



BLÆKKLATTEN

Formanden har ordet

Sommerferien står for døren, og det er tid til at trække stikket lidt – og måske også lige kigge tilbage på året, der er gået. Det har været et år med mange forskellige opgaver og indsatser – både de store politiske dagsordener og den helt nære hjælp i hverdagen.

Vi startede jo året ud i vores nyrenoverede hus, hvor håndværkerne var blevet færdige med deres arbejde. Det var tydeligt i vintermånederne, at der nu var en anden temperatur i huset, og vi kunne undgå flyverdragten indenfor 😊 Nu mangler der bare nogle småting, som vi løbende kommer til at tage.

Et af de politiske områder, vi har brugt en del energi på, er kommunalvalget 2025. DLF havde en klar strategi om at få folkeskolen højere op på dagsordenen, og det må man sige er lykkedes – også her i Vallensbæk. Vi har haft besøg af flere forskellige partier, som alle har været interesserede i at høre vores perspektiver på, hvordan vi sammen kan skabe en bedre folkeskole. Det er vigtigt, at vores stemme bliver hørt, og det har den i høj grad været.

OK26 har naturligvis også fyldt. Aftalen blev stemt igennem af medlemmerne, og rundt omkring har TR'erne gjort et stort arbejde med at holde faglige klubber og orientere om resultatet. Vi ved godt, at mange havde håbet på, at der kom noget mere konkret på arbejdstid – men det ville KL som bekendt ikke. Det er derfor stadig et område, som både DLF centralt (og vi lokalt) vil have fokus på fremadrettet.

Samtidig har vi – som altid – haft gang i den mere "klassiske" del af arbejdet: Sagsbehandling og støtte i forbindelse med barsel, sygdom og andre situationer, hvor man har brug for sin kreds. Det er en vigtig del af vores arbejde at være der, når hverdagen rammer, og vi håber, I har oplevet, at vi har været til at få fat på.

Selvom vi lokalt ikke har den store direkte indflydelse på det seneste folketingsvalg, er det alligevel noget, der har fyldt rigtig meget i DLF. Der er blevet lagt mange kræfter i både valgkampen og i tiden efter, hvor regeringen skulle dannes – blandt andet gennem dialog med politikere og ved at forsøge at påvirke retningen for folkeskolen. En af de kampagner, mange sikkert har bemærket, er den med politikerne fremstillet som børn – en anderledes måde at skabe opmærksomhed om skolens vilkår.

Alt i alt et år med både synlige og mindre synlige indsatser – men alle med det samme mål: at styrke vilkårene for jer og for folkeskolen.

Nu er det tid til at holde ferie, lade op og forhåbentlig få lidt ro i hovedet.

Rigtig god sommer til jer alle.

Gode sommerhilsner
Merete



BLÆKKLATTEN

Opgaveoversigter – hvad skal man have fokus på?

I takt med at det nye skoleår hastigt nærmer sig, så er det også tid til at sætte fokus på opgaveoversigterne. Opgaveoversigterne skal modtages senest 5 uger før skoleårets start – altså 1. august.

Formålet med opgaveoversigten

Opgaveoversigten skal give et samlet overblik over de opgaver, som du skal varetage i næste skoleår. Opgaveoversigten skal danne grundlag for, at du og din leder sammen kan vurdere sammenhængen mellem tid og opgaver - samt om der er et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Formålet med opgaveoversigten er, at du og din leder sammen kan vurdere sammenhængen mellem tid og opgaver - samt om der er et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse. Opgaveoversigten skal give et samlet overblik over de opgaver, som du skal varetage i næste skoleår. De større opgaver skal estimeres med tid, så de er med til at skabe overblik over anvendelsen af dine arbejdstimer.

Når du får en opgaveoversigt i hænderne, så er der flere ting, som du skal være opmærksom på: Alle opgaver, som du påtænkes at anvende sin arbejdstid på, skal fremgå. Nogle opgaver skal fremgå af opgaveoversigten med estimeret tid. Det gælder for følgende ting:

Ifølge A20 skal følgende opgaver fremgå af opgaveoversigten med estimeret tid. Det gælder:

Den planlagte undervisningstid

Individuel forberedelsestid med estimeret tidsangivelse

Hvis ledelsen skønner, at en opgave har et omfang på mindst 60 timer, skal opgaven estimeres med et antal timer

Er der arbejdstimer, som ledelsen evt. ikke har planlagt indholdsmæssigt, skal den samlede estimerede tid fremgå af opgaveoversigten, uagtet om den estimerede tid er mindre end 60 timer.

