



Professionsaftalen A20



Denne bog tilhører

Udgivet juni 2026

Tryk: Kailow Graphic A/S

Grafik: 1:60, Sanne Støvelbæk

Forord

Vordingborg Kommune og Lærerkredsen Faxe Vordingborg har igennem mange år haft et godt samarbejde om udmøntningen af lærernes arbejdstid og udviklingen af skolevæsenet. Det har Professionsaftalen, som har reguleret lærernes arbejdstid på skolerne og sat en fælles retning, været et tydeligt billede på. Med denne aftale sikrer vi fortsat samarbejdsvejen og implementeringen af A20 i Vordingborg Kommune.

Årets bog hedder fortsat **Professionsaftalen A20**, fordi den bygger ovenpå den centrale aftale A20. Vi har videreført alle de gode elementer fra vores Professionsaftale som supplement til den centrale aftale.

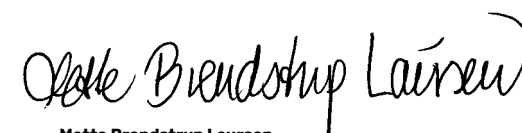
Det er en grundlæggende ambition med aftalen, at den skal skabe gennemsigtighed i processerne og fordelingen af opgaverne. Vi ønsker gennem en prioritering af arbejdsopgaverne at skabe tydelig sammenhæng mellem opgaverne og den tidsressource, der er til rådighed.

Det systematiske og gode samarbejde skal danne fundamentet for, at vi i fællesskab kan videreudvikle et stærkt skolevæsen i Vordingborg Kommune. Forvaltning og kreds. Ledere og lærere.

Med andre ord: God skole laver vi sammen!



Trine Schloss Pedersen
Centerchef
Vordingborg Kommune



Mette Brendstrup Laursen
Formand
Lærerkredsen Faxe Vordingborg

Indhold

Præambel A20	6
Professionsaftale	8
§ 1. Hvem er omfattet	10
§ 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre	11
§ 2. Samarbejde på kommuneniveau	12
§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau	16
§ 4. Samarbejde på skoleniveau	18
Folkeskolens formål	22
§ 5. Arbejdstid	24
§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse	26
§ 7. Opgaveoversigten	28
§ 8. Forberedelse	32
§ 9. Ændringer i løbet af normperioden	35
§ 10. Nyuddannede lærere	36
§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år	38
§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år	38
§ 12. Opgørelse af arbejdstiden	39
§ 13. Overarbejde	42
§ 14. Afspadsering	43
§ 15. Ulempegodtgørelse	44
§ 16. Weekendgodtgørelse	46
§ 17. Tillæg for delt tjeneste	47
§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.	48
§ 19. Lokalaftaler	49
Professionel kapital	50
§ 20. Ikrafttræden og opsigelse	51

Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn	52
Skoledistrikterne	53
Bilag 1 – Rådgivningsmulighed	54
Bilag 2 – Lokalpulje	56
Bilag 3 – Samarbejdssporet – ÅRSHJUL	57
Pligtige drøftelser mellem leder og TR	62
Bilag 4 – Skoleplan/Proces og indhold i Distriktsplan og Afdelingsplan	63
Bilag 5 – TR/AMR aftale	68
Bilag 6 – PAO og MUS	74
Huskeliste til min PAO og MUS	75
Bilag 7 – Drøftelser om forhøjelse af undervisningsmax	76
Bilag 8 – Opmærksomhed på seniorer	78
Ferieplan for elever skoleåret 2026-2027	80
Kalender for 2027/2028	84
Kalender for 2028/2029	88
Noter	92

Præambel

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 gennemsækelighed 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.

Professionsaftale

Vordingborg Kommune og Lærerkredsen Faxe Vordingborg understreger med denne aftale, at begge parter arbejder målrettet for sammen at udvikle et stærkt og attraktivt skolevæsen. Det er begge parter ønske, at vi med denne aftale opnår fastholdelse af kommunens dygtige lærere og får langt nemmere ved at rekruttere nye, kvalificerede lærere til skolerne.

Aftalen har desuden det formål, at handleplanerne vedrørende Professionel kapital fortsat har en høj prioritet i skolernes udvikling. Ambitionen er høj Professionel kapital på alle skoler.

Aftalen skal:

- sætte en kommunal ramme for lærernes opgaver og arbejdstid med plads til lokalt tilpassede løsninger tilrettelagt i fællesskab mellem leder og TR og med udgangspunkt i den enkelte skoles skoleplan.
- sikre lærernes forberedelse, fælles forberedelse, teamsamarbejde, evaluering og udvikling af undervisningen samt fleksibilitet i opgaveløsningen.
- sikre et tydeligt ledelsesrum for skoleledelsen og et tydeligt professionelt råderum for lærerne.

Samarbejde om den fælles retning

En forudsætning for, at der kan skabes de bedste muligheder for at kunne løse skolens kerneopgave er, at det sker i et tæt og kontinuerligt samarbejde mellem lærere og ledelse, og at samarbejdet bygger på gensidig tillid og løbende forventningsafstemning. At alle led i skolens organisation er i stand til at træffe beslutninger i komplekse situationer, det er kendetegnende for professionalisme og for en skoles høje beslutningskapital.

Folkeskolens kerneopgave er beskrevet i folkeskolelovens formålsparagraf (se side 20), og kerneydelsen er undervisning af, til og med alle elever. Forberedelse, afvikling og efterbehandling af undervisningen sker i professionelle læringsfællesskaber, så alle elever bliver så dygtige, som de kan.

Faglig ledelse er afgørende for udvikling af folkeskolen, og det er ledelsens ansvar at have fokus på faglig ledelse tæt på kerneopgaven. Ledelsen skal i samarbejde med medarbejderne have fokus på såvel udvikling som drift af skolens samlede opgaveløsning.

§ 1. Hvem er omfattet

Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasselædere 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.

Ved betegnelsen "kredsen" forstås den lokale kreds af Danmarks Lærerforening, dog fsva. ungdomsskoler og sprogcentre den lokale repræsentant af Uddannelsesforbundet, medmindre andet fremgår af den enkelte bestemmelse.

Lærere, der som en del af det samlede ansættelsesforhold varetager undervisning i såvel folkeskolen som ungdomsskolen, er omfattet af nærværende aftale.

Ansatte, som efter § 2, stk. 3, nr. 2, i Overenskomst for lærere i ungdomsskolen har valgt at være omfattet af overenskomstens bestemmelser for timelønnede, er ikke omfattet.

Kombinationsbeskæftigelse kan indgå i arbejdstiden efter de herom fastsatte regler, jf. Aftale om kombinationsbeskæftigelse for lærere m.fl. (50.41).

Aftalen har virkning fra 1. august 2026 og omfatter lærere og børnehaveklasselædere omfattet af "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne" med tjenestested ved folkeskoler og kommunale specialskoler i Vordingborg Kommune.

Bemærkning

Når der i denne aftale skrives lærere, så omfatter det både lærere og børnehaveklasselædere.

Aftalen supplerer gældende arbejdstidsregler og overenskomster.

§ 2a. Samarbejde mellem kommune, ungdomsskoler og sprogcentre

Stk. 1

Med udgangspunkt i målsætninger for henholdsvis sprogcentret og ungdomsskolen udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig redegørelse for hvert område som sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Bemærkning

Kommunen og/eller skoleledelsen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimallet.

Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenlignelige på tværs af kommunerne.

Stk. 2

På ungdomsskole- og sprogcenterområdet afholdes forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmelding en gang årligt et samarbejds møde for hvert skoleområde med deltagelse af kommune, skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant. På mødet præsenteres redegørelsen, jf. stk. 1. Formålet med samarbejds mødet er en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver for skolens lærere.

Bemærkning

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

På samarbejds mødet indgår viden og erfaringer indsamlet af skoleledelse og Uddannelsesforbundets lokale repræsentant om, hvordan skolen arbejder med målsætningerne samt erfaringer, som kan have betydning for prioriteringer af lærernes arbejdstid. De lokale parter drøfter endvidere, hvordan den indsamlede viden indgår i samarbejdet på skolen.

Efter samarbejds mødet udarbejder kommune og/eller skoleledelse en skriftlig opsamling, der sendes til Uddannelsesforbundets lokale repræsentant.

§ 2. Samarbejde på kommuneniveau

Stk. 1

Med udgangspunkt i kommunens overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen udarbejder kommunen en skriftlig redegørelse til kredsen. Medmindre andet aftales lokalt, indeholder redegørelsen:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal for lærerne i kommunen
- Kommunale beslutninger som har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Bemærkning

Kommunen beskriver, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

Parterne er opmærksomme på, at undervisningstimetallet i kommunerne defineres med afsæt i lokale behov og forudsætninger og derfor ikke er umiddelbart sammenligneligt på tværs af kommunerne.

Redegørelsen sendes til skolerne efter samarbejdsrådet i stk. 2.

Stk. 2

Redegørelsen skal præsenteres ved et samarbejdsråd mellem kommune og kreds med det formål, at parterne forud for kommunens endelige beslutning om ressourceudmeldingen har en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver. I drøftelsen indgår endvidere parternes fælles viden fra samarbejdet på tværs af kommune- og skoleniveau, jf. § 3.

Bemærkning

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

Samarbejdsrådet finder sted en gang årligt efter vedtagelsen af det kommunale budget og inden ressourceudmeldingen til skolerne. Det er forudsat, at kredsen har haft den fornødne tid til at forholde sig til redegørelsen forud for afholdelse af mødet.

Stk. 3

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 2.

Kommunale målsætninger i Vordingborg

- At sikre kvaliteten i kerneopgaven ved at skabe gode undervisningsmiljøer med høj faglighed for både elever og lærere. Der skal sikres tid til forberedelse af alle undervisningstimer herunder sikring til differentiering.

➔ *Derfor har vi aftalt en forberedelsesfaktor på 0,5 pr. klokke-timer, 80 timer til teammøder, der består af fælles forberedelse og faglig praksissparring samt en lokalpulje på 80 timer.*

- At styrke og sikre den professionelle kapital på alle niveauer i skolevæsenet.

➔ *Derfor arbejder TRIO med Professionel kapital og dialogforum følger op.*

- At sikre der foregår en gennemskuelig og gennemsigtig proces på skolerne, hvor skoleleder og TR drøfter skoleårets planlægning og sammen tilrettelægger kommunikationen af denne.

➔ *Derfor har vi samarbejdssporet, som er beskrevet i bilag 3 – Samarbejdssporet – ÅRSJUL (se side 55).*

- At styrke og sikre et tydeligt ledelsesrum for skoleledelsen og et tydeligt professionelt rum for lærerne, hvor beslutningskapitalen for lærerne styrkes gennem aftaleperioden.

➔ *Derfor er der en løbende dialog (PAO) mellem leder og medarbejder om sammenhæng mellem arbejdstid, opgaver og det professionelle råderum.*

- At indgå i dialog og samarbejde såvel centralt som lokalt på den enkelte skole for at skabe åbenhed om prioriteringer og beslutninger.

➔ *Derfor mødes dialogforum som minimum 4 gange årligt (se side 17).*

- At der arbejdes forpligtende med rekruttering og fastholdelse af nye, dygtige og uddannede lærere i Vordingborg Kommune både kommunalt og lokalt på den enkelte skole.

