden for forberedelsestiden således er steget – samtidig med at forberedelsestiden generelt er sat ned – hvilket reducerer tiden til forberedelsen af den konkrete undervisning yderligere.

Parterne ønsker derfor at understrege, at der ikke med flytningen af bestemmelserne om holdlærer/kontaktlærerfunktionen og pædagogisk-administrativt arbejde er tiltænkt en anden forståelse – og dermed omfang – af disse funktioner. Det er derfor parternes forventning, at omfanget af disse opgaver også fremover svarer til omfanget af opgaverne før OK 13.

- Øget forberedelse:
Parterne ønsker at pege på, at arbejdstidsaftalens § 3, stk. 4, ikke udelukker muligheden for, at ledelsen lokalt kan tildele øget forberedelse udover de overenskomstsatsatte 42/48 minutter. Parterne opfordrer til, at forhold som kan give yderligere forberedelsestid drøftes på den enkelte skole.

Parterne er i øvrigt enige om, at ledelsen bør tilstræbe at arbejdsopgaverne – herunder forberedelsesopgaverne – fordeles så ligeligt som mulig mellem lærerne.

- Lederdisponeret forberedelsestid – lærerdisponeret forberedelsestid. Individuel og fælles forberedelse:

Efter arbejdstidsaftalens § 3a, stk. 5, disponerer læreren over halvdelen af forberedelsestiden, mens lederen kan disponere over den anden halvdel.

Parterne ønsker at henlede opmærksomheden på, at bestemmelsen indebærer, at ledelsen lokalt kan vælge at give læreren en højere dispositionsandel af forberedelsestiden.

Samtidig er parterne enige om at understrege, at i det omfang ledelsen planlægger forberedelsestiden, skal planlægningen sikre en fastlagt sammenhængende og effektiv tid til forberedelsen, hvor der er de nødvendige lokaler og faciliteter til rådighed, fx lokaler med ro, pc m.v.

Hvis forberedelsen planlægges som fælles forberedelse, skal der være reelle muligheder for at mødes herom.

Fra 1.1.2023 finder dette afsnit ikke længere anvendelse.

- Individuel og fælles forberedelse:
Uanset om forberedelsen er disponeret af læreren eller lederen, retter forberedelsestiden sig mod den enkelte lærers egne konkrete undervisningsopgaver, uanset om forberedelsen anvendes som individuel eller fælles forberedelse. Parterne er i den forbindelse enige om, at hverken den individuelle eller evt. fælles forberedelse kan anvendes til forberedelse af "lærerløs" undervisning.
- Lokalaftaler:
Parterne ønsker at henlede opmærksomheden på § 9 i arbejdstidsaftalen, hvorefter der kan indgås lokale aftaler om arbejdstid.

Aflysning af undervisning:

Parterne er enige om, at hvis undervisningen aflyses med mindre end 4 døgns varsel, medregnes lektionen/undervisningstimen i opgørelsen af lærerens arbejdstid (både i forhold til forberedelsestid og tillæg). Læreren kan løse andre læreropgaver i den skemalagte undervisningstid.

Opgørelse af arbejdstiden:

Arbejdstiden registreres ved månedens udgang, jf. arbejdstidsaftalens § 3a og 3b, stk. 10. Parterne er enige om, at den enkelte lærer har krav på at kunne følge med i den månedlige registrering.