

# Svendborgaftalen

Indgået mellem  
Øhavets Lærerkreds og Skole og Uddannelse,  
Svendborg Kommune



Den 29. januar 2021  
Redigeret den 9. juni 2023

Lokalaftale for undervisere i Svendborg Kommune  
indgået mellem Øhavets Lærerkreds og Skole og  
Uddannelse, Svendborg Kommune.  
Den 29. januar 2021

Redigeret den 9. juni 2023

---

# Indhold

<b>Forord</b>	5
<b>§ 1.</b> Hvem er omfattet	7
<b>§ 2.</b> Samarbejdssporet	8
<b>§ 3.</b> Arbejdstid	9
<b>§ 4.</b> Undervisning	10
<b>§ 5.</b> Forberedelse	12
<b>§ 6.</b> Øvrige opgaver	13
<b>§ 7.</b> Skolepuljen	14
<b>§ 8.</b> Arbejdstidens tilrettelæggelse	15
<b>§ 9.</b> Opgaveoversigten	16
<b>§ 10.</b> Ændringer i løbet af normperioden	17
<b>§ 11.</b> Nyuddannede lærere	18
<b>§ 12.</b> Ansatte, der er fyldt 60 år	19
<b>§ 12a.</b> Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år	19
<b>§ 13.</b> Opgørelse af arbejdstiden	20
<b>§ 14.</b> Over- og merarbejde	23
<b>§ 15.</b> Afspadsring	23
<b>§ 16.</b> Lærernes professionelle opgavevaretagelse - fleksibilitet	24
<b>§ 17.</b> Ulempegodtgørelse	25
<b>§ 18.</b> Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.	25
<b>§ 19.</b> Weekendgodtgørelse	26
<b>§ 20.</b> Tillæg for delt tjeneste	27
<b>§ 21.</b> Hviletid og fridøgn	28
<b>§ 22.</b> Medarbejderrepræsentanter	29
<b>§ 23.</b> Fortolkning ved uenighed	30
<b>§ 24.</b> Ikrafttræden og opsigelse	31
<b>Bilag 1.</b> Ændring af arbejdstid, jf. § 3, stk. 2	32
<b>Bilag 2.</b> Kompetenceudvikling	33
<b>Bilag 3.</b> Væsentlige ændringer i opgaveoversigten	34
<b>Bilag 4.</b> Samarbejdssporet	35
<b>Bilag 5.</b> Pligtige drøftelser mellem skoleleder og TR	38
<b>Bilag 6.</b> Beregning af lejrskole i Svendborg	39
<b>Bilag 7.</b> Fælles forståelse af 6. ferieuge	40



---

## Forord

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" og omfatter ansatte i henhold til § 14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne". Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne", dog fraviges § 6 stk. 1 og 3 for så vidt angår placeringen af den daglige arbejdstid for børnehaveklasseledere og § 7 for så vidt angår estimeret tid til individuel forberedelse, samt § 7, stk. 2 for så vidt angår estimeret tid til opgaver af minimum 60 timers varighed. Og § 7 stk. 3 og § 12 stk. 4 udgår.

Aftalen danner grundlag for et forpligtigende samarbejde på kommuneniveau mellem Øhavets Lærerkreds og Skole og Uddannelse samt på skoleniveau mellem skolernes ledelser, lærerne og deres tillidsrepræsentanter. Vi har allerede gode erfaringer med et tæt, konstruktivt og forpligtende samarbejde, centralt og decentral. Dette samarbejde ønsker vi at fortsætte og styrke.

Læreren er den vigtigste faktor for elevernes udbytte af undervisningen. Derfor prioriterer vi et godt arbejdsmiljø, hvor lærerne har de bedste muligheder for at lykkes med kerneopgaven. Der skal være rum for, at man selvstændigt og professionelt kan løse den samlede opgave i forhold til børn og unges læring og trivsel.

Ambitionen har været at lave en aftale, der gør det lettere at være lærer og samtidig holde styr på sin arbejdstid, uden unødigt bureaukrati. Skolen og arbejdsdagen skal kunne planlægges, så det giver mest mulig mening for de enkelte skoler og størst mulig gevinst for eleverne.

Skolelederen har det overordnede ansvar for den pædagogiske, administrative og personalemæssige udvikling af skolen. Men en grundlæggende forudsætning for denne aftales udmøntning er et

samarbejde, der bygger på tillid, dialog og professionel dømmekraft. Den enkelte skoles prioriteringer skal altid tage afsæt i en dialog med lærerne og de tillidsvalgte.

Det er ledelsens opgave at opnå resultater gennem involvering og tæt sparring samt at lede en samarbejdskultur, som skaber tydelige og meningsfulde rammer for lærerens arbejde.

Ledelsen skal være nærværende og tilgængelig og så tæt på den enkelte lærer, at der kan sættes mål for og gives feedback på medarbejdernes arbejde. Udfordringer må ikke komme bag på hverken ledelse eller medarbejdere.

Men ingen lykkes alene, derfor er teamsamarbejdet en central samarbejdsform i forhold til løsningen af kerneopgaven. Et vel-fungerende team forudsætter, at ledelsen har sikret, at der er klare fælles forventninger til teamets formål og funktion.

I Svendborg Kommune er det politisk bestemt, at den overordnede ramme for arbejdet på skolerne er mangfoldige læringsmiljøer. Mangfoldige læringsmiljøer afspejler en ambition om, at vi skal tilrettelægge og tilpasse læringsmiljøer, der afspejler børnene og deres behov. Vi laver skole til de børn, vi nu engang har. Men mangfoldige læringsmiljøer er ikke ét bestemt koncept eller en bestemt tilgang. Hver skole skal finde sin egen vej. En vej som afspejler skolens egen elevgruppe, lokale fokusområder og kultur.

Det har ikke været en ambition at lave en aftale, der er løsningen på alt. Der skal netop være plads til de enkelte skoler, deres lokale særpræg og lokale prioriteringer. Af samme grund er det vigtigt, at vi følger udmøntningen og konsekvenserne af aftalen tæt, så vi i fællesskab kan kvalificere og eventuelt justere den.

Stor tak til Aalborg Kommunes Skoleforvaltning og Aalborg Lærerforening, hvor vi har hentet stor inspiration i deres AA20.

---

## § 1. Hvem er omfattet

### Stk. 1

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere m.fl. i det omfang, det fremgår af den enkelte overenskomst/aftale indgået mellem KL og Lærernes Centralorganisation.

### Bemærkning

II aftalen anvendes betegnelsen "lærere" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen. Såfremt et afsnit alene er gældende for en bestemt medarbejdergruppe, vil det fremgå specifikt af aftalen.

Ved betegnelsen "kredsen" forstås den lokale kreds af Danmarks Lærerforening og ved betegnelsen "forvaltningen" forstås Svendborg Kommunes Skole og Uddannelse.

