**FLEKSTID – AFTALE OG PRAKSIS**

Flekstid er en fravigelse af lov 409 (underbilag 2.1). Mulighed for flekstid kan imidlertid aftales mellem parterne iht. § 2 i lov 409. Parterne er Lolland-Falsters Lærerforening og kommunen/for-handlingsberettigede. Hvis denne forhandling resulterer i en rammeaftale, der skal udfyldes på den enkelte skole, skal der indgås en aftale mellem TR og skolelederen. Kredsen delegerer altså den endelige aftaleret til TR. En flekstidsaftale er en aftale mellem skolelederen og TR, der gælder for alle lærere (ikke en aftale mellem skolelederen og den enkelte).

**En flekstidsaftale definerer arbejdstiden i to dele:**

1. En fikstid som skolelederen placerer tidsmæssigt på arbejdsstedet
2. En flekstid som læreren placerer tidsmæssigt på arbejdsstedet i umiddelbar tilknytning til fikstiden

**Fikstid** er den del af arbejdstiden læreren skal være til stede på arbejdsstedet. Fikstiden indeholder typisk undervisning, USU, vejledningsopgaver, fastlagte møder/forberedelse med andre, lejrskoler, skolefester mm.

**Flekstid** er den del af arbejdstiden læreren selv kan placere på arbejdsstedet inden for de aftalte rammer. Flekstid indeholder typisk individuel forberedelse, øvrige individuelle opgaver mm.

**Men**, individuel- og fælles forberedelse, møder med andre og andre opgaver kan løses både inden for fiks- og flekstiden.

**En flekstidsaftale skal indeholde:**

* en beskrivelse af ”normalarbejdstiden” = den samlede arbejdstid/mødeplan, hvis læreren ikke benytter sig af flekstidsmuligheden (eller henvisning til denne beskrivelse)
* Hvordan/hvor fikstiden er placeret
* Hvordan/hvor flekstiden kan placeres
* En bestemmelse om, hvordan flekstiden registreres, og hvem der gør det
* En bestemmelse om maksimal plus/minus flekstidssaldo
* En bestemmelse om hvor ofte flekstidssaldoen skal gøres op
* En bestemmelse om hvor ofte flekstidssaldoen skal gå i nul (senest ved normperiodens ophør)
* En bestemmelse om, at det er frivilligt at benytte flekstidsaftalen (aftalt kommune/kreds)
(normalarbejdstiden følges i stedet)

**”Normalarbejdstid”** fastsættes af skolelederen/kommunen og angiver antal arbejdsdage med og uden elever samt” komme-gå-tider” for de pågældende arbejdsdage = hele årsnormen/individuelle årsnorm.

**Eksempel 1:** Normalarbejdstid (40 elevuger) fra kl. 8.00 til 16.00 (8t.daglig/40 t.ugentlig), fikstid fra kl. 8.00 til 15.00 (7t./35t.) og flekstid fra kl. 6.00 til 17.00 (4t./20t. = maks. arbejdstid 55t. pr. uge).

**Eksempel 2:** Normalarbejdstid (40 elevuger) på 41 timer ugentligt kl. 8.00-16.45 mandag til torsdag og kl. 8.00-14.00 fredag (kommune-/ledelsesbestemt). TR og skoleleder aftaler en konkret fikstid på min. 30 timer og maks. 35 timer ugentligt. Flekstiden udgør den ugentlige ”resttid”.

**En flekstidsaftale kan indeholde:**

* En aftale om afvikling på hele dage
* En beskrivelse af opgaver der indgår i flekstiden
* En beskrivelse af opgaver der indgår i fikstiden

**Hvad skal forhandles mellem skoleleder og TR? (**hvis ikke aftalt kommune/kreds)**:**

* Fikstidens andel af den ugentlige normalarbejdstid/hvilke opgaver der indgår i fikstiden
* Flekstidens andel af den maksimale ugentlige arbejdstid/hvilke opgaver der indgår i flekstiden
* Flekstidens placeringsmuligheder
* Registrering af flekstiden – hvem og hvordan?
* Maksimal plus/minus flekstidssaldo
* Hvor ofte flekstidssaldoen skal opgøres og hvor ofte gå i nul
* Hvem der kan benytte flekstidsaftalen, og at aftalen er frivillig
* Ophør af flekstidsaftalen – hvornår, hvordan, varsling

**Opmærksomhedspunkter:**

* Deltidsansatte m. fl. – hvordan de kan indgå i flekstidsaftalen uden forskelsbehandling (f. eks. forholdsmæssige intervaller på fiks-/flekstiden)
* Opgørelse uden for opgørelsesterminerne – fx fratræden eller anden uforudset begivenhed
* Pålagt merarbejde og overarbejde (indgår ikke i flekstidsaftalen)
* Tillæg ved nødvendig eller beordret arbejdsopgave i tidsrummet 17.00 til 6.00 og weekends

Uanset, hvordan skolens endelige flekstidsaftale kommer til at se ud, så bliver der hverken mere tid eller færre (undervisnings-) opgaver med en flekstidsaftale. En flekstidsaftale rummer, når alt kommer til alt, kun mulighed for at flytte rundt på en mindre del af arbejdstiden.Det vil være rigtig nemt at flekse sig til en + saldo på flekskontoen, men denne + saldo kan være vanskelig at komme til at afvikle – dels pga. stor opgavemængde (fx undervisningsforberedelse) dels pga. skematekniske muligheder. **Lolland-Falsters lærerforening råder til, at den enkelte lærer:**

* Laver et ugeskema for normalarbejdstiden med alle opgaver indlagt (også elevpauser)
* Får et overblik over sin reelle flekstid
* Får et overblik over mulighederne for flekstidens placering
* Får et overblik over afviklingsmulighederne for + saldo på flekskontoen
* Får flekstiden til at følge udsving i arbejdsbyrden
* Undgår for stor + saldo, hvis afvikling kan besværliggøre tilbageværende opgaveløsning
* Anvender flekstiden for at mindske arbejds- og stressbelastning

Lolland-Falsters Lærerforening