



BLÆKKLATTEN

Formanden har ordet.

Endnu et skoleår er gået – og igen har det været præget af forandringer. Vi har oplevet udskiftninger blandt både lærere og ledere, hvilket naturligvis påvirker hverdagen og arbejdsmiljøet på skolerne. Tak for jeres store indsats og fleksibilitet i en tid med mange skift og nye ansigter.

I løbet af året har vi også taget hul på implementeringen af Folkeskolens Kvalitetsprogram, som skal styrke undervisningens kvalitet og elevernes læring. Det er et ambitiøst initiativ, som vi følger tæt – både med blik for mulighederne og for de udfordringer, det kan medføre i praksis. Vi arbejder for, at programmet bliver en støtte til det gode undervisningsarbejde og ikke en ekstra byrde.

Programmet rummer flere nye tiltag – herunder juniormesterlære, som fra skoleåret 2025/2026 bliver et tilbud til elever i 8. og 9. klasse. Her kan eleverne komme i praktik 1-2 dage om ugen i en virksomhed, på en erhvervsuddannelse, FGU-institution eller i ungdomsskolen, mens de fortsat modtager undervisning i bl.a. dansk og matematik. Det er et spændende initiativ, som kan skabe nye veje for elevernes motivation og læring – men det kræver også grundig lokal tilrettelæggelse og opmærksomhed på lærernes rolle og vilkår. Der er flere skoler, der har oplevet, at det blandt andet udfordrer i skemalægningen, hvilket kan være medvirkende til, at udskolingens skemaer ikke er lige så gode som normalt.

Et særligt fokusområde for os har fortsat været basisdansk. Vi oplever, at flere og flere elever starter i skolen uden danskkundskaber – og det er en stor og kompleks opgave at sikre, at disse elever får en god start og mulighed for at deltage aktivt i undervisningen, og vi fortsætter arbejdet for at sikre bedre vilkår og flere midler til området. Det kræver både tid, faglighed og ikke mindst ressourcer. Vi arbejder derfor fortsat for, at området bliver prioriteret politisk og økonomisk, så lærerne får de nødvendige forudsætninger for at lykkes med opgaven. Det handler om både faglighed og trivsel – for eleverne og for lærerne.

Til sidst vil jeg benytte lejligheden til at nævne, at vi stadig mangler en tillidsrepræsentant på Kirkebækskolen. Det er en vigtig post, og jeg håber, at en af jer har lyst til at tage stafetten op – vi står naturligvis klar med støtte og sparring.

Nu er det tid til at puste ud og nyde en velfortjent sommerferie. Jeg – og hele Vallensbæk Lærerkreds – ønsker jer alle en dejlig sommer med masser af sol, ro og gode oplevelser.

Gode sommerhilsner
Merete

Møder omkring OK26.

Der har i løbet af foråret været afholdt medlemsmøder i hele landet med henblik på, hvilke ønsker I som medlemmer har til OK26. Vi har også afholdt møder på de 4 skoler her i kommunen, og der skal lyde en stor tak til alle, der har deltaget.

Tilbagemeldingerne fra hele landet er blevet indsamlet og sendt til Danmark Lærerforenings Hovedstyrelse, så de er klædt på til de kommende forhandlinger.

Der er lavet en top10-liste over de krav, som der er flest medlemmer, der synes er vigtige:

1. Sikring af realløn/generelle lønstigninger.
2. Længere lønforløb – primært 16 års trin.
3. Ret til flere børns sygedage/bedre muligheder.
4. Bedre seniorordninger/vilkår.
5. Mere forberedelsestid/faktor og sikring af denne.
6. Sundhedsordninger/forsikring.
7. Maksimalt undervisningstimetotal.
8. Udvide ordning for omsorgsdage. F.eks. passe børnebørn og egne forældre.
9. Egne omsorgsdage.
10. 2-lærerordning.

Opgaveoversigter – hvad skal man have fokus på?

I takt med, at det nye skoleår hastigt nærmer sig, så er det også tid til igen at sætte fokus på opgaveoversigterne. Opgaveoversigterne skal modtages senest 5 uger før skoleårets start – altså 1. juli. Det er vigtigt, at man læser sin opgaveoversigt, og at man gemmer den.

Formålet med opgaveoversigten.

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 din 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.

Lokalt på skolerne har TR og ledelserne desuden aftalt tidsfastsættelse på næsten alle andre opgaver – ligesom ordlyden på opgaverne kan være forskelligt fra skole til skole.

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/politik/lokalaftale-om-arbejdstid/>

Husk, at du altid kan henvende dig til din TR eller din kreds, hvis du har spørgsmål om din opgaveoversigt.

Lidt ændringer i kredsstyrelsen fra 1. august.

I sidste Blækklat skrev vi om de ændringer, som er på vej i Vallensbæk Lærerkreds, i forhold til at Jakob Torben Riis afgår som næstformand (men fortsat er TR på Vallensbæk Skole), og at Maria Kleis overtager næstformandsposten (sammen med kassererposten).

Derudover skal vi desværre sige farvel til Stefan Tellefsen, som har valgt at stoppe som AMR og TR-suppleant på Egholmskolen. I skrivende stund er der endnu ikke valgt en ny på skolen, men vi håber meget, at der en kollega, som har lyst til at overtage opgaverne. Vi opfordrer til, at det er den samme person, som overtager

begge poster, da man som TR-suppleant jo sidder med til kredsmøderne, og det derfor giver et godt indblik i, hvad der arbejdes med på skolerne – ligesom det giver mulighed for et bedre samarbejde med TR.

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 31/8-2024) 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.
- Indgå aftale om forskudsferie.

Særligt for nyansatte, der er ansat efter 1/9 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.

Medlemsservice.

Hvis du får job i en anden kommune, er det vigtigt, at du giver kredskontoret besked hurtigst muligt. Vi sørger for, at du bliver overflyttet til den pågældende lokalkreds eller udmeldt, hvis du får job uden for Danmarks Lærerforenings aftaleområde.

Giv også besked, hvis du går på pension, da du så vil blive overflyttet til vores pensionistfraktion.

Vær opmærksom på, at der kan søges om 50 % kontingentnedsættelse ved barsel på dagpenge, uddannelsesorlov, ledighed m.m. Ved orlov uden løn/dagpenge gives der normalt 100 % kontingentfritagelse.

Der kan ansøges via dette link: <https://minside.dlf.org>

Husk at søge i god tid inden. Der bevilges ikke nedsættelser med tilbagevirkende kraft.

Ferielukket på kredskontoret.

Kontoret er lukket fra torsdag den 3. juli til søndag d. 3. 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. 20. marts – lørdag d. 21. marts 2026: Generalforsamling og kredskursus på Frederiksdal. Mere information kommer i det nye skoleår.

**Vi ønsker jer alle en
rigtig god sommer**