Lærere, der som en del af det samlede ansættelsesforhold varetager undervisning i såvel folkeskolen som ungdomsskolen, er omfattet af nærværende aftale.

Kombinationsbeskæftigelse kan indgå i arbejdstiden efter de herom fastsatte regler, jf. Aftale om kombinationsbeskæftigelse for lærere m.fl. (50.41).

I aftalen er folkeskolerne, CSV, Svendborg Heldagskole omfattet. Listen er udtømmende.

---

## § 2. Samarbejdssporet

### Stk. 1

Forvaltningen og kredsen vil arbejde for et konstruktivt, stærkt og forpligtende samarbejde, som har fokus på at understøtte lærernes muligheder for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft, og at kunne lykkes med opgaven til gavn for eleverne. Vi har et fælles ønske om at understøtte målsætningen om, at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø, skabe et værdifuldt samarbejde på alle niveauer samt styrke den professionelle kapital.

Vi ønsker at skabe de bedste betingelser for et konstruktivt, tillidsfuldt samt værdifuldt samarbejde på alle niveauer. Det skabes gennem kontinuerlig vedligeholdelse af meningsfulde relationer, hvor vi samarbejder omkring indgåelse af aftaler, men også omkring udveksling af viden og holdninger til gavn for udviklingen og driften af skolerne.

Vi ønsker, at årshjulet sigter mod samarbejde og dialog. Årshjulet skal ses som en cirkulær samarbejdsproces der ikke starter og slutter, men løbende bliver evalueret og justeret, jf. Bilag 4.

### Stk. 2

**Samarbejdet foregår på to niveauer:**

**1. Samarbejde på kommuneniveau mellem forvaltningen og kredsen**

Skal styrke samarbejde mellem forvaltning og kreds og medvirke til transparens og åbenhed samt sikre øget viden om prioritering, samarbejde og organisering.

**2. Samarbejde på skoleniveau mellem skoleledelsen og TR**

Skal styrke det lokale samarbejde omkring planlægningen, organiseringen og prioriteringen af lærernes arbejdstid og andre arbejdspladsforhold.

Skal bidrage til at bringe viden videre til det samlede skolevæsen i forhold til planlægning, organisering og anvendelse af lærernes arbejdstid.

**Samarbejdet mellem de to niveauer sikres ved:**

- klare aftaler og forventninger til samarbejdet
- systematisk videndeling på tværs af niveauerne, samt
- en kultur, hvor udfordringer løses der, hvor udfordringen er.



## § 3. Arbejdstid

### Stk. 1

Arbejdstiden i et skoleår/normperioden udgør for fuldtidsbeskæftigede 1924 timer inklusive ferie og helligdage, som falder på mandag til fredag. Nettoarbejdstiden i et skoleår fastsættes til 1686 timer, for fuldtidsbeskæftigede ekskl. ferie og helligdage. Arbejdstiden opgøres én gang årligt og fordeles som udgangspunkt på 210 arbejdsdage, medmindre andet aftales mellem skoleleder og TR.

### Bemærkning

Et skoleår regnes fra den 1. august til den 31. juli det efterfølgende år.

Helligdage er juledag, 2. juledag, nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, påskedag,

2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, pinsedag og 2. pinsedag.

Der afholdes ferie i uge 42 samt i ugerne 28, 29 og 30. Den sidste ferieuge placeres i juli måned efter aftale mellem skoleleder og TR. Den placeres enten som en samlet ferieuge på 5 dage i uge 27 eller den fordeles som enkelt dage i ugerne 27 og 31.

### Stk. 2

De 1686 timer fordeles med udgangspunkt således; maksimalt 782 timers planlagt undervisning, jf. § 4, mindst 391 timers forberedelse, jf. § 5, ca. 430 timers øvrige opgaver, jf. § 6 samt Skolepuljen med 83 timer, jf. § 7.

### Bemærkning

Reduktion i nettoarbejdstiden medfører en forholdsmæssig reduktion af puljerne til undervisning, forberedelse, øvrige opgaver og Skolepuljen. Det kan dog fraviges, hvis det vurderes, at der er behov for en skæv reduktion i det konkrete tilfælde. Såfremt dette er tilfældet, er det vigtigt, at opgaveoversigten tilrettes og Bilag 1 udfyldes.

Fleksjobbere behandles individuelt og følger således ikke nødvendigvis ovenstående bestemmelse.

<b>Undervisning</b> max 782 timer	
<b>Forberedelse</b> min. 391 timer	<b>Øvrige opgaver</b> +/- 430 timer
<b>Skolepuljen</b> 83 timer	

## § 4. Undervisning

### Stk. 1

En fuldtidsbeskæftiget lærer kan planlægges med op til 782 timers undervisning årligt.

Undervisning i denne aftale defineres ved det udvidede undervisningsbegreb, dvs. som klasseundervisning, holdundervisning og individuel undervisning samt ved alle aktiviteter med elever uanset organisering, herunder understøttende undervisning, skolefest, skolefodbold, elevsamtaler, lejrskole (se stk. 3, fravigelse), målfastsættelser og evalueringer sammen med elever. Listen er ikke udtømmende. Trepartsamtaler er i denne forståelse uden for definitionen af undervisningsbegrebet.

### Bemærkning

I tilfælde af, at lærerens undervisning ikke kan gennemføres som planlagt grundet møder, kurser eller andre opgaver planlagt af ledelsen, herunder møder indkaldt af

<b>Undervisning</b> max 782 timer	
<b>Forberedelse</b> min. 391 timer	<b>Øvrige opgaver</b> +/- 430 timer
<b>Skolepuljen 83 timer</b>	

eksterne samarbejdspartnere, som eksempelvis PPR, UU, mm., skal den planlagte tid til undervisningen ikke gennemføres på et andet tidspunkt af læreren. Dette er også gældende ved forhold,

hvor læreren er fraværende pga. sygdom, barn syg og fravær af familiemæssige årsager. Skyldes den manglende afvikling af undervisningen derimod lærerens egen faglige ajourføring, beslutter lederen om undervisningstiden skal afvikles på et andet tidspunkt.

### Stk. 2

Ved fastsættelsen af antal undervisningstimer tages højde for efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hvern og funktioner, herunder TR/AMR, vejlederfunktioner mm., deltidsbeskæftigede mv. Der vil som udgangspunkt i disse tilfælde blive foretaget en procentvis reduktion i alle kategorier. For deltidsbeskæftigede mv. drøftes endvidere de pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv., jf. § 3, stk. 2.

### Stk. 3

Overskridelse af det maksimale planlagte undervisningstimetotal kan alene ske, såfremt der ligger en særlig faglig eller organisatorisk begrundelse til grund, og når leder og lærer er enige om prioriteringen. Det kræver ligeledes, at Bilag 1 udfyldes og indsendes, jf. ordlyden i bilaget, og læreren vil få et løntilskud på det aftalte forhøjede undervisningstimetotal fra skoleårets start/aftalens indgåelse. Det skal selvsagt ske senest ved opstart af de ekstra timer.

