

Samarbejdsgrundlag for Ole Rømer-Skolen 2018 – 2019

Forudsætningen for samarbejdsgrundlaget er Folkeskolelovens krav til skole og medarbejdere.

A) Årsnorm for arbejdstid

Total **Brutto 1931,40 / Netto 1679,80**

B) Opgaver og varsling af opgaveændringer

Opgaveoversigten udarbejdes i dialog mellem leder og medarbejder og justeres løbende efter behov. Det fremgår af opgaveoversigten, hvor mange undervisningstimer den enkelte har i hvilke fag, og hvor mange timer den enkelte samlet har til andre opgaver og forberedelse af undervisningen. Ledelsen vil på medarbejders foranledning skabe overblik over opgaveoversigten og afstemme forventninger til det niveau øvrige opgaver skal løses, således at der bliver den fornødne tid til forberedelse.

Varslingsreglen er 96 timer, men ledelsen vil løbende søge en betydelig større varslingsfrist.

C) Tilstedeværelse

- Skemalagt undervisning, møder, arrangementer og tilsyn.
- 30 timers tilstedeværelse i 2 elevfri uger. Den første uge lægges i slutningen af elevernes sommerferie. Den anden uges placering lægges som udgangspunkt i den første uge af elevernes sommerferie, eller placeres teamvist andet steds efter aftale med ledelsen. (i alt 60 timer)
- Arbejdstiden placeres inden for tidsrummet kl. 7.50 (ved undervisning i 1. lektion) til 17.00 og kl. 8.00 ved indkaldte møder og når teamet har aftalt fælles forberedelse eller hvis det er påkrævet ifht. den øvrige opgaveløsning. Undervisning, forberedelse og andre opgaver planlægges altså fleksibelt inden for dette tidsrum.
- Aftenmøder (herunder personale- og forældremøder og kurser), læses som del af den samlede arbejdstid og der gives tillæg efter kl. 17.00

D) Tid til forberedelse

Tid til forberedelse og samarbejde fastsættes i dialog og åbenhed, så den nødvendige tid sikres.

- Jævnfør "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne" mellem KL og LC (2018).

E) Tid til tillidsrepræsentant- og arbejdsmiljørepræsentant-arbejde

Der afsættes den fornødne tid til arbejdet som TR og AMR.

F) Kombinationsstillinger

Vi har pt. ingen.

G) Senioraftaler (Aldersreduktion)

Aldersreduktion på 175 timer skal fremgå af opgaveoversigten. Nedskrivningen af de 175 timer i den enkeltes opgaver, skal forholdsmæssigt fordeles over både undervisning, opgaver i relation til undervisningen og andre opgaver for den enkelte medarbejder.

- Jævnfør ”Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne” mellem KL og LC (2018).

H) Feriefridage

Der er mulighed for afholdelse af feriefridage på undervisningsdage, *hvis driften tillader dette* (læs: ikke påvirker elevernes undervisning.).

- Jævnfør ”Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne” mellem KL og LC (2018).

I/ Kompetenceudvikling

Ud over de generelle indsatser aftales der individuelt mellem ledelse og medarbejder.

J) Skolens fysiske rammer

Som følge af branden på Selsmosematriklen er matriklens faciliteter blevet samlet på meget mindre plads. Der er oprettet lærerarbejdspladser i de opstillede pavilloner.

Gadehavematriklen fremstår pt. Uændret.

K) Opfølgning på samarbejdsgrundlag

Det vil løbende blive taget op i MED/Lokaludvalget. Dog min. i forbindelse med planlægning af næste skoleår.

L) Registrering af tid

Hver medarbejders arbejdstid skal registreres i:

- Undervisning (man får undervisningstillæg for det)
- Udenfor almindelig arbejdstid (aften og weekender)
- Præsteret arbejdstid (den samlede arbejdstid - både på og udenfor skolen)

Den enkelte medarbejder har pligt til ved hver ændring at opdatere, så kollegaer og ledelse kan se den enkeltes skema og tilsynstid med henblik på mødeaktivitet, fællesforberedelse m.v.

Registreringen af tid skal som udgangspunkt ske i Flexible Skemaer / TRIO Fix og Flex. I forhold til den tid der ligger efter kl. 17 og i weekenden (udløser ulempegodtgørelse hvis det tid pålagt af ledelsen), skal tiden opgøres og indberettes til ledelsen senest d. 5. i den efterfølgende måned for at få det udbetalt på månedsbasis. Eksempelvis skal tid efter kl. 17 i august senest indberettes d. 5. september for at kunne blive udbetalt i oktober.

Skoleledelsen følger løbende op på arbejdstid gennem hele skoleåret og kan løbende mødes med TR for at drøfte medarbejdernes præsterede arbejdstid og registreringen af denne.

Jævnfør ”Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne” mellem KL og LC (2018)

M) Elevfri uger

Der er 2 elevfri uger af hver 30 timers varighed der indgår i årsnormen.

Den ene uge er placeret i ugen inden skoleårets begyndelse i august. Den anden uges placering ligger i uge 27.

