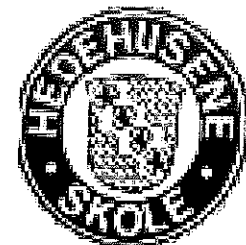


## Udmøntning af samarbejdsgrundlag for Høje-Tåstrup Kommune gældende for Hedehusene Skole i skoleåret 2016-2017



Formålet med udmøntningen af kommunens samarbejdsgrundlag er at præcisere, hvordan vi her på Hedehusene Skole tilrettelægger arbejdet, så vi kan leve op til folkeskoleloven, arbejdstidsloven og kommunens samarbejdsgrundlag på en måde, der skaber god skole for både medarbejdere og elever.

Udmøntningen evalueres hvert år i MED-udvalget senest 1. april og revideres i MED-udvalget senest 1. maj.

### Årsnormen

er på 1694,6 timer for fuldtidsansatte uden aldersreduktion i arbejdsåret 16/17, når 5 ferieuger samt søgne- og helligdage er trukket fra.

### Tilstedeværelse

Alle arbejder i gennemsnit minimum 33 timer på skolen i 42 uger. Tilstedeværelse bliver altså minimum: 33 timer x 42 uger = 1386 timer.

Onsdag er der tilstedeværelse mellem 10 og 17.

### Flekspulje til egen tid

308,6 t. Alle lærere har en flekspulje, der kan bruges, hvor og når man ønsker det, hvis skema og øvrige opgaver tillader det. Puljen er beregnet til opgaver, der ikke er undervisning.

### Fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden

Der kan flekses fra 7.00 til 17.00. Vælger en medarbejder at flekse efter kl. 17, tæller det ikke som aftenarbejde.

Flekstiden skal ske af hensyn til undervisning, møder og samarbejde, der har første prioritet.

En arbejdsuge på Hedehusene Skole er i gennemsnit på 40 timer, der som udgangspunkt ligger på arbejdspladsen. Af hensyn til arbejdets art og medarbejdernes behov for fleksible arbejdstider er det dog muligt at flekse i alt 308,6 timer om året, så den ugentlige tilstedeværelsespligt mindst i gennemsnit bliver 33 timer.

Flekstiden planlægges, og der tages højde for tidskrævende opgaver, der er koncentreret over bestemte perioder. Det betyder, at tilstedeværelsen i perioder kan være mindre end 33 timer ugentlig og i andre perioder mere.

Medarbejderne holder løbende øje med den præsterede arbejdstid, så man sikrer, at der er sammenhæng mellem den præsterede arbejdstid og opgaveoversigten. Ledelsen og TR drøfter 4 gange om året evt. udfordringer desangående, som medarbejdere evt. har henvendt sig med.

### Onsdagsmøder

Som udgangspunkt er onsdagene forbeholdt møder defineret af ledelsen. Disse er opgjort selvstændigt på opgaveoversigten. Her ligger bl.a. SP-møder, lærerudvalgsmøder, fagudvalgsmøder og afdelingsmøder.

Onsdagsmøderne begynder typisk kl. 15.10 og varer til kl. 17.00.

### Arbejde efter kl. 17

Der gives på forhånd 40 timer til skolebestyrelsesmedlemmer, 25 timer til indskolingslærere og 20 timer til lærere på mellemtrin og udskoling til nødvendigt arbejde efter kl. 17.00, herunder forældresamarbejde i henhold til skolebestyrelsens principper samt samarbejde med øvrige parter. Der optælles konkret. Timer, der pr. 01. marts ikke er disponeret til aftenarbejde, kan efter aftale med ledelsen overføres til andet arbejde (opgaver, der ikke er lagt i opgaveoversigten eller egen tid).

### Elevfri dage og uger

Den første uge efter eleverne er gået på sommerferie og den sidste uge, inden eleverne begynder nyt skoleår er arbejdsuger med tilstedeværelse i minimum 33.

I disse uger efterbehandler relevante teams året og planlægger næste skoleår. Desuden har ledelsen og forvaltningen mulighed for at planlægge kurser, møder og foredrag i disse uger. Evt. lederstyrede aktiviteter meldes ud hurtigst muligt.

Øvrige elevfri dage planlægges af medarbejderne.

### Særlige dage

Den eneste dag, der fraviger elevernes sædvanlige skematider er sidste skoledag før sommerferien, hvor alle har fri kl. 14.00.

### Feriefridage

Dagene kan udbetales eller afholdes på skemadage eller 0-dage. Afholdelse skal samstemmes med de øvrige i teamet og ledelsen, således at undervisningen kan køre uproblematisk. Hver feriefridag tæller for 7,4 time.