### Bemærkning

Opgørelsen af undervisningstimetallet og overskridelser heraf sker ved skoleårets afslutning eller ved lærerens fratrædelse i løbet af skoleåret, og der vil dermed ske honorering for det faktiske præsterede undervisningstimal.

Deltagelse i lejrskole kan begrunde forhøjelse af det maksimale planlagte undervisningstimal.

### Lejrskoler

For en lærers deltagelse i lejrskole kan det maksimale undervisningstimal på 782 timer overskrides med halvdelen af merundervisningen, jf. modellen til højre.

Såfremt en lærer rent undtagelsesvist deltager i mere end 5 lejrskoledøgn i løbet af ét skoleår, følges modellen ligeledes, dog vil det maksimale undervisningstimal selvsagt blive højere. Læreren skal være indforstået hermed.

Antal dages lejrskole*	Det maksimale undervisningstimal øges med
5 dage	25 timer
4 dage	20 timer
3 dage	15 timer
2 dage	10 timer

\*En lejrskoledag svarer til 14 timer

### Stk. 4

Sker det mod forventning, at en lærer ved opgørelsen af undervisningstimetallet har undervist mere end de 782 timer uden udfyldt Bilag 1, skal læreren ydes et pensionsgivende tillæg på 375 kr. (31.3.2000-niveau) pr. påbegyndte time udover de 782 timer.

Det samme er gældende, hvis en aftale efter stk. 3 overskrides. I sådanne tilfælde vil læreren få det pensionsgivende tillæg på 375 kr. (31.3.2000-niveau) pr. påbegyndte time udover det, af Bilag 1, aftalte undervisningstimal.

### Bemærkning

Beløbet er selvsagt oveni den normale timeløn. Yderligere undervisningstillæg og over- og merarbejde kan endvidere komme oveni, såfremt reglerne herfor er opfyldt.

Tillæg efter denne bestemmelse finansieres decentralt, og den enkelte skole skal således finde midlerne i eget budget. Opgørelsen heraf sker ved skoleårets afslutning eller ved lærerens fratrædelse i løbet af skoleåret, og der vil dermed ske honorering for det faktiske præsterede undervisningstimal.

## § 5. Forberedelse

### Stk. 1

Undervisning, fælles aktiviteter og øvrige opgaver planlægges på en måde som muligt, at lærerens forberedelsestid afvikles som sammenhængende og effektiv tid.

### Stk. 2

En fuldtidsbeskæftiget lærer vil som minimum blive tildelt 391 timers forberedelse årligt, herunder individuel forberedelse til undervisning, individuel forberedelse til øvrige opgaver herunder møder, fælles forberedelse til undervisning samt egen faglig ajourføring.

### Bemærkning

Den samlede forberedelsestid skal fremgå af opgaveoversigten, og skolelederen foretager en konkret og individuel vurdering af, hvorvidt forberedelsestiden skal udvides

<b>Undervisning</b> max 782 timer	
<b>Forberedelse</b> min. 391 timer	<b>Øvrige opgaver</b> +/- 430 timer
<b>Skolepuljen</b> 83 timer	

ud fra parametre, som eksempelvis mange forskellige fag, mange årgange, nye fag, høj klassekvotient, store differentieringsbehov, større tildelte opgaver mm. TR kan inddrages i denne vurdering.

Læreren tilrettelægger ud fra sin professionelle dømmekraft forberedelsen, og sikrer sig, i samarbejde med teamet og ledelsen, at det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

<sup>1</sup> Jf. Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne (50.01) skal der ydes undervisningstillæg for lærere fra 751 timer eller derover, for børnehaveklasseledere fra 836 timer eller derover, samt for lærere ved STU/CSV fra 681 timer eller derover.

---

## § 6. Øvrige opgaver

### Stk. 1

Alt afhængigt af hvor mange timer der anvendes til undervisning, forberedelse og i Skolepuljen, jf. § 4-5 og 7, vil der for en fuldtidsbeskæftiget lærer være en pulje til øvrige opgaver. I modellen er der placeret 430 timer, men det vil for den enkelte lærer være meget forskelligt, hvor mange timer der tildeles.

### Bemærkning

Øvrige opgaver defineres i denne aftale som egen pausetid, elevpauser, tilsyn med elever og lokaler, møder, kompetenceudvikling, pulje til nyuddannede, større øvrige opgaver som f.eks. koordinatorfunktioner, vejledere, tillidshverv, klasselærerfunktioner, andre administrative opgaver.

Listen er ikke udtømmende.

<b>Undervisning</b> max 782 timer	
<b>Forberedelse</b> min. 391 timer	<b>Øvrige opgaver</b> +/- 430 timer
<b>Skolepuljen</b> 83 timer	

## § 7. Skolepuljen

### Stk. 1

For en fuldtidsbeskæftiget lærer vil der være 83 timer årligt i en ikke defineret Skolepulje. Timerne bruges som udgangspunkt på de arbejdsdage, der ligger ud over elevernes 200 skoledage. Timerne kan bruges til udvikling, forberedelse, overlevering, andre opgaver i tilknytning til afslutning af skoleåret og opstart af et nyt skoleår.

Brugen af de 83 timer aftales mellem skoleleder og TR. Udmøntningen af aftalen drøftes efterfølgende ift. skolens samlede planlægning, skolens samlede indsatser og samlede ressourceforbrug.

### Bemærkning

Skoleleder og TR kan aftale at placere timer fra Skolepuljen på andre dage end de elevfrie dage, f.eks. i en weekend. Det kan desuden aftales, at dele af puljen flyttes til enten forberedelse eller øvrige opgaver.

Arbejde i weekender følger lønaftalerne for weekendarbejde, afspadsering og ulempe-tillæg.

Såfremt en lærer ikke er ansat for hele skoleåret, skal der konkret tages stilling til brugen af Skolepuljen. Ved fravigelser fra bemærkningen til § 3, stk. 2, udfyldes Bilag 1.

<b>Undervisning</b> max 782 timer	
<b>Forberedelse</b> min. 391 timer	<b>Øvrige opgaver</b> +/- 430 timer
<b>Skolepuljen 83 timer</b>	

---

## § 8. Arbejdstidens tilrettelæggelse

### Stk. 1

Arbejdet tilrettelægges normalt på hverdage, mandag til fredag, indenfor den daglige arbejdstid kl. 7.30 - 17.00. Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet. Det kan aftales at tilrettelægge arbejdet indenfor tidsrummet kl. 6.30 til kl. 17.00 for børnehaveklasseledere. Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet. Dette aftales mellem børnehaveklasselederen og skolelederen. TR inddrages, hvis der ikke kan opnås enighed.

### Bemærkning

Det er forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse, herunder ved så vidt muligt, at undgå skæv arbejdsbelastning udover det der følger af, at arbejdstiden er fordelt på færre uger, som konsekvens af antallet af elevernes undervisningsdage.

