



## Lønaf tale gældende for skoleåret 2016-2017

Efter aftale mellem ledelsen for Nordsjællands Grundskole og Gymnasium og Fredensborg Lærerkreds er der pr. 1. august 2016 indgået følgende lokallønaf tale for skoleåret 2016/2017, som er gældende frem til indgåelse af ny lokallønaf tale for skoleåret 2017/2018. Aftalen er gældende for lærere ansat i Nordsjællands Grundskole og Gymnasiums grundskoleafdeling inkl. Internationalafdeling

Der påbegyndes forhandlinger om ny lokallønaf tale for skoleåret 2017/2018 senest 1. maj 2017.

### Definitioner:

Alle beløb er indgivet i grundbeløb pr. 31.03.2012 - med mindre andet er angivet - og er oplyst på årsbasis, men udbetales månedsvis.

### Tillæg:

Der skelnes mellem faste NGG-tillæg, rekrutteringstillæg, kvalifikationstillæg og funktionstillæg. NGG tillæg oppebæres af alle medarbejdere, Rekrutteringstillæg forhandles konkret med Fredensborg Lærerkreds ved nyansættelse, Kvalifikationstillæg gives i henhold til denne aftale hvis det specifikke uddannelseskra v er opfyldt og funktionstillæg i denne aftale følger en given funktion og frafalder, når funktionen ikke længere varetages.

#### Fast NGG tillæg:

K1: NGG-tillæg til alle ansatte: 5000kr

#### Kvalifikationstillæg

For medarbejdere med pædagogisk IT uddannelse: 6000kr.

#### Rekrutteringstillæg:

Rektor har mulighed for ved ny-ansættelse, at aftale nedenstående rekrutteringstillæg med Fredensborg Lærerkreds:  
(Reguleres ikke)

#### Rekrutteringstillæg 1:

Kan aftales med Fredensborg Lærerkreds for kandidater med kompetencer indenfor teamdannelse.

Beløb: op til 12.000 kr.

Rekrutteringstillæg 2:

Kan aftales med Fredensborg Lærerkreds for kandidater med undervisningserfaring i visse linjefag.

Beløb: op til 15.000 kr.

Rekrutteringstillæg 3:

Kan aftales med Fredensborg Lærerkreds for kandidater med en anden relevant uddannelse udover læreruddannelsen.

Beløb: op til 20.000 kr.

Rekrutteringstillæg 4:

Kan aftales med Fredensborg Lærerkreds for kandidater med kompetencer i digital dannelse og digital undervisning.

Beløb: op til 15.000 kr.

Rekrutteringstillæg 5:

Kan aftales med Fredensborg Lærerkreds for kandidater med erfaring i nye digitale prøver/fælles faglige prøver.

Beløb: op til 15.000 kr.

Beløbets størrelse vurderes ud fra kandidatens kompetencer og erfaring og skal aftales af rektor og Fredensborg Lærerkreds.

Tillæggene er pensionsgivende.

Funktionstillæg:

Boginspektør: 31.982,94kr

Fastgårdvagt 1: 12.800 kr.

(min. 20 ugentlige gårdvagter ellers sker udbetaling forholdsmæssigt)

Fastgårdvagt 2: 12.800 kr.

(min. 20 ugentlige gårdvagter ellers sker udbetaling forholdsmæssigt)

It-ansvarlig: 35.500,00 kr.

IT i undervisningen-vejleder: 15.630,00 kr.

SSP-vejleder: 35.500,00 kr.

Skemalægning: 76.500,00 kr. (Deles forholdsmæssigt ved opdeling af funktionen)

TR-tillæg: 12.000 kr.

Koordinatorer NGG:

Koordinatorstillæg aftales med Fredensborg Lærerkreds og afdelingsleder for den enkelte koordinator.

Beløbet angiver et maksimumbeløb for koordinatoropgaven, men det kan vurderes, at hele beløbet ikke kommer til udbetaling. Det eksakte beløb vurderes årligt på baggrund af arbejdsopgaver og omfang af Fredensborg Lærerkreds og nærmeste leder i dialog med den enkelte medarbejder og med udgangspunkt i årets lønbudget.

Der er følgende satser for koordinatorerne:

Primary: 12.000 kr.

Secondary 1: 9.000 kr.

Secondary 2: 9.000 kr.

Indskoling: 9.000 kr.

Mellemtrin: 9.000 kr.

Udskoling: 18.000 kr.

10. klasse: 9.000 kr.

Skolevejledere: 9.000,00 kr.

Prøvekoordinator: 9.000,00 kr.

Specialundervisningskoordinator: 9.000,00 kr.

Tillægget er pensionsgivende.

