

**Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk  
personale ved daginstitutioner, klubber, skole-  
fritidsordninger mv.**

KL

BUPL – Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund

FOA - Fag og Arbejde

<b>Indholdsfortegnelse</b>	<b>Side</b>
<b>Indledende bemærkninger .....</b>	<b>4</b>
<b>Kapitel 1. Områdeafgrænsning.....</b>	<b>4</b>
§ 1. Hvem er omfattet.....	4
<b>Kapitel 2. Arbejdstidsregler for pædagogisk personale, undtagen pædagogisk personale i folkeskolen .....</b>	<b>4</b>
§ 2. Arbejdstid og normperiode.....	4
§ 3. Beregning af arbejdstiden i normperioden .....	5
<b>Kapitel 3. Regler om tilrettelæggelse af tjenesten.....</b>	<b>5</b>
§ 4. Placering af tjenesten (Gælder ikke for pædagogisk personale i folkeskolen) .....	5
§ 5. Arbejdstilrettelæggelse og ændring i tjenesteplan .....	6
§ 6. Delt tjeneste og pauser .....	6
§ 7. Hviletid (Gælder ikke for pædagogisk personale i folkeskolen) .....	6
§ 8. Rejsetid og arbejdsfrit ophold (Gælder ikke for pædagogisk personale i folkeskolen).....	7
<b>Kapitel 4. Overarbejde og merarbejde (Gælder ikke for pædagogisk personale i folkeskolen).....</b>	<b>7</b>
§ 9. Overarbejde, definition.....	7
§ 10. Afregning af overarbejde.....	8
§ 11. Deltidsansattes merarbejde .....	8
§ 12. Betaling for overarbejde .....	9
§ 13. Godtgørelse for merarbejde.....	9
<b>Kapitel 5. Ulempetillæg .....</b>	<b>9</b>
§ 14. Betaling af ulempetillæg.....	9
§ 15. Tillæg for aftenarbejde.....	9
<b>Kapitel 6. Arbejdstid for pædagogisk personale i folkeskolen.....</b>	<b>10</b>
§ 16. Arbejdstid .....	10
§ 17. Skolepædagogtillæg .....	11
<b>Kapitel 7. Ikrafttræden og opsigelse.....</b>	<b>11</b>
§ 18. Ikrafttræden og opsigelse .....	11
<b>Protokollat 1 – Arbejdstidsregler for skolepædagoger .....</b>	<b>13</b>
§ 1. Områdeafgrænsning.....	13
§ 2. Arbejdstid .....	13
§ 3. Årlig opgørelse af arbejdstiden .....	13
§ 4. Overarbejde og merarbejde .....	15
§ 5. Afspadsring .....	15
§ 6. Weekendgodtgørelse .....	15
§ 7. Tillæg ved deltagelse i kolonionophold, lejrskole mv. ....	16
§ 8. Hviletid .....	16
§ 9. Øvrige bestemmelser .....	16

Bilag til Protokollat 1 – Planlægning og arbejdstidstilrettelæggelse for skolepædagoger (fra 1. april 2021) .....	18
Generelt .....	18
Planlægning og arbejdstidstilrettelæggelse .....	18

<b>Protokollat 2 - Arbejdstidsregler for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter i folkeskolen .....</b>	<b>20</b>
§ 1. Områdeafgrænsning .....	20
§ 2. Arbejdstid .....	20
§ 3. Årlig opgørelse af arbejdstiden .....	20
§ 4. Overarbejde og merarbejde .....	22
§ 5. Afspadsering .....	22
§ 6. Weekendgodtgørelse .....	22
§ 7. Tillæg ved deltagelse i koloniophold, lejrskole mv. ....	23
§ 8. Hviletid .....	23
§ 9. Øvrige bestemmelser .....	23

<b>Protokollat 3 - Fridøgn og fridage (Gælder ikke for pædagogisk personale i folkeskolen) .....</b>	<b>25</b>
§ 1. Fridøgn .....	25
§ 2. Fridage .....	25
§ 3. Tildeling af fridage .....	25
§ 4. Erstatningsfrihed mv. ....	26
§ 5. Honorering af tjeneste på en fridag .....	26

## **Indledende bemærkninger**

Tilrettelæggelse af arbejdstid bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid også har betydning i forhold til opgaveløsningen, organiseringen, arbejdsmiljøet og muligheden for at fastholde og rekruttere personale mv.

Arbejdstidsaftalens parter finder det derfor væsentligt, at der på arbejdspladserne finder en drøftelse sted omkring de overordnede principper for arbejdstidstilrettelæggelsen.

De lokale parter opfordres endvidere til at optage forhandlinger om indgåelse af lokale arbejdstidsaftaler.

Lokalt er der mulighed for at anvende følgende aftaler:

- rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler
- aftale om konvertering af ulempetillæg.

## **Kapitel 1. Områdeafgrænsning**

### **§ 1. Hvem er omfattet**

#### *Stk. 1*

Aftalen omfatter pædagogisk personale ved daginstitutioner, fritidshjem, klubber, skolefritidsordninger mv. i det omfang det fremgår af den enkelte overenskomst/aftale.

#### *Stk. 2*

Ansatte, hvis normale tjeneste unddrager sig kontrol, omfattes ikke af reglerne om højeste arbejdstid.

## **Kapitel 2. Arbejdstidsregler for pædagogisk personale, undtagen pædagogisk personale i folkeskolen**

### **§ 2. Arbejdstid og normperiode**

#### *Stk. 1*

Der fastsættes en højeste arbejdstid for en nærmere aftalt normperiode, der ikke bør være mindre end 4 uger.

