

# Langelandaftalen

Lokalaftale for undervisere i Langeland Kommune

indgået mellem

Øhavets Lærerkreds og Børn, Unge og Social, Langeland Kommune

Den 10. juni 2021

Med ændringer den 24. april 2023



## Indhold

Præambel og Forord .....	
§ 1. Hvem er omfattet.....	
§ 2. Samarbejdssporet .....	
§ 3. Arbejdstid.....	
§ 4. Undervisning .....	
§ 5. Individuel forberedelse .....	
§ 6. Samarbejdestid .....	
§ 7. Lokalpuljen .....	
§ 8. Arbejdstidens tilrettelæggelse.....	
§ 9. Opgaveoversigten .....	
§ 10. Ændringer i løbet af normperioden .....	
§ 11. Nyuddannede lærere .....	
§ 12. Ansatte, der er fyldt 60 år .....	
§ 12a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år .....	
§ 13. Opgørelse af arbejdstiden.....	
§ 14. Over- og merarbejde.....	
§ 15. Afspadsring.....	
§ 16. Lærernes professionelle opgavevaretagelse - fleksibilitet .....	
§ 17. Ulempegodtgørelse.....	
§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv. ....	

§ 19. Weekendgodtgørelse.....	.....
§ 20. Tillæg for delt tjeneste.....	.....
§ 21. Hviletid og fridøgn.....	.....
§ 22. Medarbejderrepræsentanter.....	.....
§ 23. Fortolkning ved uenighed .....	.....
§ 24. Ikrafttræden og opsigelse .....	.....
Protokollat 1 - Hviletid og fridøgn.....	.....
Bilag 1 Rådgivningsmulighed. ....	.....
Bilag 2 Skabelon til skoleplan.....	.....
Bilag 3 Årshjul for samarbejdssporet.....	.....
Bilag 4 Fælles forståelse af 6. ferieuge.....	.....
Bilag 5 Afskaffelse af st. bededag.....	.....

## A20: Præambel Redaktionelt indsat

KL og Lærernes Centralorganisation er enige om, at lærerne i kommunerne udfører en opgave af stor betydning, og at folkeskolen er en afgørende grundsten i vores samfund. Undervisning er skolens kerneydelse. Den gode undervisning er afgørende for, at eleverne tilegner sig en række kundskaber og færdigheder, der har stor betydning for dem, mens de går i skole, for deres tilværelse efter skolen og for samfundet som helhed. Skolen er vores vigtigste kulturformidlende institution, en vigtig faktor i forhold til at styrke sammenhængskraften i samfundet og bidrager afgørende til at fremme den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling og demokratiske dannelse. Skolen er fundamentet i vores uddannelsessystem.

Lærerne er den vigtigste faktor for elevernes udbytte af undervisningen. Når lærerne oplever, at de har evner og mulighed for at kunne lykkes med deres arbejde og har indflydelse på skolens og undervisningens udvikling, har det en positiv betydning for elevernes udbytte af undervisningen. Et forpligtende samarbejde, der skaber gennemsikuelighed og overblik over arbejdstiden og prioriteringen af opgaverne, styrker grundlaget for et godt arbejdsmiljø. Det forudsætter god skoleledelse, der sammen med lærerne sætter retning og etablerer et samarbejde og er tæt på undervisningsopgaven.

Kernen i aftalen er et forpligtende samarbejde, der understøtter lærernes muligheder for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft og at kunne lykkes med opgaven.

På kommuneniveau understøtter aftalen et tæt samarbejde mellem kommunen og de kredse/lokale repræsentanter af organisationerne i Lærernes Centralorganisation med det mål at bidrage til udviklingen af skolen og understøtte sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver.

Samarbejdet på kommuneniveau følges op af et tilsvarende samarbejde på skoleniveau mellem skoleleder, tillidsrepræsentant og lærere. Med samarbejdet mellem skolerne og det kommunale niveau indhentes viden og erfaringer fra skolerne, der indgår i samarbejdet på kommuneniveau.

Parterne ønsker hermed at bidrage til kvalificerede drøftelser af prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Med aftalen ønsker parterne at skabe de bedste rammer for et tæt og konstruktivt samarbejde på alle niveauer, mellem KL og LC, mellem kommune og kreds, mellem skoleledelse og tillidsrepræsentant og samarbejdet mellem kommune- og skoleniveauet. Parterne forpligter sig i fællesskab på, at samarbejdet realiseres på alle områder, der er dækket af aftalen – folkeskolen, ungdomsskolen og de kommunale sprogcentre. Vi ønsker med aftalen at understøtte vores fælles målsætning om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den professionelle kapital.

## 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" medmindre andet konkret er anført ved den enkelte paragraf. Redaktionelt er der indsat bestemmelser fra A20.

Langeland Kommune og Øhavets Lærerkreds har i samarbejde indgået Langelandaftalen med afsæt i A20. Vi vil med aftalen understøtte det gode samarbejde mellem lederne, TR og det samlede lærerkollegie. Parterne er enige om, at der skal skabes et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem skoleledelsen og TR generelt og særligt i forhold til at udmønte A20 og dermed Langelandaftalen. Aftalen har som mål at øge skolernes mulighed for løsning af kerneopgaven og er et grundlag for det forpligtende samarbejde mellem Børn, Unge og Social i Langeland Kommune og Øhavets Lærerkreds.