➔ *Derfor har nyuddannede lærere i de to første skoleår et undervisningsloft på 25 lektioner, hvoraf 3 timer er co-teaching med sin mentor, kurser og mentorordning (se side 35).*

- At der arbejdes målrettet med fastholdelse af de dygtige, uddannede lærere, der allerede er ansat i kommunen herunder fokus på seniorer.

➔ *Derfor bruger vi dette skoleår på at planlægge relevante kompetencespor for efter- og videreuddannelse.*

Aftaleparterne har et fælles ansvar for at følge op på, om vi når de formulerede målsætninger. Desuden vil vi følge strukturændringerne og oprettelse af specialklasserækkerne inklusiv områdets økonomi tæt.

➔ *Skoleudviklingssamtalerne i december og marts kommer til at foregå med deltagelse af TR og FTR.*

Punkter vi ønsker at evaluere på:

- Har aftalen haft effekt på fastholdelse og rekruttering?
- Har aftalen bidraget til målet om høj Professionel kapital? Kan vi se en ændring på den enkelte skoles professionelle kapital?
- Kommuneplan, skoleplan og skolemøders udformning
- Har aftalen sikret både ledelsesrum og et professionelt rum til lærerne?

§ 3. Samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau

Stk. 1

Kommune og kreds samarbejder om at indhente fælles viden fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter om, hvordan de arbejder med kommunens overordnede målsætninger samt erfaringer fra skolerne, som kan have betydning for kommunens prioritering af lærernes arbejdstid og de opgaver, som lærerne skal varetage det kommende skoleår.

Hvis enighed ikke kan opnås, gælder bestemmelse i stk. 2.

Stk. 2

Kommune og kreds afholder mindst et årligt møde med skoleledelser, herunder leder af PPR, og tillidsrepræsentanter med henblik på at indhente fælles viden, jf. stk. 1.

Kommunen udarbejder på baggrund heraf og forud for den kommunale redegørelse, jf. § 2, en opsamling af den indhentede viden. Kredsen inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af kommunen. Opsamlingen indgår i drøftelsen på samarbejdsrådet, jf. § 2, stk. 2.

Bemærkning

Det er forudsat, at kredsen har den fornødne tid til at kvalificere opsamlingen.

Stk. 3

Ungdomsskoler, sprogcentre, selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) er ikke omfattet af § 3.

Bemærkning

For samarbejdet mellem kommune og hhv. ungdomsskoler og sprogcentre henvises til § 2a.

Sparring

For at sikre det bedste afsæt lokalt står parterne altid til rådighed for sparring i forhold til aftalens indhold og intentioner samt alle forhold, der er relevante for skolens hverdag og udvikling.

Skoleleder og TR kan altid bede parterne om at deltage i et møde.

Der afholdes et sparringsmøde mellem parterne og skolen i august måned. Skolens leder og TR aftaler hvilke emner, der skal drøftes og booker parterne.

Dialogforum

For at understøtte en fortsat konstruktiv, åben og tillidsfuld dialog mellem parterne, afholdes der årlige møder mellem centerchef, skoleledere, skoletillidsrepræsentanter (STR) på alle skoler samt repræsentanter fra Lærerkredsen. Der afholdes desuden et årligt internat eller en temadag for dialogforum.

Dialogforum forpligter sig til at arbejde målrettet med indholdet og værdierne i aftalen samt at være proaktive i forhold til tiltag, der kan styrke den professionelle kapital på skolerne. Fx at samarbejde omkring udviklingen af den fælles forberedelse så den har målrettet fokus på eleverne og undervisningen samt arbejdet med udformningen af opgaveoversigter.

Dialogforum afholdes fire gange årligt en tirsdag i måneden kl. 15-17 i september, december, marts og maj.

§ 4. Samarbejde på skoleniveau

Stk. 1

Grundlag for ledelsens prioriteringer

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, herunder ift. individuel forberedelse, det forventede gennemsnitlige undervisningstimal, de enkelte prioriterede indsatser og opgaver samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) omfatter grundlaget endvidere kommunale beslutninger som har konsekvens for prioriteringer af lærernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter.

Bemærkning

Grundlaget skal give indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Der er ikke fastsat bestemte krav til hvordan grundlaget udformes.

Ved selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beskriver skolen, hvad der er indeholdt i undervisningstimetallet.

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

Samarbejdet tilrettelægges under hensyntagen til den konkrete skolestruktur og organisering.

Stk. 2

Skoleplan

[0.26] Gælder til og med 31. juli 2026:

[0.26] Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan. Skoleplanen indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold samt antal lærere på skolen.

Bemærkning

Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

[0.26] Gælder pr. 1. august 2026, således at ændringerne træder i kraft for den skoleplan, der udarbejdes for skoleåret 2027/2028 eller kalenderåret 2027, hvis normperioden følger kalenderåret:

Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan.

Skoleplanen indeholder ledelsens prioriteringer, grundlagt for prioriteringer, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold samt antal lærere på skolen.

Endvidere indeholder skoleplanen som minimum en beskrivelse af indholdet i individuel forberedelse og fælles forberedelse, klasselæreropgaven, skole-hjem-samarbejdet samt arbejdet med elevers muligheder for at deltage i undervisningen.

Endelig indeholder skoleplanen en beskrivelse af, hvordan vikardækning håndteres, herunder i forhold til brug af interne vikarer.

Bemærkning

Klasselæreropgaven kan fordeles på flere.

Beskrivelserne i skoleplanen udarbejdes ud fra, hvordan opgaverne generelt varetages på skolen og skal kunne rumme, at opgaverne tilpasses den enkelte lærer. **[0.26]**

Stk. 3

Skoleledelse og tillidsrepræsentant drøfter endvidere, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen. Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanten principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Bemærkning

For selvstændige kommunale institutioner i henhold til lov om specialundervisning for voksne, døgninstitutioner med intern skole i henhold til lov om social service samt selvstændige institutioner for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) beslutter ledelsen efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper det er relevant at fastsætte, jf. stk. 3, 2. pkt.

Stk. 4

Samarbejds møde

Målsætningerne og skoleplanen 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.

Bemærkning til § 4

Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt prioriteringernes eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.

Ledelse og tillidsrepræsentant kan aftale alternative fremgangsmåder for at inddrage lærerne og sikre transparens i ledelsens planlægning og prioriteringer af lærernes arbejdstid.

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til samarbejdet, jf. også § 14, stk. 2 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

Stk. 5

Samarbejde for lærere ansat i pædagogisk psykologisk rådgivning (PPR)

Leder og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende år og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid. Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, samt hvad der forstås ved individuel forberedelse. Ledelsen beslutter efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, hvilke principper der er relevante at fastlægge fx principper for lærernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte lærers selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.

Bemærkning

Drøftelsen sker med henblik på at understøtte sammenhæng i lærernes arbejdstid og opgaver samt for de lærere i PPR, der varetager tale-/høreundervisning af elever, et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

Lærere i PPR er ikke omfattet af stk. 1-4.

Folkeskolens formål

Folkeskolens formål er en del af folkeskoleloven. Her finder du netop den del af loven, som beskriver folkeskolens formål. Formålsparagraffen fik sin nuværende form i 2006.

§ 1. Folkeskolen skal i samarbejde med forældrene give eleverne kundskaber og færdigheder, der: forbereder dem til videre uddannelse og giver dem lyst til at lære mere, gør dem fortrolige med dansk kultur og historie, giver dem forståelse for andre lande og kulturer, bidrager til deres forståelse for menneskets samspil med naturen og fremmer den enkelte elevs alsidige udvikling.

Stk. 2. Folkeskolen skal udvikle arbejdsmetoder og skabe rammer for oplevelse, fordybelse og virkelyst, så eleverne udvikler erkendelse og fantasi og får tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle.

Stk. 3. Folkeskolen skal forberede eleverne til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre. Skolens virke skal derfor være præget af åndsfrihed, ligeværd og demokrati.

Skoleårets planlægning

Det er skolelederens ansvar via skoleplanen og samarbejdsrådet at inddrage lærerne tidligt i forløbet således, at alle læreres kvalifikationer og kompetencer bringes i spil i en demokratisk og gennemskuelig proces. Det er med til at styrke det professionelle engagement og den humane kapital.

Skoleårets planlægning skal sikre, at der tages højde for så mange opgaver som muligt, så eleverne ikke oplever unødige gener og aflysning af undervisning ved fx kurser, efter- og videreuddannelse, mødeaktiviteter m.v. Det skal sikres, at alle kendte opgaver (kurser, uddannelse, møder o. lign.) tages med i skoleårets planlægning, så der kan tages højde for det i opgaveoversigten og i arbejdstidens tilrettelæggelse herunder skemalægningen – fx via omlægning af undervisningen.

Det er skoleledelsens opgave og ansvar at sikre god skemalægning, og at det foregår i et tæt samarbejde med teamene, teamkoordinatorer, teamplanlæggere m.fl.

For at fremme den fælles opgaveløsning tilstræbes det at fordele øvrige arbejdsopgaver så jævnt som muligt, så færrest muligt lærere ligger højt i undervisningstimetallet. Det betyder fx, at større opgaver som teamkoordinator, teamplanlægger og vejlederfunktioner bør fordeles på forskellige i teamet.

Parterne er enige om, at god planlægning er afgørende for optimal opgaveløsning. Derfor skal skoleårets planlægning, skoleplan og opgaveoversigter være færdige senest 15. juni.

Parterne er desuden enige om, at undervisning skal varetages af uddannede lærere.*

* Det handler om elevernes faglige udbytte og de faglige resultater. Vi har ambitioner på elevernes vegne, og derfor kan vi først tale om uddannede lærere, når man har gennemført en fuld læreruddannelse eller meritlæreruddannelse.

§ 5. Arbejdstid

Stk. 1

Arbejdstiden i et skoleår udgør for fuldtidsbeskæftigede 1.924 timer, inkl. ferie og helligdage, som falder på mandag til fredag. Arbejdstiden opgøres en gang årligt.

Bemærkning

Et skoleår regnes typisk fra den 1. august til den 31. juli det efterfølgende år. Ved sprogcentre vil skoleåret typisk regnes fra den 1. januar til den 31. december.

Helligdage er skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, st. bededag, Kristi himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, juledag, 2. juledag og nytårsdag.

Stk. 2

Ved ansættelse på deltid nedsættes arbejdstiden i forhold til beskæftigelsesgraden.

Bemærkning om Store Bededag

Historik

Lærerkredsen Faxe Vordingborg og Vordingborg kommune er enige om følgende som konsekvens af folketings vedtagelse af lov nr. 214. "Lov om konsekvenser ved afskaffelsen af store bededag som helligdag."

Fjerde fredag efter påske (Store Bededag) betragtes fra og med normperioden 2023/2024 som en almindelig arbejdsdag. Som konsekvens af dette har kreds og kommune aftalt flg:

- Den aftalte nettoarbejdstid angivet i Professionsaftalen A20 og §5 samt de lokale bemærkninger hæves til 1.685 timer.
- De ekstra fem timers arbejdstid anvendes til fælles forberedelse af undervisning over året.

Da arbejdstiden forøges i medfør af § 2, stk. 1 i Lov om konsekvenser ved afskaffelsen af store bededag som helligdag, udbetales det i denne lov fastsatte løntillæg fra januar 2024 og frem.

Ved OK24 blev de centrale parter enige om at forhøje den særlige feriegødgørelse med 0,53 pct.-point pr. 1. maj 2024. Samtidig ophørte udbetalingen af løntillæg som kompensation for afskaffelsen af store bededag.