Beskrivelse af koordinatorene på  
NGGI:

1. Ensure learning policy underpins practice in the school
  - Ensure all staff have awareness of Learning Policy
  - Establish curriculum development focus plan in collaboration with coordinator team
2. View and use data (student learning) to determine focus points/priorities
3. Monitor focus points through drop ins (to classrooms)
4. Provide input and support to leadership team in dept. strategic and action planning (2-3 times per year), including identification of areas for PD, resource investment, new systems and structures
5. Checking reports
6. Parent presentations

*Above points involve coordinating and running twice weekly meetings, together with head of NGGI*

Beskrivelse af koordinatorene på Grundskole-området:

**Indskoling:**

Koordinerer og deltager i alle skolens aktiviteter. Deltager i planlægningsmøder og koordineringsmøder med forbørnehave/SFO for at sørge for en pædagogisk rødtråd i indskoling

**Mellemtrin:**

Koordinerer og deltager i alle skolens aktiviteter med eleverne. Koordinering af faglige møder og sørger for elevoverleveringsmøder vedr. overgangen fra mellemtrin til udskoling.

**Udskoling:**

Koordinerer elevoptagelse, rejser, arrangementer og sørger for elevoverlevering til ungdomsuddannelser/10 klasse. Koordinere arrangementer mm. med elevrådet. Koordinerer kalender for udskoling ift. Gymcamps, rejser mm. Koordinering af pædagogiske tiltag sammen med afdelingslederen.

**10. Klasse:**

Koordinerer elevoptagelse, rejser, arrangementer og sørger for elevoverlevering til ungdomsuddannelser

**Specialundervisningskoordinator:** Planlægger specialundervisning for hele grundskolen i samarbejde med specialundervisningslærerne. Foretager evalueringsmøder samt planlægger og udføre tests af klasser/elever. Rapport udarbejdelse.

**Prøvekoordinator:**

Planlægning og koordinering af alle skriftlige og mundtlige termins-, års- og afsluttende prøver

## **Ydelse for aften og nattjeneste og ulempegodtgørelse:**

Til erstatning for §13 og §17 i Cirkulære om arbejdstid for tjenestemænd i staten samt transportgodtgørelse til kurser udbetales et årligt grundbeløb på 2.000 kr. til fuldtidsansatte lærere og et forholdsmæssigt tilsvarende beløb til deltidsansatte beregnet efter beskæftigelsesgrad.

Tillægget er pensionsgivende og udbetales ligeligt fordelt månedsvis hen over skoleåret.

## **Folkeskolens prøver og årsprøver i grundskolens 7. - 10. kl:**

Ved folkeskolens mundtlige prøver, obligatoriske samt udtræksfag oppebærer den ansatte ud over sin sædvanlige løn følgende:

### For eksaminatorer:

Læreren honoreres 10 timer per hold der er eksamineret. Timelønnen er 243 kr. per time.

### For censorer:

Læreren honoreres 5 timer per hold der er eksamineret. Timelønnen er 243 kr. per time.

Beløbet er ikke pensionsgivende.

For mundtlige årsprøver oppebærer den ansatte ud over sin sædvanlige løn følgende:

### For eksaminatorer:

Læreren honoreres 7,5 timer per hold der er eksamineret. Timelønnen er 243 kr. per time.

### For censorer:

Læreren honoreres 5 timer per hold der er eksamineret. Timelønnen er 243 kr. per time.

Beløbet er ikke pensionsgivende.

## **9. kl.-projekt opgave (PPP-opgaver)**

Læreren aflønnes med 500 kr. per elev. (Reguleres ikke)

Beløbet er ikke pensionsgivende.

## 10. kl.- Obligatorisk Selvvalgt Opgave (OSO)

Læreren aflønnes med 250 kr. per elev. (Reguleres ikke)

Beløbet er ikke pensionsgivende.

## Lejrture og studierejser

Normalt indregnes lejr -og studieture med 7,4 timer pr. Døgn. Det vil sige i de døgn, man er på tur, tillægges der 7,4 timer til de timer, man normalt ville have haft, der sker således ikke nogen reduktions i undervisnings -eller forberedelsestimetallet i rejseperioden.

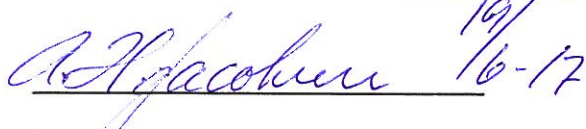
Efter vurdering fra nærmeste leder, kan der ske udbetaling af tiden i stedet for, indregning i lærerens årsnormen. Udbetales beløbet beregnes der 7,4 timer pr. Døgn / overnatning.

Beløbet er ikke pensionsgivende og udbetales 1:1.

NGG maj 2017


For Danmarks Lærerforening:

DANMARKS LÆRERFORENING  
Fredensborg Lærerkreds  
Jernbanegade 36, st. mf.  
3480 Fredensborg - Tlf. 48 48 24 55

 16-17

Annette Hansen-Jacobsen, Formand

Rektor NGG:



Claus Campeotto