

Samarbejdsgrundlag på Borgerskolen "lærerdelen"

Samarbejdsgrundlaget som vedhæftes de udleverede opgaveoversigter skal ses i sammenhæng med disse.

Fleksibilitet:

Fleksibel tilstedeværelse. Fra kl. 7.00 til 17.00 i skoleugerne. Den enkeltes personlige ønsker vedrørende fleksibilitet må ikke gå forud for behovet for samarbejde, men skal samtidig ses i sammenhæng med individuel forberedelse.

Samarbejde:

Samarbejde på Borgerskolen defineres som samarbejde mellem lærere, pædagoger, ledere, forældre og eksterne personer med samarbejdsrelationer til skolen.

Tilstedeværelse:

35 timers meningsfuld-tilstedeværelse i 40 skoleuger samt 2 elev-frie-uger. I alle ugerne afsættes ½ time pr. dag til pause ud af tilstedeværelsen
Personale som har 1. lektion er i klasserummet kl. 08.00, så man er til stede når eleverne møder ind. Undervisningen starter kl. 08.10.

Opgørelse af arbejdstiden:

Arbejdstiden skal opgøres i henhold til den aftale der er indgået mellem K16 og HTK, og det indkøbte fælleskommunalesystem Trio-Flex.

Møder:

Obligatorisk tilstedeværelse på onsdage fra kl. 15.00 til 17.00, i skoleuger.
Onsdagsmøderne er planlagt i en 4 ugers turnus. 1. Teammøde/årgangsmøde. 2. Info/fagudvalg. 3. Teammøde/årgangsmøde. 4. Afdelingsmøde.

Der afsættes 30 timer i årsnormen til nedenstående

8 timer anvendes til afholdelse af pædagogiskrådsmøder fælles kurser/foredrag mm, og er lederstyret.

3 timer anvendes til sociale arrangementer. I gr. ordningen er de lederstyret

4 timer anvendes til afholdelse af forældremøder.

15 timer til fordeling på tirsdage mellem 15.00 og 18.00 f.eks. SP, fagfordeling, klassekonference og Meebook mm. Timerne er lederstyret og udmelding vedr. placering og tid kommer i rimelig tid.

Elevfrieuger:

Tilstedeværelse i den ene elev-frie-uge skal ligge i den sidste uge af elevernes sommerferie, samt de 2 første dage i elevernes sommerferie og er lederstyret. De resterende tre dage aftales med nærmeste leder. Tiden i de elevfrie uger skal anvendes til udviklingsarbejde og planlægning af kommende skoleår.

Ekstern tid til forberedelse

Hver medarbejder har som minimum 189,8 timer pr. år ved en fuldtidsansættelse, som er tid uden tilstedeværelsespligt. Ovenstående skal ses i sammenhæng med den meningsfulde tilstedeværelse.

Aldersreduktion:

De 175 timer der gives i aldersreduktion vil fremgå af opgaveoversigten. Opgavemængden tilpasses den reducerede tid og aftales med afdelingsleder.

Nedsat tid:

Den nedsatte tid vil fremgå af opgaveoversigten. Opgavemængden tilpasses den reducerede tid og aftales med afdelingsleder.

Undervisning

Som udgangspunkt udgør undervisningen for alle lærere ved fuldtidsansættelse 780 timer af årsnormen. Svarende til en ugenorm på 26 lektioner, heraf 25 fagfaglige lektioner og en vikarlektion. Ved aldersreduktion udgør undervisningen for alle lærere ved fuldtidsansættelse 705 timer af årsnormen. Svarende til en ugenorm på 23,5 lektioner, heraf min. en vikarlektion. I forhold til ovenstående underviser lærere i gruppeordningen en lektion mere, da de som udgangspunkt ikke løfter tilsvarende andentidsopgaver som lærere i almindelen.

Lærere på nedsat tid får fastsat undervisningstiden efter aftale med nærmeste leder, som udgangspunkt en procentvis nedsættelse.