#### *Stk. 2*

Den højeste arbejdstid beregnes som 37 timer pr. uge eller som 7,4 time pr. arbejdsdag i normperioden.

#### *Stk. 3*

Der kan lokalt mellem kommunen og vedkommende organisation indgås aftale om

- normperioder på op til et år (årsnorm) samt
- regler om, at mødevirksomhed, indkøb og oprydning mv. fastsættes med en ugentlig gennemsnitsvarighed eller eventuelt som et fast årligt timetal.

Aftalen kan omfatte én eller flere institutioner eller dele heraf, og én eller flere personalegrupper eller enkeltpersoner.

Aftalen gælder i mindst et år fra den aftalte ikrafttrædelsesdato og kan skriftligt af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel, dog tidligst til udløbet af den aftalte gyldighedsperiode.

### **§ 3. Beregning af arbejdstiden i normperioden**

#### *Stk. 1*

Ferie og sønehelligdage indgår i arbejdstidsopgørelsen med 7,4 time pr. arbejdsdag for fuldtidsbeskæftigede. Sygedage og ekstraordinær tjenestefrihed indgår i arbejdstidsopgørelsen med den planlagte arbejdstid. Er arbejdstiden ikke planlagt, indgår dagen for fuldtidsbeskæftigede med 7,4 timer.

#### **Bemærkning:**

For deltidsansatte indgår ferie og sønehelligdage med en forholdsmæssig del, beregnet i forhold til beskæftigelsesgraden.

#### *Stk. 2*

Afspadsering, som gives på grund af overarbejde eller erstatning for mistede fridage, medregnes som arbejdstid.

#### *Stk. 3*

Tjeneste på mistede fridage, der senere erstattes med kontant betaling, medregnes ikke i arbejdstidsopgørelsen, ligesom den højeste arbejdstid, der er beregnet for perioden, ikke ændres.

#### *Stk. 4*

Ekstratjeneste, som varsles med mindre end 24 timer, og som ikke ligger i direkte tilknytning til den planlagte arbejdstid, indgår i arbejdstidsopgørelsen med mindst 3 timer.

#### *Stk. 5*

Hvis varigheden ikke er kontrollabel for en mindre del af tjenesten, vil der kunne fastsættes en daglig gennemsnitsvarighed for denne tjeneste.

## **Kapitel 3. Regler om tilrettelæggelse af tjenesten**

### **§ 4. Placering af tjenesten (Gælder ikke for pædagogisk personale i folkeskolen)**

#### *Stk. 1*

Tjenesten tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag.

#### *Stk. 2*

Hvor personalet undtagelsesvis arbejder på lørdage, søndage eller helligdage gives en tilsvarende erstatningsfridag i samme normperiode. I modsat fald gives kompensation i henhold til protokollat 3 om fridøgn og fridage.

#### **Bemærkning:**

Bestemmelsen er ikke til hinder for, at en institution fast har åbent mere end 5 dage ugentligt, jf. stk. 4. I disse tilfælde tilrettelægges fridøgn mv. efter reglerne i protokollat 3 om fridøgn og fridage.

*Stk. 3*

Ansatte kan dog efter aftale frivilligt påtage sig kortvarig tjeneste på en fridag uden at denne betragtes som bortfaldet. I sådanne tilfælde gives et særligt vederlag, jf. protokol-lat 3 om fridøgn og fridage, § 5.

*Stk. 4*

Hvor institutionens åbningstid - eller opgavernes karakter i øvrigt - bevirker, at perso-nalet regelmæssigt arbejder i weekender og/eller helligdage, tilrettelægges fridøgn og fri-dage efter reglerne i protokollat 3 om fridøgn og fridage.

## **§ 5. Arbejdstilrettelæggelse og ændring i tjenesteplan**

*Stk. 1*

Ved tilrettelæggelse af tjenesten skal der tages størst muligt hensyn til personalets øn-sker.

*Stk. 2*

Personalet har adgang til at gøre sig bekendt med forslag til og ændringer i tjenestepla-nen gennem deres tillidsrepræsentanter.

*Stk. 3*

Orientering om ændringer i tjenesteplanen, herunder afspadsring, skal ske med et var-sel på mindst 4 døgn.

*Stk. 4*

Hvis tjenesten omlægges, og varslet ikke overholdes, godtgøres med et ikke pensionsgi-vende tillæg på 30,77 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time for de omlagte timer.

*Stk. 5*

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenesteplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normale tjenestetimer.

## **§ 6. Delt tjeneste og pauser**

*Stk. 1*

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

*Stk. 2*

Når den daglige tjeneste er delt i 2 dele, betales der for delt tjeneste et ikke pensionsgi-vende tillæg pr. dag på 33,71 kr. (31/3 2000-niveau).

*Stk. 3*

Pauser af mindre end ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

## **§ 7. Hviletid (Gælder ikke for pædagogisk personale i folkeskolen)**

*Stk. 1*

Uden samtykke fra det berørte personale kan tjeneste ikke tilrettelægges således:

1. At delt tjeneste strækker sig ud over en sammenhængende periode på 12 timer, el-ler
2. at arbejdstiden inden for en periode på 24 timer overstiger 10 timer.

*Stk. 2*

Det skal iagttages, at hviletiden mellem 2 døgnns hovedarbejde udgør mindst 11 timer.

*Stk. 3*

Hviletiden kan undtagelsesvis nedsættes til 8 timer.

*Stk. 4*

Uden samtykke fra det berørte personale kan forkortet hviletid højst bringes i anvendelse én gang om ugen.

## **§ 8. Rejsetid og arbejdsfrit ophold (Gælder ikke for pædagogisk personale i folkeskolen)**

*Stk. 1*

Ved tjeneste uden for hjemstedet medregnes rejsetiden til og fra arbejdsstedet som arbejdstid.

