



BLÆKKLATTEN

Dialogmøde mellem kreds, ledelse og forvaltning.

Tirsdag d. 6. juni havde vi det sidste dialogmøde i dette skoleår, hvor der kun var tre punkter på dagsordenen.

Det første punkt var, at Steen Liljegren (konsulent i forvaltningen) fortalte om næste skoleårs kommende projekter og indsatser. Han fortalte blandt andet om en udvidelse af projektet Nafa (naturfagsprojekt som naturfagsvejlederne har været indover), aktion klima, skolevirksomhed (lidt ligesom udskolings Hackaton, men det er ikke udskolingen, der er målgruppen) og et lidt mere skemalagt samarbejde med forsyningstjenesten (for indskoling og mellemtrin).

Han fortalte også lidt om planen for uge 26/32, hvor der i år IKKE skal sættes en dag af til innovation og frivillighed på skoleskemaet. I uge 32 skal alle matematiklærere i kommunen derimod samles til et endags kursus i regnestrategier, som Maria Grove Christensen skal afholde. Der bliver også en kursusdag for de personer, som skal være en del af Nafa-projektet og en dag for dem som skal være en del af det årlige Arken-projekt (5.klasselærerne).

Andet punkt på dagsordenen handlede om, hvordan vi får indsamlet viden og evalueret på årets arbejde med A20 og skoleplanen. Sidste år prøvede vi at lave et spørgeskema, som kom ud til alle lærere, men det gav ikke et ret grundigt billede. I år vil vi derfor prøve at lave den mundtligt (og en lille smule på skrift), og formen bliver lidt forskellig fra skole til skole. Vi samler op på det, som skolerne kommer tilbage med, når vi har det første møde i kommende skoleår.

Sidste punkt på dagsordenen handlede om den nye praktik på læreruddannelsen, som skal træde i kraft fra 1. august. Kommunerne skal indgå en partnerskabsaftale med den lokale professionshøjskole omkring praktikken, hvor de forpligter sig til at tage praktikanter. Det nye i praktikken er, at 1. og 2. års-praktikanterne skal være på den samme skole de første to år af deres studieforb - én dag om ugen i 30 uger, og at skolerne skal tage enten et ½ hold eller et helt hold studerende (så et sted omkring 16-30 studerende). Dette ser vi kan give flere udfordringer, der skal selvfølgelig være plads i personalerummene, men det har også betydning for skemaerne. Disse skal planlægges efter, at praktiklærerne skal have deres fag den ugedag, hvor der er praktikanter. Sidst, men ikke mindst, så kommer det også til at sætte større krav til de lærere, som skal have praktikanter, som får et større ansvar.

På dialogmødet blev der ikke besluttet noget specifikt, men indtil videre arbejder skolerne videre med den type praktikanter, som de oftest modtager, og så må vi se, hvad der sker fremover.

I Vallensbæk Lærerkreds kommer vi i hvert fald til at følge udviklingen nøje det kommende skoleår.

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.

Formålet med opgaveoversigten.

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.

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.

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.

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

- 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, 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 kolleger
- 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://www.dlfkreds9.dk/media/14565672/lokalaftale-om-arbejdstid.pdf>

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

Ændringer i kredsstyrelsen.

I marts sagde kredsstyrelsen jo farvel til Stefan Brixstein, som valgte at trække sig fra TR-posten på Pilehaveskolen. I stedet trådte Maria Friis-Mikkelsen til, og Mille Christensen blev valgt til AMR.

Nu står vi igen over for flere udskiftninger, da både Simone Christensen, TR på Egholmskolen, og Janne Bisgaard Petersen, AMR på Egholmskolen, har valgt at forlade deres poster. I stedet for kan vi byde velkommen til Louise Rasmussen som ny TR og Stefan Tellefsen som ny AMR.

På Kirkebækskolen har Hans Jørgen Frank også valgt at stoppe som TR, og indtil videre er der ikke fundet en ny.

Vi vil gerne sige tusind tak til dem alle for deres store indsats i Vallensbæk Lærerkreds – og sige velkommen til de nye medlemmer, som vi glæder os til at samarbejde med.

De mange ændringer betyder, at der i det kommende år venter os en stor arbejdsopgave, så vi kan få inkluderet de nye i kredsstyrelsen og vores arbejde.

Det at så mange har valgt at stoppe som TR giver stof til eftertanke, det er en kompleks og udfordrende opgave at være TR og opgaven er kun blevet større med A20 og de opgaver, der ligger i forbindelse med den. Vi vil det kommende år rette vores opmærksomhed på dette både internt i kredsen, men også i forhold til kommunen, i et håb om at gøre arbejdsforholdene for TR bedre.

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 31/8-2022) 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 sygemelder 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.

Ferielukket på kredskontoret.

Kontoret er lukket fra torsdag den 29. juni til søndag d. 6. august - begge dage inklusiv. Hvis du har brug for akut hjælp i ferien, kan du skrive på 009@dlf.org som tjekkes dagligt.

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 rettet det i medlemssystemet.

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