På Hedehusene Skole finder vi det hensigtsmæssigt, at ca. 2 i hver afdeling vælger at lægge deres 6. ferieuge i en faguge, da disse alligevel gennemføres med ændrede skemaer. Hvis for mange ønsker ferie i en faguge, eller ingen ønsker dette, så tages evt. problemer i den forbindelse op med ledelsen.

### Tilsyn i frikvartererne (gårdvagter)

Lærere, pædagoger og vikarer deles om tilsynsopgaven i elevernes pauser. Ved skoleårets start sørger det selvstyrende team i hver afdeling et gårdvagtsskema og et bagvagtsskema.

### Opgaveoversigt

- Opgaveoversigten indeholder en oversigt over årets opgaver fordelt på tid og indhold.
- Hver opgave tildeles den fornødne tid / På Hedehusene Skole deles tidsangivelsen op i undervisningstid, tid til andre opgaver og evt. lederdisponeret tid. Hvis det i løbet af året viser sig, at en opgave kræver mere tid, skal der enten reduceres i opgaverne eller tildeles

mere tid. Dette aftales i god tid med ledelsen. Derfor er det en god idé at føre et præcist timeregnskab.

- Inden fagfordelingen og opgaveoversigten er endelig har hver enkelt medarbejder og ledelsen et dialogmøde om fordelingen af opgaver for den enkelte.
- Opgaveoversigten udleveres senest 4 uger før ikrafttræden.
- Opgaveoversigten kan ændres i løbet af skoleåret. Hvis der er tale om større og/eller permanente ændringer, skal ændringen varsles med minimum 96 timer.
- Både ledelse og medarbejdere kan til enhver tid bede om et dialogmøde om opgaveoversigten.
- Den samlede præsterede arbejdstid opgøres en gang om året senest d. 01. juli af skolens ledelse og danner grundlag for evt. udbetaling af overarbejde / beregning af afspadsring.
- Undervisningstillægget for arbejdsåret 16/17 beregnes inden udgangen af august og udbetales hver måned fra 1. september.

### **Vikarpuljen**

Alle får som udgangspunkt en vikarpulje på 30 timer. Disse timer bruges til dækning af fravær i eget team. Brugen koordineres mellem souschef og trio-fleks-koordinator, således at souschefen som udgangspunkt råder over de 10 timer, og trio-fleks-koordinatoren råder over de sidste 20 timer.

Inden 4. periodes planlægning af planlagt fravær drøftes disponering af evt. rest i lederdisponeret tid og vikarpulje med ledelsen.

### **Samarbejde**

På Hedehusene skole er vi opmærksomme på, at der skal afsættes den fornødne tid til samarbejde, som omfatter samarbejde med forældre, lærere, pædagoger, ledelse og andre samarbejdspartnere.

### **Selvstyrende team**

Hedehusene Skole arbejder med såvel afdelingsteam, årgangsteam, klasseteam og sp-team.

### **Afdelingsteamet**

- består af alle lærere i hver afdeling. På Hedehusene Skole er det indskoling, mellemtrin og udskoling.
- arbejder med overordnet planlægning for hele afdelingen.
- drøfter pædagogiske, didaktiske og praktiske anliggender, der har betydning for undervisningen i afdelingen.
- står for at planlægge gårdvagter og bagvagter til disse.
- samarbejder med teamets trio-fleks-koordinator om planlagt fravær og brug af fleksibelt skema. Koordinationen af planlagt fravær samt vikartimeforbruget ved dette styres af en trio-fleks-koordinator, der får tid for det.
- Det står teamet frit, hvordan de fordeler opgaverne mellem sig.
- Ledelsen kalender sætter ca. 5 møder om året på onsdage.

## Årgangsteamet

- består minimum af kernelærerne på årgangen og drøfter pædagogiske, didaktiske, sociale og praktiske anliggender, der har betydning for undervisningen i afdelingen.
- arbejder med de nære pædagogiske tiltag for den enkelte årgang, herunder elevgruppens trivsel inklusive handleplaner for trivselsmålingerne
- samarbejder med pædagoger (især indskoling og mellemtrin)
- Ledelsen indlægger en position i skemaerne til årgangsteammøder.
- SFO- og klubpersonale deltager på et månedligt årgangsteammøde.

Indskolingens årgangsteammøder kan ligge i intervallerne 9.50 - 14.00 og 15.30 - 17.00.