*Stk. 2*

Ved rejse til udlandet medregnes dog kun halvdelen af rejsetiden som arbejdstid.

*Stk. 3*

Rejsetiden mellem kl. 22.00 og kl. 08.00 medregnes ikke som arbejdstid, hvis der er stillet soveplads til rådighed for den ansatte.

*Stk. 4*

Arbejdsfrit ophold uden for tjenestestedet af mindre end 6 timers varighed medregnes med indtil 2½ time pr. døgn.

*Stk. 5*

Arbejdsfrit ophold af mere end 6 timers varighed medregnes ikke.

## **Kapitel 4. Overarbejde og merarbejde (Gælder ikke for pædagogisk personale i folkeskolen)**

### **§ 9. Overarbejde, definition**

*Stk. 1*

Som overarbejde betragtes pålagt tjeneste ud over den efter § 2 beregnede højeste tjenestetid ved:

1. tjenesteplan eller lignende,
2. tilkaldelse til ekstra tjeneste, eller
3. tilfældig forlængelse af den ordinære tjeneste, for så vidt overskridelsen udgør mere end 15 minutter pr. dag.

*Stk. 2*

Den tjenesteoverskridelse, der er nævnt under stk. 1, nr. 1, afrundes periodevis opad til ½ time, mens de tjenesteoverskridelser som nævnt i stk. 1, nr. 2 og 3, opgøres i påbegyndte halve og hele timer for den enkelte dag.

## **§ 10. Afregning af overarbejde**

### *Stk. 1*

Overarbejde godtgøres med frihed med tillæg af 50%, som afrundes opad til hele timer. Erstatningsfrihed skal fortrinsvis gives som hele dage.

### *Stk. 2*

Erstatningsfriheden skal gives inden udløbet af den efter normperioden følgende normperiode, således at afspadsering normalt sker inden for de første 4 uger. I modsat fald betales overarbejdsbetaling.

### *Stk. 3*

Overarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraft-situationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den lokale repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

### *Stk. 4*

I tilfælde, hvor det præsterede overarbejde inkl. det tillæg, der er nævnt i stk. 1, er på mere end 16 timer, gives overarbejdsbetaling inden udløbet af den kalendermåned, der følger efter normperioden.

### *Stk. 5*

Overarbejde, der er fastlagt ved tjenesteplan eller skyldes tilkaldelse til tjeneste udover normal tjeneste, og som ikke udlignes ved fritid af tilsvarende længde i den måned, hvori det er udført, godtgøres dog i alle tilfælde med overarbejdsbetaling inden udløbet af den følgende kalendermåned.

## **§ 11. Deltidsansattes merarbejde**

### *Stk. 1*

Merarbejde er de timer en deltidsansat arbejder mere i normperioden end anført i ansættelsesbrevet. Deltidsansattes eventuelle merarbejde opgøres ved normperiodens afslutning.

### *Stk. 2*

Deltidsansatte pædagogers merarbejde erstattes med frihed eller afregnes med normal timebetaling.

### *Stk. 3*

Deltidsansatte pædagogmedhjælperes/pædagogiske assistenters merarbejde honoreres med normal timeløn (1/1924 af den pågældendes løn, omregnet til årsløn ved fuldtidsbeskæftigelse).

### *Stk. 4*

Deltidsansattes arbejdstimer, ud over det timetal, der gælder for en fuldtidsansat i normperioden, er overarbejde.



## **§ 12. Betaling for overarbejde**

### *Stk. 1*

Ved beregning af overarbejdsbetaling medregnes ikke det procenttillæg på 50%, der er nævnt i § 10, stk. 1.

### *Stk. 2*

Satsen for overarbejdsbetaling beregnes for den måned hvor overarbejde udbetales. Satsen beregnes som 1/1924 af årslønnen for den pågældende med tillæg af 50%. Eventuelle engangsvederlag medregnes dog ikke.

## **§ 13. Godtgørelse for merarbejde**

### *Stk. 1*

Der kan ikke gives overarbejdsbetaling til ansatte, hvis normale tjeneste ikke kan kontrolleres.

### *Stk. 2*

Aftale om godtgørelse for merarbejde til kommunale tjenestemænd uden højeste tjenestetid kan anvendes for personale, der er omfattet af stk. 1.

## **Kapitel 5. Ulempetillæg**

### **§ 14. Betaling af ulempetillæg**

#### *Stk. 1*

For arbejde i tidsrummet fra lørdag kl. 06.00 til mandag kl. 06.00 samt på helligdage betales et ikke pensionsgivende tillæg på 40,81 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time (weekendtillæg).

Satsen ydes pr. påbegyndte halve time.

#### *Stk. 2*

For arbejde efter kl. 06.00 på grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag betales tillæg efter stk. 1.

#### *Stk. 3*

I forhold til bestemmelserne i denne paragraf er den 1. maj at betragte som en almindelig arbejdsdag.

#### *Stk. 4*

Såfremt kommunen giver ekstraordinær tjenestefrihed med løn til nogle medarbejdere på den enkelte institution den 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag eller grundlovsdag efter kl. 12.00, ydes til de medarbejdere inden for samme institution, der arbejder de nævnte dage/tidspunkter, erstatningsfrihed af samme længde.