Årsnorm – antal af arbejdsdage

Nettoarbejdstiden er 1.685 timer årligt i alle skoleår.*

Nettoarbejdstiden fordeles på 42 uger med en gennemsnitlig ugentlig arbejdsuge på cirka 40 timer.

Nettoarbejdstiden justeres med følgende:

- Afspadsering fra tidligere normperiode jf. §14.
- Overført ferie
- Aldersreduktion
- Nedsat tid
- Kombinationsansættelse
- Drypvis barsel
- Afvikling af 6. ferieuge
- Aftalt frikøb
- Tid til tillidsvalgte jf. bilag 5

Der vil som udgangspunkt i alle disse tilfælde blive foretaget en procentvis reduktion i alle kategorier (undervisning, forberedelse, øvrige opgaver og Lokalpuljen). Det kan dog fraviges, hvis det vurderes, at der er behov for en skæv reduktion i det konkrete tilfælde.

De 1.685 timer fordeles som udgangspunkt således ved en fuldtidsansat lærer;

- maksimalt 800 timers planlagt undervisning
- mindst 400 timers forberedelse jf. faktor (ved 800 timers undervisning)
- ca. 400 timers øvrige opgaver, heraf 80 timers teammøder
- 80 timers lokalpulje

* Se boks side 22

** Et bud da ferieplanen endnu ikke er besluttet

Der kan ikke planlægges med aktiviteter, møder eller opgaver i uge 42. Denne uge er tvungen arbejdsfri, og der placeres ikke arbejdstid på dagene.

- Ved såvel kort- som langtidsfravær samt barsel medregnes dagene med minimum 8,0 time pr. dag pr. fuldtidsansat.

- Afholdelse af 6. ferieuge indregnes med 7,4 time pr. dag pr. fuldtidsansat.

6. ferieuge/feriedage afvikles efter aftale med ledelsen. Lærerne skal inden 1. maj aftale med ledelsen, om 6. ferieuge afvikles eller ønskes udbetalt. Ledelsen skal ydermere sikre forsvarlig vikardækning, så teamets egen dækning minimeres.

OBS! Vordingborg Kommune har besluttet, at medarbejderne senest den 1. oktober i skoleåret skal meddele, om de ønsker 6. ferieuge udbetalt eller opsparet. Hvis der ikke er indgået aftale om udbetaling eller opsparring, skal 6. ferieuge afholdes inden 30. april i samme skoleår. Er der herefter dage tilbage, vil disse blive overført til næste 6. ferieuge-år.

Skolevæsenet holder kollektiv ferielukning som følger:

- 4 ugers sommerferie i juli måned.
2027: ugerne 27, 28, 29 og 30
2028: ugerne 28, 29, 30 og 31**
- 1 uges vinterferie i februar måned, uge 7

Lokalpulje (se bilag 2)

Timerne i de to elevfrie uger (80 timer) håndteres i en lokalpulje, som den enkelte skole planlægger. Dagenes placering og indhold fastlægges af skoleleder og STR.

§ 6. Arbejdstidens tilrettelæggelse

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.

Bemærkning

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.

Arbejdstidens rammer og tilrettelæggelse

Skoleledelsen leder og fordeler arbejdet ud fra de behov, skolen har, i forhold til forsvarlig, faglig dækning af elevernes undervisning og fordeling af arbejdsopgaverne mellem lærerne. Ledelsens fordeling af arbejdsopgaver vil altid være en vurderet balance mellem skolens drift og den enkelte lærers ønsker og årsnorm.

Arbejdstidens rammer skal:

- fokusere på elevernes læring
- understøtte opretholdelsen af et godt og motiverende arbejdsmiljø
- skabe smidighed og fleksibilitet i arbejdstidens tilrettelæggelse
- placere arbejdsopgaverne jævnt i normperioden, så der skabes god balance mellem arbejdsliv og privatliv

Parterne forventer, at lærernes professionelle råderum defineres lokalt og udvikler sig i aftaleperioden.

Arbejdet udføres som udgangspunkt på skolen, men der er ikke krav om tilstedeværelse udover undervisning, teammøder, andre møder og fælles forberedelse.

§ 7. Opgaveoversigten

Stk. 1

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

Bemærkning

Opgaverne skal fremgå af opgaveoversigten med en så tilstrækkelig detaljeringsgrad, at opgaveoversigten 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".

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

Stk. 2

På opgaveoversigten anføres endvidere den planlagte tid til undervisning, estimeret tid til individuel forberedelse, samlet estimeret tid til opgaver der planlægges indholdsmæssigt senere på året samt estimeret tid til opgaver som ledelsen skønner til mindst 60 timer.

Bemærkning

Den estimerede tid på opgaveoversigten er vejledende. Det er ikke hensigten, at opgaveoversigten skal føre til et utilsigtet timetælleri.

Ved fastsættelsen 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.

For deltidsbeskæftigede mv. drøftes endvidere den pågældendes deltagelse i fælles aktiviteter, møder, teamsamarbejde mv.

Stk. 3

Opgaveoversigten udleveres til læreren senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

Stk. 4

Ledelsen og tillidsrepræsentanten kan aftale en anden model for udarbejdelsen af opgaveoversigten, som kan danne grundlag for, at ledelse og lærer sammen kan vurdere sammenhængen mellem lærerens tid og opgaver.

Bemærkning

En lokal model kan tilpasses de lokale forhold på skolen og bidrage til at skabe lokalt ejerskab.

Opgaveoversigten skal angive arbejdstidens fire overordnede kategorier af opgaver:

1. Undervisning – maksimalt 800 timer (jf. folkeskolelovens §16)

- Fagfaglig undervisning
- Supplerende undervisning
- Specialundervisning
- Holdundervisning
- Sociale arrangementer
- Lejrskole, hytteture o.lign.
- Vejleder og PLC (den del af opgaven som er sammen med elever)
- To-lærertimer/Co-teaching (se mere s.29)

2. Forberedelse – faktor 0,5 (se §8)

- Ved 800 timers undervisning får man altså 400 timers forberedelse.
- 5 timer fælles forberedelse (s.22)

3. Øvrige opgaver – ca. 400 timer (320+80)

- Teammøder (80 timer) (se beskrivelse §8)
- Fælles faglig praksissparring om elever og undervisning
- **Klasselærer** (se mere s.29)*
- **Vejleder***
- **Koordinator***
- Tilsyn med elever og lokaler
- Elevpauser, hvor læreren har undervisning før og efter
- Pausetid for læreren
- Skolehjemsarbejde, kurser/uddannelse, anden mødeaktivitet, pædagogiske dage/aftener m.v.

Denne liste er ikke udtømmende og kan variere fra skole til skole.

4. Lokalpuljen – 80 timer (se bilag 2)

Opgaveoversigten i øvrigt:

Det skal fremgå af opgaveoversigten med tidsangivelse, hvis læreren har længerevarende uddannelsesforløb fx et undervisningsfag eller diplommodul, er TR, AMR, har frikøb, kombinationsansættelse, aldersreduktion, drypvis barsel eller afspadsering fra tidligere normperiode.

Øvrige opgaver skal tilpasses den enkelte lærer.

Opgaver på 40 timer og derover tidsangives og kan eventuelt puljes efter lokal aftale mellem skoleleder og STR.

Man kan lokalt aftale at sætte tid på alle opgaver.

Ved vurdering af omfanget af opgaver inddrages lærerens erfaringer med faget, efter- og videreuddannelse, elevsammensætning, særlige inklusionsopgaver, fagligt spænd, holddannelsesmuligheder, sparringsmuligheder mv. Derudover skal der indgå en vurdering af balancen mellem opgaver og tid til forberedelse, fordybelse, udvikling af praksis og øvrige opgaver.

Hvis der i løbet af året skal ske ændringer i indhold eller omfang, skal dette snarest muligt drøftes mellem lærer, TR og leder.

* Disse opgaver skal give nedslag i undervisningen og tidsangives på opgaveoversigten.

Klasselærer

Parterne er enige om, at **klasselæreren** skal prioriteres med rimelig tid, fordi klasselæreren fungerer som et ledende og samlende punkt i klassen, der er ansvarlig for at sikre et positivt læringsmiljø og forberede eleverne til deres rolle i samfundet. Klasselæreren koordinerer klassekulturen, samarbejder med andre lærere og er frontfigur i det stærke skole/hjem-samarbejde med forældre.

To-lærertimer/Co-teaching

To-lærertimer/Co-teaching er en undervisningsform, hvor to eller flere lærere planlægger, gennemfører og evaluerer undervisningen sammen.

Ved hjælp af co-teaching kan to eller flere lærere komme tættere på elevers faglige niveau og tilpasse undervisningen hertil. Ved at præcisere de faglige mål, som eleverne arbejder med, og overveje den måde de bedst arbejder på, kan der skabes en mere varieret og differentieret undervisning for klassens elever.

Parterne er enige om, at vejledere med fordel kan bruges som co-teachere, så man gennem fælles forberedelse, udførelse og evaluering med vejlederen samtidig sikrer skolens kapacitetsopbygning og kompetenceudvikling.

Målet er altså at bruge co-teaching til at skabe et mere inkluderende, nuanceret læringsmiljø, som styrker elevernes faglige udvikling.

§ 8. Forberedelse

Stk. 1

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

Bemærkning

Forberedelse planlægges ikke til at ligge i elevpauser, hvor læreren har undervisning umiddelbart før og efter elevpausen. 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.

Stk. 2

Hvis læreren oplever, at den individuelle forberedelsestid reduceres, har læreren mulighed for at bede ledelsen om at placere forberedelsestiden. Den placerede individuelle forberedelsestid kan kun i særlige tilfælde som følge af uforudset, akut opstået behov anvendes til andre formål.

Bemærkning

Det er ledelsens ansvar i samarbejde med læreren, at lærerens forberedelsestid ikke nedprioriteres og forsvinder i løbet af normperioden.

Grundlaget for god undervisning og fagligt løft er forberedelse, udvikling og efterbehandling med afsæt i kollaborativ professionalisme – altså når samarbejde fører til bedre læring for alle.

Det betyder, vi arbejder i team og sammen med kolleger om ovenstående, om god evalueringskultur og faglig ajourføring ift. nye undervisningsmaterialer, metoder og forskning.

Om individuel forberedelse;

Der afsættes tid til individuel forberedelse efter en faktor på 0,5 time pr. klokke time undervisning hos den enkelte lærer.

Læreren kan altid vælge at forberede fælles i den individuelle forberedelse ud fra ønsket om at arbejde videre fra et professionelt samarbejde og mere hen imod kollaborativ professionalisme.

Tolærer timer/co-teaching timer binder faktoren for de lektioner til fælles forberedelse. Det er et krav, at der er tale om to lærere for at kunne binde faktoren.

Om teammøder;

Møderne består af fælles forberedelse og faglig praksissparring om elever og undervisning og er et helt centralt element i et professionelt læringsfælleskab og som kollaborativ professionel.

Alle skoler prioriterer dette samarbejde ved at afsætte 2 timer om ugen til teammøder.

Teammøderne kan variere fra uge til uge og være møder i klasseteam, årgangsteam, faseteam, afdelingsteam, fagteam (listen er ikke udtømmende og kan variere fra skole til skole).

Ledelsen skal skemalægge det ugentlige teammøde samt udarbejde en mødekalendar for de 40 uger, der viser hvilket teammøde, der afholdes.

Teammøderne er ikke en del af faktoren. Se i øvrigt §7.

§ 9. Ændringer i løbet af normperioden

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.

