



Herlev
Kommune

Professionsaftale

For lærere og
børnehaveklasseledere gældende
fra 2025/2026



| Maj 2025 |

Professionsaftale for lærere og børnehaveklasseledere ansat på skolerne i Herlev Kommune

Aftalens område

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

Nedenstående udgør fravigende og supplerende regler i forhold hertil. For forhold, der ikke er nævnt i nærværende aftale gælder "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne". Fravigelser er nævnt eksplicit.

Aftalen er i væsentlige forhold en forlængelse af "Professionsaftale for lærere og børnehaveklasseledere ansat på skolerne i Herlev 2019/2020 og 2020/2021" med tilføjelser vedrørende samarbejdssporet i A20 samt aftaler fra 2022 og 2023 om forlængelse af professionsaftalen. Aftalen gælder fra skoleåret 2025/2026

Det er hensigten, at der i aftaleperioden gives mulighed for lokalt at igangsætte dialog mellem parterne om, hvordan den nuværende aftale kan bruges og udvikles lokalt. Det er parternes hensigt at give skolerne så bredt et rum for lokal udvikling som muligt inden for aftalens rammer. Skolerne kan med det udgangspunkt aftale prøvehandling i forhold til undervisningen, samarbejde og arbejdstidens tilrettelæggelse. Aftalte initiativer på skoleniveau, der ændrer ved professionsaftalens intentioner og bestemmelser skal godkendes af de respektive parter. Eventuelle aftaler evalueres i forbindelse med næste forhandlinger om Professionsaftalen.

Afgrænsning

Aftalen omfatter alle lærere og børnehaveklasseledere med tjenestested på Herlev Kommunes skoler, herunder Gl. Hjortespringskole, og som er ansat i henhold til overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne, samt aftale om tjenestemandsansættelse af lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne.

Aftalens grundlag

Herlev Kommune og Herlev Lærerforening har en fælles ambition om et stærkt skolevæsen. Ambitionen udmøntes i forhold til folkeskolelovens formålsparagraf, de nationale målsætninger og lokalt fastsatte mål.

Folkeskolen skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige, de kan. Skolerne i Herlev vil leve op til dette mål, både hvad angår faglige, sociale og personlige kompetencer.

Herlev Kommune og Herlev Lærerforening ønsker at skabe de bedst mulige rammer for skolerne, så de kan opfylde folkeskoleloven samt lokalt besluttet udvikling af skolerne. Med denne professionsaftale gives der mulighed for, at skolerne kan planlægge, så arbejdet med fleksibel organisering og selvstyrende teams kan udfoldes. Hermed fortsætter det gode og konstruktive samarbejde, således at kommunen fortsat kan være en attraktiv arbejdsplads, som understøtter medarbejdernes engagement og motivation.

En forudsætning for professionsaftalen er en anerkendelse af ledelsesretten for hele arbejdstiden samt lærerens professionelle råderum.

Det er væsentligt, at alle lærere har mulighed for at få indflydelse på skolens udvikling og de målsætninger, ledelse og lærere vil arbejde for.

Gennem teamsamarbejde, hvor lærerne organiserer sig i meningsfulde samarbejdende teams skabes:

- Fælles tilgange i fagfællesskaber, hvor der skabes rum for meningsfulde fagdidaktiske drøftelser.
- Fremme af samarbejdet om de fælles opgaver mellem lærerne i planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisningen.
- Bedst mulig brug af alles kompetencer.
- Fælles retning for skolen.

Det er et ønske, at professionsaftalen understøtter det professionelle råderum, hvor:

- Den professionelle dømmekraft udvikles i den enkeltes pædagogiske praksis og i forpligtende faglige fællesskaber i tæt samarbejde med ledelsen.
- Teamsamarbejdet understøtter en struktureret og tillidsbaseret samarbejdskultur og styrker den enkeltes opgaveløsning.
- Teamet udarbejder en teamkontrakt som rammesætter teamets forventninger til det fælles samarbejde.
- Teamet oplever en høj grad af tillid til dets professionelle dømmekraft udmøntet i et stort professionelt råderum og en høj grad af beslutningskompetence i forhold til eget opgaveområde.
- Lærerne får ansvaret for at prioritere de opgaver, der ligger i råderummet med en høj grad af beslutningskompetence i forhold til eget opgaveområde.
- Teamets samarbejdskultur styrker en koordineret og fælles pædagogisk praksis, hvor der er plads til og forventning om, at den enkelte bidrager med sit professionelle aftryk.

