

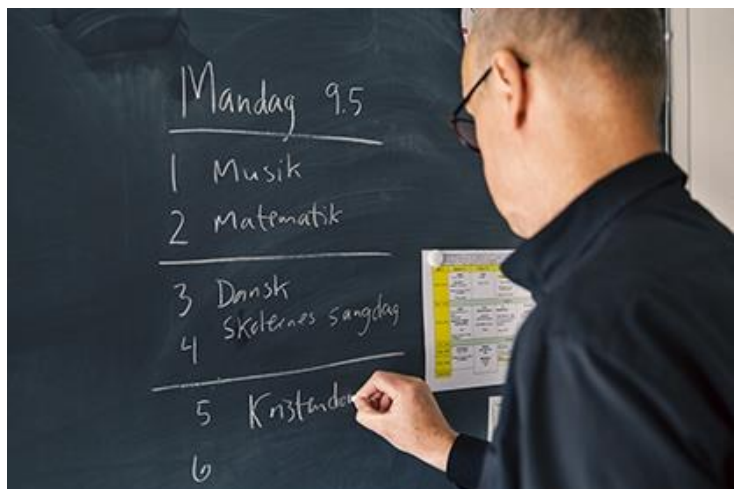
# Nyhedsbrev

## Øhavets Lærerkreds

### I dette nummer

- 1 Anciennitet: Har du arbejdet som folkeskolelærer, før du afsluttede din uddannelse til folkeskolelærer?
- 2 Foredrag med Jacob Mark
- 3 Ærø - Vores princip om "tid på alt"
- 4 Arbejds miljødag i Svendborg
- 4 Ret til indbetaling af ekstraordinært pensionsbidrag for ansatte i staten
- 5 Opgaveoversigter
- 7 Udskiftning af platformen Min-Uddannelse i Svendborg
- 8 Aftale om at afskaffe uddannelsesparathedsvurderingen
- 9 Kalender
- 9 Kontakt kredsen

### Anciennitet: Har du arbejdet som folkeskolelærer, før du afsluttede din uddannelse til folkeskolelærer?



I OK24 blev det aftalt, at ansættelse som månedslønnet ikke-læreruddannet lærer i folkeskolen skal medregnes i lønancienniteten, når man afslutter sin folkeskolelæreruddannelse.

Konkret betyder det, at hvis du har arbejdet som ikke-læreruddannet i folkeskolen, inden du afsluttede din uddannelse til folkeskolelærer, skal erfaringsdatoen på din lønseddel ændres med tilbagevirkende kraft til 1/4 2024.

Hvis du således har arbejdet som månedslønnet lærer, før du blev uddannet folkeskolelærer, skal du kontakte din TR eller kredsen, så vi kan sikre, at din løn og erfaringsdato er opdateret.

Kredskontoret

# ØHAVETS LÆRERKREDS INVITERER TIL FOREDRAGET "FARTBLIND" MED JACOB MARK OG SPISNING



TIRSDAG DEN 27. AUGUST KL.  
16.15-18.15 PÅ SEF – SYDFYNS  
ELFORSYNING, FÅBORGVEJ  
44, SVENDBORG

Øhavets Lærerkreds inviterer til et foredrag med Jacob Mark, som tager udgangspunkt i hans personlige historie om at blive så syg med stress, at han næsten blev blind af det. Om at være en dreng fra Køge, der pludselig er midt i det skolepolitiske centrum, forhandler regering, møder præsidenter og dronninger, får politik igennem - og mister det hele til stressen.

Og vejen tilbage til arbejdet i Folketinget igen. Foredraget er dog ikke så dystert, som det lyder - der er også masser af grin, røverhistorier og humor.

Mennesker med stress har ikke brug for en masse gode råd - men nogle at spejle sig i, så de tør stå ved, at det går for stærkt for dem. Stress er et af vor tids vigtigste temaer og største problemer.

Jacob laver et særligt foredrag om både stress, arbejdsmiljø og lidt børne og unge politik - men uden at det bliver SF-politisk. Det er først og fremmest en personlig fortælling og et foredrag om stress herunder moralsk stress, som mange lærere desværre lider af.