Hvis man som lærer får nye opgaver i løbet af skoleåret, eller opgavernes omfang ændres væsentligt, får man også en ny opgaveoversigt.

Ændringer skal ske i så god tid som muligt med mindst 2 ugers varsel fx i forbindelse med nye undervisningsopgaver, men der kan selvfølgelig opstå akutte opgaver, der skal løses, og her er det vigtigt, at ledelsen hjælper med at gøre det muligt i praksis for den enkelte at lykkes med alle opgaver.

Ved ændringer i andelen af undervisningstid kan undervisningstillægget kun rettes i opadgående retning.

§ 10. Nyuddannede lærere

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.

Nyuddannede og nyansatte lærere

Der er aftalt et loft på max. 750 årlige undervisningstimer (25 lektioner) for nyuddannede lærere i de to første skoleår, heraf er de tre lektioner co-teaching timer med mentor. Undervisningstimetallet det tredje år beror på en ledelsesvurdering på baggrund af en dialog mellem leder og den nyuddannede lærer.

Dette understøttes desuden ved mentorordninger og tid til ekstra forberedelse, som fremkommer ved nedsættelse af undervisningstiden og en generel mindre opgaveportefølje.

En nyuddannet lærer forventes at anvende 50 timer som følger de første to år. Timerne skal fremgå af opgaveoversigten for såvel den nyuddannede/nyansatte som for mentoren.

For nyansatte er ordningen 1-årig:

- Nyuddannede/nyansatte skal have 3 PAO med deres leder for at sikre løbende dialog og fastholdelse
- 30 timer til ekstra forberedelse
- 20 timer til møder med kollega i mentorordning
- Der udpeges en mentor, som tildeles 20 timer pr. år til at støtte op om den nye samt sætte vedkommende ind i skolens rutiner (Mentoropgaven er toårig ved nyuddannede og etårig ved nyansatte).

Fælles introkursus

Der skal arbejdes med fælles introduktion både på skole- og kommuneniveau for at sikre fastholdelse af de nyuddannede/nyansatte lærere.

På skolen

Alle nyuddannede og nyansatte deltager i et introduktionskursus på ca. 8 timer med STR og skoleleder, hvor skolens kultur, retningslinjer og rammer gennemgås bl.a.:

- Opgaveoversigter
- Hvad forventes der af dig på vores skole, og hvordan passer du på dig selv og vi på dig, så du kan holde til et helt lærerliv?
- Klasserumsledelse og forældresamarbejde skal være elementer på kurset

Man betragtes som nyansat, hvis man får job i et andet skoledistrikt eller kommer fra en anden kommune. Ved interne forflytninger mellem distriktskolens matrikler finder man lokalt løsninger i forhold til opstart og overlevering.

§ 11. Ansatte, der er fyldt 60 år

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.

§ 11a. Ret til nedsat arbejdstid fra 60 år

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. 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.

Stk. 3

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

§ 12. Opgørelse af arbejdstiden

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 længe-revarende 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. Afspadsering, som er afviklet i normperioden, medregnes.

6. Aldersreduktion medregnes, jf. § 11.

7. Arbejdstimer, der er medgået til kombinationsbeskæftigelse i normperioden efter de herom fastsatte regler, medregnes.

8. Lejrskoler, studieture mv. (arrangement 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 førstkomende lønudbetaling efter registrering.

Bemærkning

Ved døgn forstås i denne sammenhæng kalenderdøgn, dvs. 24 timer fra døgnet begynder kl. 00.00 til det efterfølgende døgns 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 m.v. (arrangement med overnatning) medregnes efter nr. 8, ikke efter nr. 9.

9. Rejsetid i forbindelse med tjensterejser 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 arbejdsdøgnet, 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« forstås, 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 i 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.

Stk. 4

Ledelsen udleverer til læreren en opgørelse over den præsterede arbejdstid mindst ved udgangen af hver 3. måned.

Ved såvel kort- som langtidsfravær samt barsel medregnes dagene med minimum 8,0 time pr. dag pr. fuldtidsansat.

§ 13. Overarbejde

Stk. 1.

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for normperioden, jf. § 5, godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Bemærkning til § 13

Overarbejde skal være pålagt eller nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen for en fuldtidsbeskæftiget inkl. funktions- og kvalifikationsløn på udbetalingstidspunktet.

§ 14. Afspadsering

Stk. 1

Afspadsering skal gives i den efterfølgende normperiode.

Bemærkning

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

Kan afspadseringen ikke gives i den efterfølgende normperiode, ydes i stedet overarbejdsbetaling ved den førstkomende lønudbetaling.

Stk. 2

Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

Stk. 3

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

§ 15. Ulempegodtgørelse

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 afspadsering.

Stk. 3

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

Bemærkning til § 15

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 udbetales uafhængigt af eventuel overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 16.

Ulempetillæg udbetales efter afvikling ved den førstkomende lønudbetaling efter registrering, medmindre andet aftales.

Der ydes et funktionstillæg på 1.860 kr. årligt i 00-niveau, som erstatter tillægget i hverdage fra kl. 17 til kl. 06 (inkl. mandag morgen) jf. §15 om ulempegodtgørelse og §17 om delt tjeneste i A20 Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i kommunerne. Tillægget er konverteret jf. "aftale om konvertering af ulempetillæg".

Dette funktionstillæg gør, at der kan planlægges med opgaver efter kl. 17.00, når det ikke er muligt at placere i dagtimerne fx. teammøder, forældremøder, sociale arrangementer, elevsamtaler og andre arrangementer.

En af intentionerne med tillægget er at sikre en form for fleksibilitet i forhold til lærernes egen planlægning af deres arbejdsdag, så der kan placeres opgaver, samarbejde, forberedelse o. lign., hvis det giver bedre mening uden at skulle spørge om lov.

Det er til gengæld ikke intentionen, at der på skolen skal planlægges med mange opgaver og møder efter kl. 17.00.

Vi følger altid forhåndsaftalen, som er ved at blive genforhandlet.

§ 16. Weekendgodtgørelse

Stk. 1

Arbejde i weekender eller på søgnehel-
ligdage godtgøres med afspadsering 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, ind-
går ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 12.

Stk. 3

Der ydes herudover tillæg efter § 15.

Stk. 4

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt af-
spadsering begynder, har den pågældende
ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

Bemærkning til § 16

Weekendgodtgørelsen ydes for arbejde,
der efter ordre eller godkendt tjeneste-
fordeling udføres i tidsrummet fra lørdag
kl. 00 til søndag kl. 24 og på søgnehellig-
dage fra kl. 00 til kl. 24.

Arbejde i weekender eller på søgne-
helligdage udløser et tillæg på 50 pct.,
uanset om der er tale om almindelig
tjeneste, pålagt overarbejde eller en
deltidsbeskæftigets ekstraarbejde inden
for fuldtidsnormen.

Godtgørelse i form af afspadsering kan
gives såvel før som efter den pågæl-
dende weekend eller søgnehelligdag
(omlægning af tjenesten).

Afspadseringen medregnes på afvik-
lingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen
som anden afspadsering, jf. § 14.

Hvis afspadseringen ikke gives i den ef-
terfølgende normperiode, ydes i stedet
kontant godtgørelse ved den efterføl-
gende lønudbetaling.

Der ydes ikke herudover erstatningsfri-
dage, compensation for mistede fridage
eller godtgørelse for overarbejde.

Ved arbejde i weekenden ydes både tillæg
efter § 15 og weekendgodtgørelse efter
§ 16.

§ 17. Tillæg for delt tjeneste

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 tjene-
sten, der ligger ud over 11 timer. Tillægget
betales pr. påbegyndt halve time.

Bemærkning

Ved beregningen af den delte tjenestes
samlede varighed medregnes mellem-
liggende timer, hvor den ansatte har fri.
Tillægget betales kun for timer, der ligger
ud over 11.

Der ydes et funktionstillæg på
1.860 kr. årligt i 00-niveau, som
erstatte tillægget i hverdage fra kl. 17
til kl. 06 (inkl. mandag morgen) jf. §15
om ulempegodtgørelse og §17 om delt
tjeneste i A20 Arbejdstidsregler for
undervisningsområdet i kommunerne.
Tillægget er konverteret jf. "aftale om
konvertering af ulempetillæg".

Dette funktionstillæg gør, at der kan
planlægges med opgaver efter kl.17,
når det ikke er muligt at placere i dag-
timerne fx teammøder, forældremø-
der, sociale arrangementer, elevsam-
taler og andre arrangementer.

En af intentionerne med tillægget er
at sikre en form for fleksibilitet i for-
hold til lærernes egen planlægning af
deres arbejdsdag, så der kan placeres
opgaver, samarbejde, forberedelse
o. lign., hvis det giver bedre mening
uden at skulle spørge om lov.

Det er til gengæld ikke intentionen,
at der på skolen skal planlægges med
mange opgaver og møder efter kl.17.

**Vi følger altid forhåndsftalen, som
er ved at blive genforhandlet.**

§ 18. Tillæg ved deltagelse i lejrskole mv.

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.

De 70 timer (ved en hel uges lejrskole) er undervisning og udløser derfor forberedelsesfaktor, det gør rådighedstimerne ikke.

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, og weekendgodtgørelse, jf. § 16.

§ 19. Lokalaftaler

Stk. 1

Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidsregler, som fraviger eller supplerer denne aftale.

Bemærkning

Der henvises til rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82) samt aftale om konvertering af ulempetillæg (04.86).

Stk. 2

Protokollat 1 om hviletid og fridøgn kan ikke fraviges ud over det, der følger af protokollatet.

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i *Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne* (50.32) samt *Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler* (04.82)

Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til *"Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne"*.

Professionel kapital

Professionel kapital er et vigtigt og væsentligt afsæt for Professionsaftalen og for Vordingborgs Skolevæsen.

Professionel kapital er kort fortalt en beskrivelse af, under hvilke rammer professioner bedst løser deres opgaver.

Det er dermed en måde at tale om, hvordan der skabes god undervisning, der har øje for både lærernes faglige og personlige kompetencer, samarbejdsklimaet på skolen og de rammer, lærerne har for at bruge deres professionelle dømmekraft i deres arbejde.

Professionel kapital =
Human kapital
Social kapital
Beslutningskapital

$$PK = f(HK, SK, BK)$$

§ 20. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Aftalen gælder fra d. 1. august 2026, hvor intet andet er anført.

Stk. 2

Aftalen kan skriftligt opsiges af aftalens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2029.

Aftalen, inklusiv bilag, træder i kraft fra 1. august 2026. Parterne er enige om, at vi i løbet af skoleåret kan justere og evt. forbedre aftaletekst og indhold ved enighed.

København, 11. juni 2026

for

KL

Michael Ziegler

Benete Salling Larsen

for

Lærernes Centralorganisation

Gordon Ørskov Madsen

Protokollat 1 – Hviletid og fridøgn

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.

København, 11. juni 2026

for

KL

Michael Ziegler

Benete Salling Larsen

for

Lærernes Centralorganisation

Gordon Ørskov Madsen

Skoledistrikterne i Vordingborg kommune



Bilag 1 – Rådgivningsmulighed

Rådgivning ift. samarbejde på kommuneniveau

I tilfælde af, at samarbejdet på kommune-niveau 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.

Fortolkning

Ved uenighed om fortolkning af aftalen forsøger aftaleparterne at opnå enighed. Kan der ikke opnås enighed mellem aftaleparterne, behandles uenigheden i henhold til de almindelige regler om faglige uenigheder.