Samarbejdet skal på alle niveauer være præget af værdierne tillid, samarbejde og retfærdighed, da det er vores opfattelse, at en skole med høj professionel kapital skaber de bedste forudsætninger for at lykkes med kerneopgaven, som er at sikre alle elevers læring og trivsel. Forudsætningen for løsning af opgaven er engagerede og motiverede lærere og ledere, der agerer i en skolekultur med fokus på kvalitet kendetegnet ved ordentlighed og et godt arbejdsmiljø.

Samarbejdet mellem ledelse og lærere bygger på en gensidig anerkendelse og respekt for roller og kompetencer samt på en tillid til, at begge parter udfører deres roller kompetent og professionelt. Lærernes professionelle dømmekraft skal understøttes på alle områder af skolens liv. Ligesom personale- og pædagogisk ledelse skal understøttes som en værdifuld del af samarbejdet med lærerne.

Ledelser og lærerne skal have adgang til at få inspiration til udviklingen af skolen og undervisningen fra mange interessenter, således af de kan træffe de bedste beslutninger vedr. valg af undervisningsmaterialer, undervisningsformer m.m.

Aftalen bygger på dialog både i det daglige samarbejde og i planlægningen af skoleåret. Skoleplanen kommer til at indeholde en prioritering af indsatserne på kommunalt niveau samt på skoleniveau. Skoleplanen åbner mulighed for at afspejle de lokale rammer og prioriteringen af lærernes arbejdstid. Udarbejdelsen af skoleplanen kommer til at foregå i et tæt samarbejde mellem lederne, de tillidsvalgte og lærerne.

For at skabe gennemsigtighed i processen er der udarbejdet et årshjul, som beskriver de forskellige samarbejdsniveauer. I årshjulet indgår både samarbejde på kommunalt niveau, på tværs af niveauerne og på skolen. Hele vejen gennem processen er der lagt op til gennemsigtighed og tydelighed. Herved sikres fundamentet for et godt og tillidsfuldt samarbejde som udgangspunkt for de endelige prioriteringer og beslutninger fra ledernes side. Vi har med denne aftale fastsat rammerne for samarbejdet, som skaber mulighed for en lokal udmøntning med fokus på at styrke samarbejdet om udviklingen af folkeskolen i Langeland Kommune og skabe den størst mulige kvalitet i undervisningen til gavn for elevernes læring og trivsel.

Forudsætningen for løsning af opgaven er engagerede og motiverede lærere og ledere, der agerer i en skolekultur med fokus på kvalitet kendetegnet ved ordentlighed og et godt arbejdsmiljø.

## § 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

I aftalen anvendes betegnelsen "lærer" for alle ansatte, der er omfattet af aftalen. Hvis 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 Langeland Kommunes Børn, Unge og Social.

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 og Skrøbelev Heldagskole omfattet. Listen er udtømmende.

## § 2. Samarbejdssporet

Forvaltningen og kredsen er enige om at arbejde konstruktiv med det i A20 angivne samarbejdsspør (A20 §§ 2-4). Udfoldelse af disse er angivet nedenfor.

#### *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 3.

#### *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

<b>Undervisning maks. 810 timer</b>	<b>Lokalpulje 81 timer</b>
<b>Samarbejdstid 390 timer</b>	<b>Individuel forberedelse</b>

	op til 405 timer
--	------------------

### 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 en 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 27, 28, 29 og 30.

### Stk. 2

De 1686 timer fordeles med udgangspunkt således: Maksimalt 810 timers planlagt undervisning, jf. § 4., op til 405 timers individuel forberedelse, jf. § 5., 390 timers samarbejdstid, jf. § 6., lokalpuljen 81 timer, jf. § 7.

Reduktion i nettoarbejdstiden for deltidsbeskæftigede mv. medfører en forholdsmæssig reduktion af puljerne til undervisning, individuel forberedelse, samarbejdstid og lokalpuljen. Det kan dog fraviges, hvis det vurderes, at der er behov for en skæv reduktion i det konkrete tilfælde. Hvis dette er tilfældet, er det vigtigt, at opgaveoversigten tilrettes. For deltidsbeskæftigede mv. drøftes desuden de pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv.

Fleksjobbere behandles individuelt og følger således ikke nødvendigvis ovenstående bestemmelse.

### Stk. 3

I tilfælde, hvor en lærer planlægges med mere end 390 timer i samarbejdspuljen, findes tiden ved at reducere i undervisningspuljen og forberedelsespuljen. Der reduceres således, at for hver times undervisning reduceres forberedelsen med en 1/2 time. Planlægges en lærer således med 393 timer i samarbejdspuljen i stedet for 390, så bliver puljen til undervisning reduceret med 2 timer, mens puljen til forberedelse reduceres med 1 time.

De undervisningsopgaver, der er planlagt i den valgte uge forsvinder, når man afholder ferien. Man har altså mindre end 810 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 reduceres ikke i puljerne: Undervisning, individuel forberedelse, samarbejde 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 kan ses på opgaveoversigten.

## § 4. Undervisning

### *Stk. 1*

En fuldtidsbeskæftiget lærer kan planlægges med op til 810 timers undervisning årligt.

Undervisning i denne aftale defineres ved det udvidede undervisningsbegreb, jf. OK-05.

Trepartssamtaler 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 eksterne samarbejdsparter, som fx PPR, UU, m.m., 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 hverv og funktioner, herunder TR/AMR, vejlederfunktioner m.m., deltidsbeskæftigede mv. Der vil ved behov for mere tid til puljen samarbejdstid blive foretaget en reduktion i puljerne undervisning og individuel forberedelse. Der reduceres med 1 time i undervisningen og med ½ time i individuel forberedelse, jf. § 3, stk. 3. For deltidsbeskæftigede mv. drøftes desuden de pågældendes deltagelse i fællesaktiviteter, møder, teamsamarbejde mv., jf. § 3, stk. 2.