### **§ 15. Tillæg for aftenarbejde**

#### *Stk. 1*

I daginstitutioner, fritidshjem, skolefritidsordninger og klubber eller afdelinger af disse, hvor åbningstiden eller en del af denne fast er placeret i tidsrummet efter kl. 17.00, ydes et fast årligt ikke pensionsgivende tillæg på følgende grundbeløb (31/3 2000-niveau):

<i>Timeinterval</i>	<i>Pædagoger</i>	<i>Pædagogmedhjælpere m/u PGU Pædagogiske assistenter</i>
100 til 199 timer	5.200 kr.	5.115,30 kr.
200 til 299 timer	10.400 kr.	10.230,60 kr.
300 til 399 timer	16.300 kr.	16.048,00 kr.
400 til 499 timer	22.400 kr.	22.066,00 kr.
<b>[O.21]</b> (Pr. 1. april 2022: 500 timer eller mere	27.900 kr.) <b>[O.21]</b>	22.066,00 kr.

**Bemærkning:**

Grundlaget for beregningen for den enkelte månedslønnede ansatte, er de timer i den faste arbejdsplan, beregnet for et år, der ligger i tidsrummet efter kl. 17.00.

*Stk. 2*

Ved væsentlige ændringer i institutionens/afdelingens åbningstid eller i antallet af timer efter kl. 17.00 for den enkelte ansatte, foretages en omberegning med fremadrettet virkning.

**Bemærkning:**

Midlertidige eller lejlighedsvis udsving i antallet af timer efter kl. 17.00, der har dannet baggrund for beregningen, medfører ikke at der skal ske en omberegning.

Det kan aftales, at beregningen af timer sker oftere, hvis det findes hensigtsmæssigt i forhold til institutionens/afdelingens åbningstid eller drift i øvrigt.

*Stk. 3*

Der kan indgås aftale om forhøjelse af tillæggene efter reglerne i fællesaftalen om lokal løndannelse for ansatte, der arbejder i daginstitutioner, fritidshjem, skolefritidsordninger eller klubber eller afdelinger af disse, hvor åbningstiden eller arbejds karakter i øvrigt, særligt tilsiger det.

**Bemærkning:**

Der kan fx indgås aftale om forhøjelse af tillægget i forbindelse med arbejde i en natbørnehave.

*Stk. 4*

Den ansatte kan vælge at konvertere de i stk. 1 nævnte tillæg til frihed. For hver fritime modregnes den pågældendes almindelige timeløn i tillægget. Dette kan ske for op til 40 procent af tillægget, med mindre andet aftales. Hvis den ansatte ønsker frihed i stedet for tillæg, skal dette meddeles arbejdsgiveren senest i forbindelse med den årlige fastsættelse af tillægget.

## Kapitel 6. Arbejdstid for pædagogisk personale i folkeskolen

### § 16. Arbejdstid

*Stk. 1*

Skolepædagoger er omfattet af arbejdstidsreglerne i Protokollat 1.

**Bemærkning:**

Reglerne i Protokollat 1 gælder for pædagoger, der er ansat i henhold til § 2, stk. 1, punkt C, i Overenskomst for pædagoger ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber mv. (60.01).

*Stk. 2*

Pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter i folkeskolen, herunder skolefritidsordninger er omfattet af arbejdstidsreglerne i Protokollat 2.

**Bemærkning:**

Reglerne i Protokollat 2 gælder for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter i folkeskolen, herunder skolefritidsordninger der er ansat i henhold til § 2, stk. 1, nr. 4-8, i Overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter (61.01). Dette gælder dog ikke for ansatte i Københavns Kommune.

**§ 17. Skolepædagogtillæg**

Til skolepædagoger, jf. § 16, stk. 1, ydes et ikke-pensionsgivende arbejdstidsbestemt tillæg på 1.500 kr. årligt (31/3 2000-niveau).

For deltidsbeskæftigede nedsættes tillægget forholdsmæssigt.

Lønseddel tekst: Skolepædagogtillæg.

**Kapitel 7. Ikrafttræden og opsigelse**

**§ 18. Ikrafttræden og opsigelse**

*Stk. 1*

Aftalen gælder fra den 1. april 2021, med mindre andet fremgår af de enkelte bestemmelser.

*Stk. 2*

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024.

*Stk. 3*

Indtil der indgås ny aftale, fastsættes beløbene efter den Aftale om lønninger til kommunalt ansatte, der gælder ved opsigelsen af overenskomsten.

København, den 10/2-2022

For

KL



For

BUPL - Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund

Two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is a stylized, cursive name, possibly 'Lars'. The signature on the right is also cursive and appears to be 'Thygesen'.

For

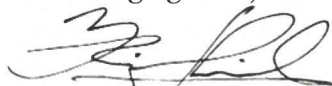
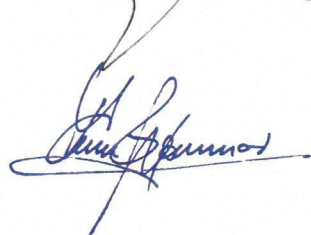
FOA - Fag og Arbejde

For

BUPL - Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund

For

FOA - Fag og Arbejde

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. L.' with a horizontal line underneath.A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Jens Jørgensen' with a horizontal line underneath.

## Protokollat 1 – Arbejdstidsregler for skolepædagoger

### § 1. Områdeafgrænsning

Protokollatet omfatter pædagoger ansat i henhold til § 2, stk. 1, C i Overenskomst for pædagoger ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber mv. (60.01).

### § 2. Arbejdstid

#### *Stk. 1*

Den årlige arbejdstid udgør 1.924 timer inkl. ferie og fridage, som opgøres én gang årligt.

Det er forudsat, at opgørelsen finder sted ved skoleårets afslutning (31. juli). Kommunalbestyrelsen kan dog beslutte, at den årlige arbejdstid opgøres ved ferieårets afslutning (30. april).