Efter foredraget vil der blive serveret mad og øl/vand.

Tilmelding senest den 14. juni 2024 til [086@dlf.org](mailto:086@dlf.org) eller telefon: 6221 0162.

Øhavets Lærerkreds

## Ærø – vores princip om "tid på alt"

På Ærø har vi siden lockouten og indførelsen af Lov409 fastholdt princippet i det gamle "akkord-system", hvor der er tid på alle opgaver.

Det betyder, at vi ikke opererer med en 60 timers pulje / -grænse, men at alle opgaver aftales og beskrives i samarbejde mellem læreren, som har opgaven, ledelsen og tillidsrepræsentanten, som også aftaler tid til alle opgaver.

Vi har i skrivende stund 45 aftaler, som spreder sig fra helt små opgaver tildelt 5 timer til meget omfattende opgaver, f.eks. til IT-opgaver og læsevejleder, sidstnævnte med 350 tildelte timer.

Jeg bliver tit spurgt om systemet ikke giver en masse "tælleri", men mit svar er, at det faktisk forholder sig lige modsat. Når opgaven og tiden er aftalt, har alle parter tiltro til, at opgaven bliver udført, og der tælles ikke noget. Hver enkelt medarbejder holder naturligvis løbende øje med om opgavens indhold pludselig forøges, og i det tilfælde meddeles det til TR og leder, at opgavens omfang er vokset markant. Herefter tages akkorden op til revision, hvor vi kigger på, om opgaven skal / kan tildeles mere tid, eller om der alternativt skal fjernes nogle delopgaver i akkorden.

På samme måde er der eksempler på akkorder, som simpelthen forsvinder, og andre nye akkorder opstår. Det er min klare opfattelse, at der generelt hos børnehaveklasseledere og lærere er stor tilfredshed med systemet, da det giver en sikkerhed i forhold til, hvilke opgaver, man skal udføre i årets løb.

I år har vi bl.a. aftalt en ny "Klasselærerakkord", hvori vi har beskrevet klasselæreropgaven, og der er tildelt 85 timer til opgaven (tidligere 75 timer), hvis man har den alene og 2 x 50 timer (tidligere 2x 40), hvis man er to, der deles om opgaven. Ledelsen har ønsket at deling af klasselærefunktionen bliver obligatorisk fra skoleåret 2025/26.

Der er også aftalt en "Mentor-akkord", hvor den kutyme, vi har haft i nogle år, er sat på papir, nemlig at en nyansat det første år får 20 timer sammen med en mentor, som også får 20 timer.

Et par eksempler på Marstal Skoles akkorder er 'Busfe' og 'Skolebladet Pøsen'.

Steen Agersø

### Eksempler på tid på opgaver:

#### Busfe

##### Arbejdsbeskrivelse:

Busfeen kører med bussen morgen eller eftermiddag for at sikre, at nye elever føler trykthed i at tage bussen. Der kører busfeer på ruten fra Søby, Tanderup og Ærøskøbing. Opgaven udføres inden for en ramme af: **5 timer pr. uges buskørsel.**

##### buskørsel.

Udføres den første uge i skoleåret. I 2024-2025 varetages funktionen af **xx** og **xx**

#### Skolebladet "PØSEN"

##### Arbejdsopgaven omfatter følgende:

Ansvarlig for Skolebladet "PØSEN", herunder

- Indsamle artikler
- Bladets lay-out
- Sikre aftaler omkring trykning, hvis muligt med person i jobpraktik
- Sikre 4 udgivelser i skoleåret

Opgaven udføres inden for en ramme af: **70 timer.**

Udføres løbende over skoleåret. I 2024-2025 varetages funktionen af **xx**



## Arbejds miljøtemadag i Svendborg

Den fælles arbejdsmiljøtemadag i Svendborg Kommune blev afholdt under overskriften **"Psykologisk tryghed møder hverdagen 2.0"**.

Det var en dag med faglig inspiration, dialog og vidensdeling. Vi fik eksempler på, hvordan der arbejdes med psykologisk tryghed på tre forskellige arbejdspladser i kommunen.