Bilag 2 – Lokalpulje

For en fuldtidsbeskæftiget lærer vil der være 80 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, årsplaner, kompetenceudvikling, forberedelse, overlevering, diverse møder og andre opgaver i tilknytning til opstart og afslutning af skoleåret. En del af puljen kan ligeledes anvendes til aktiviteter på tværs af skolevæsenet.

Brugen af de 80 timer aftales mellem skoleleder og STR. Udmøntningen af aftalen drøftes efterfølgende i MED ift. skolens samlede indsatser og samlede ressourcetilforbrug. Der kan maksimalt placeres 8 timer fra lokalpuljen i ugerne med elever. Hvis skolen ønsker at afholde en pædagogisk weekend, kan timerne ud over alm. arbejdstid dog godt tages fra lokalpuljen – også selvom det så overstiger de 8 timer.

Det skal tydeligt fremgå, hvis skolen rykker timer fra lokalpuljen, så lærerne ved, hvor mange timer, de skal arbejde på de elevfrie dage.

Pausetiden er indeholdt i de 80 timer, men de 80 timer er ikke en del af faktoren.

For lærere på nedsat tid beregnes lokalpuljen forholdsmæssigt.

Bemærkning

Skoleleder og STR 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 benyttes til enten forberedelse eller øvrige opgaver.

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

Bilag 3 – Samarbejdssporet – ÅRSHJUL

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Aug	Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds om status på opstart af skoleåret. Her drøftes og aftales indhold samt proces for, hvordan der indhentes viden om skolerens erfaring med samarbejdssporet. • Evaluering af det seneste års samarbejde • Evaluering af Bilag 3 • Planlægning af samarbejdet det kommende år	Ny normperiode starter. Samarbejds møde mellem leder og TR om indeværende skoleår: Her drøftes samarbejdet, og der laves konkrete aftaler for møder, rammer samt forventningsafstemning. TR kontakter leder med henblik på gennemgang af de opgaveoversigter, der giver anledning til en eventuel justering, og lederen laver i samarbejde med læreren eventuelle ændringer i opgaveoversigten.
Sep	Elevtal pr. 5/9 fremsendes til kredsen. Dialogforum.	
Okt		
Nov	Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds om ressourcer og prioriteringer i forhold til lærernes arbejdstid ud fra den kommunale redegørelse og følgende emner: • Ressourcekonteringen på kommune- og medarbejdergruppeniveau • Konsekvenser af budgetmæssige beslutninger og prioriteringer • Gennemsnitlige undervisningstimetall på kommunalt niveau og skoleniveau • Særlige kommunale indsatsområder og opgaver • Mulighed for at besøge udvalgte skoler	

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Nov	Derudover drøftes hvilke politiske emner, der kan få indflydelse på lærernes arbejdsforhold. Relevant materiale udveksles forud for mødet.	
Dec	Opfølgning på Professionsaftalen A20 og påbegyndelse af forhandling af kommende års aftale, såfremt der skal forhandles en ny. Dialogforum. Skoleudviklingssamtaler.	Skoleudviklingssamtaler.
Jan	Evt forhandling af aftale.	Indledende drøftelser om kommende skoleårs pædagogiske indsatsområder og prioriteringer med lærerne. (Jfr. §4 stk.4 opfølgning sker på skolemødet i marts). Lokalt MED-møde hvor der foretages en foreløbig evaluering af skoleårets indsatsområder, samtidig drøftes prioriteringer og idéer til kommende skoleår. Evaluering og justering af opgave- og funktionsbeskrivelser.

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Feb	Den kommunale redegørelse færdiggøres og sendes til skoler og lærerkreds. Kredsen orienteres om det forventede antal klasser det kommende skoleår.	Skoleleder og STR påbegynder arbejdet med skoleplanen. Samarbejds møde mellem leder og TR om fagfordeling og opgavefordeling samt skoleårets planlægning. Drøftelserne indeholder som minimum: • Forventninger til indskrivning • Frist for ønske til teamplacering • Frist for ønsker til fagfordeling • Frist for ønsker til ændret ansættelsesnorm • Drøftelse om afvikling af 6. ferieuge • Skemalægningsproces aftales • Valgfag til kommende skoleår drøftes • Tids- og procesplan for fagfordeling aftales • Leder og TR aftaler, hvordan og hvornår skolens fokuspunkter/prioriteringer til kommende skoleår præsenteres for personalegruppen. Ressourcetildelingen til skolerne udmeldes, udleveres til TR og gennemgås på MED-møde mhp. efterfølgende drøftelser og prioriteringer mellem leder og TR.

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Mar	Overflyttelses- og overtalighedsproces igangsættes, hvis nødvendigt. Kredsen holdes orienteret før, under og efter processen og modtager relevant materiale. Dialogforum. Skoleudviklingssamtaler.	Samarbejds møde mellem leder og TR, hvor listen med pligtige drøftelser gennemgås og prioriteres i forhold til kommende skoleår (se listen under). Der laves et beslutningsreferat, som kan udleveres til lærerne. Samarbejds møde med lærerne afholdes jf. §4, stk.4. Her drøftes forslag til og ønsker om prioriteringer i forhold til kommende års indsatser. Orientering om opgavebeskrivelser og ledelsens udvalgte prioriteringer, som har betydning for lærernes arbejdstid. Det aftales mellem leder og TR, hvordan lærerne inddrages i indholdet, om der er behov for kvalificering samt, hvordan den videre proces skal være. Fagfordeling påbegyndes. Skoleudviklingssamtaler

	Samarbejde på kommuneniveau	Samarbejde på skoleniveau
Apr		Der arbejdes med fag- og opgavefordeling. TR orienteres løbende.
Maj	Samarbejds møde mellem forvaltning og kreds, hvor samarbejdet i skoleåret og den kommunale redegørelse jf. §2 i A20 evalueres. Dialogforum.	Samarbejds møde mellem skoleleder og STR, hvor skolens budget og ressourcer verificeres og hvor der laves aftale om anvendelse af timerne i Lokalpuljen (Bilag 2) Herefter orienteres lærerne. Fagfordelingsproces forventes færdig.
Jun		Skemalægning påbegyndes ud fra skolens retningslinjer og principper. Distrikts- og afdelingsskoleplaner færdiggøres. Opgaveoversigter udleveres til lærerne senest 5 uger før normperiodens begyndelse. Kopi udleveres til TR. Alle lærere kommer til PAO om deres opgaveoversigt. Evaluerings af fagfordelingsprocessen samt skoleårets planlægning (og ellers huskes det til august).
Jul	Orientering til kredsen om evt. forbrug af overtid på skolerne.	Skolerne indberetter eventuel udbetaling af overtid samt yderligere undervisningstillæg.

Pligtige drøftelser mellem leder og TR

For at sikre størst mulig gennemsigtighed og samarbejde omkring skoleårets planlægning samt sikre indsigt og transparens i prioriteringer af lærernes arbejdstid listes en række pligtige drøftelser og opmærksomheder op, som leder og TR drøfter forud for skoleårets planlægning:

Skolens ressourcetildeling og den forventede anvendelse i kommende fagfordelingsproces, herunder:

- Indskrivningstal for kommende skoleår
- Teamstruktur og teamsammensætning
- Klassesammensætninger, samlæsning, holdtimer
- Prioritering af kompetencecenter, vejledere og tillidshverv
- Særlige arrangementer; skolefester, personalearrangementer, kompetenceudvikling m.v.

Særlig planlægning vedrørende

- Meningsfuld tilstedeværelse
- Registrering af arbejdstid
- Kursus for og modtagelse af nyuddannede/nyansatte
- Vikardækning
- Brugen af Lokalepuljen , jf. bilag 2.
- Ansatte på deltid og andre hensyn
- Afvikling af 6. ferieuge
- Lejrskole
- Uddannelse
- Prøveafvikling
- Alternative dage og uger og bemanningen på disse

Drøftelse af skoleårets møder:

- Samarbejds møder mellem leder og TR samt møder i TRIO
- Interne og eksterne møder og hvordan der prioriteres i opgaveløsningen ift. disse møder
- Arbejdstid på elevfrie dage
- Lokal kultur for indkaldelser til møder mm.
- Forældremøder og skole-/hjemssamarbejde

Bilag 4 – Skoleplan Proces og indhold i Distriktsplan og Afdelingsplan

Skoleplanen består af tre niveauer

1. Uddrag af den kommunale redegørelse
2. Distriktsplan
3. Afdelingsplan

1. Uddrag af den kommunale redegørelse

De udmeldte ressourcer beskrives i den kommunale redegørelse og er afsættet for det efterfølgende arbejde med Distrikts- og Afdelingsplaner.

2. Distriktsplan

Skolelederen inviterer ledere og tillidsrepræsentanter til drøftelser om prioriteringen af skoledistriktets udmeldte ressourcer. For at skabe transparens har skolelederen forud for drøftelserne skriftligt udleveret sit forslag til prioriteringer af ressourcerne til mødets deltagere.

3. Afdelingsplan

Ledelse og tillidsrepræsentant aftaler, hvordan der sikres transparens i planlægningen og opgavefordelingen og udarbejder 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 Distriktsplanen og eventuelle aftaler, som er gældende for hele skoledistriktet.

Grundlag for ledelsens prioriteringer

- Ledelse og tillidsrepræsentant drøfter, hvilke målsætninger ledelse og lærere vil arbejde for i det kommende skoleår og ledelsens prioriteringer af lærernes arbejdstid.

- Ledelsen har forud for drøftelsen skriftligt til tillidsrepræsentanten udleveret grundlaget for ledelsens prioriteringer, det forventede gennemsnitlige undervisningstimal samt de enkelte prioriterede indsatser. Grundlaget skal sikre en fuld transparens om ledelsens prioriteringer af arbejdsopgaverne, herunder lærernes øvrige opgaver. Prioriteringerne kan fremgå af et regneark.
- Tillidsrepræsentanten modtager grundlaget for ledelsens prioritering tidsnok til, at det er muligt at forberede sig til drøftelsen med ledelsen. I tillidsrepræsentantens forberedelse kan der indgå et møde med lærerne på skolen.

Udkast til skoleplan

Ledelsen 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 de punkter, der skal være indeholdt i den endelige skoleplan.
- Aftaler mellem ledelse og TR.

Samarbejds møde ml. ledelsen og lærerne, jf. §4, stk.4.

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

Endelig skoleplan

- Efter samarbejds mødet udarbejder ledelsen den endelige skoleplan, som danner afsæt for opgave- og fagfordelingen og udarbejdelsen af opgaveoversigterne.