#### **Bemærkning:**

Arbejdstidsnormen (den højeste arbejdstid) for fuldtidsbeskæftigede, der til- eller fratræder i løbet af skoleåret, beregnes som 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage.

#### *Stk. 2*

Tjenesten tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag.

#### **[O.21] Bemærkning**

Det anbefales, at tillidsrepræsentanten inddrages forud for det kommende skoleår med henblik på en overordnet drøftelse af planlægning og arbejdstilrettelæggelse for skolepædagoger. Inspiration til planlægning og arbejdstilrettelæggelse for skolepædagoger samt inspiration til samarbejdet i MED-systemet fremgår af bilag til Protokollat 1. **[O.21]**

#### *Stk. 3*

Ansatte kan efter aftale frivilligt påtage sig kortvarig tjeneste på en fridag uden at denne betragtes som bortfaldet. Der ydes weekendgodtgørelse, jf. protokollatets § 6.

#### **Bemærkning:**

I sådanne tilfælde er der ikke tale om tilkald til effektiv tjeneste.

Weekendgodtgørelsen, jf. protokollatets § 6, ydes uanset på hvilken ugedag, den kortvarige tjeneste finder sted.

Derudover ydes ulempetillæg, jf. arbejdstidsaftalens § 14, hvis betingelserne herfor er opfyldt.

#### *Stk. 4*

Ved ansættelse på deltid nedsættes arbejdstiden i forhold til beskæftigelsesgraden.

### § 3. Årlig opgørelse af arbejdstiden

Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. *Arbejdstid i henhold til tjenesteplan eller lignende* samt eventuel tilfældig forlængelse af den ordinære tjeneste, som har været pålagt eller nødvendig af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten.

2. *Feriedage samt søgnehelligdage* medregnes med 7,4 timer pr. dag.

**Bemærkning:**

Søgnehelligdage, der falder på en lørdag, medregnes ikke.

3. *Øvrige dage med ret til fravær med løn* medregnes med det antal timer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Hvis der ikke er fastsat noget timetal for den pågældende dag, medregnes for fuldtidsansatte 7,4 timer pr. dag og for ansatte på deltid et forholdsmæssigt timetal.

**Bemærkning:**

Nr. 3 omfatter dage med ret til fravær med løn, som ikke er omfattet af nr. 2. Øvrige dage med ret til fravær med løn er fx sygedage og tjenestefrihed med løn.

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

**Bemærkning:**

Der henvises til protokollatets § 5.

5. *Tillæg for aftenarbejde, der er konverteret til frihed*, jf. arbejdstidsaftalens § 15, stk. 4, medregnes.
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 den ansatte skal møde op på arbejdsstedet. Hvis arbejdet udføres fra den ansattes bopæl, er det derfor kun den faktiske arbejdstid, der medregnes.

7. *Koloniophold, lejrskoler, hytteture, studieture mv.* (arrangementer med overnatning), der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste pr. døgn.

Udrejse- og hjemrejsedage medregnes ud fra konkret optælling, således at der først medregnes op til 14 arbejdstimer og herefter medregnes op til 10 timer med rådighedstjeneste.

Rådighedstjeneste medregnes i arbejdstiden med 1/3 eller udbetales med sædvanlig timeløn gange 1/3 ved førstkommende lønudbetaling efter registrering.

**Bemærkning**

Ved døgn forstås i denne sammenhæng kalenderdøgn, dvs. 24 timer fra døgnets begyndelse kl. 00.00 til det efterfølgende døgnets begyndelse kl. 00.00.

Rådighedstjeneste medregnes med 1/3 pr. døgn, uanset om den ansatte tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten.

Rejsetid i forbindelse med lejrskoler, hytteture, studieture m.v. (arrangementer med overnatning) medregnes efter nr. 7, ikke efter nr. 8.

8. *Rejsetid* i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

**Bemærkning:**

Rejsetiden medregnes fuldt ud for rejser i såvel ind- som udland, men højst med 13 timer pr. døgn.

Begrænsningen på de 13 timer gælder kun for selve rejsetiden.

Ved døgn forstås i denne sammenhæng arbejdsdøgnet, dvs. 24 timer regnet fra den pågældende arbejdsdags begyndelse.

**Bemærkning til nr. 1-8:**

Arbejdstiden opgøres i timer og minutter, og der foretages ingen afrunding ved opgørelsen af den præsterede arbejdstid.

#### **§ 4. Overarbejde og merarbejde**

*Stk. 1*

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for perioden, jf. protokolletets § 2, godtgøres timerne med afspadsring af samme varighed med et tillæg på 50% eller med timeløn med et tillæg på 50%.

*Stk. 2*

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

**Bemærkning til § 4:**

Overarbejde og merarbejde skal være pålagt eller nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen inkl. funktions- og kvalifikationsløn (på udbetalingstidspunktet).

#### **§ 5. Afspadsring**

Afspadsring skal gives i den efterfølgende normperiode.

**Bemærkning:**

Afspadsring skal fortrinsvis gives som hele arbejdsdage.

Kan afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling.

#### **§ 6. Weekendgodtgørelse**

*Stk. 1*

Arbejde i weekender eller på sønehelligdage godtgøres med afspadsring af samme varighed med et tillæg på 50% eller med en timeløn med et tillæg på 50%.

*Stk. 2*

Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter protokolletets § 3.

**Bemærkning:**

Weekendgodtgørelsen ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i tidsrummet fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24 og på sønehelligdage fra kl. 00 til kl. 24.

Arbejde i weekender eller på sønehelligdage udløser et tillæg på 50%, uanset om der er tale om almindelig tjeneste, pålagt over- eller merarbejde eller en deltidansats ekstraarbejde inden for fuldtidsnormen.