Selvstyreforpligtelse

- De selvstyrende teams opstiller i dialog med ledelsen mål for årets arbejde på baggrund af folkeskolelovens formål, nationale mål og lokale mål.
- Teamet tilrettelægger og løser placering og afvikling af undervisningsopgaven, samarbejdsopgaver og de øvrige opgaver under hensyn til skolens samlede virksomhed.
- Ledelsen medvirker til at kvalificere selvstyreforpligtelsen ved tæt sparring med de enkelte teams, jf. afsnit om det professionelle råderum.
- Evaluering af resultaterne i forhold til de opstillede mål og elevernes progression sker individuelt og i de enkelte team i tæt dialog med ledelsen.
- Ledelsens inddragelse i teamets arbejde bygger på tillidsfulde relationer samt en oprigtig og respektfuld dialog, hvor der er åbenhed overfor teamets ideer og plads til professionel uenighed.

I medfør af retten og pligten til at planlægge og skemalægge undervisningen følger ansvaret for planlægningsresultatet, herunder fremkomsten af eventuelle mellemtimer.

Hvis der i forbindelse med skemalægning opstår mellemtimer, har læreren selv ansvar for prioritering af opgaver i disse timer.

Samarbejdssporet

Samarbejde på kommuneniveau

Det overordnede fælles udgangspunkt for samarbejde på kommuneniveau.

Herlev Kommune forelægger kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen (folkeskolerne og Gl. Hjortespringskole), der drøftes på et møde mellem repræsentanter for Herlev Lærereforening og skolelederne samt forvaltningen.

Det skriftlige materiale indeholder som udgangspunkt:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal for lærerne i kommunen samt en beskrivelse af, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet (fremgår af afsnittet om Arbejdstidens fordeling).
- Kommunale beslutninger, som med udgangspunkt i den kommunale udviklingsplan for skolerne, har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår.
- Kommunalt initierede projekter fælles for skolerne, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil i det kommende skoleår.
- Det af kommunalbestyrelsen vedtagne budget for skoleområdet for det kommende kalenderår/budgetår.

Dagsordenen skal mindst indeholde:

1. Drøftelse af det fremlagte materiale fra forvaltningen med den hensigt at understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver og et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.
2. Drøftelse af ønsker til det næstkommende kalenderår/budgetår.
3. I drøftelsen indgår endvidere parternes fælles viden fra samarbejdet på tværs af kommune- og skoleniveau.

Mødet afholdes i november måned efter vedtagelse af det kommunale budget for det kommende kalenderår/budgetår. Der udarbejdes referat af mødet. Referatet sendes til skolerne.

Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau.

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

Direktør og kreds holder et lokalt møde med de enkelte skolers ledelser og TR for at understøtte arbejdet med kommunens målsætninger og de enkelte skolers skoleplaner. Der afholdes to årlige temamøder med forvaltning, kreds/ skoleledelser og TR. Ambitionen med de lokale møder og temamøderne er bl.a. at dele gode erfaringer og styrke det fælles ejerskab til professionsaftalen.

Kommunen udarbejder på baggrund heraf og forud for den kommunale redegørelse, jf. § 2, en opsamling af den indhentede viden. Kredsen inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af kommunen. Opsamlingen indgår i drøftelsen på samarbejdsrådet, jf. § 2, stk. 2. Opsamlingen sker i oktober/november måned.

Samarbejde på skoleniveau og om skoleårets planlægning

Skoleledelsen har ansvaret for, at der som led i skoleårets planlægning, og på baggrund af dialog mellem den enkelte lærer og leder, udarbejdes en opgaveoversigt for normperioden.

Det forudsættes, at skoleledelsen og lærerne/børnehaveklasselederne har et åbent, tillidsfuldt samarbejde om skoleårets planlægning, og at alle parter bidrager til at skabe en proces, som er karakteriseret ved retfærdige, gennemsikkelige og involverende processer. Som lærernes og børnehaveklasseledernes repræsentant, har TR en central rolle som ledelsens samarbejdspartner i forbindelse med skoleårets planlægning.

Grundlag for ledelsens prioriteringer

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

Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid.

I grundlaget for skolens prioriteringer indgår skolens budget og antal lærerstilling.