### 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 undervisningstimetalt.

## § 5. Individuel forberedelse

### *Stk. 1*

En fuldtidsbeskæftiget lærer vil få tildelt op til 405 timers individuel forberedelse svarende til 50 % af undervisningen, jf. § 4, stk. 1.

### *Stk. 2*

Med individuel forberedelse forstås individuelle didaktiske og pædagogiske overvejelser samt praktiske opgaver omkring undervisningens tilrettelæggelse, herunder valg af undervisnings- og arbejdsformer, metoder, undervisningsmidler og stofudvælgelse mv. Efterbehandling og løbende evaluering af elevernes udbytte af undervisningen. Løbende refleksion over egen praksis. Besvarelser af henvendelser fra forældre og elever og egen løbende faglig ajourføring. Læreren tilrettelægger selv den individuelle forberedelse under hensyntagen til samarbejdsforpligtigelsen.

#### Bemærkning

Forberedelse planlægges til ikke at ligge i elevpauser, hvor læreren har undervisning umiddelbart før og efter elevpausen, jf. A20 § 8, stk. 1, Bemærkning. Elevpauser anvendes typisk til fx elevkontakt i tilknytning til undervisningen, klargøring og oprydning, skift af undervisningslokale, akut opstået behov for forberedelse i forbindelse med vikartime, rekreative formål, kopiering, sparring med kollegaer, beskeder til forældre, gårdvagt eller lign.

## § 6. Samarbejdstid

### *Stk. 1*

En fuldtidsbeskæftiget lærer vil som minimum få tildelt 390 timer til samarbejdstid. Tiden til lærer- og elevpauser findes i denne pulje.

### *Stk. 2*

#### Samarbejdstid

Ved samarbejdstid forstås: Teamsamarbejde, fagteamsamarbejde, PLF-møder, fælles forberedelsesdage, pædagogiske dage, lærermøder, samarbejde med kollegaer, ledelse, forældre eller andre samarbejdsparter, lederindkaldte møder, skole-hjem-samtaler, samarbejde i forbindelse med "overgange" mellem skoler, dagtilbud/skoler, større opgaver som kompetenceudvikling, tillidshverv, koordinatorfunktioner, vejlederfunktioner, klasselærerfunktioner, mentortid til nyuddannede og andre administrative opgaver. Listen er ikke udtømmende.

I modellen er der placeret 390 timer til samarbejdstid, men det vil for den enkelte lærer være meget forskelligt, hvor mange timer, der tildeles. Dette afhænger af, hvilke opgaver, den enkelte skal løse, jf. § 3, stk. 3.

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

### *Stk. 3*

#### Pauser

Der afsættes 29 min. til rekreative pauser til den enkelte lærer pr. arbejdsdag.

Skoleleder og TR estimerer tiden til elevpauser ud fra den enkeltes lærers skema. Timerne påføres den enkelte lærers opgaveoversigt.

Arbejdstid, der er placeret i pausetid, kan anvendes til aktiviteter i henhold til bemærkningerne i A20 §, 8 stk. 1



## § 7. Lokalpuljen

### Stk. 1

For en fuldtidsbeskæftiget lærer vil der være 81 timer årligt i en ikke defineret lokalpulje. 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 81 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 lokalpuljen på andre dage end de elevfrie dage, fx 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 ulempetillæg.

Såfremt en lærer ikke er ansat for hele skoleåret, skal der konkret tages stilling til brugen af lokalpuljen.

## § 8. Arbejdstidens tilrettelæggelse Redaktionelt indsat

### 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.

### 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. Ved sprogcentre, hvor aftenundervisning er en forudsætningsmæssig aktivitet, er det forudsat, at ledelsen tager hensyn til den ansatte, herunder ved kun undtagelsesvist at planlægge morgentimer efter aftenundervisning.

### 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. 16.30 skal varsles med mindst 4 uger, medmindre andet aftales med tillidsrepræsentanten.

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. 16.30.

#### 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<sup>1</sup> Fravigelse af A20 § 7, stk. 2 fsva. opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

#### *Stk. 1*

Efter drøftelse med læreren udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, som læreren påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden.

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem lærerens arbejdstid og opgaver, samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens udløb. Opgaveoversigten dannes i forvaltningens planlægningssystem - TRIO.

Opgaveoversigten angiver alle opgaver. Opgaverne beskrives konkret i skoleplanen, så læreren kender og forstår formål, indhold og succeskriterier i de påtænkte opgaver, samt at opgaveoversigten også kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

Mindre opgaver kan samles i mere overordnede opgavekategorier. En kategori kan være "diverse mindre opgaver på skolen".

#### *Stk. 2*

På opgaveoversigten anføres den samlede planlagte tid til puljerne, jf. § 3, stk. 2: Undervisning, individuel forberedelse, samarbejdstid og lokalpuljen. Fra puljen samarbejdstid afsættes tid til efter- og videreuddannelsesaktiviteter, større hverv og funktioner, herunder TR/AMR, pausetid, vejlederfunktioner m.m., jf. § 6, stk. 2. Ved tid forstås opgaver på og over 45 timer.

Der kan afsættes en pulje til vikararbejde på maks. 40 timer på opgaveoversigten pr. lærer i normperioden. Vikartimerne planlægges til at ligge i faste positioner i lærerens skema. Hvis vikartimerne ikke anvendes til vikararbejde, skal timerne anvendes til tolærerordning eller eventuel anden opgave på det planlagte tidspunkt. Hvilken klasse, man er tilknyttet, aftales med ledelsen, så læreren har mulighed for at lave aftaler med lærerne i den pågældende klasse.