Indhold i skoleplanen:
1. Uddrag af den kommunale redegørelse (§2 stk. 1)

Indhold	Beskrivelse
De kommunale målsætninger - Kommunale politikker - Politisk vedtagne indsatsområder	Fx - Specialundervisning og inklusion - Ordblindeindsats - Faglighed og trivsel - Maker Space - Naturfaglig indsats
Ressourcer - Ressourcetildelingsmodel - Det gennemsnitlige undervisningstimal	Her beskrives tildelingsmodellens elementer, herunder: • Det gennemsnitlige undervisningstal, som ligger til grund for beregningerne • Det forventede elevtal pr. 01.08. • Kommunalt budget for skoleområdet i indeværende år samt overslagsårene • Budget for skoledistrikterne i indeværende år Forventning ift. over-/undertallige
Prioritering af kommunale indsatser	
Erstatning for kvalitetsrapporten	

2. Distriktsplan/Afdelingsplan (§4)

Skoledistrikt:	
Indhold	Beskrivelse
Skoleudvikling – Hvordan laver vi skole hos os?	
Fordelingen af ressourcerne mellem skolerne udtrykt i antal fuldtidsansatte	
De overordnede faglige og pædagogiske prioriteringer i distriktet	
Distriktsskolens organisering	Klasse- og fasestruktur Hold- og samlæsningsprincipper • Hvordan er skolens hverdag organiseret?
Handleplan og indsatser for Professionel kapital	
Tidsplan for processen – drøftelse i distriktet og lokalt	
Den aftalte anvendelse af Lokalpuljen jf. bilag 2	

Lokal skoleplan

- Skoleudvikling – Hvordan laver vi skole hos os?
- Skolens samlede lærerressourcer – angivet som antal nettoarbejdstimer
- Beskrivelse af skolens team- og samarbejdskultur
- Særlige indsatser i kommende skoleår
- Beskrivelse af opgaver, der er henholdsvis op- og nedprioriteret
- Prioritering af lærernes arbejdstid
 - estimeret tid til undervisning
 - estimeret tid til forberedelse jf. §8
 - estimeret tid til kategorier af øvrige opgaver
- Lokalpuljen, fordeling af timerne i de elevfrie uger.
- Procesplan for skoleårets planlægning – drøftes ligeledes i DUO-/TRIO-udvalg
- Principper for fagfordelingen
- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimal
- Aftale om retningslinjer og opgavelesningen for modtagelse af nyuddannede lærere (§10)

Der skal rettes opmærksomhed på lærenes inddragelse og på Professionel kapital handleplanerne.

Den endelige distrikts- og skoleplan kan herudover med fordel suppleres med andre lokalt besluttede emner f.eks:

- Skolebestyrelsens principper
- Klassesammensætning, holddeling, sammenlægning af hold eller klasser m.v.

Bilag 5 - TR/ AMR aftale

Med indgåelse af professionsaftalen understreges det, at et stærkt og velfungerende samarbejde mellem TR/AMR og ledelse er både en forventning og en nødvendighed for at få et udbytterigt samarbejde om folkeskolens kerneopgave. Samarbejdet skal være præget af god dialog, tillid og gensidig forståelse. God, gensidig kommunikation er medvirkende til opfyldelsen af dette. Denne TR/AMR aftale skal ses som en naturlig forlængelse og understøttelse af professionsaftalen og dennes formål. Aftalen har også til formål at sikre det fortsatte arbejde med Professionel kapital for at nå i mål med ønsket om høj Professionel kapital på alle skoler.

For at muliggøre dette, skal der afsættes den nødvendige tid til funktionerne, der understøtter dels det tætte samarbejde med ledelsen, arbejdet med at implementere professionsaftalen og giver TR/AMR mulighed for at samarbejde med kollegaer. Arbejdet placeres som udgangspunkt i tidsrummet 07.00-17.00.

Tiden til opgaverne fastlægges således, at det er muligt for TR/AMR at udføre deres arbejde uden, at tiden skal tages fra andre arbejdsopgaver (fx undervisning og forberedelse). Lærerkredsen udsender i god tid før sommerferien en mødekalendar med datoer for, hvornår hvilke tillidsvalgte skal til møder på Lærerkredsen. Skolen kan således tage højde for disse møder i kalender og planlægning, så man ikke som tillidsvalgt kommer til at skyldes undervisning. I opgaveoversigten for TR/AMR skal det fremgå, at den aftalte tid er fraregnet i lighed med aldersreduktion og ferie, inden undervisning og øvrige opgaver fastsættes.

Ressourcerne til arbejdet som TR og AMR er afsat som en del af skolernes samlede ressourcer. Der er således den samme ressource som i foregående år.

Vilkår for TR følger bestemmelserne i Rammeaftale for medindflydelse og medbestemmelse jfr. Rammeaftalens § 17 stk.1-6.

Skolerne tilføres ressourcer efter nedenstående model:

STR tildeles en grundsats på 250 timer, hvis man har afdelinger (150 timer uden afdelinger). Derudover får STR 4 timer pr. lærer på egen afdeling og 1 time pr. lærer på de øvrige afdelinger.

ATR tildeles 80 timer og 4 timer pr. lærer på egen afdeling.

Afdelingstillidsrepræsentant (ATR)

På hver skole er der valgt en TR for hver afdeling, den ene af disse er valgt som STR.

Opgavebeskrivelse for ATR:

- Står for det daglige TR-arbejde i forhold til afdelingsleders ansvarsområder, herunder møder med afdelingslederen samt kontakt til og samarbejde med STR og øvrige tillidsrepræsentantsystem.
- Arbejde målrettet med skolens handleplaner ifb. med Professionel kapital.
- Løse opgaver jf. professionsaftalen.
- Fx fraværssamtaler, tjenstlige samtaler.
- Deltage i udarbejdelse af lokale retningslinjer i MED.
- Evt. deltage i ansættelsessamtaler.

Skoletillidsrepræsentant (STR)

For hver skole vælges af og blandt de anmeldte afdelingstillidsrepræsentanter en skoletillidsrepræsentant. Skoletillidsrepræsentanten er samtidig afdelingstillidsrepræsentant på egen afdeling.

Prøvehandling på Gåsetårnskolen

I den kommende TR-valgperiode, fra 1. august 2025 til 31. juli 2027, har Gåsetårnskolen to STR med følgende betingelser:

- Begge STR har 21 lektioner.
- Begge friholdes mandag og tirsdag efter kl. 12, så de kan deltage i møder, uden det kræver skemaændringer.
- Begge STR får hver især tilført 40 timer ekstra oveni deres ATR-tid og den STR-tid, der allerede er at fordele jf. antallet af ansatte på overenskomsten. De deler med andre ord STR-tiden, som under prøvehandlingen tilføres 80 timer, 40 til hver.
- Prøvehandlingen evalueres inden næste TR-valg i december 2026 eller januar 2027.

STR refererer til den kompetencefordeling, der er i ledelsesteamet, det vil sige skoleleder og viceskoleleder.

Opgavebeskrivelse for STR:

- Koordinering af samarbejdet mellem skoleleder og lærere.
- Arbejde målrettet med skolens handleplaner ifb. med Professionel kapital.
- Deltage i udarbejdelse af lokale retningslinjer i MED.
- Deltage i møderne i dialogforum med centerchef samt internat med centerchef, kreds og skoleledere.
- Ugentlige møder med skoleleder.
- Deltage i skoleårets planlægning, arbejdstidens rammer og tilrettelæggelse jf. professionsaftalen i skolens TRIO.
- Løse opgaver jf. professionsaftalen.
- Ansvar for i samarbejde med skoleledelsen at gå i dialog vedr. beskrivelser af arbejdsopgaver for skolens lærere.
- Eventuel deltagelse i afklarende møder mellem lærere og ledelse vedr. den ansattes opgaveoversigt.
- Deltage i faglig klub på skolens afdelinger.
- Være tovholder/koordinator for mødeafvikling mellem ATR'erne på skolen.
- Evt. deltage i ansættelsessamtaler.

§ 13 Valg af suppleant

Der vælges en suppleant for hver tillidsrepræsentant således:

Der vælges en suppleant for hver ATR.

Suppleant for STR vælges af og blandt ATR'erne på skolen.

Fællestillidsrepræsentant/ Kommunerepræsentant (FTR)

– er udpeget af organisationen.

Arbejdet omfatter talsmandsfunktion for den samlede lærergruppe i forhold til Vordingborg Kommune. Forvaltningen har jævnligt behov for udveksling af synspunkter og ideer på lærerområdet med FTR for lærerne. Der afsættes 580 årlige timer.

Arbejdet består i:

- At holde sig ajour med områder af betydning for skolevæsenet og lærerne i Vordingborg Kommune.
- Arbejde målrettet med skolens handleplaner ifb. med Professionel kapital.
- Forberedelse og deltagelse i møder/ seminarer og udvalg.
- Deltagelse i møder med relevante organisationer og baggrundsgrupper (FH og DLF).
- Forhandle om forhold vedr. beskrivelse af arbejdsopgaver, der har fælles relevans for hele skolevæsenet.
- Medforhandler vedr. løn og lønindstillinger.
- Ansvarlig for TR-gruppen i forhold til afholdelse af møder, samarbejde i forhold til konkrete sager, orientering, erfaringsudveksling m.m.
- Bistå med implementeringen af professionsaftalen og de lokale TRIO-samarbejder, deltage på skolerne efter behov, deltage i sparringsmøder og lyttmøder.
- Deltage i samrådsmøder
- Deltage i skoleledermøder eller lign. efter indbydelse.
- Deltage i Hovedudvalg og Områdeudvalg (møder, arbejdsgrupper, workshops og lign.)

Hvis FTR udpeges til at deltage i en kommunal ansættelsesprocedure, kompenseres herfor.

Arbejdsmiljørepræsentant (AMR)

Arbejdsmiljørepræsentantens arbejde foregår bl.a. i møder i skolens arbejdsmiljøorganisation, som har til opgave at udarbejde APV og handleplaner og sikre det gode arbejdsmiljø både fysisk og psykisk.

Desuden skal alt arbejdsmiljøarbejde bygge på elementerne i Professionel kapital.

Jf. professionsaftalen skal der vælges af og blandt de anmeldte AMR'er en skole-AMR til at være en del af skolens TRIO. Til dette arbejde skal der selvfølgelig sikres tid. Men da det kun er en AMR pr. skole, skal der laves en lokal løsning på skolen.

Til arbejdet afsættes der tid således:

Basis: 60 timer

Gradueret i forhold til antallet af medarbejdere:

0,5 time pr. medarbejder (man er AMR for på afdelingen).

- Deltage i møder i kredsen, arbejdsmiljøgruppen, APV og handleplaner, de årlige uddannelsesdage samt forberedelser til møder og uddannelsesdage.
- Arbejde målrettet med skolens handleplaner ifb. med Professionel kapital.
- Deltage i lokaludvalgsmøder, formøder og forberedelse.

Bilag 7

Drøftelser om forhøjelse af undervisningsmax

Nedenstående proces følges ved drøftelser om forhøjelse af undervisningsmax:

Leder, lærer og TR deltager i drøftelsen, hvor undervisningsopgavens omfang og varighed samt overvejelserne for, hvorfor den giver mening at placere hos læreren, gennemgås. Parterne vurderer, hvilke tiltag der iværksættes for, at opgaven kan blive løst, så det både tilgodeser læreren og organisationen fx ved:

- Justeringer/omprioriteringer af øvrige arbejdsopgaver (på kort/lang sigt)
- Mer-/overarbejde efter gældende regler
- At opgaven skal varetages af anden lærer
- At opgaven er tidsbegrænset og kun skal løses i en periode af skoleåret.

Parterne udfylder derefter nedenstående skabelon:

Drøftelse om forhøjelse af undervisningsmax		
Skole:		
Lærer:		
Afd.leder/skoleleder:	TR:	
Undervisningsmax hæves til: _____ timer pr. år		
Årsag:		
Lærer ønsker ikke forhøjelse af undervisningsmax _____ (sæt kryds)		
Årsag:		
Underskrift:		
_____	_____	_____
Lærer	Leder	TR

Leder sender kopi af aftalen til centerchef. TR sender kopi af aftalen til Lærerkredsen.

Bilag 8

Opmærksomhed på seniorer

Formålet med gode seniorvilkår er at bibeholde seniorernes arbejdslyst og overskud i hverdagen. Værdien af seniorernes erfaring og bidrag på arbejdspladsen bør anerkendes.