H-MED besluttede i 2022, at psykologisk tryghed er et indsatsområde i hele Svendborg Kommune. Arbejdet med psykologisk tryghed er kulturarbejde, der både tager tid og kræver et vedvarende fokus, ikke mindst af leder, TR, AMR og MED-udvalget. Det er forskelligt, hvordan man arbejder med psykologisk tryghed på den enkelte arbejdsplads og hvor langt, man er nået, men alle er forpligtet til at sætte psykologisk tryghed på dagsordenen. Gå til din AMR, TR eller leder, hvis du ikke synes, der sker noget på din arbejdsplads eller log ind på Svendborgs Intranet [Psykologisk tryghed](#).

Gitte Storm Henriksen

## Ret til indbetaling af ekstraordinært pensionsbidrag for ansatte i staten

Pr. 1. april 2024 fik statsansatte ret til at få indbetalt et ekstraordinært bidrag til deres pensionsordning, mod at lønnen reduceres tilsvarende.

Hvis en statsansat ønsker at gøre brug af muligheden for at få indbetalt et ekstraordinært bidrag til sin pensionsordning i Lærernes Pension, mod at lønnen samtidig reduceres tilsvarende, skal vedkommende meddele ansættelsesmyndigheden skriftligt.

Det er vigtigt, at den ansatte meddeler ansættelsesmyndigheden:

- Størrelsen af den forhøjede indbetaling. Enten i form af et fast kronebeløb eller med en procent af den pensionsgivende løn.
- I hvilken periode forhøjelsen skal indbetales.

Ansættelsesmyndigheden kan fastsætte procedurer for denne ret. F.eks. bestemmelser vedr. tidspunkt for fremsættelsen af anmodninger og ændringer af indbetalinger.

Kommunalt og regionalt ansatte har allerede denne retfærdighed.

Danmarks Lærerforening



## Opgaveoversigter

For både Svendborg, Ærø og Langeland kommuner er det overordnede mål med opgaveoversigterne, at de skal give dig et overblik over, hvilke opgaver, du påtænkes at anvende din arbejdstid på i det kommende skoleår. Dialogen, der skal foregå mellem din ledelse og dig i forbindelse med udformningen af opgaveoversigten, sker med henblik på at understøtte sammenhængen mellem arbejdstiden og opgaver, samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.



### Svendborg

Opgaveoversigten tager afsæt i dialogen mellem dig og din leder. Opgaveoversigten skal udleveres senest den fredag, hvor eleverne går på sommerferie, i år er det den 28. juni.

#### Indehold:

- Alle opgaver skal fremgå.
- Opgaver, som tager mere end 60-70 timer skal angives med tid.
- Der skal være et tal for den samlede planlagte tid til undervisning.
- Der skal være et tal for den samlede tid til forberedelse.
- Der skal være et tal for den samlede tid til øvrige opgaver, herunder hvad, der er afsat af tid til:
  - Efter- og videreuddannelsesaktiviteter.
  - Større hverv og funktioner, som TR/AMR, pausetid, vejledningsfunktioner m.m. (opgaver over 60-70 timer).
- Der skal være et tal for den samlede tid til skolepuljen.
- Der skal også være et tal for den samlede tid til alle ovenstående opgaver.

Herudover skal alle opgaver være konkret beskrevet, så du kender og forstår formål, indhold og succeskriterier i de påtænkte opgaver. Du skal vide, hvor du kan læse beskrivelserne af dine opgaver.



## Opgaveoversigter - fortsat

### **Ærø**

Efter drøftelse med dig udarbejder ledelsen en opgaveoversigt, der angiver de opgaver, du påtænkes at anvende din arbejdstid på i normperioden

Opgaveoversigten skal udleveres senest 5 uger inden normperiodens begyndelse. Det er i år senest den 27. juni.