## Klasseteamet

- består af kernelærerne/klasselærerne samt øvrige lærere omkring klassen ad hoc alt efter behov.
- planlægger årets gang for klassen
- har ansvar for skole- hjemssamarbejdet
- er tovholder omkring timeløse fag og klassens trivsel.
- afholder møder efter behov.

## SP-teamet

- består af en tovholder og lærere omkring to årgange.
- teamet drøfter elever eller elevgrupper med behov for særligt fokus ud fra en systemisk analysemodel.
- Skolens ledelse kalendersætter 8 årlige møder på onsdage.

## Udvalg på Hedehusene Skole

### Lærerudvalg (LU)

- består af lærere og børnehaveklasseledere på Hedehusene Skole samt souschef, skoleleder og pædagogisk afdelingsleder for indskoling.
- LU drøfter pædagogiske og praktiske anliggender, der har betydning for undervisningen.

### Pædagogisk råd

- består af ledelse, pædagoger og lærere.
- To gange om året lægges sene møder/temaaftener med fx kurser, fælles drøftelser eller planlægning.

### PKU (pædagogisk koordinationsudvalg)

- består af en repræsentant fra hver afdeling og skolens ledelse.
- drøfter skolens pædagogiske virke, udviklingstiltag og budget.
- PKU kan sætte punkter på dagsordenen til LU.
- Et PKU-medlem tager på skift referat på LU.

## **Fagudvalg**

- består af en formand og et varierende antal faglærere.
- drøfter den faglige udvikling samt evt. behov for fornyelse af input eller materialer.
- Alle lærere er medlem af mindst to - højst tre - fagudvalg.

## **SPUV (specialundervisningsudvalget)**

- består af en leder, en fra hvert af SPUVs områder (AKT, specialundervisning og DK2).
- fordeler resurserne til elever og elevgrupper med særlige behov efter indstillinger fra lærerne.

## **Pædagogisk læringscenter (PLC)**

- består af en leder, en fra hvert af SPUVs områder (AKT, DK2 og specialundervisning).
- gennemfører pædagogiske tiltag i klasserne - enten i forhold til enkeltelever eller i forhold til grupper af elever.

## **Pædagogisk servicecenter (PSC)**

- består af en lærer/lærere, der fungerer som vejleder for elever og lærere.
- forestår drift og administration af biblioteket mv. i samarbejde med medarbejdere, fagudvalg og skolens ledelse.

## **Kompetenceudvikling**

Hedehusene Skole støtter kompetenceudvikling inden for de områder, hvor skolen mangler uddannet personale eller har brug for videreudvikling af eksisterende kompetencer inden for de økonomiske og praktiske rammer.

## **Samarbejde mellem lærere og pædagoger**

Klubpersonalet har en time pr. måned til samarbejde med lærerne omkring udeskoleprojektet.

SFO-personalet har hver en time til deltagelse i årgangsteammøder hver 14. dag eller hver 3. uge.

## **Principper for tildeling af forberedelsestid**

På Hedehusene Skole tager vi højde for, at nyuddannede har behov for ekstra forberedelsestid det første år.

Lederstyrede vikartimer har fastlagte positioner, således at lærerne altid ved, hvornår de har forberedelsestid.

## Faguger

På Hedehusene Skole arbejdes der 4 uger om året med faglig fordybelse i faguger:

| UGE                                    | INDSKOLING                                    | MELLETRIN   | UDSKOLING  |
|--|---|---|--|
| 41                                     | Motion og bevægelse<br>Fredag alle motionsdag | Motion og bevægelse<br>(kreative fag)<br>Fredag alle motionsdag | 7. og 8. årgang: Motion og bevægelse<br>9. årgang: Fremmedsprog<br>(8-14, m/b 14-15)<br>Fredag alle motionsdag |
| 50/tors, fre.<br>51/man, tirs,<br>ons. | Science<br>(Historie og kristendom)           | Fremmedsprog<br>(Historie og kristendom)                        | Science  |
| 7                                      | Fremmedsprog<br>(kreative fag)                | Dansk   | 9. årgang: Projektfremlæggelse /dansk<br>7. og 8. årgang: Dansk, historie og<br>samfundsfag.                   |
| 24                                     | Dansk   | Science   | -  |
| 25                                     |   |   | 7. og 8. årgang: Fremmedsprog  |

## Fagfordeling

Fagfordelingen igangsættes så hurtigt som muligt efter de kommunale interne forflytninger er på plads.

Lærere viderefører så vidt muligt fag/klasser inden for afdelingen.

Der tages ved fagfordelingen højde for erfaring og kompetencer.