### Stk. 2

For fuldtidsbeskæftigede tilrettelægges den daglige arbejdstid på anvendte arbejdsdage med mindst 4 timer.

Deltidsbeskæftigede kan tilrettelægges med en lavere daglig arbejdstid ved enighed mellem lederen og læreren.

### Stk. 3

Ændringer i den planlagte arbejdstid udenfor tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 17.00 skal varsles med mindst 4 uger, medmindre andet aftales med TR. Læreren kan selv tilrettelægge at arbejde i tidsrummet 6.00 - 17.00.

Ledelsen kan undtagelsesvis, med et kortere varsel, beslutte at ændre den planlagte arbejdstid, således at et starttidspunkt er tidligere og/eller sluttidspunktet senere end tidsrummet fra kl. 7.30 til kl. 17.00.

### Bemærkning

Med undtagelsesvis forstås ændringer, som ikke er systematiske.

### Stk. 4

Der er indgået aftale om dispensation fra hviletid/fridøgn, jf. Protokollat 1 om hviletid og fridøgn for lærere.

---

## § 9. Opgaveoversigten

### Stk. 1

Lærerne modtager inden skolernes sommerferie en opgaveoversigt, som dannes i forvaltningens planlægningssystem - TRIO. Oversigten tager afsæt i dialogen mellem lærer og leder og indgår aktivt i den løbende drøftelse mellem lærer og leder om planlægning, prioritering og løsning af opgaverne under hensyntagen til skolens kerneopgave.

### Bemærkning

Opgaveoversigten angiver alle opgaver. Opgaverne beskrives på en konkret måde i skolens opgavebeskrivelser, så læreren kender og forstår formål, indhold og succeskriterier i de påtænkte opgaver.

### Stk. 2

På opgaveoversigten anføres den samlede planlagte tid til puljerne jf. § 3, stk. 2: Undervisning, Forberedelse, Øvrige opgaver og Skolepuljen. I puljen Øvrige opgaver afsættes tid til efter- og videreuddannelsesaktiviteter, større hverv og funktioner, herunder TR/AMR, pausetid, vejlederfunktioner mm. (Ved tid forstås opgaver over 60-70 timer).

Ved fastsættelse af antal undervisningstimer tages højde for, om læreren er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid som følge af aldersreduktion, efter- og videreuddannelsesaktiviteter, samt større hverv og funktioner. Jf. §4, stk. 2.

### Stk. 3

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest fredag, hvor eleverne går på sommerferie.

Opgaveoversigten dannes i forvaltningens planlægningssystem - TRIO og er med til at sikre en kommunal ensartethed.

### Bemærkning

For lærere der ansættes efter normperiodens begyndelse, skal opgaveoversigten udleveres senest på dagen hvor læreren påbegynder arbejdet.



---

## § 10. Ændringer i løbet af normperioden

### Stk. 1

Hvis der i løbet af normperioden opstår nye større opgaver eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, beslutter lederen efter dialog med læreren, hvilken konsekvens den nye opgave eller ændringen af opgaven har for lærerens samlede opgaver.

### Bemærkning

Det er lederens ansvar, at der er tid til at løse opgaverne i oversigten på den måde og i den kvalitet, som det forudsættes af lederen. Opgaveoversigten fungerer som en plan for de forventede opgaver. Hvis der sker væsentlige ændringer i opgaveoversigten, kan processen beskrevet i Bilag 3 anvendes, og efterfølgende justeres opgaveoversigten. Skoleledelsen er løbende opmærksom på lærernes opgaver i forhold til den samlede arbejdstid og drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer efter behov. Når et fag udtrækkes til afgangsprøve, skal der være en drøftelse mellem lærer og leder om, hvorledes der prioriteres i opgaveoversigten.

---

## § 11. Nyuddannede lærere

### Stk. 1

Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet, eksempelvis ved at begrænse tildelingen af antal fag og klasser.

### Stk. 2

Lokalt på den enkelte skole skal der skabes rum for, at nyuddannede kan reflektere over egen og andres praksis, med henblik på udvikling i forhold til undervisningsopgaven, forældresamarbejde, mangfoldige læringsmiljøer, samt samarbejde med PPR og andre kommunale personalegrupper. Der afsættes en pulje til den nyuddannede. Anvendelsen aftales lokalt.

### Bemærkning

For nyuddannede lærere arbejdes der med et maksimalt planlagt undervisningstimal på 760 timer de to første skoleår.

Nyuddannede lærere, er lærere med mindre end to års anciennitet som lærer.

Skole og Uddannelse og Øhavets Lærerkreds vil i det kommende skoleår 2021/2022 drøfte muligheden for et kommunalt introforløb for nyuddannede lærere.

---

## § 12. Ansatte, der er fyldt 60 år

### Stk. 1

For lærere, der pr. 31. juli 2013 er fyldt 57 år, gælder følgende:

- a) For lærere, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 175 timer årligt for fuldtidsbeskæftigede. For deltidsbeskæftigede og for ansatte frikøbt til organisationsarbejde reduceres de 175 timer forholdsmæssigt.
- b) For lærere ansat ved CSV, der er fyldt 60 år og anmoder herom, nedsættes arbejdstiden med 21 minutter for hver 60 minutters undervisning. Nedsættelsen gives i den normperiode, hvor undervisningen er placeret.

### Stk. 2

Nedsættelsen af arbejdstiden sker fra den normperiode, hvor læreren fylder 60 år.

### Stk. 3

Der kan ikke gives overarbejdsbetaling i de normperioder, hvor arbejdstiden er nedsat. Hvis normen overskrides, afspadseres de overskydende timer i den efterfølgende normperiode i forholdet 1:1.

## § 12a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år

### Stk. 1

Lærere har – når de fylder 60 år – ret til nedsat arbejdstid med op til 175 bruttotimer årligt mod tilsvarende lønnedgang. Læreren optjener fortsat fuld pensionsret i forhold til hidtidig beskæftigelsesgrad.

### Stk. 2

Deltidsbeskæftigede har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse, jf. stk. 1.

### Stk. 3

Retten til nedsat arbejdstid indtræder fra den normperiode, hvori læreren fylder 60 år.

---

## § 13. Opgørelse af arbejdstiden

### Stk. 1

Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. Arbejdsdage medregnes med tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdstiden. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time, og læreren står til rådighed for lederen og ikke må forlade arbejdsstedet.

### Bemærkning

I arbejdstiden medregnes også arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Skolelederen og TR aftaler den praktiske håndtering af, hvordan eventuel selvtilrettelagt tid medregnes i arbejdstidens opgørelse, herunder ved dage med ret til fravær, jf. punkt 2.

Håndteringen kan f.eks. ske ved, at læreren registrerer arbejdstiden eller, at læreren på forhånd meddeler, hvornår timerne præsteres.

Arbejdstimer, som er godkendt af ledelsen eller har været nødvendige af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdet, fx tilfældig forlængelse af et forældremøde eller en akut opstået opgave i forbindelse med en elev, indgår i opgørelsen.

2. Dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal arbejdstimer læreren skulle have arbejdet den pågældende dag.

### Bemærkning

I det antal arbejdstimer som læreren skulle have arbejdet den pågældende dag, medregnes også arbejdstimer, der ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Såfremt intet andet er aftalt mellem ledelse og TR jf. punkt 1, medregnes den gennemsnitlige arbejdstid pr. anvendt arbejdsdag i normperioden.

Fravær med ret til løn er fx sygedage og tjenestefrihed med løn. Ved længerevarende fravær af mere end 4 ugers varighed, fx sygefravær og fravær af familiemæssige årsager, medregnes for fuldtidsbeskæftigede 7,4 timer.

3. Afviklede ferietimer medregnes.
4. Helligdage, som falder på mandag til fredag, medregnes med 7,4 timer pr. dag for fuldtidsbeskæftigede.
5. Afspadsring, som er afviklet i normperioden, medregnes.
6. Aldersreduktion medregnes, jf. §12.
7. Arbejdstimer, der er medgået til kombinationsbeskæftigelse i normperioden efter de herom fastsatte regler, medregnes.

- 8.** Lejrskoler, 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 førstkomende 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 læreren tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten.

Rejsetid i forbindelse med lejrskoler, studieture m.v. (arrangementer med overnatning) medregnes efter nr. 8 ikke efter nr. 9.

- 9.** 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 arbejdsdøgn, dvs. 24 timer regnet fra den pågældende arbejdsdags begyndelse.

- 10.** Tilkald med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 4 timer

### Bemærkning

Ved »tilkald« forstås, at læreren skal møde op på arbejdsstedet.

Anvendes alene i helt ekstraordinære situationer.

- 11.** Arbejdstimer, der er medgået til aftalt frikøb til organisationsarbejde, medregnes.

### Bemærkning til stk. 1

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

### Stk. 2

Skal der på grund af til- eller fratræden i løbet af skoleåret foretages en opgørelse

af arbejdstiden, opgøres den i forhold til en normberegning på grundlag af 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden ekskl. lørdage og søndage samt ferie og helligdage, der falder på mandag til fredag i ansættelsesperioden..

### **Stk. 3**

Lærere, der skal gennemføre mundtlige udtræksprøver, som eksaminator og censor ved folkeskolens 9. klasses afgangsprøve, kan afregnes for opgaven på to måder:

- a.** Opgaven medregnes i arbejdstiden, jf. stk. 1.
- b.** Opgaven betales med en særlig timetakst, hvorved tiden til opgaven holdes uden for arbejdstidsopgørelsen. Timetaksten udgør 208,00 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time. Timetaksten er pensionsgivende for overenskomstansatte, dog undtaget overenskomstansatte lærere, som har ret til tjenestemandslignende pension.

---

## § 14. Over- og merarbejde

### Stk. 1

Hvis den præsterede arbejdstid har overstegt arbejdstiden for normperioden, jf. § 3, stk. 1, godtgøres timerne med afspadsring af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

### Stk. 2

Deltidsbeskæftigedes arbejdstimer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse, jf. § 3, stk. 1, godtgøres dog kun med afspadsring af samme varighed eller med almindelig timeløn.

### Bemærkning

Over- 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.

Det er vigtigt, at tiden i TRIO er opdateret, da det er mængden af over- og merarbejde heri der udbetales tillæg efter. Det er ledelsens forpligtigelse, at tiden i TRIO er opdateret, så løntilsagnsforpligtigelsen opfyldes.

## § 15. Afspadsring

### Stk. 1

Afspadsring skal gives i den efterfølgende normperiode (skoleår).

### Bemærkning

Ved afspadsring er der alene tale om optjent over- og merarbejde fra den foregående normperiode.

Afspadsring gives som sammenhængende tid af minimum 4 timers varighed, medmindre andet aftales mellem leder og lærer. Resttimer gives som sammenhængende tid. Kan afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet

overarbejdsbetaling ved den førstkomende lønudbetaling.

### Stk. 2

Afspadsringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

### Bemærkning

Der er tale om et gensidigt varsel.

### Stk. 3

Hvis læreren er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

---

## § 16. Lærernes professionelle opgavevaretagelse - fleksibilitet

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

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

Lederen fastlægger i et skema fra normperiodens start lærernes 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 forberedelse samt øvrige arbejdsopgaver. Lederne tilstræber, at arbejdstid, som ikke omfatter undervisning, 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. 7.30 til kl. 17.00 på hverdage, har mulighed for dette.

Lærerne kan under hensyntagen til opgavevaretagelsen ændre på hvor, med hvem og hvornår opgaverne mest hensigtsmæssigt løses i arbejdstiden i tidsrummet kl. 7.30 til kl. 17.00 på hverdage. Lærerne har ansvaret for at registrere egne eventuelle ændringer.

Ved ledelsesmæssige ændringer i løbet af normperioden henvises til § 10.

Det er lærerens ansvar at gå i dialog med lederen, hvis den præsterede arbejdstid afviger.



---

## § 17. Ulempegodtgørelse

Der er afregnet for ulempegodtgørelse i Svendborg-tillægget jf. overenskomst for lærere m.fl. på undervisningsområdet i kommunerne.

## § 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.

Der er afregnet for tillæg ved deltagelse i lejrskole mv. i Svendborg-tillægget jf. overenskomst for lærere m.fl. på undervisningsområdet i kommunerne.

---

## § 19. Weekendgodtgørelse

### Stk. 1

Arbejde i weekender eller på søgnehelldage godtgøres med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

### Stk. 2

Arbejdstid der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 13.

### Stk. 3

Der ydes herudover tillæg efter § 17.

### Stk. 4

Hvis læreren er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

### Bemærkning til § 19

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

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

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

Afspadseringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsering, jf. § 15.

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

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

Ved arbejde i weekenden ydes både ulempegodtgørelse efter § 17 og weekendgodtgørelse efter § 19.

---

## § 20. Tillæg for delt tjeneste

### Stk. 1

For tjeneste, der er opdelt i tre dele, betales et tillæg på 54 kr. pr. gang (31/3 2000-niveau).

### Bemærkning

Forvaltningen ønsker som udgangspunkt, at tjenesten samles mest muligt, og derfor anvendes denne bestemmelse alene, hvor andet ikke er muligt.

### Stk. 2

Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed inkl. de mellemliggende timer overstiger 11 timer, betales et tillæg på 5,82 kr. pr. time (31/3 2000-niveau) for den del af tjenesten, der ligger ud over 11 timer. Tillægget betales pr. påbegyndt halve time.

### Bemærkning

Ved beregningen af den delte tjenestes samlede varighed medregnes mellemliggende timer, hvor den ansatte har fri. Tillægget betales kun for timer, der ligger ud over 11.

Tillæg for delt tjeneste ydes for arbejde, der udføres efter ordre eller godkendt tjenestefordeling.