N) Ikke tilstedeværelsesbelagt tid

- Ikke tilstedeværelsesbelagt tid disponere den enkelte lærer over. Tid, der ønskes lagt efter 17.00 eller i weekender, aftales forud med ledelsen.

- Optælles konkret af medarbejderen.
- Kan placeres på eller udenfor arbejdspladsen. Det afgør den enkelte medarbejder suverænt.
- Kan f.eks. bruges til:
 - Individuel forberedelse og efterbehandling af undervisning
 - Rekognoscering i forbindelse med ekskursioner
 - Udvidet teamsamarbejde
 - Sociale/kulturelle arrangementer som klassefester og dimission
 - Forældresamarbejde
 - Relevante kurser og foredrag
 - Faglig ajourføring
 - Aftensmøder
 -

O) Fleksibilitet

Den enkeltes personlige ønske om fleksibilitet må ikke veje tungere end princippet om ”egne lærere i flest mulige timer”, teamets behov for samarbejde og skolens virke generelt. Der bør ved skemalægningen tages hensyn til sammenhæng i den individuelle forberedelse.

P) Samarbejde

- Teammøder lægges inden kl. 15.00 på alm. hverdage én gang ugentligt og bruges til forberedelse og udvikling.
- Fællesmøder afholdes på onsdage mellem kl. 15.15-17.00 på Selsmose-matriklen og på torsdage på Gadehave-matriklen ml. 15.15-17.00. Indkaldelse og dagsorden sendes ud som besked på intra eller Ugenyt senest fredagen inden.

- Hver torsdage/onsdage (forskelligt ml. matrikler) er der beskyttet mødetid for teams mellem. kl. 15.15 og 17.00. Dette er for at sikre mulighed for at mødes ud over teammøder om administrative og praktiske opgaver. Beskyttet mødetid kan dertil bruges til SP-møder og anden team-relateret mødeaktivitet, samt anden mødeaktivitet bestemt af team og/eller ledelse.
- Fællesmøder og beskyttet teammøde tid kan byttes for at sikre samarbejde mellem matrikler, og kan i særlige tilfælde omplaceres til andre ugedage.
- Møder efter kl. 17 aftales med ledelsen
 - Kan bruges til forældresamarbejde, personalemøder, udvidet teamsamarbejde og sociale arrangementer som f.eks. forårskoncert.
- Interne partnere (lærere, pædagoger, ledere, PPR, UU, socialforvaltning, skoletandpleje, klub, mv.)
- Alle forældre tilbydes 2 læringssamtaler hen over skoleåret. Den sidste læringssamtaler afholdes inden 1. maj 2019. Samtalerne er á 30 min. En fuldtidsstilling læser op til 2 x 15 klokketimer.
- Eksterne partnere (musikskole, HOPE, billedskole, produktionsskole, idrætsforeninger, m.v.)
- Eksterne netværk (vejledere, TR, AMR, m.v.) (TR og skoleledermøder bliver om tirsdagen)
- PU møder om onsdagen (se skolens kalender)
- SP møder 8 gange om året.
- MED møder en gang om måneden onsdag (se skolens kalender)

Q) /Teammøde: Fælles forberedelse/Problemorienterede læringsforløb/Fælles mål/udvikling

- Tiden er til teamets disposition ifht. at sikre fælles faglig koordination, forberedelse og udvikling.
- Tiden skal også bruges til at udvikle undervisningsforløb der tager udgangspunkt i forenklede fælles mål, 21.Century Skills og STEAM. Fokus er at forbedre elevernes læring via nye undervisningsformer, Hands On, IT og digitale læremidler.

R) Fagfordeling

Der henvises til procedure i personalepolitikken (vedhæftet som bilag 4)

S) Fusion

Der skal gives den nødvendige tid til arbejdet med fusionen af Selsmoseskolen og Gadehaveskolen. Dette skal fremgå af opgaveoversigten og indgå i drøftelsen af denne med ledelsen. Det gælder f.eks. fusionsarbejde i:

- Arbejde i forbindelse med 6.klasses forberedelse af overflytning til Gadehave matriklen i skoleåret 2018/19

T) Vikaropgaver

På Ole Rømer-Skolen har vi et princip om egne lærere i flest mulige timer. Det betyder, at teamet selv dækker kollegers undervisning ved kendt fravær og påtager sig vikar opgaver fra og med 2. sygedag og frem, og i max. 2 sammenhængende arbejdsuger. Hvis der er tale om langtidssygemeldinger dækkes der med vikar så hurtigt som muligt.

Barns 1. sygedag søges dækket af tilkaldevikar.

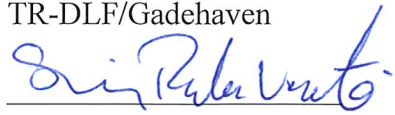
Barns 2. sygedag dækkes af team.

Barsel søges dækket af tidsbegrænsede stillinger af vikarer.

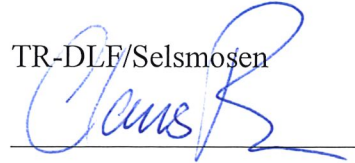
I øvrigt gælder den skærpede tilsynspligt ved akut behov.

d. 17-09-2018

TR-DLF/Gadehaven



TR-DLF/Selsmosen



Skoleleder



