

# Lokalaftale for lærere og børnehaveklasseledere i Svendborg Kommune for skoleårene 2016/17 og 2017/18

## 0. Indledning/forord

Øhavets Lærerkreds og Svendborg Kommune indgår hermed aftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere gældende for skoleårene 2016/17 og 2017/18 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. Undervisningstimetotal

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

Der tilstræbes derfor et højeste årligt undervisningstimetotal 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 undervisningstimetotal.

Lederen vurderer i samarbejde med ansatte nyuddannede lærere, i hvilket omfang lærerens baggrund og forudsætninger giver anledning til et lavere undervisningstimetotal. 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.

Primær-TR reduceres årligt med:

- 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>.

TR'ere på øvrige matrikler reduceres årligt med minimum 60 nettoarbejdstimer.

AMR reduceres årligt med 60 nettoarbejdstimer.

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

Herudover kan den enkelte skoleleder afsætte yderligere tid til TR/AMR-opgaven.

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

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

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

## 6. Ikrafttrædelse og opsigelse

Aftalen træder i kraft den 1. august 2016 og udløber den 31. juli 2018.

Da skolernes planlægning af skoleåret 2016/17 allerede er afsluttet ved aftalens indgåelse, er det aftalt mellem parterne, at det er aftalens intentioner, der så vidt muligt skal efterleves i skoleåret 2016/17.

Intentionerne med aftalen evalueres på dialogmøde med aftaleparterne, TR'erne og skolelederne i 1. kvartal 2017. Eventuelle nødvendige justeringer af aftaleteksten, som følge af evalueringen, forhandles efterfølgende mellem parterne.

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til den 1. i en måned.



Lone Clemmensen

Formand  
Øhavets Lærerkreds

Svendborg den 24. juni 2016



Helle Hansen

Skolechef  
Svendborg Kommune