Godtgørelse i form af afspadsring kan gives såvel før som efter den pågældende weekend eller sønehelligdag (omlægning af tjenesten).



Afspadsring medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsring, jf. protokollatets § 3.

Hvis afspadsring ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet kontant godtgørelse ved den efterfølgende lønudbetaling.

Der ydes ikke herudover erstatningsfridage, compensation for mistede fridage eller godtgørelse for over- eller merarbejde.

Ved arbejde i weekenden ydes både ulempetillæg, jf. arbejdstidsaftalens § 14, og weekendgodtgørelse, jf. protokollatets § 6.

## **§ 7. Tillæg ved deltagelse i koloniophold, lejrskole mv.**

### *Stk. 1*

Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 127,33 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i koloniophold, lejrskoler, hytteture, studieture mv. (arrangementer med overnatning). Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. arbejdstidsaftalens § 14.

### *Stk. 2*

Afvikles arrangementer, jf. stk. 1, på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 289,62 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag. Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. arbejdstidsaftalens § 14, og weekendgodtgørelse, jf. protokollatets § 6.

## **§ 8. Hviletid**

### *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 koloniophold, lejrskoler, hytteture, 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.

## **§ 9. Øvrige bestemmelser**

I øvrigt gælder følgende bestemmelser i Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv.:

- § 1, stk. 1 og 2. Områdeafgrænsning

- § 5. Arbejdstilrettelæggelse og ændring i tjenesteplan
- § 6. Delt tjeneste og pauser
- § 14. Betaling af ulempetillæg
- § 15. Tillæg for aftenarbejde
- § 16. Skolepædagogtillæg.

København, den 10/2-2022

For

KL



For

BUPL - Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund



## **Bilag til Protokollat 1 – Planlægning og arbejdstidstilrettelæggelse for skolepædagoger (fra 1. april 2021)**

Bilaget er til inspiration for planlægning og arbejdstidstilrettelæggelse på skolerne i en proces, der har til formål at skabe overblik og synlighed, og som bygger på dialog og gensidig tillid.

### **Generelt**

Målet med arbejdstidsreglerne for skolepædagoger er at skabe gode rammer for folkeskolens udvikling og understøtte folkeskolen, herunder skolefritidsordningen, som en attraktiv arbejdsplads for pædagoger.

Krav og ressourcer skal ses i en sammenhæng. Det pædagogiske arbejde i skolefritidsordningen og skolen indebærer en bred vifte af opgaver, herunder opgaver, som forudsætter planlægning, udvikling og evaluering samt samarbejde med lærere og øvrige kolleger.

Ledelsen meddeler pædagogen, hvilke opgaver pædagogen forventes at løse. Hvis der sker ændringer i arbejdsopgaverne, drøfter ledelsen eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med pædagogen, fx om pædagogen skal have mulighed for at løse opgaverne på et andet tidspunkt.

Tilrettelæggelsen af arbejdstid bør ses i større sammenhæng, da arbejdstid også har betydning i forhold til opgaveløsningen, organiseringen, arbejdsmiljøet og muligheden for at fastholde og rekruttere personale mv.

### **Planlægning og arbejdstidstilrettelæggelse**

Planlægningen og arbejdstidstilrettelæggelsen på den enkelte skole bygger på gældende lovgivning og på de kommunale skolepolitiske beslutninger, som danner rammen for den enkeltes skoles arbejde med mål og handleplaner.

Reglerne om medindflydelse og medbestemmelse sætter den overordnede ramme om det formaliserede samarbejde mellem skoleledelsen og medarbejderne i folkeskolen. Ifølge MED-reglerne er der gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejderne/medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger.

I drøftelserne i MED kan bl.a. indgå følgende temaer:

- Målsætninger og prioriteringer for det kommende skoleår
- Budgettets konsekvenser for bl.a. arbejds- og personaleforhold i det kommende skoleår
- Arbejdsopgaver, herunder opgaver i skolefritidsordningen og opgaver i tilknytning til skolens undervisnings-/ specialundervisningsvirksomhed, evt. varetagelse af særlige funktioner, samarbejde med eksterne parter mv.
- Samarbejde inden for og mellem faggrupper, herunder mødevirksomhed og planlægning, udvikling og evaluering mv.

- Hvordan arbejdet kan tilrettelægges, så de forskellige personalegrupper får mulighed for tværfagligt samarbejde, fx ved sammenhængende blokke til den langsigtede planlægning og evaluering.
- Tilrettelæggelse af opgaver, der ikke forudsætter tilstedeværelse på skolen eller ikke er fastlagt i tjenesteplanen.
- Deltagelse i kompetenceudvikling, herunder i forhold til Folketingets beslutning om kompetenceløft af pædagoger jf. ”Pejlemærkerne for kompetenceudvikling i folkeskolen”.

## **Protokollat 2 - Arbejdstidsregler for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter i folkeskolen**

### **§ 1. Områdeafgrænsning**

#### *Stk. 1*

Protokollatet omfatter pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter ansat i henhold til § 2, stk. 1, nr. 4-8, i Overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter (61.01), dog jf. stk. 2.

#### *Stk. 2*

Protokollatet omfatter ikke pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter ved Københavns Kommunes kommunale institutioner.

#### **Bemærkning:**

Pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter ved Københavns Kommunes kommunale institutioner er omfattet af Protokollat 3 i Overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter (61.01).

### **§ 2. Arbejdstid**

#### *Stk. 1*

Den årlige arbejdstid udgør 1.924 timer inkl. ferie og fridage, som opgøres én gang årligt.

