



# Överenskommelse om arbete på lovskola

Denna blankett kan inte användas för att reglera övertidsersättning eller mertidsersättning.

Rektor/biträdande rektor kan ingå skriftlig överenskommelse med lärare med ferietjänst om att utöka antalet A-dagar med 6 arbetsdagar för arbete på lovskola. Sker arbetet inom den reglerade arbetstiden (1 360 timmar) men med fler arbetsdagar utges 150 % av kalenderdagslön. Sker arbetet utöver dessa begränsningar utges 200 % av kalenderdagslön. Kalenderdagslön beräknas enligt kvoten månadslön/antal kalenderdagar i aktuell månad. Bestämmelsen kan endast användas för upp till 6 extra A-dagar utöver ordinarie arbete. För att tillämpa bestämmelsen under ferieledigheten måste 45 kalenderdagar av ferien vara utan arbetsdagar. Vid lovskola under dessa dagar (de 45) gäller kvalificerad övertid. Rektor måste oavsett säkerställa minst 4 veckors sammanhängande ledighet och totalt minst fem veckors ledighet under ferien. Denna överenskommelse gäller endast utökade A-dagar.

**OBS! Ersättning ges för heldag oavsett antal timmar arbete som utförs. Överenskommelse skickas in efter fullgjort arbete**

Uppgifter om medarbetaren					
För- och efternamn					
Personnummer					
Skolenhet (Exempelskolan)					
Skolorråde (Ex: Centrum 27)					
Chef					
Avvikande kontofördelning (om ordinarie konto fyll ej i nedan)					
Ansvar		Verksamhet		Aktivitetskod (SOM vid obl. Lovskola)	
Uppgifter om lovskola					
Datumperiod:					
Antal arbetade timmar <u>exklusive</u> rast om minst 30 minuter vid mer än fem timmars arbete					
Dag 1	Dag 2	Dag 3	Dag 4	Dag 5	Dag 6
Arbetet sker inom eller utöver årsarbetstidens 1360 timmar?				<input type="checkbox"/> Utöver	<input type="checkbox"/> Inom
Med dessa lovskoledagar kommer läraren att ha 45 dagars ferieuppehåll (sommarslov) varav minst 4 veckor sammanhängande?				<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Är samtliga arbetsdagar utöver de 194 förlagda a-dagarna?				<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Vilken kalenderdagslön ska utbetalas?				<input type="checkbox"/> 150 %	<input type="checkbox"/> 200 %
Överenskommelse om ovan arbete					
Datum		Medarbetares underskrift		Chefs underskrift	

Underskriven blankett förvaras på enheten. Inscannad kopia skickas till Intraservice som rättelse av lön. Använd rubrik "lovskoleersättning". Vid förändring mot överenskommet arbete, t.ex. sjukfrånvaro. Redovisa detta i rättelsen.