#### **Indhold:**

- Alle opgaver fremgår af opgaveoversigten og angives med tid til hver enkelt opgave. Opgaverne er beskrevet i skolens opgavebeskrivelser.
- Der skal være et tal for den samlede planlagte tid til undervisning §§16- og 16a-undervisning.
- Der skal være et tal for den samlede tid til undervisning efter det udvidede undervisningsbegreb.
- Der skal være et tal for den samlede tid til forberedelse.
- Der skal være et tal for den samlede tid til øvrige opgaver.
- Der skal være et tal for din pausetid.

### **Langeland**

Efter en drøftelse med dig udarbejder ledelsen en opgaveoversigt. Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng mellem din arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Opgaveoversigten skal udleveres senest 5 uger inden normperiodens begyndelse. Det er i år senest den 27. juni.

#### **Indhold:**

- Alle opgaver skal fremgå af opgaveoversigten. Opgaver på og over 45 timer skal angives med tid.
- Der skal være et tal for den samlede planlagte tid til undervisning.
- Der skal være et tal for den samlede planlagte tid til individuel forberedelse.
- Der skal være et tal for den samlede tid til samarbejdstid herunder, hvad der er afsat af tid til:
  - Efter-og videreuddannelsesaktiviteter.
  - Større hverv og funktioner som: TR/AMR, pausetid, vejledningsfunktioner m.m. (opgaver over 45 timer)
- Der skal være et tal for en samlede tid til lokalpuljen.
- Der kan være en pulje til vikartimer. Dog højst 40 timer. Timerne skal ligge i faste positioner i dit skema.
- Der skal være et tal for den samlede tid til alle ovenstående opgaver.

Alle opgaver skal være beskrevet konkret i skoleplanen, så du som lærer kan kende og forstå formål, indhold og succeskriterier i de påtænkte opgaver du skal løse.

Kredskontoret

## Nye tiltag, der får indflydelse på opgaveoversigten og skolens prioriteringer i skoleåret 2024/2025

### Udskiftning af platformen MinUddannelse i Svendborg

Svendborg Kommune besluttede ved sidste budgetforhandling at der skulle spares på MinUddannelse. Alle medarbejdere på skoleområdet i Svendborg har modtaget nedenstående information:

"Kære medarbejdere på skoleområdet  
Her kommer foreløbig information om overgangen fra MinUddannelse til ny løsning bestående af EasyIQ´ meddelelsesbog og ugeplan i samspil med Google Classroom. Formålet med denne skrivelse er at sikre ensartet kommunikation omkring overgangen fra MU til ny løsning.

#### **Proces for overgang fra Min Uddannelse til EasyIQ´ meddelelsesbog og ugeplan i samspil med Google Classroom**

##### **Fakta:**

- Det er besluttet i budget 2024, at der skal afholdes en besparelse på MU
- Overgang til alternativ løsning er blevet forsinket af chromebooksagen
- Der er kontraktophør på MU 31. marts 2025
- Google Workspace er en central løsning i både MU og alternativ løsning.

##### **Ønske fra skolerne:**

- At fortsætte med MU frem til 31. august for at minimere gener ved overgang til ny løsning.

Ønskerne er viderebragt og der arbejdes i retning af forlænge kontrakten med MU frem til 31. august 2025.

Vi har bedt KMD om prisen på en forlængelse med MU frem til 31. august 2025. Hvis vi kan acceptere tilbuddet, forlænges kontrakten med MU frem til 31. august 2025.

##### **Onboarding i ny løsning:**

- Længere overlapsperiode mellem MU og EasyIQ (meddelelsesbog + ugeplan)
- Workshops omhandlende funktionalitet i ny løsning (EasyIQ + Google Classroom)
- Videoressourcer omhandlende funktionalitet i ny løsning (EasyIQ + Google Classroom)

##### **Årsplaner og forløb for skoleåret 24/25:**

Overvej allerede nu at oprette nye forløb og årsplaner i Google Classroom, hvor forskellige formater (video, lyd, billeder, tekst m.m.) ikke formateres til pdf ved eksport.

Jeres adgang til Google Workspace vil være uændret pr. 1. august uanset udfaldet af chromebooksagen. "



## Kredsens kommentar til udskiftning af platformen MinUddannelse i Svendborg

Der arbejdes i øjeblikket på en ny løsning, enten kontrakt ophører 31. marts 2025 eller kontraktophører 31. juli 2025.