---

## § 21. Hviletid og fridøgn

### Stk. 1

Den daglige hvileperiode kan nedsættes fra 11 til 8 timer op til 12 gange pr. skoleår for den enkelte lærer. Det kan lokalt aftales, at nedsættelsen kan ske op til 20 gange pr. skoleår.

### Stk. 2

Delt tjeneste kan ikke overstige en sammenhængende periode på 12 timer, medmindre det aftales lokalt.

### Stk. 3

Der kan lokalt indgås aftale om, at der kan være op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

### Stk. 4

Under deltagelse i lejrskoler, studieture mv. (arrangementer med overnatning) ses bort fra kravet om daglig hvileperiode. Såfremt opholdet mv. strækker sig over en weekend, omlægges det ugentlige fridøgn, så der kan være indtil 12 døgn mellem 2 fridøgn.

### Bemærkning

Såfremt læreren vælger ansættelse efter folkeskole- eller ungdomsskole-overenskomstens timelønsbestemmelse for ansættelse i ungdomsskolens fritidsundervisning, er denne ansættelse ikke omfattet af ovenstående begrænsninger.

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.

---

## § 22. Medarbejderrepræsentanter

### Stk. 1

Der er indgået særskilt aftale vedr. TR jf. Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse kap 3 § 17.

Der er indgået særskilt aftale vedr. AMR. Skoleledelsen skal i skoleårets planlægning og forud for færdiggørelse af TR og AMR's opgaveoversigt, tage højde for udøvelse af TR- og AMR-funktionerne.

Der er aftalt tid til varetagelse af TR- og AMR-funktionen. Se TR-aftalen og AMR-aftalen.

Skoleledelsen skal være opmærksom på, at yderligere opgaver i forbindelse med hvervet, f.eks. repræsentation i skolebestyrelse, diverse udvalg mv., ikke er en integreret del af den aftalte tid til TR- og/eller AMR-funktionen. Hvis disse opgaver løses af TR eller AMR, indgår disse som en særskilt opgave udover den allerede aftalte tid.

### Stk. 2

TR er sammen med skoleledelsen en central medarbejder i udmøntningen af denne aftale og dennes samarbejdsspor. TR er både med-

arbejder- og fagforeningsrepræsentant, hvilket gør, at netop dennes opgavesammensætning har en særlig karakter.

Hvis TR og skoleledelsen ikke kan nå til enighed om TR's og AMR's vilkår, overgår uenigheden til Svendborg 20-udvalget.

### Stk. 3

TR på skolerne skal have mulighed for at deltage i kredsens møder mandage med start kl. 13.30 samt planlagte møder i samarbejdsspor. Dette medfører, at der ikke bør skemalægges undervisning og øvrige opgaver i dette tidsrum.

TR og AMR deltager begge i to af kredsens planlagte TR- og AMR-møder på mandage med start kl. 13.30.

Kendte datoer på ovenstående mandage fremsendes i foråret, hvor skoleårets planlægning pågår.

---

## § 23. Fortolkning ved uenighed

### Stk. 1

Ved uenighed om lokalaftalens fortolkning på skoleniveau afklares uenigheden i Svendborg 20-udvalget, hvori der sidder repræsentanter fra kredsen og forvaltningen.

Uenighedsreferat, hvor den fælles uenighed er velbeskrevet, sendes derfor til såvel [086@dlf.org](mailto:086@dlf.org) som [bu@svendborg.dk](mailto:bu@svendborg.dk). Uenighedsreferatet bør som minimum indeholde de respektive tolkninger, begrundelser for disse tolkninger samt henvisning til hvilken paragraf og/eller bilag, som uenigheden udspringer af.

Processen med behandling af en uenighed har ikke opsættende virkning, hvilket medfører, at skoleledelsens tolkning er gældende, indtil der foreligger en afgørelse.

### Stk. 2

Ved uenighed om lokalaftalens fortolkning på kommuneniveau, afklares uenigheden ved inddragelse af de centrale parter. Jf. Bilag 1 - Rådgivningsmulighed A20.

---

## § 24. Ikrafttræden og opsigelse

### Stk. 1

Aftalen gælder fra den 1. august 2021, dog således at følgende bestemmelser om samarbejde og planlægning gælder fra den 1. januar 2021 med henblik på, at alle dele af aftalen kan virke senest fra skoleåret 2021/2022:

- § 2 Samarbejdssporet i sin fulde længde ift. skoleåret 2021/2022.
- § 9 Opgaveoversigten ift. skoleåret 2021/2022.

### Stk. 2

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 6 måneder varsel til en normperiodes udløb. Dog er parterne enige om, at aftalen tidligst kan opsiges til den førstkomende overenskomstfornyelse efter OK21.

Opsiges aftalen i forbindelse med førstkomende overenskomstfornyelse efter OK21, bortfalder opsigelsesvarslet.

Ved opsigelse af aftalen er parterne forpligtet til at drøfte mulighederne for at indgå en ny aftale.

Ved opsigelse af aftalen, og i det tilfælde hvor der ikke laves en ny decentral aftale, gælder de til enhver tid gældende centrale arbejdstidsaftaler.

### Bemærkning

Parterne er dog enige om, at der kan opstå behov for småjusteringer i perioden på trods af stk. 2.

### Svendborg den 29. januar 2021

Revideret udgave 2024

Svendborg den

---

Kathrine Vestergaard Hyttel  
Skole- og Uddannelseschef  
Svendborg Kommune

Svendborg den

---

Lone Clemmensen  
Kredsformand  
Øhavets Lærerkreds

# Bilag 1. Ændring af arbejdstid, jf. § 3, stk. 2

Dette bilag anvendes såfremt udgangspunktet i § 3, stk. 2 ændres. Det vil sige såfremt undervisningstimetallet forhøjes og/eller den tildelte forberedelsestid er lavere end minimumstildelingen.

Jeg \_\_\_\_\_ ønsker hermed et højere undervisningstimal for skoleåret \_\_\_\_\_ end mit maksimale undervisningstimal.

Jeg \_\_\_\_\_ ønsker hermed en lavere tildelt forberedelsestid for skoleåret \_\_\_\_\_ end minimumstildelingen.

Hvilke faglige og/eller organisatoriske begrundelser ligger til grund for dette ønske?

---

---

---

---

Det aftalte undervisningstimal for skoleåret er dermed \_\_\_\_\_  
Den aftalte tid til forberedelse for skoleåret er dermed \_\_\_\_\_

- Jeg er fuldtidsansat
- Jeg er deltidsansat;  
Angiv beskæftigelsesgraden: \_\_\_\_\_
- Jeg afholder 6. ferieuge
- Andre forhold, der har indflydelse på min beskæftigelsesgrad/tilstedeværelse (f.eks. frikøb, drypvis barsel mm.);  
Angiv hvilke: \_\_\_\_\_

Dato og underskrift:

\_\_\_\_\_  
Medarbejder

\_\_\_\_\_  
Skoleleder

\_\_\_\_\_  
CPR-nr.