I drøftelsen mellem skoleleder og tillidsrepræsentant om grundlaget for ledelsens prioriteringer gives mulighed for at kvalificere drøftelserne med inddragelse af flere lærere.

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

Skoleplan

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

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen.

Samarbejds møde

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

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

Kvalificeringen af skoleplanen på samarbejds mødet indeholder også et eller flere emner, hvor lærerne kan være med til at prioritere.

Umiddelbart efter færdiggørelsen af skoleårets planlægning evalueres processen mellem skoleledelse og TR.

Samarbejdssporet tilrettelægges i et årshjul. Se vejledende årshjul i bilag 1.

Der er enighed om, at der er tale om processer og arbejdsgange under udvikling. Det betyder, at der kan være mulighed for at ændre i den aftalte fremgangsmåde på baggrund af erfaringerne.

Opgaveoversigten

- Opgaveoversigten skal være udleveret til medarbejderen senest fire uger før normperiodens start. Hermed fraviges § 7, stk. 3 i A20.
- Opgaveoversigten angiver de arbejdsopgaver, som medarbejderen påtænkes at løse i normperioden.
- Opgaveoversigten udgør et årsværk der viser undervisningstimetotal samt fleksibel tid, teamsamarbejde og mødevirksomhed, andre opgaver og tilsyn/pausetid.
- Der skal i forbindelse med planlægning af skoleåret sikres, at der er den fornødne tid til at varetage de tildelte opgaver.

Når omfanget af opgaver vurderes, herunder den samlede forberedelse og selvstyreforpligtelsen mv. inddrages bl.a. lærerens kompetencer i faget, erfaring med faget, efteruddannelse, særlige inklusionsopgaver, elevsammensætningen generelt, klassestørrelsen, elevernes faglige spænd, samarbejdet med forældre og samarbejdet med øvrige fagprofessionelle.

Drøftelse af tid på opgaver.

I dialogen med den enkelte lærer og ledelsen om opgaveoversigten drøftes vejledende tid på de enkelte opgaver, der ikke i henhold til professionsaftalen er omfattet af krav om estimeret tid.

Skolelederen drøfter eventuelle justeringer af arbejdsopgaverne/opgaveoversigten i løbet af året med den enkelte medarbejder efter fælles behov. Herunder drøftes eventuelle konsekvenser af ændringerne. For at sikre opgavevaretagelsen anvendes skriftlighed. Ved større ændringer udarbejder skoleledelsen efter en dialog med medarbejderen en ny opgaveoversigt.

Årsnorm

Arbejdstiden i et skoleår udgør for fuldtidsbeskæftigede 1924 timer, inkl. ferie og helligdage, som falder på mandag til fredag. Nettoårsnormen er uanset søgnehelligdage 1685 timer. Årsnormen nedsættes forholdsmæssigt i henhold til beskæftigelsesgrad.

Antal arbejdsdage

Årsnormen kan placeres på op til 205 arbejdsdage, hvoraf 200 udgøres af skoledage.

Arbejdstidens fordeling - udregnet på fuldtidsstillinger på Herlev Byskole, Kildegårds skolen og Lindehøj skolen.

- Lærernes gennemsnitlige undervisningstimetotal er på 752 timer, set over den enkelte skole.
- Der afsættes 316 timer fleksibel tid til professionel vurdering fx individuel og fælles forberedelse efter behov, det daglige skole-hjem samarbejde og sociale arrangementer med eleverne.
- Der afsættes 276 timer til teamsamarbejde og mødevirksomhed samt skole-hjemsamarbejde.
- Der afsættes 140,5 timer til andre opgaver som fx tilsyns- og vejledningsfunktioner samt øvrige opgaver i tilknytning til undervisningen.
- Der tildeles 16 minutter pr. undervisningstime til tilsyn og egne pauser.
- Nyuddannede lærere har i det første skoleår et loft på 750 undervisningstimer. Nyuddannede er lærere med mindre end 2 års beskæftigelse som lærer.

Ovenstående timeangivelser er retningsgivende jf. nedenstående fire afsnit:

1. Undervisningsopgaven

Undervisning defineres i denne aftale som klasseundervisning, holdundervisning og individuel undervisning i folkeskolens fag, herunder undervisningsopgaver udløst af skolernes timebank, specialundervisning, to-lærertimer, PLC-åbningstid, vikartimer, undervisning på lejrskoler og ekskursioner samt elevråd og færdselsundervisning.