Der arbejdes også på, hvordan I får arbejdstid til at flytte jeres materiale fra MinUddannelse og lære den nye platform EasyIQ og Google Classroom at kende.

Vi i kredsen og forvaltningen arbejder på løsningsmuligheder. Der er bl.a. i vores arbejdstidsaftale 'skolepuljen' afsat 82 timer årligt, der som udgangspunkt bruges på de dage, der ligger udover elevernes 200 skoledage. Det er fx dagene efter eleverne er gået på sommerferie eller dagene før eleverne møder ind efter ferien. Desuden er der puljen 'øvrige opgaver', som også kan bruges til opgaven. Hvis vi ikke finder en kommunal løsning, bliver det skoleleder og TR, der forhandler en aftale om 'skolepuljen', eller lederen afsætter tid fra puljen 'øvrige opgaver'.

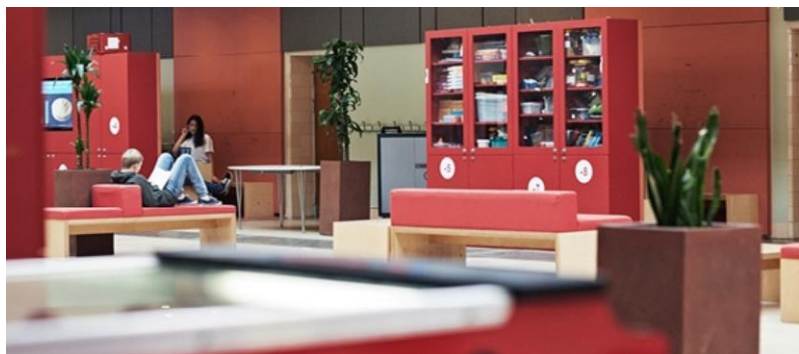
Kredskontoret

---

## Aftale om at afskaffe uddannelsesparathedsvurderingen Træder i kraft i skoleåret 2024/2025.

### Hvilken opgaver lægges ud til lærerne og teamene på din skole?

Uddannelsesparathedsvurderingen erstattes af en lokalt tilrettelagt vejledningsindsats, som skal give eleverne forudsætninger for at vælge, påbegynde og gennemføre en ungdomsuddannelse i forlængelse af 9. og 10. klasse. I forlængelse heraf skærpes kravene til den kommunale sammenhængende plan for vejledning.



Det er kommunalbestyrelsens ansvar at sikre, at den sammenhængende plan udarbejdes, **men det er lærerne, vejlederne og skolelederne, der har ansvar for at anvende planen i det daglige arbejde med at tilrettelægge skoledagen, herunder kollektive vejledningsaktiviteter og særligt målrettede indsatser til de elever, der har behov for det.**

Indsatserne tager udgangspunkt i elevens faglige motivation, forudsætninger og ønsker for fremtiden.

Kommunerne er i gang med at fastlægge de nye tiltag, der skal gælde fremadrettet.

Kredskontoret



## 1. maj på kreds



## Kalender

<b>Grundlovsdag – kontoret er lukket</b>	5. juni
<b>Tur til Haraldskær</b>	17.-19.juni
<b>Sommerferie – kontoret er lukket</b>	3. juli-6. august
<b>Foredrag Jacob Mark</b>	27. august

## Kontakt kreds

*I sommerferien kan formand Lone Clemmensen i akutte tilfælde kontaktes på hverdage i tidsrummet 9.00-11.00 på tlf. 2222 8358.*



Øhavets Lærerkreds

Færgevej 32

5700 Svendborg

Tlf. 6221 0162

Mail [086@dlf.org](mailto:086@dlf.org)

Kontoret er åbent

Mandag-torsdag 10.00-16.00

Fredag 10.00-15.00

Telefonen er åben

Mandag-fredag 9.30-12.15 og 12.45-15.00

Fredag dog kun til kl. 14.00



Følg os på facebook: [Øhavets Lærerkreds DLF](https://www.facebook.com/ØhavetsLærerkredsDLF)