**Delaftale – Bilag 2**

**Aftale om prøveforberedelse og prøveafholdelse.**

Prøveaftalen aftales i samarbejde mellem Kalundborg Kommune og kreds 53, for at fremme det gode samarbejde omkring elevernes uddannelse og dannelse. Prøveaftalen anses som udgangspunkt for udgiftsneutral, med mindre prøven ligger så tidligt, at det ikke er muligt at afholde den tildelte tid inden prøveafholdelse. I denne situation udløses ekstra timer/overtid.

**Følgende forudsætninger ligger til grund for prøveaftalen**

Prøverne anses for en del af undervisningen. Derfor tages der udgangspunkt i, at forberedelse og afvikling af prøverne, foregår inden for den enkelte lærers årsnorm og mødeplan.

I dialog med lærerne skal ledelsen sikre en god tilrettelæggelse af prøverne, hvor:

* Grundskemaet bibeholdes i prøveperioden, og der sker ingen ændring i det planlagte undervisningstillæg. Dette gælder for både forberedelsesdage og prøvedage.
* Den almindelige forberedelse indgår som en del af arbejdet med prøverne
* Der skal sikres tid til den enkelte lærers forberedelse af:
	+ - De obligatoriske fag
		- Udtræksfagene
		- Frivillige prøvefag

**Planlægning**

De tildelte timer gives i blokke af min. 3 timer, og arbejdstiden kan omlægges. Timerne kan også gives på dagen inden prøveafholdelsen, hvis lærerne ønsker dette. Dette aftales mellem den enkelte lærer og leder, med udgangspunkt i lærernes konkrete behov.

Lærere der har undervisningstimer i fag, hvori der aflægges mundlige prøver, friholdes for undervisningen, indtil prøven er afholdt.

I ugen efter udtræksfagenes offentliggørelse, planlægges lærernes tid til prøveforberedelse, i en dialog mellem pågældende lærer og leder

Trækkes et fag ikke ud disponerer ledelsen over de planlagte undervisningstimer, og lærerne kan eks. anvendes som vikar. Overstiger timetallet det disponerede i opgaveoversigten, sikres undervisningstillæg.

Skulle der opstå den situation, at timerne ikke kan ligge inden for planlagt mødetid, udbetales timerne som overtid.

***Almenområdet:***

**De bundne prøver**

Der afsættes et antal timer til forberedelse af de mundtlige prøver i 9. klasse. Timerne afsættes i forbindelse med prøveplanlægningen. Dele af forberedelsen kan ligge før dato for udtræksfagene, hvilket kan aftales mellem lærer og leder.

Obligatoriske prøver:

* Dansk og engelsk: 17 timer. Fagets lektioner kan indgå i timerne/blokkene
* Naturfag: Der skal gives timer til alle 3 fag.

Hvert fag: 10 timer.

Hvis en lærer har to fag: 15 timer i alt.

Fagets lektioner kan indgå i timerne /blokkene.

I timerne indgår tiden til opstillinger mv. inden prøveafholdelse.

**Udtræksprøver**

Der afsættes et antal 17 timer til udtræksprøverne i historie, samfundsfag, kristendomskundskab, matematik, idræt og tysk. Fagets timer kan indgå i timerne/blokke.

**Valgfag**

Grundtildeling 5 timer pr. fag + 1 time pr. elev, dog max. samme vilkår som udtræksfag.

**Censorvirksomhed.**

* Der afsættes 10 timer til censorvirksomhed. Der tillægges tid til transport.
* Hvis en lærer skal være censor på samme dag, i samme fag, i både almenskole og specialtilbud, så gives tid til begge, såfremt pensum er forskelligt.
* Hvis en lærer fra specialtilbud skal i almen skole som censor, anvendes tildeling for almenskole.
* Hvis en lærer fra almen skole skal være censor i specialtilbud, anvendes tildeling for specialtilbud.

**Sygeprøve**

Lærer og censor:

* Der afsættes 3 timer til forberedelse og transport.
* Såfremt der er over 4 elever, som skal til sygeprøve tildeles 4 timer.

**Prøvedagene**

* Ved et højt elevtal planlægges prøven over 2 dage, idet den enkelte prøvedag højst må være 8 timer inkl. 1 times pause til indtjek, frokost, pauser og underskrift/udtjek.

***Specialskoler og inklusionscentre:***

* Grundtildeling 5 timer pr. fag + 1 time~~r~~ pr. elev, som går til prøve, hvis undervisningen aflyses.
* Hvis undervisningen ikke aflyses tildeles 8 timer pr. fag + 1 timer pr. elev
* Ved flere end 12 elever anvendes almenskolens timefordeling.
* Af lærerens opgaveplan skal det fremgå hvis undervisningslektionerne aflyses i forbindelse med prøven, eller om de gennemføres, hvis eleverne ikke går til prøve.

**Censorvirksomhed**

* På specialskoler ved 12 elever eller derunder: 6 timer + transport og desuden medgået tid til prøven
* Hvis en lærer fra almen skole skal være censor i specialtilbud, anvendes tildeling for specialtilbud.
* Hvis en lærer fra specialtilbud skal i almen skole som censor, anvendes tildeling for almen skole.

**Sygeprøve**

Lærer og censor:

* Der afsættes 3 timer til forberedelse og transport.
* Såfremt der er over 4 elever, som skal til sygeprøve tildeles 4 timer.

**Prøvedagene**

* Ved et højt elevtal planlægges prøven over 2 dage, idet den enkelte prøvedag højst må være 8 timer inkl. inkl. 1 times pause til indtjek, frokost, pauser og underskrift/udtjek

***Skriftlige prøver – både almen skole og specialtilbud.***

De skriftlige afgangsprøver bedømmes ikke af klassens lærer, men udelukkende af et prøveafviklingssystem (de digitale prøver) eller en statslig beskikket censor.

Skriftlige prøver, der ikke kan gennemføres som digitale selvrettende prøver, men udfærdiges på papir, skal dog bedømmes af en kvalificeret lærer udpeget af skolens leder, dog ikke klassens faglærer.

Tidsforbruget til denne opgave skal aftales på den enkelte skole mellem leder, lærer og TR.

Tiden udmøntes som ovenfor, under planlægning.

Tilsyn med de skriftlige prøver organiseres lokalt.

**Fortolkning**

Ved uenigheder om forståelsen af aftalen, fortager repræsentanter for parterne, som har forhandlet aftalen, en tolkning heraf.

**Ikrafttræden og opsigelse**

Aftalen træder i kraft den 1. oktober 2019 (erstatter tidligere aftale underskrevet 28.11.2018.

Denne aftale evalueres en årligt i 3.kvartal.

Aftalen kan af alle parter opsiges med 3 måneders varsel, til et skoleårs udgang.

Kalundborg den 1. oktober 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kalundborg Kommune Kalundborg Lærerkreds

Michael Gravesen Karen Sørensen

Direktør kredsformand