---

<sup>1</sup> Paragraffen er udformet med tekststykker fra A20 § 7, samt lokale suppleringer. Denne aftales § 9 er fortsat supplerende til A20 § 7, med undtagelse af nævnte fravigelse.

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 5 uger før normperiodens begyndelse.

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

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

## § 10. Ændringer i løbet af normperioden Redaktionelt indsat

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/ændringen af opgaven har for lærerens samlede opgaver.

### Bemærkning

Ledelsen kan fx beslutte at ned- eller bortprioritere opgaver, at justere måden, hvorpå opgaver løses, at opgaver omfordes til andre lærere, at lærerens nye samlede opgaver i forbindelse med opgørelse af lærerens arbejdstid ved normperiodens udløb vil kunne medføre overtid, hvis der ikke sker ændringer senere i perioden. I dialogen mellem leder og lærer iagttages et hensyn til at understøtte et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Ved manglende enighed om, hvorvidt der er tale om en ny større opgave eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, inddrages tillidsrepræsentanten.

Ledelsen orienterer læreren skriftligt om ændringens konsekvens for lærerens samlede opgaver.

## § 11. Nyuddannede lærere Redaktionelt indsat, dog med supplerings vedr. mentorordning

Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyuddannede med henblik på at understøtte nyuddannedes mulighed for at få en god start på lærerlivet.

### Bemærkning

Der skal være opmærksomhed på antallet af undervisningstimer, at undervisningsopgaverne falder inden for nyuddannedes forudsætninger og erfaring med faget, at begrænse antallet af fag og klasser, ligesom der skal skabes rum for, at nyuddannede kan reflektere over egen og andres praksis med henblik på udvikling i forhold til undervisningsopgaven, forældresamarbejde, inklusion samt samarbejde med PPR og øvrige kommunale personalegrupper.

Nyuddannede lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.

Der afsættes en pulje til mentorordning til den nyuddannede og mentor. Anvendelsen aftales lokalt mellem skoleleder og TR.

## § 12. Ansatte, der er fyldt 60 år Redaktionelt indsat

### *Stk. 1.*

For ansatte, der pr. 31. juli 2013 er fyldt 57 år, gælder følgende: a) For lærere og børnehaveklasseledere i folkeskolen og for lærere ved ungdomskostskoler, 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 ved selvstændige kommunale institutioner for voksenspecialundervisning, 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 den ansatte 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 Redaktionelt indsat

### *Stk. 1*

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

### *Stk. 2*

Deltidsbeskæftigede har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse.

### *Stk. 3*

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

## § 13. Opgørelse af arbejdstiden Redaktionelt indsat, dog med fravigelse af stk. 4, der udgår

### *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 den ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

### Bemærkning

I arbejdstiden medregnes også arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Ledelse og tillidsrepræsentant 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 fx 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, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag.

### Bemærkning

I det antal arbejdstimer, som den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag, medregnes også arbejdstimer, der ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Såfremt intet andet er aftalt mellem ledelse og tillidsrepræsentant, 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 førstkommende 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 den ansatte tilkaldes til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten.

Rejsetid i forbindelse med lejrskoler, studieture mv. (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 3 timer.

#### Bemærkning

Ved »tilkald« forstår, at den ansatte skal møde op på arbejdsstedet.

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 i ansættelsesperioden.

#### *Stk. 3*

Lærere i folkeskolen og ungdomsskolens heltidsundervisning, 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 Redaktionelt indsat.

##### *Stk. 1*

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for normperioden, jf. § 5 [nærværende lokalaftales § 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. § 5 [nærværende lokalaftales § 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.

Lokalt aftalt: 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 Redaktionelt indsat med lokal tilføjelse

##### *Stk. 1*

Afspadsring skal gives i den efterfølgende normperiode.

##### Bemærkning

Afspadsring gives som sammenhængende tid af minimum 4 timers varighed, medmindre andet aftales mellem leder og lærer. Resttimer gives som sammenhængende tid.

Kan afspadsringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling ved den førstkommende lønudbetaling.

##### *Stk. 2*

Afspadsringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

##### *Stk. 3*

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

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

## § 16. Lærernes professionelle opgavevaretagelse – fleksibilitet

Lærernes arbejde består af mange forskellige opgavetyper og løses sammen med mange samarbejdsparter både inden- 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. Dette er en hjælp til lærerne i forhold til at kunne mødes med relevante kollegaer indenfor arbejdstiden. Lærerne planlægger selv fleksibiliteten i deres arbejde under hensyntagen til samarbejdet og fælles forberedelse.

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 samarbejdet og fælles forberedelse. 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 Redaktionelt indsat

### *Stk. 1*

For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på søgnehelligdage, grundlovsdag efter kl. 12 samt juleaftensdag efter kl. 14 ydes et tillæg svarende til 25 pct. af nettotimelønnen inkl. faste tillæg.

### *Stk. 2*

Ulempegodtgørelsen efter stk. 1 kan efter aftale mellem ledelsen og den ansatte konverteres til afspadsring.



### *Stk. 3*

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

Ulempetillægget ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i følgende tidsrum:

Hverdage: Fra kl. 17 til kl. 06 (inkl. mandag morgen).

Weekender: Fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24.

Søgnehelligdage: Fra kl. 00 til kl. 24.

Grundlovsdag: Fra kl. 12 til kl. 24.

Juleaftensdag: Fra kl. 14 til kl. 24.