\_\_\_\_\_  
Skole

Aftalen sendes i underskreven stand til kredsen på [086@dlf.org](mailto:086@dlf.org) og til Skole og Uddannelse på [bu@svendborg.dk](mailto:bu@svendborg.dk).



## Bilag 2. Kompetenceudvikling

Til brug for dialog mellem leder og lærer i forbindelse med kompetenceudvikling.

<b>Formålet med uddannelsesaktiviteten i forhold til skolens pædagogiske mål og i forhold til lærerens faglige udvikling</b>	
Hvilke kompetencer er der behov for at udvikle i lyset af egne og skolens behov?	
Hvordan kan disse kompetencer anvendes i hverdagen på skolen?	
<b>Kompetenceudviklingens omfang</b>	
Antal undervisningsdage på uddannelsesstedet	
Tid til eventuel øget transport	
Antal studiedage eller anden tid til studieforberedelse samt vejledning, opgaveskrivning og anden studieaktivitet	
Tid til prøver og eksamen	
Det samlede omfangs indflydelse på den samlede mængde undervisning og forberedelse	
Møder og aftaler mellem lærer og leder	
<b>Dato, emne og aftaler på opfølgingsmøder</b>	
Aftaler om brug af nye kompetencer efter endt uddannelse	
Har statusmøderne givet anledning til at ændre i ovenstående, herunder ændringer i mængden af øvrige opgaver?	

## Bilag 3. Væsentlige ændringer i opgaveoversigten

I Svendborg Kommune bygger samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere på dialog og gensidig tillid til hinanden.

Procedure:

1. Læreren henvender sig til nærmeste leder, hvor de sammen afdækker og afklarer, om opgaven kan betragtes som:
  - a) En ny opgave
  - b) En opgave af et ekstraordinært omfang
  - c) En opgave, der er forventet i forhold til indhold og omfang
2. Den nærmeste leder hjælper med at vurdere og prioritere opgaven i forhold til kerneopgaven og det aktuelle behov.

Hvis opgaven vurderes at have karakter af ovenstående punkt c foretages ikke yderligere.

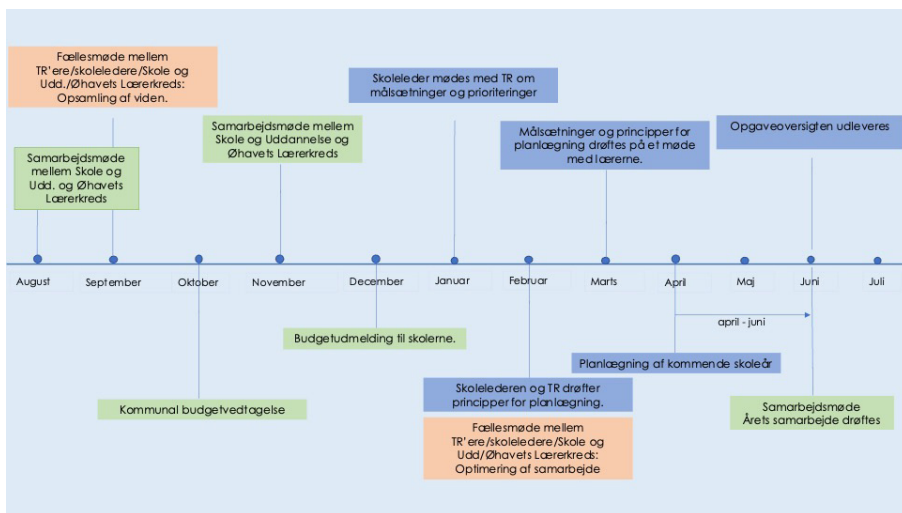
Hvis opgaven vurderes at have karakter af de ovenstående punkter a og b, sker følgende:

3. Læreren vurderer sammen med den nærmeste leder, hvad der iværksættes af tiltag for at opgaven kan blive løst, så det både tilgodeser den enkelte lærer og organisationen, f.eks. ved:
  - Justeringer/prioritering af øvrige arbejdsopgaver (på kort/lang sigt)
  - Aflønnes sommer-/overarbejde efter gældende regler
  - Opgaven skal varetages af en anden medarbejder
4. Den nærmeste leder udarbejder efterfølgende et notat på aftalen/beslutningen. Notatet gemmes og udleveres til læreren
5. Der aftales evt. opfølgningsmøde
6. Såfremt der ikke kan opnås enighed mellem den enkelte lærer og leder, inddrages den lokale TR, ligesom Svendborg 20-udvalget kan inddrages ved behov.

## Bilag 4. Samarbejdssporet

Samarbejdet foregår på to niveauer, jf. § 2 stk. 2; på kommuneniveau mellem forvaltning og kredsen og på skoleniveau mellem skoleledelsen og TR. Derudover sikres samarbejdet mellem de to niveauer ved videndeling på tværs af de to niveauer. Nedenfor vises en tidslinje og en årskalender

for samarbejdssporet samt en række nedslag, der som minimum er på de forskellige niveauer måned for måned. Opmærksomhed på de pligtige drøftelser jf. bilag 5. Herudover kan ledelsen og TR på den enkelte skole selv planlægge de aktiviteter, der måtte give mening for lige netop deres skole.



	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Aug.	<p>Samarbejds møde mellem Skole og Uddannelse og Øhavets Lærerkreds om kommende skoleår.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opfølgning på planlægning af samarbejdet det kommende år</li> </ul>	Ny normperiode starter.
Sep.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevantal fremsendes til kredsen.</li> <li>• Orientering om opgørelse af undervisningstillæg og udbetaling af evt. overtid</li> </ul>	
Sep./ Okt	<p>Fællesmøde mellem Skole og Uddannelse, Øhavets Lærerkreds, skoleleder og TR, hvor der via et aftalt emne sættes fokus på et område med henblik på optimering af samarbejdet og opsamling af viden på både kommune- og skoleniveau.</p>	
Nov.	<p>Samarbejds møde mellem Skole og Uddannelse og Øhavets Lærerkreds om ressourcer og prioriteringerne i forhold til lærernes arbejdstid. Formålet er, at kredsen kan kvalificere kommunens prioriteringer, samt at drøftelsen skal understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.</p> <p><b>Mødet holdes ud fra følgende emner:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsekvenser af budgetmæssige beslutninger og prioriteringer</li> <li>• Gennemsnitlige undervisningstimetallet på kommunalt niveau og skoleniveau</li> <li>• Særlige kommunale opgaver og fokusområder</li> <li>• Mulighed for at besøge udvalgte skoler</li> <li>• Der aftales emne/emner for fællesmødet i feb. Emnet aftales ud fra kommunens overordnede målsætninger samt erfaringer fra skolerne. Dette sker ud fra prioriteringer af lærernes arbejdstid og opgaver, som skal varetages næste skoleår.</li> </ul> <p>Derudover drøftes, hvilke politiske emner, som kan få indflydelse på lærernes arbejdstid og -forhold. Relevant materiale udveksles forud for mødet, herunder kommunal redegørelse.</p>	
Dec.	Skole og Uddannelse udsender budget til skolerne.	
Dec./ Jan.	Skole og Uddannelse gennemgår skolernes overordnede budgetter for Øhavets Lærerkreds og TR.	