For at fastholde kvalificerede seniorer kræver det et åbnet og dialogbaseret samarbejde, hvor der skabes forståelse fra hhv. medarbejder- og lederside i forhold til, hvilke individuelle behov, der kan imødekommes i arbejdsfællesskabet.

Vi opfordrer til, at der tilbydes fleksible seniorvilkår, der tager højde for den kompleksitet, der kan være forbundet med overgangen til en ny arbejdslivsfase.

Vi ønsker at understøtte:

- At seniorer som en del af MUS får tilbudt seniorsamtaler jf. kommunes seniorpolitik
- At seniorer får nem adgang til hjælpemidler ved behov – fx i form af speciel stol, større skærm, mus, skærmbiller etc.
- At seniorernes individuelle behov tilgodeses i relation til deres arbejdsopgaver – fx kan de tilbydes færre konfrontationstimer og påtage sig andre arbejdsopgaver, fungere som mentor, læse to-lærertimer, til-/fravælge lejrskole, bestemte funktioner og fag etc.
- At seniorer fortsat får mulighed for kompetenceudvikling – både i forhold til at lære nyt men også i forhold til at fordybe sig – fx i forhold til IT-systemer

Vi opfordrer til, at de lokale MED-udvalg orienterer sig i Rammeaftale* om seniorpolitikens ord og værdier og med afsæt deri drøfter den kommunale seniorpolitik og udarbejder lokale retningslinjer. Det kan være med til at skabe gennemsigthed i forhold til, hvordan man understøtter seniorernes trivsel på arbejdspladsen samt tydeliggøre de seniortiltag, der kan være aktuelle at drøfte – herunder seniorordninger.

*Forhandlet af KL og Forhandlingsfællesskabet

Ferieplan for eleverne skoleåret 2026/2027

August			September		Oktober	
lør	1	Sommerferie	tirs	1	tors	1
søn	2	Sommerferie	ons	2	fre	2
ma	3	Sommerferie 32	tors	3	lør	3
tirs	4	Sommerferie	fre	4	søn	4
ons	5	Sommerferie	lør	5	ma	5 41
tors	6	Sommerferie	søn	6	tirs	6
fre	7	Sommerferie	ma	7 37	ons	7
lør	8	Sommerferie	tirs	8	tors	8
søn	9	Sommerferie	ons	9	fre	9
ma	10	1. Skoledag 33	tors	10	lør	10 Efterårsferie
tirs	11		fre	11	søn	11 Efterårsferie
ons	12		lør	12	ma	12 Efterårsferie 42
tors	13		søn	13	tirs	13 Efterårsferie
fre	14		ma	14 38	ons	14 Efterårsferie
lør	15		tirs	15	tors	15 Efterårsferie
søn	16		ons	16	fre	16 Efterårsferie
ma	17	34	tors	17	lør	17 Efterårsferie
tirs	18		fre	18	søn	18 Efterårsferie
ons	19		lør	19	ma	19 43
tors	20		søn	20	tirs	20
fre	21		ma	21 39	ons	21
lør	22		tirs	22	tors	22
søn	23		ons	23	fre	23
ma	24	35	tors	24	lør	24
tirs	25		fre	25	søn	25
ons	26		lør	26	ma	26 44
tors	27		søn	27	tirs	27
fre	28		ma	28 40	ons	28
lør	29		tirs	29	tors	29
søn	30		ons	30	fre	30
ma	31	36			lør	31

November		December		Januar	
søn	1	tirs	1	fre	1 Nytårsdag
ma	2 45	ons	2	lør	2 Juleferie
tirs	3	tors	3	søn	3 Juleferie
ons	4	fre	4	ma	4 Juleferie 1
tors	5	lør	5	tirs	5
fre	6	søn	6	ons	6
lør	7	ma	7 50	tors	7
søn	8	tirs	8	fre	8
ma	9 46	ons	9	lør	9
tirs	10	tors	10	søn	10
ons	11	fre	11	ma	11 2
tors	12	lør	12	tirs	12
fre	13	søn	13	ons	13
lør	14	ma	14 51	tors	14
søn	15	tirs	15	fre	15
ma	16 47	ons	16	lør	16
tirs	17	tors	17	søn	17
ons	18	fre	18	ma	18 3
tors	19	lør	19 Juleferie	tirs	19
fre	20	søn	20 Juleferie	ons	20
lør	21	ma	21 Juleferie 52	tors	21
søn	22	tirs	22 Juleferie	fre	22
ma	23 48	ons	23 Juleferie	lør	23
tirs	24	tors	24 Juleaften	søn	24
ons	25	fre	25 1. Juledag	ma	25 4
tors	26	lør	26 2. Juledag	tirs	26
fre	27	søn	27 Juleferie	ons	27
lør	28	ma	28 Juleferie 53	tors	28
søn	29	tirs	29 Juleferie	fre	29
ma	30 49	ons	30 Juleferie	lør	30
		tors	31 Nytårsaftens dag	søn	31

Ferieplan for eleverne skoleåret 2026/2027

Februar			Marts			April		
ma	1	5	ma	1	9	tors	1	
tirs	2		tirs	2		fre	2	
ons	3		ons	3		lør	3	
tors	4		tors	4		søn	4	
fre	5		fre	5		ma	5	14
lør	6		lør	6		tirs	6	
søn	7		søn	7		ons	7	
ma	8	6	ma	8	10	tors	8	
tirs	9		tirs	9		fre	9	
ons	10		ons	10		lør	10	
tors	11		tors	11		søn	11	
fre	12		fre	12		ma	12	15
lør	13	Vinterferie	lør	13		tirs	13	
søn	14	Vinterferie	søn	14		ons	14	
ma	15	Vinterferie	ma	15	11	tors	15	
tirs	16	Vinterferie	tirs	16		fre	16	
ons	17	Vinterferie	ons	17		lør	17	
tors	18	Vinterferie	tors	18		søn	18	
fre	19	Vinterferie	fre	19		ma	19	16
lør	20	Vinterferie	lør	20	Påskeferie	ma	20	
søn	21	Vinterferie	søn	21	Palmesøndag	tirs	21	
ma	22	8	ma	22	Påskeferie	ons	22	
tirs	23		tirs	23	Påskeferie	fre	23	
ons	24		ons	24	Påskeferie	lør	24	
tors	25		tors	25	Skærtorsdag	søn	25	
fre	26		fre	26	Langfredag	ma	26	17
lør	27		lør	27	Påskeferie	tirs	27	
søn	28		søn	28	Påskeferie	ons	28	
			ma	29	2. Påskedag	tors	29	
			tirs	30		fre	30	
			ons	31				

Maj			Juni			Juli		
lør	1		tirs	1		tors	1	Sommerferie
søn	2		ons	2		fre	2	Sommerferie
ma	3	18	tors	3		lør	3	Sommerferie
tirs	4		fre	4		søn	4	Sommerferie
ons	5		lør	5		ma	5	Sommerferie
tors	6	Kr. Himmelfart	søn	6		tirs	6	Sommerferie
fre	7		ma	7	23	ons	7	Sommerferie
lør	8		tirs	8		tors	8	Sommerferie
søn	9		ons	9		fre	9	Sommerferie
ma	10	19	tors	10		lør	10	Sommerferie
tirs	11		fre	11		søn	11	Sommerferie
ons	12		lør	12		ma	12	Sommerferie
tors	13		søn	13		tirs	13	Sommerferie
fre	14		ma	14	24	ons	14	Sommerferie
lør	15		tirs	15		tors	15	Sommerferie
søn	16	Pinsedag	ons	16		fre	16	Sommerferie
ma	17	2. Pinsedag	tors	17		lør	17	Sommerferie
tirs	18		fre	18		søn	18	Sommerferie
ons	19		lør	19		ma	19	Sommerferie
tors	20		søn	20		tirs	20	Sommerferie
fre	21		ma	21	25	ons	21	Sommerferie
lør	22		tirs	22		tors	22	Sommerferie
søn	23		ons	23		fre	23	Sommerferie
ma	24	21	tors	24		lør	24	Sommerferie
tirs	25		fre	25	Sidste skoledag	søn	25	Sommerferie
ons	26		lør	26	Sommerferie	ma	26	Sommerferie
tors	27		søn	27	Sommerferie	tirs	27	Sommerferie
fre	28		ma	28	Sommerferie	ons	28	Sommerferie
lør	29		tirs	29	Sommerferie	tors	29	Sommerferie
søn	30		ons	30	Sommerferie	fre	30	Sommerferie
ma	31	22				lør	31	Sommerferie

Kalender 2027/2028

August		September		Oktober	
søn 1		ons 1		fre 1	
ma 2	31	tors 2		lør 2	
tirs 3		fre 3		søn 3	
ons 4		lør 4		ma 4	40
tors 5		søn 5		tirs 5	
fre 6		ma 6	36	ons 6	
lør 7		tirs 7		tors 7	
søn 8		ons 8		fre 8	
ma 9	32	tors 9		lør 9	
tirs 10		fre 10		søn 10	
ons 11		lør 11		ma 11	41
tors 12		søn 12		tirs 12	
fre 13		ma 13	37	ons 13	
lør 14		tirs 14		tors 14	
søn 15		ons 15		fre 15	
ma 16	33	tors 16		lør 16	
tirs 17		fre 17		søn 17	
ons 18		lør 18		ma 18	42
tors 19		søn 19		tirs 19	
fre 20		ma 20	38	ons 20	
lør 21		tirs 21		tors 21	
søn 22		ons 22		fre 22	
ma 23	34	tors 23		lør 23	
tirs 24		fre 24		søn 24	
ons 25		lør 25		ma 25	43
tors 26		søn 26		tirs 26	
fre 27		ma 27	39	ons 27	
lør 28		tirs 28		tors 28	
søn 29		ons 29		fre 29	
ma 30	35	tors 30		lør 30	
tirs 31				søn 31	

November		December		Januar	
ma 1	44	ons 1		lør 1	
tirs 2		tors 2		søn 2	
ons 3		fre 3		ma 3	1
tors 4		lør 4		tirs 4	
fre 5		søn 5		ons 5	
lør 6		ma 6	49	tors 6	
søn 7		tirs 7		fre 7	
ma 8	45	ons 8		lør 8	
tirs 9		tors 9		søn 9	
ons 10		fre 10		ma 10	2
tors 11		lør 11		tirs 11	
fre 12		søn 12		ons 12	
lør 13		ma 13	50	tors 13	
søn 14		tirs 14		fre 14	
ma 15	46	ons 15		lør 15	
tirs 16		tors 16		søn 16	
ons 17		fre 17		ma 17	3
tors 18		lør 18		tirs 18	
fre 19		søn 19		ons 19	
lør 20		ma 20	51	tors 20	
søn 21		tirs 21		fre 21	
ma 22	47	ons 22		lør 22	
tirs 23		tors 23		søn 23	
ons 24		fre 24 Juleaften		ma 24	4
tors 25		lør 25 1. Juledag		tirs 25	
fre 26		søn 26 2. Juledag		ons 26	
lør 27		ma 27	52	tors 27	
søn 28		tirs 28		fre 28	
ma 29	48	ons 29		lør 29	
tirs 30		tors 30		søn 30	
		fre 31 Nytårsaftens dag		ma 31	5

