

# Lokalaftale for lærere og børnehaveklasseledere i Svendborg Kommune gældende fra 1. august 2019

## 0. Indledning/forord

Øhavets Lærerkreds og Svendborg Kommune indgår hermed aftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere gældende fra 1. august 2019 i henhold til OK15:

- Aftalen skal medvirke til at skabe de bedste betingelser for løsningen af kerneopgaven, børnenes læring, dannelse og trivsel og lærernes samarbejde og refleksion om undervisningen.
- Aftalen skal understøtte lærernes professionelle ansvar for undervisningen og opgavevaretagelse, samt understøtte og anerkende ledelsesretten.
- Aftalen understøtter forudsigelighed og forenkling med plads til fleksibilitet i arbejdstidstilrettelæggelsen, teamsamarbejde og individuelle hensyn og medvirker til at understøtte folkeskolerne, som attraktive arbejdspladser.
- Udviklingen af folkeskolerne og den fortsatte realisering af folkeskolereformen sker i et tæt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

*I aftaleteksten nedenfor anvendes betegnelsen lærere i stedet for "lærere og børnehaveklasseledere".*

## 1. Opgaveoversigt

Skolelederen udarbejder og udleverer til hver lærer en skriftlig opgaveoversigt forud for normperiodens start.

Opgaveoversigten udarbejdes på baggrund af dialog mellem leder og lærer. Det er hensigtsmæssigt, at der i dialogen indgår drøftelser af opgavernes formål, effekt, vægtning og fylde.

Hvis det findes formålstjenligt, kan der udarbejdes en skriftlig beskrivelse af funktionen/opgaven.

Beskrivelsen kan indeholde oplysninger om funktionens/opgavens formål, hensigt og ønskede effekt. En sådan beskrivelse kan udarbejdes i samarbejde mellem den enkelte lærer og ledelsen, i teamet eller i MED-udvalget alt efter funktionens/opgavens karakter.

Opgaveoversigten beskriver de opgaver, som lærerne forventes at løse i normperioden.

Ved udarbejdelsen af opgaveoversigten tages der hensyn til lærere på deltid, nyansatte og nyuddannede, jvf. Bilag 5 i OK 15.

Såfremt der i normperioden opstår behov for ændringer af arbejdsopgaverne, drøftes disse mellem leder og den enkelte lærer. Ved større ændringer udarbejdes der en ny opgaveoversigt.

Opgaveoversigterne skal være udtryk for retfærdighed og gensidig tillid. Oversigterne udarbejdes ud fra forståelige, gennemskuelige og saglige kriterier således, at de er afsættet for en tydelig forventningsafstemning i samarbejdet mellem leder og lærer.

Opgaveoversigtens indhold:

Navn, beskæftigelsesgrad, bruttotimer, nettotimer, aldersreduktion, feriens placering, overført overtid/merarbejde, kombinationsbeskæftigelse, frikøb til organisationsarbejde, beskrivelse af undervisningsopgaven samt beskrivelse af øvrige opgaver.

## **2. Lærernes professionelle opgavevaretagelse – fleksibilitet**

Lærernes arbejde består af mange forskellige opgavetyper og løses sammen med mange samarbejdspartnere både indenfor og udenfor skolen.

I løbet af et skoleår vil det ofte være nødvendigt løbende at ændre på opgavernes prioriteringer og vægtninger samt arbejdstidens placering med henblik på at optimere løsningen af kerneopgaven: Elevernes læring, dannelse og trivsel.

For at understøtte lærernes professionelle opgavevaretagelse og den nødvendige fleksibilitet aftales nedenstående.

Lederen fastlægger i et skema fra normperiodens start lærerens samlede arbejdstid med møde- og sluttidspunkter.

Undervisningstiden skal så vidt muligt tilrettelægges sammenhængende, således at lærerne kan anvende den resterende del af arbejdstiden hensigtsmæssigt.

Lederen afsætter tid til den enkelte lærer, så der sikres balance mellem undervisningen og opgaver i tilknytning til undervisningen samt øvrige arbejdsopgaver. Skolelederne tilstræber, at timerne placeres i arbejdsdagens yderpositioner.

Lederen har ansvaret for, at lærerne, der som en del af deres opgavevaretagelse er forpligtet til at samarbejde med andre i arbejdstiden i tidsrummet kl. 6.00 til kl. 17.00 på hverdage, har mulighed for dette. Lærerne kan under hensyntagen til opgavevaretagelsen ændre på hvor og hvornår opgaverne mest hensigtsmæssigt løses i arbejdstiden i tidsrummet kl. 6.00 til kl. 17.00 på hverdage. Lærerne har ansvaret for at registrere eventuelle ændringer og lederen følger løbende op på den præsterede arbejdstid og dens placering.

## **3. Opgørelse af arbejdstiden**

For at skabe overblik og skabe større sikkerhed for opgørelsen af arbejdstiden skal ledelsen løbende være opmærksom på lærernes præsterede tid. Det kan ske ved, at læreren ved udgangen af en måned kan forespørge om en opgørelse af den præsterede tid.

Læreren har ansvar for registreringen af de afvigelser fra ugeplanen, som læreren selv beslutter iht. ovenstående afsnit "2. Lærernes professionelle opgavevaretagelse – fleksibilitet".