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Jan.	Evt. forflyttingsproces. Kredsen holdes orienteret før, under og efter processen.	
Feb.	Fællesmøde mellem Skole og Uddannelse, Øhavets Lærerkreds, skoleleder og TR, hvor der via et aftalt emne sættes fokus på et område med henblik på optimering af samarbejdet på både kommuneniveau og skoleniveau.	Leder og TR drøfter skolens fokuspunkter/prioriteringer til kommende skoleår. Jf. bilag 5: Pligtige drøftelser
Mar		Samarbejds møde mellem skoleledelse og lærerne vedr. målsætninger og prioriteringer for det kommende skoleår.
Apr.		Orientering om opgavebeskrivelser og ledelsens udvalgte prioriteringer. Det aftales mellem skoleleder og TR, hvordan inddragelse/kvalificering/proces skal være.
Maj/ Juni	Samarbejds møde mellem Skole og Uddannelse og Øhavets Lærerkreds om evaluering af det seneste års samarbejde og samarbejde om det kommende skoleår <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluering af samarbejdet</li> <li>• Planlægning af samarbejdet i det kommende år. Herunder datoer for de forskellige møder og aftale om emne/emner for sept./okt.-møde</li> </ul>	Samarbejds møde mellem skoleleder og TR, hvor der laves aftale om anvendelse af de 80 timer i Skolepuljen i kommende skoleår. Herefter orienteres lærerne.  Fagfordelingsprocessen forventes færdig. Opgaveoversigter udleveres til lærere senest den fredag, hvor eleverne går på sommerferie. Kopi udleveres til TR.
Juni	Samarbejds møde mellem Skole og Uddannelse og Øhavets Lærerkreds, med opfølgning på maj/juni-mødet.	Opgaveoversigter udleveres til lærere senest den fredag, hvor eleverne går på sommerferie. Kopi udleveres til TR. Samarbejds møde mellem skoleleder og TR om kommende skoleår: Her drøftes samarbejdet og der laves konkrete aftaler for møder, rammer samt forventningsafstemning. Evaluering af skoleårets indsatsområder, ledelsesteam og medarbejdervalgte TR og AMR (evt. i MED-udvalg).

## Bilag 5. Pligtige drøftelser mellem skoleleder og TR

For at sikre størst mulig gennemsigtighed og samarbejde omkring skoleårets planlægning samt sikre indsigt og transparens i prioriteringer af lærernes arbejdstid, listes en række pligtige drøftelser og opmærksomheder op, som skoleleder og TR drøfter forud for skoleårets planlægning – herunder evaluering af indeværende skoleår:

### **Skolens ressourcetildeling og den forventede anvendelse i kommende fagfordelingsproces, herunder:**

- o Indskrivningstal for kommende skoleår
- o Teamstruktur og teamsammensætning
- o Klassesammensætninger, samlæsning, holdtimer
- o Prioritering af kompetencecenter, vejledere og tillidshverv
- o Særlige arrangementer; skolefester, personalearrangementer, kompetenceudvikling

### **Særlig planlægning vedrørende**

- o Flexibilitet
- o Registrering af arbejdstid

- o Nyuddannede lærere
- o Vikardækning
- o Brugen af Skolepuljen
- o Ansatte på deltid og andre hensyn
- o Afvikling af 6. ferieuge
- o Lejrskole
- o Uddannelse (bilag 3)
- o Prøveafvikling
- o Alternative dage og uger og bemandingen på disse
- o TR's opgaver

### **Drøftelse af skoleårets møder:**

- o Samarbejds møder mellem skoleleder og TR
- o Interne og eksterne møder og hvordan der prioriteres i opgaveløsningen ift. disse møder
- o Arbejdstid på undervisningsfrie dage
- o Lokal kultur for indkaldelser til møder mm.
- o Forældremøder og skole-/hjemssamarbejde.

## Bilag 6. Beregning af lejrskole i Svendborg

Det bagvedliggende regnestykke er således:

Maksimalt 780 timers undervisning / 40 uger  
= 19,5 timers undervisning pr. uge. Pr. dag  
 $19,5 / 5 = 3,9$  timer.

Lejrskole 70 timers undervisning – 20 timers  
gns. undervisning = 50,5 timers øget under-  
visning i difference.

Svarer til 10,1 timers øget undervisning – men  
kun ca.  $\frac{1}{2}$ , altså 5 timers undervisning pr.  
dag kan øge det maksimale undervisnings-  
timal.

En lærer med 805 timers undervisning, som  
får 70 timers undervisning for lejrskolen, har  
735 timers undervisning til fordeling på de  
resterende 39 skoleuger, hvilket svarer til  
18,85 timers undervisning pr. uge.

Altså lidt lavere end den gennemsnitlige  
lærer uden lejrskole med 19,5 timers under-  
visning pr. uge. Der er tale om aftalt retfær-  
dighed, og de 5 timers undervisning pr. dag,  
som det maksimale undervisningstime-  
tal kan forøges med, bliver ikke reduceret for  
ansatte på nedsat tid.

## Bilag 7 Fælles forståelse af 6. ferieuge

Skolerne planlægger ens for alle lærere med undervisning og øvrigt arbejde i 40 uger samt dage uden elever, uanset om man afholder 6. ferieuge eller ej.

For de lærere der afholder 6. ferieuge sættes Trio til at "overskrive" 7,4 timer pr. dag i en tilfældig af de 40 uger (ofte uge 20). Hermed forsvinder 37 timers arbejdstid, som svarer til afholdelse af 6. ferieuge.

De undervisningsopgaver der er planlagt i den valgte uge forsvinder, når man afholder ferien. Man har altså mindre end 782 timers undervisning. Dette har betydning i forhold til et løntilsagn i forbindelse med den færdige opgaveoversigt. Det får den effekt at den planlagte UV-tid i denne uge ikke tælles med når det gøres op, hvor mange UV-timer læreren skal have UV-tillæg for.

Parterne er hermed enige om, at der ikke reduceres i puljerne; Undervisning, Forberedelse, Øvrige opgaver eller Lokalpuljen på baggrund af afholdelse af 6. ferieuge, men at den planlagte arbejdstid (37 timer) forsvinder på de dage, hvor man holder ferie. Vi er enige om, at dette er en simpel model, hvor der ikke skal matematiske udregninger/modeller til – men en fælles retfærdighed, som nemt håndteres i TRIO og som kan ses på opgaveoversigten.



# Noter

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Noter

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Noter

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Øhavets Lærerkreds

Skole og Uddannelse,  
Svendborg Kommune