Undervisningen tilrettelægges, så der i videst muligt omfang skabes sammenhæng i de enkelte læreprocesser. Ledelsen fastlægger i samarbejde og dialog med lærerne principper og rammer for placeringen af undervisningstimerne.

2. Fleksibel tid

Tiden anvendes til forberedelse og efterbehandling af undervisning og til klargøring og tilfældige forlængelser af skoledagen. Tiden kan også anvendes til selvvalgt faglig ajourføring.

Tiden anvendes desuden til det daglige skole-hjem samarbejde og henvendelser og besvarelser fra forældre og elever uden for arbejdspladsen samt til sociale arrangementer med eleverne.

Opgaverne løses hvor lærerne finder det mest hensigtsmæssigt i respekt for skolens drift i øvrigt. Hvis lærerne ønsker det, kan opgavevaretagelsen henlægges til skolen.

Tiden er en del af netto-årsnormen, men opgøres ikke særskilt i arbejdstidsopgørelsen og udløser ikke tillæg jf. §§ 15, 16 og 17 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne."

3. Teamsamarbejde og mødevirksomhed

Tiden anvendes til forberedelse og efterbehandling af undervisningen i team, samt til samarbejde, møder og udvikling om alle forhold vedrørende undervisningen og øvrige opgaver i relation til undervisningen med alle relevante parter: lærere, ledelse og andre faggrupper. Herunder også skole-hjemsamarbejde, skemalægning og op til fem elevfrie arbejdsdage.

Skolen udarbejder mødeplan for hver skemaperiode. Mere systematiske ændringer af arbejdstiden efter 16.30 varsles med mindst 4 uger med mindre andet aftales med tillidsrepræsentanten.

Tiden til samarbejde og mødevirksomhed lægges, hvor det giver bedst mening i forhold til teamets arbejdsform, deltagersammensætning og virksomhed. Det er teamets ansvar at planlægge den samarbejdstid, der står til teamets disposition.

Indkaldelse til og ændringer af møder efter kl. 15.00 varsles i rimelig tid og så vidt muligt 5 dage forud.

Op til 1/4 af tiden til mødevirksomhed og samarbejde kan anvendes til fællesmøder i større grupper og skemalægning.

Den resterende tid står i overvejende grad til teamenes disposition til samarbejde om alle forhold vedr. undervisningen, herunder samarbejde med ledelsen.

Den resterende tid anvendes også til møder og samarbejde med andre, fx PPR og andre uddannelsesinstitutioner.

Der er en fælles forpligtelse til, at en væsentlig del af samarbejdstiden kan afvikles inden kl. 15.00.

Skole/hjem-samarbejdet i form af skole-hjem samtaler, forældremøder og kontaktforældremøder lægges hvor teamet finder det mest hensigtsmæssigt i forhold til at opfylde målene med samarbejdet. Skole-hjem samarbejde i denne form udløser ikke tillæg jf. §§ 15, 16 og 17 i Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne.

Dette foregår uanset skolens teamorganisering. Størstedelen af teamsamarbejdet foregår i teams tæt på undervisningen og med en fælles opgave.

4. Andre opgaver

Ved fordelingen af opgaver der reducerer undervisningstiden med mere end en 30 timer om året forudsættes op til 1/5 af opgavens omfang afregnet i den fleksible tid.

Opgaver der skønnes til mindst 60 timer angives med tid på opgaveoversigten. Tiden er vejledende.

Opgaverne skal fremgå med en så tilstrækkelig opgavebeskrivelse, at der er grundlag for at leder og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

Reduceres der i andre opgaver for at forøge undervisningsforpligtigelsen ud over 780 timer, sikres samtidig tid til forberedelse og samarbejde i tiden til andre opgaver.

Udgangspunktet for ovenstående forståelser er, at andre opgaver i skolevæsenet ikke øges.

Klasselærerfunktionen på folkeskolerne:

Klasselæreren har en afgørende rolle som skolens primære kontakt med forældre og i forhold til den enkelte elevs trivsel, samt den sociale og faglige udvikling. Ligeledes er der en særlig forpligtigelse til at understøtte teamsamarbejdet omkring klasserne.

For at understøtte dette aftales følgende vedr. klasselærere:

- Klasselærere tildeles tid på opgaven på 80 timer. Klasselærerfunktionen kan deles mellem to lærere. Tiden reduceres ikke med 1/5.
- Tiden fremgår af opgaveoversigten.