Tillægget efter § 15 [nærværende lokalaftales § 17] udbetales uafhængigt af eventuel overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 16. Ulempetillæg udbetales efter afvikling ved den førstkommande lønudbetaling efter registrering, medmindre andet aftales.

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

### *Stk. 1*

Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 127,33 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag for deltagelse i lejrskoler, hytteture, studieture mv. (arrangementer med overnatning). Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15 [nærværende lokalaftales § 17].

### *Stk. 2*

Afvikles arrangementer, jf. stk. 1, på lørdage, søndage og helligdage, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 289,62 kr. (31/3 2000-niveau) pr. påbegyndt dag. Tillægget ydes i stedet for ulempegodtgørelse, jf. § 15 [nærværende lokalaftales § 17] og weekendgodtgørelse, jf. § 16 [nærværende lokalaftales § 19].

## § 19. Weekendgodtgørelse Redaktionelt indsat

### *Stk. 1*

Arbejde i weekender eller på søgnehelligdage godtgøres med afspadsring 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 § 12 [nærværende lokalaftales § 13].

### *Stk. 3*

Der ydes herudover tillæg efter § 15 [nærværende lokalaftales § 17].

#### Stk. 4

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

#### Bemærkning til § 16 [nærværende lokalaftales § 19]

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

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

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

Afspadsringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsring, jf. § 14 [nærværende lokalaftales § 15].

Hvis afspadsringen 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 tillæg efter § 15 [nærværende lokalaftales § 17] og weekendgodtgørelse efter § 16 [nærværende lokalaftales § 19].

### § 20. Tillæg for delt tjeneste Redaktionelt indsat med lokal tilføjelse

#### Stk. 1

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

#### 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.

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

### § 21. Medarbejderrepræsentanter

#### Stk. 1

TR er sammen med skoleledelsen en central medarbejder i udmøntningen af denne aftale og dennes samarbejdsspør. TR er både medarbejder- 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 Langeland 20-udvalget.

#### *Stk. 2*

TR på skolerne skal have mulighed for at deltage i kredsens møder mandage med start kl. 13.30 samt planlagte møder i samarbejdssporet. 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 foregår.

## § 22. Fortolkning ved uenighed

### *Stk. 1*

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

Uenighedsreferat, hvor den fælles uenighed er velbeskrevet, sendes derfor til såvel til [086@dlf.org](mailto:086@dlf.org) som til [boern.unge.social@langelandkommune.dk](mailto:boern.unge.social@langelandkommune.dk). Uenighedsreferatet bør som minimum indeholde de respektive tolkninger, begrundelser for disse tolkninger samt henvisning til, hvilken paragraf og/eller bilag, 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 måneders varsel til en normperiodes udløb.

Dog er parterne enige om, at aftalen tidligst kan opsiges til den førstkommende overenskomstfornyelse efter OK21. Opsiges aftalen i forbindelse med førstkommende overenskomstfornyelse efter OK21, bortfalder opsigelsesvarslet.

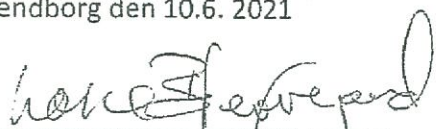
Ved opsigelse af aftalen er parterne forpligtet til at drøfte mulighederne for at indgå en ny aftale.

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 10.6. 2021



Lone Bjerregaard  
Børn-, unge- og socialchef  
Langelands Kommunes børn, Unge og Social

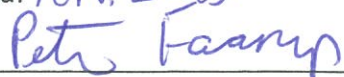


Lone Clemmensen  
Kredsformand  
Øhavets Lærerkreds

Revideret udgave

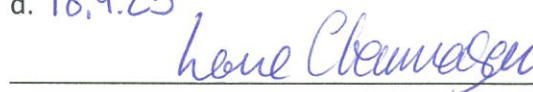
24. april 2023

d. 18.9. 2023



Peter Faarup  
Skole- og Dagtilbudschef  
Langeland Kommune

d. 18.9.23



Lone Clemmensen  
Kredsformand  
Øhavets Lærerkreds

## Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn Redaktionelt indsat

### *Stk. 1*

Den daglige hvileperiode kan nedsættes fra 11 til 8 timer op til 12 gange pr. skoleår for den enkelte ansatte. 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, med mindre 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 til protokollat

Såfremt den ansatte vælger ansættelse efter folkeskole- eller ungdomsskoleoverenskomstens 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.

## Bilag 1 – Rådgivningsmulighed Redaktionelt indsat

### *Rådgivning ift. samarbejde på kommuneniveau*

I tilfælde af, at samarbejdet på kommuneniveau i henhold til aftalens § 2, § 2a, eller § 3 ikke fungerer, kan hver af de lokale parter anmode om rådgivning hos de centrale parter til at forbedre samarbejdet. I rådgivningen indgår, at de centrale parter anviser mulige løsninger og/eller forslag til det lokale samarbejde med henblik på, at de lokale parter med udgangspunkt heri finder en løsning. De centrale parter bistår i fornødent omfang i de lokale drøftelser.

#### Bemærkning

Mulige løsninger og/eller forslag kan fx udledes af de centrale parter fælles inspiration fra lokale erfaringer i kommuner eller på skoler, hvor samarbejdet anses for velfungerende.

Rådgivningsmuligheden for sprogcentre og ungdomsskoler gælder alene § 2a, hvor de lokale parter er skoleledelsen/kommunen og den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet.

### *Samarbejde på skoleniveau*

I tilfælde af, at samarbejdet på skoleniveau i henhold til § 4 ikke fungerer, bistår kommunen og den lokale kreds med at forbedre samarbejdet.