#### 4. Undervisningstimal

For at understøtte de bedste betingelser for løsningen af kerneopgaven, skal der være et rimeligt forhold mellem lærernes undervisningstimal og tiden til opgaver i tilknytning til undervisningen.

Der tilstræbes derfor et højeste årligt undervisningstimal på 800 timer pr. fuldtidsansat lærer svarende til 26,67 lektioner á 45 minutter i 40 uger (Folkeskolelovens § 16 og § 16a). Herudover tillægges undervisningsopgaver i henhold til det udvidede undervisningsbegreb, § 3 i OK15.

Hvis hensynet til skolens samlede opgavevaretagelse tilsiger det, kan skolelederen undtagelsesvis fravige med et højere undervisningstimal.

Lederen vurderer i samarbejde med ansatte nyuddannede lærere, i hvilket omfang lærerens baggrund og forudsætninger giver anledning til et lavere undervisningstimal. Denne vurdering sker i de første to år af ansættelsen.

Deltidsansatte lærere og lærere med større opgaver udover undervisning, for eksempel: TR-opgaver, AMR-opgaver, efteruddannelse, aldersreduktion, vejlederfunktioner og lignende skal reduceres i forhold til antal lektioner og der skal sikres en rimelig balance i forhold til øvrige arbejdsopgaver.

#### 5. TR/AMR

Tillidsrepræsentant- og arbejdsmiljørepræsentantopgaven medfører reduktion i nettoarbejdstiden. Den resterende arbejdstid udmøntes, så der er en passende balance mellem undervisningsopgaver og opgaver i tilknytning til undervisningen.

TR på *en-matrikelskoler* reduceres årligt med minimum:

- 7,5 timer pr. uge i 40 uger = 300 timer pr. år for store skoler<sup>1</sup>
- 6,5 timer pr. uge i 40 uger = 260 timer pr. år for mellemstore skoler<sup>2</sup>
- 5,5 timer pr. uge i 40 uger = 220 timer pr. år for små skoler<sup>3</sup>.

**Matrikelskoler:**

**Mellemstore skoler, tre-matrikelskole, Stokkebækskolen:**

TR'erne på tre-matrikelskoler (mellemstore skoler) reduceres minimum 320 nettoarbejdstimer pr. år.

Primær-TR på tre-matrikelskoler reduceres årligt forlods med minimum 25 nettoarbejdstimer.

De 295 nettoarbejdstimer fordeles til TR i forhold til antal ansatte lærere på de enkelte matrikler.

Beregning: 295 delt med det samlede antal ansatte lærere gange med antallet af lærere på den enkelte matrikel.

Dog er minimumstimal for en matrikel-TR 60 nettotimer pr. år og minimumstimallet for en matrikel-TR, der varetager to matrikler 120 nettotimer pr. år.

---

<sup>1</sup> Store skoler: Nymarkskolen, Tåsingeskolen ekskl. Centerafdelingen og Ørkildskolen

<sup>2</sup> Mellemstore skoler: Issø-skolen, Rantzausminde Skole, Skårup Skole, Stokkebækskolen og Vestermarkskolen

<sup>3</sup> Små skoler: Byhaveskolen, Thurø Skole, Tved Skole, Vestre Skole, Svendborg Heldagsskole og Centerafdelingen

**Mellemstore skoler, to-matrikelskole, Issø-skolen:**

TR'erne på to-matrikelskoler (mellemstore skoler) reduceres minimum 320 nettoarbejdstimer pr. år.  
Primær-TR på to-matrikelskoler reduceres årligt forlods med minimum 25 nettoarbejdstimer.  
De 295 nettoarbejdstimer fordeles til TR i forhold til antal ansatte lærere på de enkelte matrikler.  
Beregning: 295 delt med det samlede antal ansatte lærere gange med antallet af lærere på den enkelte matrikel.  
Dog er minimumstimetallet for en matrikel-TR 60 nettotimer pr. år.

**Store skoler, to-matrikelskoler, Nymarkskolen, Tåsinge skolen ekskl. Centerafdelingen og Ørkildskolen:**

TR'erne på to-matrikelskoler (store skoler) reduceres minimum 360 nettoarbejdstimer pr. år.  
Primær-TR på to-matrikelskoler reduceres årligt forlods med minimum 25 nettoarbejdstimer.  
De 335 nettoarbejdstimer fordeles til TR i forhold til antal ansatte lærere på de enkelte matrikler.  
Beregning: 335 delt med det samlede antal ansatte lærere gange med antallet af lærere på den enkelte matrikel.  
Dog er minimumstimetallet for en matrikel-TR 60 nettotimer pr. år.

AMR reduceres årligt med minimum 60 nettoarbejdstimer.

Ovenstående timer dækker ikke tid afsat til aftale- og lovgivningsbestemt uddannelse.

**6. Ikrafttrædelse og opsigelse**

Aftalen træder i kraft den 1. august 2019.

Aftalen kan ændres ved enighed mellem parterne.

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til den 31. juli.

6.6.2019  
  
Lone Clemmensen

Formand  
Øhavets Lærerkreds

Svendborg den 20. maj 2019

  
Nanna Lohman

Skolechef  
Svendborg Kommune