I forbindelse med samarbejdssporet skal der være en drøftelse med TR og lærerne om prioritering af antal og anvendelse af to-lærertimer til understøttelse af klasselærernes arbejde med klassernes trivsel.

Drøftelse af tid på opgaver:

I dialogen med den enkelte lærer og ledelsen om opgaveoversigten drøftes vejledende tid på de enkelte opgaver, der ikke i henhold til professionsaftalen er omfattet af krav om estimeret tid.

Opgørelse af arbejdstiden

Bestemmelserne i dette afsnit medfører, at parterne er enige om at fravige § 12 stk. 4 i A20.

Med aftalen om puljer til teamsamarbejde og mødevirksomhed samt fleksibel tid har den professionelle lærer i samarbejde med lederen ansvaret for at holde styr på tidsforbruget af de enkelte puljer. Lærerne planlægger i henhold til selvstyrebeskrivelsen og beskrivelsen af puljerne selv undervisningstiden, den fleksible tid og en del af tiden til teamsamarbejde og mødevirksomhed.

Ved større udsving i forhold til "normalforbruget" drøftes dette mellem lærer og leder, således at det sikres, at årsnormen overholdes, eller der aftales behov for overtid. TR kan ved lærerens ønske inddrages i drøftelsen.

To gange årligt - oktober og april - skabes der rum for en fælles drøftelse vedr. afviklingen af arbejdstiden. Drøftelsen sker på baggrund af en forholdsmæssig opgørelse af puljerne og resttiden, skolens og teamets mødeplan og lærernes egne notater. TR kan ved lærerens ønske inddrages i drøftelsen.

Andre forhold

I op til 5 dage før skolestart i august måned forberedes næste skoleår på skolen. Dagene kan også anvendes til fælles kompetenceudvikling. Der skal i planlægningen af arbejdstiden tages hensyn til klargøring af skoleåret. Dagene planlægges med seks timer i gennemsnit.

Nedsat beskæftigelsesgrad, afholdelse af 6. ferieuge, indregnet seniortid, aldersreduktion, frikøb m.v. reducerer forholdsmæssigt i undervisningstiden, den fleksible tid, teamsamarbejde og mødevirksomhed.

Hvis der samlet set planlægges med mere end 12 arbejdstimer efter kl. 17.00, ydes der et tillæg efter gældende takst for de overskydende timer. Op til 12 timer efter kl. 17.00 afregnes med 5 timer fra "Teamsamarbejde og mødevirksomhed".

Arbejdstidens fordeling - udregnet på fuldtidsstillinger på Gl. Hjortespringskole.

- Lærernes gennemsnitlige undervisningstimetotal er på 683 timer, set over den enkelte skole.
- Der afsættes 407 timer fleksibel tid til professionel vurdering fx individuel og fælles forberedelse efter behov, det daglige skole-hjem samarbejde og sociale arrangementer med eleverne.
- Der afsættes 308 timer til teamsamarbejde og mødevirksomhed samt skole-hjem samarbejde.
- Der afsættes 105 timer til andre opgaver som fx tilsyns- og vejledningsfunktioner samt øvrige opgaver i tilknytning til undervisningen.
- Der tildeles 16 minutter pr. undervisningstime til tilsyn og egne pauser.
- Nyuddannede lærere har i det første skoleår et loft på 681 undervisningstimer. Nyuddannede er lærere med mindre end 2 års beskæftigelse som lærer.

Arbejdstidens fordeling - udregnet på børnehaveklasseledernes årsværk

- Børnehaveklasselærernes undervisningstimetotal er på 822 timer, set over den enkelte skole.
- Der afsættes 291 timer fleksibel tid til professionel vurdering fx individuel og fælles forberedelse efter behov, det daglige skole-hjem samarbejde og sociale arrangementer med eleverne.

- Der afsættes 228,5 timer til teamsamarbejde og mødevirksomhed og skole-hjem samarbejde.
- Der afsættes 124,5 timer til andre opgaver som fx tilsyns- og vejledningsfunktioner samt øvrige opgaver i tilknytning til undervisningen.
- Der tildeles 16 minutter pr. undervisningstime til tilsyn og egne pauser.