#### Bemærkning

Ledelse eller tillidsrepræsentanten kan hver især eller sammen rette henvendelse til kommune og kreds med henblik på bistand.

## Bilag 2 – Skabelon til skoleplan

### Om skoleplanen og form

Skoleplanen er en samlet plan, der indeholder både det grundlag for ledelsens prioriteringer, som ledelse og TR drøfter i henhold til § 4, stk. 1 i A20 og en række yderligere oplysninger i henhold til § 4, stk. 2 i A20. Desuden indeholder skoleplanen skolens egne projekter, lærerprojekter samt kommunalt initierede projekter.

Skoleplanen danner også grundlag for drøftelsen mellem skoleledelse og tillidsrepræsentant om, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen i henhold til § 4, stk. 3.

Jo tydeligere og mere udfoldet en opgave er beskrevet i omfang og indhold i skoleplanen, jo større procesretfærdighed kan den enkelte lærer opleve ved opgavefordelingen mellem lærerne på skolen.

Leder, TR og lærerne har derfor en fælles interesse i at være så konkrete som muligt i udarbejdelse af skoleplanen. Det kan bidrage til at styrke den professionelle kapital på skolen.

Grundlaget skal sikre transparens om skolelederens prioriteringer af arbejdsopgaverne.

For at kunne vurdere ledelsens prioriteringer angives en forventet arbejdstidsressource til en opgave på skolen samlet set.

De beskrivelser af indsatser og opgavers indhold, som skal fremgå af skoleplanen, har også til formål at skabe gennemsigtighed om opgaverne som helhed.

Fælles indsigt i opgavernes indhold og omfang samlet set på skolen bibringer ledelse, TR og lærerkollegiet en fælles viden, som kan danne afsæt for drøftelsen på samarbejds mødet mellem ledelse og lærerkollegiet om, hvilke opgaver, der skal prioriteres på skolen, og hvilke, der ikke skal - når der tages hensyn til den samlede arbejdstidsressource, som er til rådighed på skolen. Skoleplanen vil derfor synliggøre de prioriteringer, der laves på skolen, herunder de nedprioriteringer, der laves.

### **De prioriterede indsatser og opgaver**

De konkrete elementer i skoleplanen skal fremgå både med en beskrivelse af opgaven og med en forventet andel af den samlede arbejdstidsressource.

TR drøfter med ledelsen, hvor mange arbejdstimer, det forventes, at der samlet bruges på en opgave på skolen og holder det op imod det samlede antal lærerarbejdstimer, der er til rådighed (det samlede antal lærere).

Eksempel:

På en skole er der 37 fuldtidsansatte lærere. Det svarer fx til 1686 nettoarbejdstimer.

$37 \times 1686 = 62.382$  arbejdstimer til rådighed på skolen samlet set.

Skoleledelse og tillidsrepræsentant aftaler, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen, og der udarbejdes et årshjul for samarbejdet på skolen. Skoleplanen skal skabe størst mulig gennemsigtighed i planlægningen og i prioriteringen af lærernes arbejdstid.

Udgangspunktet for drøftelserne er den ressource, der er tillagt skolen i kommunens budget og eventuelle aftaler, som er gældende for hele skoleområdet.

#### **1. Grundlag for ledelsens prioriteringer:**

- Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger, ledelse og lærere vil arbejde med i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid.
- Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret (grundlaget)/den foreløbige skabelon til skoleplan for ledelsens prioriteringer, det forventede kommunale gennemsnitlige undervisningstimetallet og de enkelte prioriterede indsatser. (Grundlaget)/den foreløbige skabelon skal sikre transparens om skolelederens prioriteringer af arbejdsopgaverne, herunder lærernes øvrige opgaver, som er oplyst i skabelonen til skoleplanen. Prioriteringerne kan fremgå af et regneark.
- Tillidsrepræsentanten modtager (grundlaget)/den foreløbige skabelon for ledelsens prioritering så betids, at det er muligt at forberede sig til drøftelsen med skolelederen. I tillidsrepræsentantens forberedelse kan der indgå et møde med lærerne på skolen.

## 2. Udkast til skoleplan:

- Skolelederen udarbejder på baggrund af drøftelsen med TR et forslag til en skoleplan, som indeholder:
- Ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold. Udkastet tager udgangspunkt i skabelonen til skoleplanen.
- Aftaler mellem TR og skoleledere.

## 3. Samarbejds møde skoleledelsen og lærerne:

- Ledelsens udkast til skoleplan præsenteres på et møde mellem skoleledelsen og lærerne med henblik på, at lærerne kan kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning.

## 4. Endelig skoleplan

- Efter samarbejds mødet udarbejder skolelederen den endelige skoleplan i Skabelon til skoleplan, som danner afsæt for opgave- og fagfordelingen. Opgaver fra skoleplanen, som læreren påtænkes at anvendes sin arbejdstid på i normperioden overføres til den enkeltes opgaveoversigt.