Det er forudsat, at opgørelsen finder sted ved skoleårets afslutning (31. juli). Kommunalbestyrelsen kan dog beslutte, at den årlige arbejdstid opgøres ved ferieårets afslutning (30. april).

#### **Bemærkning:**

Arbejdstidsnormen (den højeste arbejdstid) for fuldtidsbeskæftigede, der til- eller fratræder i løbet af skoleåret, beregnes som 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage.

#### *Stk. 2*

Tjenesten tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag.

#### *Stk. 3*

Ansatte kan efter aftale frivilligt påtage sig kortvarig tjeneste på en fridag uden at denne betragtes som bortfaldet. Der ydes weekendgodtgørelse, jf. protokollatets § 6.

#### **Bemærkning:**

I sådanne tilfælde er der ikke tale om tilkald til effektiv tjeneste.

Weekendgodtgørelsen, jf. protokollatets § 6, ydes uanset på hvilken ugedag, den kortvarige tjeneste finder sted.

Derudover ydes ulempetillæg, jf. arbejdstidsaftalens § 14, hvis betingelserne herfor er opfyldt.

#### *Stk. 4*

Ved ansættelse på deltid nedsættes arbejdstiden i forhold til beskæftigelsesgraden.

### **§ 3. Årlig opgørelse af arbejdstiden**

Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. *Arbejdstid i henhold til tjenesteplan eller lignende* samt eventuel tilfældig forlængelse af den ordinære tjeneste, som har været pålagt eller nødvendig af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten.
2. *Feriedage samt sønehelligdage* medregnes med 7,4 timer pr. dag.

**Bemærkning:**

Sønehelligdage, der falder på en lørdag, medregnes ikke.

3. *Øvrige dage med ret til fravær med løn* medregnes med det antal timer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Hvis der ikke er fastsat noget timetal for den pågældende dag, medregnes for fuldtidsansatte 7,4 timer pr. dag og for ansatte på deltid et forholdsmæssigt timetal.

**Bemærkning:**

Nr. 3 omfatter dage med ret til fravær med løn, som ikke er omfattet af nr. 2. Øvrige dage med ret til fravær med løn er fx sygedage og tjenestefrihed med løn.

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

**Bemærkning:**

Der henvises til protokollatets § 5.

5. *Tillæg* for aftenarbejde, der er konverteret til frihed, jf. arbejdstidsaftalens § 15, stk. 4, medregnes.
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 den ansatte skal møde op på arbejdsstedet. Hvis arbejdet udføres fra den ansattes bopæl, er det derfor kun den faktiske arbejdstid, der medregnes.

7. *Koloniophold, lejrskoler, hytteture, studieture mv.* (arrangementer med overnatning), der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden, dog højst med 14 timer pr. døgn.

**Bemærkning:**

Rejsetid i forbindelse med koloniophold, lejrskoler, hytteture, studieture mv. (arrangementer med overnatning) medregnes efter nr. 7, ikke efter nr. 8.

8. *Rejsetid* i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

**Bemærkning:**

Rejsetiden medregnes fuldt ud for rejser i såvel ind- som udland, men højst med 13 timer pr. døgn.

Begrænsningen på de 13 timer gælder kun for selve rejsetiden.

Ved døgn forstås i denne sammenhæng arbejdsdøgnet, dvs. 24 timer regnet fra den pågældende arbejdsdags begyndelse.

**Bemærkning til nr. 1-8:**

Arbejdstiden opgøres i timer og minutter, og der foretages ingen afrunding ved opgørelsen af den præsterede arbejdstid.

## § 4. Overarbejde og merarbejde

### Stk. 1

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for perioden, jf. protokollatets § 2, godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50% eller med timeløn med et tillæg på 50%.

### Stk. 2

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

#### Bemærkning til § 4:

Overarbejde og merarbejde skal være pålagt eller nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen inkl. funktions- og kvalifikationsløn (på udbetalingstidspunktet).

## § 5. Afspadsering

Afspadsering skal gives i den efterfølgende normperiode.

#### Bemærkning:

Afspadsering skal fortrinsvis gives som hele arbejdsdage.

Kan afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling.

## § 6. Weekendgodtgørelse

### Stk. 1

Arbejde i weekender eller på sønehelligdage godtgøres med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50% eller med en timeløn med et tillæg på 50%.

### Stk. 2

Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter protokollatets § 3.

#### Bemærkning:

Weekendgodtgørelsen ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i tidsrummet fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24 og på sønehelligdage fra kl. 00 til kl. 24.

Arbejde i weekender eller på sønehelligdage udløser et tillæg på 50%, uanset om der er tale om almindelig tjeneste, pålagt over- eller merarbejde eller en deltidansats ekstraarbejde inden for fuldtidsnormen.

Godtgørelse i form af afspadsering kan gives såvel før som efter den pågældende weekend eller sønehelligdag (omlægning af tjenesten).

Afspadsering medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsering, jf. protokollatets § 3.

Hvis afspadsering ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet kontant godtgørelse ved den efterfølgende lønudbetaling.

Der ydes ikke herudover erstatningsfridage, compensation for mistede fridage eller godtgørelse for over- eller merarbejde.

Ved arbejde i weekenden ydes både ulempetillæg, jf. arbejdstidsaftalens § 14, og weekendgodtgørelse, jf. protokollatets § 6.

## **§ 7. Tillæg ved deltagelse i koloniophold, lejrskole mv.**

### *Stk. 1*

Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 127,33 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i koloniophold, lejrskoler, hytteture, studieture mv. (arrangementer med overnatning). Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. arbejdstidsaftalens § 14.