Arbejdstidens fordeling - udregnet på en fuldtidsstilling. Børnehaveklasseledere på Gl. Hjortespring skole

- Børnehaveklasselederens undervisningstimetal er på 742 timer.
- Der afsættes 372 timer fleksibel tid til professionel vurdering fx individuel og fælles forberedelse efter behov, det daglige skole-hjem samarbejde og sociale arrangementer med eleverne.
- Der afsættes 269 timer til teamsamarbejde og mødevirksomhed og skole-hjem samarbejde.
- Der afsættes 104,5 timer til andre opgaver som fx tilsyns- og vejledningsfunktioner samt øvrige opgaver i tilknytning til undervisningen.
- Der tildeles 16 minutter pr. undervisningstime til tilsyn og egne pauser.

Lejrskoler

Håndtering af tid til lejrskoledøgn afregnes i henhold til gældende overenskomst § 12 stk. 1, pkt. 8.

Lejrskoler medregnes i undervisningstiden med 14 timer pr. lejrskoledag. Der tillægges ikke pausetid. Rådighedstimer i forbindelse med lejrskoler angives på opgaveoversigten med timetal eller udbetales efter konkret optælling. Rådighedstimer udgør 10 timer pr. fulde døgn eller overskydende timetal på udrejse og hjemrejsedagen. Udbetaling sker efter gældende regler.

Eksaminer

Eksaminer medregnes i undervisningstiden med 12 timer. Der tillægges ikke pausetid. Derudover angives i opgaveoversigten 10 timer i tiden til andre opgaver. 5 timer er forhåndsafregnet i flekstidspuljen.

Censoropgaver, der fremgår af opgaveoversigten angives med 10,5 timer pr. censordag.

Mundtlige udtræksprøver som ikke fremgår af opgaveoversigten afregnes efter timetaksten i Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne § 12, stk. 3. Timetallet fastsættes til 27 timer.

Ved skoleårets planlægning skal der være en drøftelse af mulighederne for at give vejledningstimer i fag, hvor det årlige timetal vanskeligt kan rumme vejledning. Når udtræksprøverne offentliggøres, sikrer ledelsen, at der er en dialog med relevante lærere om afvikling af udtræksprøver og den samlede opgaveløsning for resten af skoleåret.

Lærere der pålægges censorater, som ikke fremgår af opgaveoversigten afregnes med ovenstående timetakst. Timetallet fastsættes til 10,5 timer pr. censordag.

Tilsyn/Elevpauser

Lærerne fører tilsyn i alle elevpauser, herunder 10 minutter før og 5 minutter efter undervisningen.

Skolens MED-udvalg drøfter med udgangspunkt i pausetiden i opgaveoversigten, hvordan tilsyn i elevpauser fordeles.

Overtid

Overtid opstår, såfremt det planlagte arbejde - inklusiv den fleksible pulje overstiger 1685 timer.

Ved ændringer i arbejdsplanen i løbet af planperioden, tages der samtidig stilling til, om denne ændring giver anledning til overtid.

Ved overtid beslutter læreren, om overtiden skal udbetales eller afspadseres med et tillæg på 50 %. Timer der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigede godtgøres dog kun med afspadsering af samme varighed eller med almindelig løn. Der henvises endvidere til. Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne § 13.

Såfremt ændringen i arbejdsplanen i planperioden omfatter mere undervisning, henvises til afsnittet om afregning af undervisning som overtid tillagt efter fastlæggelse af opgaveoversigten.

Afregning af undervisning som overtid tillagt efter fastlæggelse af opgaveoversigten.

Satsen inkl. pauser og opgaver i flexpuljen samt undervisningstillæg

I niveau 31/3 2000: 510,86 kr.

Afregning af undervisning som overtid - tilfældigt enkeltstående vikartimer af under en uges varighed.

Satsen inkl. pauser og forberedelse samt undervisningstillæg

I niveau 31/3-2000: 383,14 kr.

Ferie

Den kollektive ferie placeres i uge 42, uge 7 og de sidste 3 uger af juli måned.

6. ferieuge

Senest den 1. maj skal læreren meddele skolelederen om vedkommende ønsker 6. ferieuge afholdt eller udbetalt, med mindre skolelederen har fastsat en anden dato.

Inden skoleårets planlægning kan skoleledelsen bede om, at lærerne meddeler, om de har til hensigt at afholde 6. ferieuge i det kommende ferieår.

Ønskes 6. ferieuge afholdt nedsættes undervisningsforpligtigheden med $37 \cdot 752 / 1685 = 16,5$ timer. Har læreren en beskæftigelsesgrad under 1685 nettotimer, nedsættes tiden forholdsmæssigt.