Derudover har vi i Vallensbæk en lokalaftale, hvori det fremgår, at følgende også skal stå på opgaveoversigten:

- Estimeret tid til mødeaktiviteter af faglig eller koordinerende karakter (fx personalemøde, teammøder og fagmøder)
- Estimeret tid til mødeaktiviteter med forældre (skole/hjem-samtaler og forældremøder)
- Estimeret tid til opgaver i forbindelse med elevpauser
- Estimeret tid til klasselærer-opgaven/klassekoordinator-opgaven
- Elevfrie dage
- Vejlederopgaver
- Tilsyn faglokaler
- Tovholder/projektleder for udvalgte projekter
- Afgangsprøver og censorater
- Kontaktlærer til elevrådet



BLÆKKLATTEN

Lokalt på skolerne har TR og ledelserne desuden aftalt tidsfastsættelse på næsten alle andre opgaver, og de fremgår selvfølgelig også på opgaveoversigten.

Hvad kan du bringe ind i drøftelsen om opgaveoversigten?

Du kan med fordel tænke over følgende ting, når du har en samtale med din leder:

Har I samme forståelse af opgavers indhold? Er der f.eks. forventningsafstemt, hvad opgaven indeholder mellem ledelsen og dig; også i forhold til dine kolleger og deres forventninger til de opgaver, som du varetager for fællesskabet.

Er der balance mellem de forskellige opgaver og den samlede arbejdstid? Ser det fornuftigt ud? Er der taget hensyn til, hvis du arbejder på forskellige årgange/er i flere teams. Lokalt SKAL der aftales, hvilket team der skal prioriteres.

Hvordan er erfaringerne med de opgaver, som er kendt fra indeværende skoleår? Er der behov for at ændre på indhold og opgaveløsning - op eller ned?

Hvis du er nyuddannet, er der så taget hensyn til det. Ifølge lokalaftalen skal du som nyuddannet planlægges med max 720 timer det første år og 750 det andet år. Den reducerede undervisningstid skal dedikeres til forberedelsestid og praksislæring med kollager

Er der taget hensyn til evt. nedsat tid? F.eks. antal undervisningstimer, din deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde, din tid til forberedelse mv.

Du kan læse mere i vores lokalaftale, som findes her: <https://kreds9.dlf.org/media/gmhbye3p/lokalaftale-om-arbejdstid.pdf> Husk, at du altid kan henvende dig til din TR eller din kreds, hvis du har spørgsmål om din opgaveoversigt.

Praktiske oplysninger

Vi slutter lige af med nogle praktiske oplysninger, som kan være nyttige at have ved hånden:

Ferie – hvordan forholder jeg mig?

Ferieugerne ligger i år i ugerne 28, 29 og 30, mens de øvrige dage er afspadsering. Hvis du ikke har været ansat hele det foregående ferieår (ansat efter 31/8-2025) er der tre muligheder:

- Få løntræk og anvende feriepenge fra tidligere ansættelse og evt. feriedagpenge optjent ved ledighed.
- Få løntræk og få ferien udbetalt, når den er optjent.
- Indgår aftale om forskudsferie.



BLÆKKLATTEN

Særligt for nyansatte, der er ansat efter 1. september og som ikke har feriepenge med fra anden ansættelse. Det kan ikke nås at optjene alle feriedagene i optjeningsperioden, og derfor kan der ikke aftales forskudsferie for alle feriedagene. Dermed kan man melde sig ledig i de dage, man kommer til at mangle. Er du i tvivl så kontakt din leder og A-kassen.

Syg i ferien

Hvis du er syg ved feriens start, så begynder din ferie først, når du er raskmeldt. Det er vigtigt, at du skal have sygemeldt dig inden feriens start. Bliver du syg i løbet af ferien, skal du sygemelde dig som beskrevet på Aula. Du har ikke ret til erstatningsferie i de 5 første sygedage (det er fra det tidspunkt, du melder dig syg, at der skal gå 5 dage). Du skal selv skaffe og betale lægeerklæringen som dokumentation for din sygemelding. Bliver du syg i udlandet, skal du også sikre dig dokumentation for sygdommen.

Nyt arbejde lige inden eller i ferien?

Har man valgt at søge nye udfordringer og dermed skifter job - eller bliver ledig lige op til eller i ferien, må man meget gerne sende en mail til kredsens sekretær, Connie på cok@dlf.org med info om ny arbejdsplads, så vi kan få registreret det i medlemssystemet.

Ferielukket på kredskontoret.

Kontoret er lukket fra torsdag den 2. juli til søndag 2. august - begge dage inklusiv. Hvis du har brug for akut hjælp i ferien, kan du skrive på 009@dlf.org som tjekkes dagligt.

Datoer for diverse - hvad skal man huske.

Allerede nu kan I godt sætte kryds i kalenderen på følgende dage:

Fredag d. 12. marts 2027: Generalforsamling i Vallensbæk Lærerkreds - med efterfølgende spisning og hygge.

Derudover arbejder vi på at fastsætte datoen for endnu et medlemsarrangement, et arrangement for de nyuddannede og et for pensionisterne - ligesom vi er ved at planlægge næste kredskursus (i 2027). Mere om dette kommer senere.

Vi ønsker jer alle en rigtig god sommer