### *Stk. 2*

Afvikles arrangementer, jf. stk. 1, på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 289,62 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag. Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. arbejdstidsaftalens § 14, og weekendgodtgørelse, jf. protokollatets § 6.

## **§ 8. Hviletid**

### *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 koloniophold, lejrskoler, hytteture, 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.

## **§ 9. Øvrige bestemmelser**

I øvrigt gælder følgende bestemmelser i Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv.:

- § 1, stk. 1 og 2. Områdeafgrænsning
- § 5. Arbejdstilrettelæggelse og ændring i tjenesteplan



- § 6. Delt tjeneste og pauser
- § 14. Betaling af ulempetillæg
- § 15. Tillæg for aftenarbejde.

København, den 10/2 - 2022

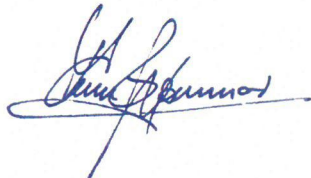
For

KL



For

FOA - Fag og Arbejde



### **Protokollat 3 - Fridøgn og fridage (Gælder ikke for pædagogisk personale i folkeskolen)**

I tilslutning til aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber og skolefritidsordninger mv.

#### **§ 1. Fridøgn**

*Stk. 1*

Der gives en ugentlig fridøgnperiode med en samlet varighed på mindst 55 timer.

*Stk. 2*

Fridøgnperioden kan dog opdeles i 2 fridage, hvor særlige forhold eller tjenestens karakter gør det nødvendigt. Hver delperiode skal udgøre mindst 35 timer, hvis fridøgnperioden opdeles.

*Stk. 3*

I måneder, hvor der forekommer helligdage, som ikke falder på søndage, forhøjes antallet af fridage tilsvarende for ansatte, som ikke i forvejen har fri på disse dage.

*Stk. 4*

Sammenlægning af flere fridøgnperioder sker ved, at perioden forlænges med 24 timer for hver delperiode, som perioden forlænges med.

#### **§ 2. Fridage**

*Stk. 1*

Fridage skal så vidt muligt lægges på søn- og helligdage.

*Stk. 2*

Der skal gives frihed på mindst 30 af kalenderårets søn- og helligdage. For ansatte, der ansættes i løbet af kalenderåret, gives denne frihed forholdsmæssigt.

*Stk. 3*

Adgangen til frihed på søn- og helligdage reduceres dog med en dag for hver 11 sygedage i kalenderåret. Derimod medregnes sygeperioder, som falder på søn- og helligdage, ikke som fridage.

*Stk. 4*

Søn- og helligdage, som falder i ferieperioder, medregnes som fridage.

*Stk. 5*

Søn- og helligdagsfrihed skal mindst have en varighed på 35 timer.

#### **§ 3. Tildeling af fridage**

*Stk. 1*

Er der ikke givet den aftalte frihed på søn- og helligdage i løbet af et kalenderår, tildeles et antal særlige feriedage i det følgende ferieår.

*Stk. 2*

For hver mistet fridag til og med 11 gives en halv feriedag afrundet opad til en hel feriedag. For hver yderligere mistet fridag gives én feriedag.

#### § 4. Erstatningsfrihed mv.

*Stk. 1*

Mistede fridage godtgøres snarest med et tilsvarende antal erstatningsfridage med tillæg af yderligere fritid på 50% af den præsterede tjeneste. Tillægges yderligere fritid afrundes opad til hele timer.

*Stk. 2*

Fridage, som falder indenfor sygeperioder, erstattes ikke.

*Stk. 3*

Orientering om tildeling af erstatningsfridage skal ske i arbejdstiden og med et varsel på 4 døgn.

*Stk. 4*

For mistede fridage gives overarbejdsbetaling, hvis de ikke er erstattet med frihed inden udløbet af den kalendermåned, der følger efter normperioden.

*Stk. 5*

Ved beregning af overarbejdsbetaling for mistede fridage medregnes ikke procenttillægget på 50%, der er nævnt i stk. 1. Der gives mindst betaling for 6 timer pr. dag.

*Stk. 6*

Hvis den mistede fridag er erstattet med en anden fridag i løbet af normperioden, men der ikke inden fristens udløb er givet den yderligere fritid, som er nævnt i stk. 1, gives der i stedet overarbejdsbetaling.

#### § 5. Honorering af tjeneste på en fridag

*Stk. 1*

En ansat kan efter aftale frivilligt påtage sig ganske kortvarig tjeneste på en fridag, uden at denne betragtes som bortfaldet.

*Stk. 2*

Der gives overarbejdsbetaling på grundlag af tjenestens varighed med tillæg af 50%. Dog gives mindst betaling for én time.

*Stk. 3*

Hvis der gøres tjeneste to gange på en fridag, forlænges tiden for det andet tjenesteafsnit med 100%, og der gives mindst betaling for en time for hver tjeneste.

København, den 10/2-2022

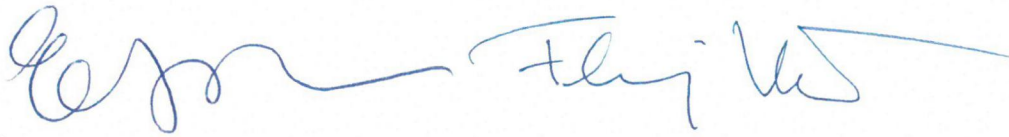
For

KL



For

BUPL - Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund

A handwritten signature in blue ink, consisting of a cursive name followed by a stylized monogram.

For

FOA - Fag og Arbejde

For

BUPL - Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund

For

FOA - Fag og Arbejde

Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is a stylized cursive script, possibly reading 'M. L.'. The bottom signature is also in cursive, possibly reading 'Jens Jørgensen'.