## Skabelon til skoleplanen

Den endelige skoleplan kan suppleres med andre lokalt besluttede emner

Indhold	Beskrivelse af opgaven samt estimeret tid til opgaven
<b>Kommunalt niveau A20 (§ 2, stk. 1)</b>	
De kommunale målsætninger – kommunale politikker – politisk vedtagne indsatsområder.	<ul style="list-style-type: none"><li>• PLF.</li><li>• Læsestrategi.</li><li>• Science-strategi.</li><li>• Ungestrategi.</li><li>• Handleplan ift. tidligt forebyggende samarbejde.</li><li>• Åben Skole.</li></ul>
Ressourcer – ressourcetildelingsmodel – det kommunale gennemsnitlige undervisningstimeantal.	Heri beskrives tildelingsmodellen elementer, herunder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gennemsnitlige undervisningstimeantal, som ligger til grund for beregningerne.</li><li>• Forventede elevtal pr. 05.09.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunalt budget for skoleområdet i indeværende år samt overslagsårene.</li> <li>• Antal lærere/pædagoger (fordeling af ressourcer udtrykt i antal fuldtidsansatte)</li> <li>• Forventning ift. over-/undertallige lærere.</li> </ul>
Skolens prioritering af kommunale indsatser (faglige og pædagogiske).	
Tidsplan. Drøftes i samarbejdssporet.	- Se årshjul.
<b>Indhold</b>	<b>Beskrivelse</b>
<b>Skoleniveau A20 (§ 4)</b>	
<b>Skolens ressourcefordeling og den forventede anvendelse i kommende fagfordelingsproces</b>	
Indskrivningstal for kommende skoleår.	
Skolens samlede lærerressourcer – angivet som antal nettoarbejdstimer.	
Antal pædagoger i skoledelen – angivet som antal nettoarbejdstimer.	
Antal lederstillinger – angivet som antal nettoarbejdstimer.	
Tildeling af ressourcer til støtte til enkeltelever.	
Tildeling af ressourcer til § 16-timer i Folkeskoleloven.	
Tildeling af ressourcer til § 16 a- og § 16 b-timer i Folkeskoleloven.	
Tildeling af ressourcer til specialundervisning.	
Skolens <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Teamstruktur og teamsammensætning.</li> <li>○ Samarbejdskultur.</li> </ul>	
Klassesammensætninger, samlæsning, holdtimer co-teaching mv.	
Kompetenceudvikling.	
Procesplan for skoleårets planlægning og fordeling af opgaver – drøftes ligeledes i MED-udvalg.	
Særlige indsatser i kommende skoleår.	
Beskrivelser af opgaver, der er henholdsvis op- og nedprioriteret.	
<b>Særlig planlægning vedrørende:</b>	
<b>Indhold</b>	<b>Beskrivelse af opgaven. Estimeret tid til opgaver på og over 45 timer.</b>
Åben Skole.	
Principper for fagfordelingen.	
Aftale om retningslinjer for modtagelse af nyuddannede lærere.	
Forhold vedr. lejrskole. Tid eller lønudbetaling.	
Ekskursioner.	

Afvikling af 6. ferieuge.	
Registrering af arbejdstid.	
Lokalt besluttede emner: Fx skolebestyrelsens principper, brug af kommunikationskanaler (fx AULA) mv.	
Ansatte på deltid og andre hensyn.	
Fordeling af timer i første og sidste uge af elevernes sommerferie.	
Arbejdstid på undervisningsfrie dage.	
Omfanget af arbejdsopgaver, der placeres uden for normal arbejdstid (efter 17.00 og i weekenden).	
Alternative dage og uger og bemanningen på disse.	
Klasselæreropgaven.	
Rekreative pauser (lærerpåuser 29 min.).	
Elevpauser.	
Andel af tid til tilsyn i pauser.	
Særlige arrangementer; skolefester m.m.	
Personalearrangementer.	
Tilsyn med samlinger og lokaler.	
Tovholdere: Fx motionsdag, færdsel, elevråd mv.	
PLC.	
DSA.	
Vejledningsopgaver.	
Fagudvalgsformænd.	
Koordinatorer fag, kultur, m.m.	
Støtteforanstaltninger.	
Tid til fælles forberedelse af undervisning.	
Samarbejde med skolepædagoger.	
Fælles forberedelse med pædagoger.	
Vikardækning.	
Uddannelse, kurser, webinarer mv.	
Prøve- og eksamensafvikling.	
Projekt opgaven.	
Opgaver for tillidsvalgte (TR, AMR og MED-tid jf. arbejdstidsaftalen).	
Medarbejderrepræsentanter i skolebestyrelsen.	
<b>Drøftelse af skoleårets møder:</b>	
<b>Indhold</b>	<b>Beskrivelse af opgaven. Estimeret tid til opgaver på og over 45 timer.</b>
Lokal kultur for indkaldelser til møder m.m. (samarbejdstid, varslingsbestemmelser for mødeindkaldelse m.m. (lokal retningslinje).	
Interne møder, og hvordan der prioriteres i opgaveløsningen ift. disse møder (lærermøder og lign.).	
Fællesmøder med skolepædagoger.	
Eksterne møder, og hvordan der prioriteres i opgaveløsningen ift. disse møder.	

Samarbejds møder mellem skoleleder og TR.	
Samarbejds møder i Triogruppen og arbejdsmiljøgruppen.	
Forældremøder.	
Skole-hjem-samtaler.	

## Bilag 3 – Årshjul for samarbejdssporet

Årshjulet har til hensigt at skabe overblik, gennemsigtighed og systematik i arbejdet med A20. Årshjulet giver et samlet og overordnet overblik over de forskellige aktiviteter og perioder for samarbejdssporene i A20.

Det er en fælles ambition, at vi i arbejdet med de forskellige samarbejdsspør, sikrer de bedste vilkår for at lykkes – det kræver, at vi i alle samarbejdsspør udviser rettidig omhu, er på forkant og gør os umage for at overholde deadlines.

I årshjulet henvises løbende til paragrafferne i den A20 og Langelandaftalen.