Idet ferieafholdelse ikke kan medføre fradrag i sædvanlig løn beregnes undervisningstillæg efter tillæg af det ugentlige gennemsnitlige undervisningstimetal beregnet som $1/39$ del af årets undervisningstimetal.

Den frigjorte undervisningstid må ikke medføre, at kvaliteten i skolens samlede undervisningsopgaver forringes pga. afvikling af 6. ferieuge.

6. ferieuge kan afholdes som enkelte dage eller som hele sammenhængende dage.

Ledelsen har ansvaret for, at 6. ferieuge kan afholdes på hele sammenhængende dage.

Læreren har ret til gennem fleksibel planlægning med sit team, at frigøre sig i 5 dage.

Feriedagene placeres efter den ansattes ønske, og skal meddeles så tidligt som muligt.

Placeringen fastlægges under hensyntagen til, at undervisningen kan varetages af klassens samlede team.

Der kan være uger, hvor mange forventeligt vil ønske at placere feriedagene, hvorfor alles ønsker ikke kan opfyldes.

6. ferieuge kan overføres til kommende ferieår, herunder med henblik på afvikling i perioden 1. maj til 30. juni.

Der udarbejdes retningslinjer for afholdelse af 6. ferieuge i skolens Lokal MED-udvalg.

Kompetenceudvikling

Omfanget af kompetenceudviklingen aftales efter dialog mellem lærer, TR og ledelse og indgår i den samlede opgavebeskrivelse for den enkelte lærer.

Indbefatter kompetenceudviklingen eksamen er læreren fritaget fra andre opgaver på eksamensdagen samt den foregående dag, forudsat at det er en arbejdsdag.

Efter- og videreuddannelse skal fremgå af opgaveoversigten under andre opgaver. Op til $1/5$ af tiden kan forudsættes indregnet i den fleksible tid, hvis omfanget overstiger 30 timer.

Nyansatte og nyuddannede lærere

Nyansatte lærere får indregnet 15 timer til ny-lærerkursus i opgaveoversigten.

Ved opgavefordeling tages særlig hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet.

Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer. I tvivlstilfælde om en lærer er omfattet heraf inddrages TR.

Skolens ledelse og TR drøfter modtagelse af nye lærere herunder muligheden for mentorordning for nyuddannede.

Tillidsrepræsentant

Der tildeles 150 timer i grundydelse + 4 timer pr. lærer til TR-funktionen.

På Herlev Byskole og Kildegårds skolen fordeles de 4 timer pr. lærer, således at TR har timer svarende til den største matrikel og TR-sup har timer svarende til den mindste matrikel.

TR-sup tildeles ovenstående timer plus 150 timer. Kredsen bidrager herudover med et antal frikøbstimer - fortrinsvis til organisationsarbejde til TR, pt. 80 timer/år og til TR-sup fra HBS og KIL 40 timer/år.

Kredsen frikøber et antal generalforsamlingsvalgte styrelsesmedlemmer samt en stillingsrest for kredsformanden i henhold til aftale om fælles-TR.

I alle tilfælde fradrages tiden forholdsmæssigt den samlede opgave.

Evaluerings

Aftalen evalueres senest ultimo 2026.

Evalueringen gennemføres som en fælles evaluering mellem parterne.

Evalueringsformen aftales i forhandlingsudvalget og kan eksempelvis omfatte kvantitative undersøgelser og kvalitative undersøgelser fx struktureret erfaringsindsamling på skoleniveau.

Evalueringen berører som minimum: samarbejdssporet, skoleårets planlægning, arbejdstidens anvendelse og det professionelle råderum.

Uenighed

Uenighed i fortolkningen af nuværende aftale afklares mellem Herlev Lærerforening og Herlev Kommune i et fortolkningsudvalg.

Retten til at benytte tvistløsningssystemerne er uafhængigt af denne aftale.

Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen har virkning fra den 1. august 2025.

Aftalen kan ændres ved enighed og kan opsiges af begge parter med seks måneders varsel til udgangen af et skoleår (31. juli), dog tidligst med virkning fra 1. august 2027.

Ved opsigelse af aftalen er parterne forpligtet til at drøfte mulighederne for at indgå en ny aftale.

23. maj 2025

For Herlev Kommune

For Herlev Lærerforening

Bilag 1 Vejledende årshjul