Vikarlektioner

Alle medarbejdere skal som udgangspunkt læse min en lek. i gennemsnit pr. uge. Der planlægges med en ekstra skemamæssig position pr. vikartime dog max. tre positioner ekstra. Antallet af vikar lektioner aftales efter dialog med afdelingsleder.

1 ugentlig lektion lægges på max. to skemamæssige positioner, og tælles op kvartalsvis af medarbejderen.

2 ugentlige lektioner lægges på max. fire skemamæssige positioner, og tælles op kvartalsvis af medarbejderen.

3 ugentlige lektioner lægges på max. seks skemamæssige positioner, og tælles op kvartalsvis af medarbejderen.

4 ugentlige lektioner lægges på max. syv skemamæssige positioner, og tælles op kvartalsvis af medarbejderen.

5 ugentlige lektioner lægges på max. otte skemamæssige positioner, og tælles op kvartalsvis af medarbejderen.

Såfremt en medarbejder er presset på samarbejdstiden med kollegaer grundet antallet af positioner i skemaet, er der en dialog med nærmeste leder vedrørende dette.

Vikarpositioner i skema tæller 1 når de læses, man er på tur med eleverne eller deltager i kursus.

Vikarpositioner i skema tæller ½ når man er syg, barn syg, omsorgsdag, seniorfri, 6-feriuge.

Andentidsopgaver

Alle andentidsopgaver vil ved fagfordelingen fremgå med et timetal til at anskueliggøre opgavens omfang. Lærere i almindelen skal som udgangspunkt have andentidsopgaver svarende til 175 timer. Lærere i gruppeordningen skal som udgangspunkt have andentidsopgaver svarende til 125 timer. Ved opgaveoversigten vil tiden til den samlede mængde af andentidsopgaver fremgå som en samlet timetal.

Lærere på nedsat tid får fastsat andentid efter aftale med nærmeste leder, som udgangspunkt en procentvis nedsættelse

Opgaveoversigt herunder forberedelse.

Alle medarbejdere har i forbindelse med fagfordelingen og udarbejdelsen af opgaveoversigten, en samtale med en leder. I samtalen sættes fokus på den samlede mængde af opgaver og herunder tiden til forberedelse, med henblik på at sikre en balance mellem opgaver og forberedelse. En dialog om opgaveoversigten kan altid tages op i løbet af et skoleår såfremt der måtte være behov for dette.

Årsnorm 1694,60

Meningsfuld tilstedeværelse. 35 timer i 40 skoleuger inc. 100 timers pause.	1400
Meningsfuld tilstedeværelse. 30 timer i 2 elevfrieuger inc. 5 timers pause.	60
Møder 30 timer	30
Forberedelsestid der kan anvendes ekstern	204,6

Total **1694,6**

Tid i tilknytning til undervisning:

Forberedelse og efterbehandling af undervisning i henhold til undervisningsopgaver, herunder samarbejde med eksterne samt interne samarbejdspartnere, forældremøder, konsultationer, tilsyn til elev-pauser og egne pausetid.

Minimum 194,80 timer kan som fuldtidsansat lægges som ekstern tid til forberedelse.

Anden undervisning:

Motionsdag d. 09.10.15 i 6 lektioner.

Juleafslutning d. 18.12.15 i 6 lektioner.

Sidste skoledag d. 24.06.16 i 4 lektioner.

Mindre opgaver:

Spørgeskemaundersøgelser, statusudtalelser, TUS/MUS, transport til mindre kurser, tilsyn prøver, mm.

Uforudsete opgaver:

Max. 5 timer til andre uforudsete opgaver defineret af ledelsen.

Anden tid i alt:

Incl. Samarbejde med relevante interne og eksterne samarbejdspartnere.

Generelt:

Alle medarbejder i mellemtrin og udskoling er ansvarlig for min. Et faglokale. Alle lærere fører digitale mødeprotokoller, som skal være ajourført inden d. 10. i måneden efter.

Dialog:

Alle medarbejdere har en dialog med nærmeste leder vedr. den endelige opgaveoversigt.