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
<b>Aug.</b>	<p>Samarbejds møde mellem Børn, Unge og Social og Øhavets Lærerkreds om kommende skoleår og evaluering af det seneste års samarbejde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluering af samarbejdet</li> <li>• Planlægning af samarbejdet det kommende år.</li> </ul>	Ny normperiode starter.
<b>Sep.</b>	Elevtal fremsendes til kredsens.	
<b>Sep. /okt.</b>	Fællesmøde: Børn, Unge og Social, Øhavets Lærerkreds, TR og skoleledere – opsamling af viden.	
<b>Nov.</b>	<p>Samarbejds møde mellem Børn, Unge og Social og Øhavets Lærerkreds om ressourcer og prioriteringerne i forhold til lærernes arbejdstid.</p> <p>Formålet er, at kredsens 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>Mødet holdes ud fra følgende emner:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsekvenser af budgetmæssige beslutninger og prioriteringer</li> <li>• Gennemsnitlige undervisningstimer på kommunalt niveau og skoleniveau</li> <li>• Særlige kommunale opgaver og fokusområder</li> <li>• Mulighed for at besøge udvalgte skoler</li> </ul> <p>Derudover drøftes, hvilke politiske emner, der kan få indflydelse på lærernes arbejdstid og -forhold.</p> <p>Relevant materiale udveksles forud for mødet.</p>	

<b>Dec.</b>	Kommunen udsender budget til skolerne.	
<b>Jan.</b>	<p>Evt. forflytelsesproces (over-/undertallige lærere).</p> <p>Kredsen holdes orienteret før, under og efter processen.</p> <p>Børn, Unge og Social gennemgår skolernes overordnede budgetter for Øhavets Lærerkreds og TR.</p>	<p>Skolens budget er på dagsordenen i MED-udvalget.</p> <p>Evaluering af prioriteringer og igangværende indsatser på skolen. Evalueringen kvalificerer grundlaget for ledelsens prioriteringer for det kommende skoleår.</p>
<b>Feb.</b>		Leder og TR drøfter skolens fokuspunkter/prioriteringer for kommende skoleår, jf. Bilag 2 Skabelon til skoleplan
	Fælles dagsmøde på Gl. Avernæs mellem Børn, Unge og Social, Øhavets Lærerkreds, skoleledere, TR'er og AMR'er, hvor der via et aftalt emne sættes fokus på et område med henblik på optimering af samarbejdet på både kommuneniveau og skoleniveau.	
<b>Mar.</b>		<p>Skoleledelsen udfærdiger skoleplanen på baggrund af drøftelserne med TR. Skoleplanen udsendes til samarbejdsrådet med lærerne.</p> <p>Samarbejdsrådsmøde mellem skoleledelse og lærerne vedr. målsætninger og prioriteringer for det kommende skoleår.</p>
<b>Apr.</b>		<p>Ledelsen kvalificerer på baggrund af dialogen på samarbejdsrådet med lærerne skoleplanen.</p> <p>Endelig skoleplan foreligger på baggrund af samarbejdsrådet</p> <p>Orientering om opgavebeskrivelser og ledelsens udvalgte prioriteringer.</p> <p>Det aftales mellem skoleleder og TR, hvordan inddragelse/kvalificering/proces skal være.</p>
<b>Maj</b>		<p>Fagfordelingsprocessen forventes færdig.</p> <p>Dialog om opgaveoversigt mellem skolens ledelse og den enkelte medarbejder.</p>
<b>Jun.</b>	Samarbejdsrådsmøde mellem Børn, Unge og Social og Øhavets Lærerkreds, hvor årets samarbejde drøftes.	<p>Senest 25. juni 2021 udlevering af opgaveoversigt til medarbejderne. I de efterfølgende år udleveres opgaveoversigten senest 5 uger før normperiodens begyndelse, jf. A20, § 7, stk. 3.</p> <p>Kopi udleveres til TR.</p>

		<p>Samarbejds møde mellem skoleleder og TR om det kommende skoleår: Her drøftes samarbejdet, og der laves konkrete aftaler for møder, rammer samt forventningsafstemning.</p> <p>Evaluerings af skoleårets indsatsområder, ledelsesteam og medarbejdervalgte TR og AMR (evt. i MED-udvalg).</p>
--	--	---

## Bilag 4 – 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 afholdes af 6. ferieuge.

De undervisningsopgaver, der er planlagt i den valgte uge forsvinder, når man afholder ferien. Man har altså mindre end 810 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 reduceres ikke i puljerne: Undervisning, individuel forberedelse, samarbejde/fælles forberedelse/pauser 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 kan ses på opgaveoversigten.

## Bilag 5 – Afskaffelse af st. bededag

**Langelandaftalen indgået mellem Øhavets Lærerkreds & Børn, Unge og Social – Langeland Kommune er redigeret d. 24. april 2023 som følge af afskaffelsen af st. bededag 2023**

Afskaffelse af st. bededag medfører en ændring i antallet af årlige nettoarbejdstimer.

Ændringerne i den samlede arbejdstid bliver en forhøjelse af nettoarbejdstiden på 6 timer. Fra skoleåret 2023/2024 er nettoarbejdstiden aftalt til 1686 timer. Arbejdstidsaftalens nettoarbejdstid på 1686 timer er aftalt ud fra en gennemsnitsberegning af antallet af arbejdsdage over flere kalenderår. Antallet af arbejdsdage ændres fra år til år afhængig af, om helligdage rammer en hverdag eller en weekend. Parterne har ønsket en fast årlig nettoarbejdstid og ikke en varierende nettoarbejdstid. De 6 timer lægges i lokalpuljen, så denne forhøjes fra 75 timer til 81 timer.