Kalender 2028

Februar		Marts	April
tirs 1	ons 1	lør 1	
ons 2	tors 2	sen 2	
tors 3	fre 3	ma 3	14
fre 4	lør 4	tirs 4	
lør 5	sen 5	ons 5	
sen 6	ma 6	tors 6	10
ma 7	tirs 7	fre 7	
tirs 8	ons 8	lør 8	
ons 9	tors 9	sen 9	Palmesøndag
tors 10	fre 10	ma 10	15
fre 11	lør 11	tirs 11	
lør 12	sen 12	ons 12	
sen 13	ma 13	tors 13	Skærtorsdag
ma 14	tirs 14	fre 14	Langfredag
tirs 15	ons 15	lør 15	
ons 16	tors 16	sen 16	Påskedag
tors 17	fre 17	ma 17	2. Påskedag
fre 18	lør 18	tirs 18	16
lør 19	sen 19	ons 19	
sen 20	ma 20	tors 20	
ma 21	tirs 21	fre 21	
tirs 22	ons 22	lør 22	
ons 23	tors 23	sen 23	
tors 24	fre 24	ma 24	17
fre 25	lør 25	tirs 25	
lør 26	sen 26	ons 26	
sen 27	ma 27	tors 27	13
ma 28	tirs 28	fre 28	
tirs 29	ons 29	lør 29	
	tors 30	sen 30	
	fre 31		

Maj		Juni	Juli
ma 1	18	tors 1	lør 1
tirs 2		fre 2	sen 2
ons 3		lør 3	ma 3
tors 4		sen 4	Pinse
fre 5		ma 5	2. Pinsedag Grundlovsdag
lør 6		tirs 6	23
sen 7		ons 7	
ma 8	19	tors 8	lør 8
tirs 9		fre 9	sen 9
ons 10		lør 10	ma 10
tors 11		sen 11	28
fre 12		ma 12	24
lør 13		tirs 13	ons 12
sen 14		ons 14	tors 13
ma 15	20	tors 15	fre 14
tirs 16		fre 16	lør 15
ons 17		lør 17	sen 16
tors 18		sen 18	ma 17
fre 19		ma 19	29
lør 20		tirs 20	tirs 18
sen 21		ons 21	tors 20
ma 22	21	tors 22	fre 21
tirs 23		fre 23	lør 22
ons 24		lør 24	sen 23
tors 25	Kr. Himmelfart	sen 25	ma 24
fre 26		ma 26	30
lør 27		tirs 27	tirs 25
sen 28		ons 28	tors 27
ma 29	22	tors 29	fre 28
tirs 30		fre 30	lør 29
ons 31			sen 30
			ma 31
			31

Kalender 2028/2029

August		September		Oktober	
tirs 1		fre 1		sen 1	
ons 2		lør 2		ma 2	40
tors 3		sen 3		tirs 3	
fre 4		ma 4	36	ons 4	
lør 5		tirs 5		tors 5	
sen 6		ons 6		fre 6	
ma 7	32	tors 7		lør 7	
tirs 8		fre 8		sen 8	
ons 9		lør 9		ma 9	41
tors 10		sen 10		tirs 10	
fre 11		ma 11	37	ons 11	
lør 12		tirs 12		tors 12	
sen 13		ons 13		fre 13	
ma 14	33	tors 14		lør 14	
tirs 15		fre 15		sen 15	
ons 16		lør 16		ma 16	42
tors 17		sen 17		tirs 17	
fre 18		ma 18	38	ons 18	
lør 19		tirs 19		tors 19	
sen 20		ons 20		fre 20	
ma 21	34	tors 21		lør 21	
tirs 22		fre 22		sen 22	
ons 23		lør 23		ma 23	43
tors 24		sen 24		tirs 24	
fre 25		ma 25	39	ons 25	
lør 26		tirs 26		tors 26	
sen 27		ons 27		fre 27	
ma 28	35	tors 28		lør 28	
tirs 29		fre 29		sen 29	
ons 30		lør 30		ma 30	44
tors 31				tirs 31	

November		December		Januar	
ons 1		fre 1		ma 1	1
tors 2		lør 2		tirs 2	
fre 3		sen 3		ons 3	
lør 4		ma 4	49	tors 4	
sen 5		tirs 5		fre 5	
ma 6	45	ons 6		lør 6	
tirs 7		tors 7		sen 7	
ons 8		fre 8		ma 8	2
tors 9		lør 9		tirs 9	
fre 10		sen 10		ons 10	
lør 11		ma 11	50	tors 11	
sen 12		tirs 12		fre 12	
ma 13	46	ons 13		lør 13	
tirs 14		tors 14		sen 14	
ons 15		fre 15		ma 15	3
tors 16		lør 16		tirs 16	
fre 17		sen 17		ons 17	
lør 18		ma 18	51	tors 18	
sen 19		tirs 19		fre 19	
ma 20	47	ons 20		lør 20	
tirs 21		tors 21		sen 21	
ons 22		fre 22		ma 22	4
tors 23		lør 23		tirs 23	
fre 24		sen 24 Juleaften		ons 24	
lør 25		ma 25 1. Juledag	52	tors 25	
sen 26		tirs 26 2. Juledag		fre 26	
ma 27	48	ons 27		lør 27	
tirs 28		tors 28		sen 28	
ons 29		fre 29		ma 29	5
tors 30		lør 30		tirs 30	
		sen 31 Nytårsaftens dag		ons 31	

Kalender 2029

Februar		Marts		April	
tors 1		tors 1		søn 1 Påskedag	
fre 2		fre 2		ma 2 2. Påskedag	14
lør 3		lør 3		tirs 3	
søn 4		søn 4		ons 4	
ma 5	6	ma 5	10	tors 5	
tirs 6		tirs 6		fre 6	
ons 7		ons 7		lør 7	
tors 8		tors 8		søn 8	
fre 9		fre 9		ma 9	15
lør 10		lør 10		tirs 10	
søn 11		søn 11		ons 11	
ma 12	7	ma 12	11	tors 12	
tirs 13		tirs 13		fre 13	
ons 14		ons 14		lør 14	
tors 15		tors 15		søn 15	
fre 16		fre 16		ma 16	16
lør 17		lør 17		tirs 17	
søn 18		søn 18		ons 18	
ma 19	8	ma 19	12	tors 19	
tirs 20		tirs 20		fre 20	
ons 21		ons 21		lør 21	
tors 22		tors 22		søn 22	
fre 23		fre 23		ma 23	17
lør 24		lør 24		tirs 24	
søn 25		søn 25 Palmesøndag		ons 25	
ma 26	9	ma 26	13	tors 26	
tirs 27		tirs 27		fre 27	
ons 28		ons 28		lør 28	
		tors 29 Skærtorsdag		søn 29	
		fre 30 Langfredag		ma 30	18
		lør 31			

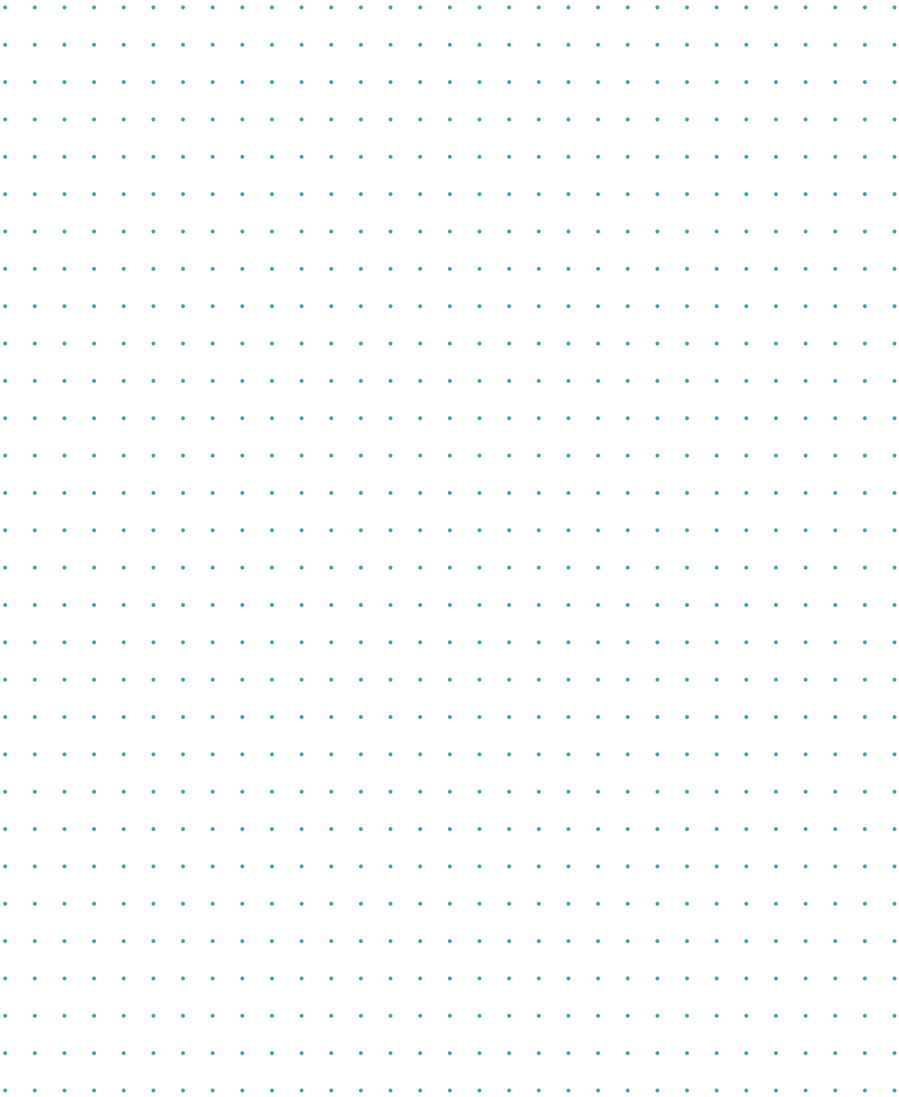
Maj		Juni		Juli	
tirs 1		fre 1		søn 1	
ons 2		lør 2		ma 2	27
tors 3		søn 3		tirs 3	
fre 4		ma 4	23	ons 4	
lør 5		tirs 5 Grundlovsdag		tors 5	
søn 6		ons 6		fre 6	
ma 7	19	tors 7		lør 7	
tirs 8		fre 8		søn 8	
ons 9		lør 9		ma 9	28
tors 10 Kr. Himmelfart		søn 10		tirs 10	
fre 11		ma 11	24	ons 11	
lør 12		tirs 12		tors 12	
søn 13		ons 13		fre 13	
ma 14	20	tors 14		lør 14	
tirs 15		fre 15		søn 15	
ons 16		lør 16		ma 16	29
tors 17		søn 17		tirs 17	
fre 18		ma 18	25	ons 18	
lør 19		tirs 19		tors 19	
søn 20 Pinse		ons 20		fre 20	
ma 21 2. Pinsedag		tors 21		lør 21	
tirs 22	21	fre 22		søn 22	
ons 23		lør 23		ma 23	30
tors 24		søn 24		tirs 24	
fre 25		ma 25	26	ons 25	
lør 26		tirs 26		tors 26	
søn 27		ons 27		fre 27	
ma 28	22	tors 28		lør 28	
tirs 29		fre 29		søn 29	
ons 30		lør 30		ma 30	31
tors 31				tirs 31	



Noter

Grid of dots for notes on page 92.

Grid of dots for notes on page 93.



GOD SKOLE LAVER VI SAMMEN!



**Lærerkredsen
Faxe Vordingborg**
Danmarks Lærerforening kreds 60