



Sengeløse Skole
Spangåvej 10
2630 Tåstrup

tlf. 4335 2320
fax 4335 2334
sglskole@htk.dk
www.sengeloesse.skoleintra.dk

Samarbejdsgrundlag på Sengeløse Skole skoleåret 2016-2017

Byrådet vedtog 25.02.14 samarbejdsgrundlaget for fremtidens folkeskole i Høje Taastrup kommune. Samarbejdsgrundlaget er en fælles ramme for fremtidens samarbejde mellem ledelserne og medarbejdere på skolerne.

Samarbejde:

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

Mål for samarbejde:

- Leve op til folkeskolereformens tre overordnede mål
- Skabe genkendelighed og overblik for medarbejderne
- Leve op til de centrale og decentrale opsatte mål i aftalestyringen

Opgaveoversigt

Lærerne vil forud for en normperiode modtage en opgaveoversigt, som overordnet angiver de opgaver, den pågældende lærer påtænkes at løse i normperioden. Opgaveoversigten er udarbejdet i dialog mellem medarbejder og ledelse. Med opgaveoversigten gives ikke et bindende tilsagn om hvilke opgaver, som læreren skal løse gennem året. Der kan således ske ændringer i lærernes opgaver i løbet af skoleåret.

Nettoarbejdstid:

Nettoarbejdstiden for en fuldtidsansat er 1694,6 timer årligt som fordeles på maksimalt 210 dage.

Aldersreduktion:

Reduktion i arbejdstiden herunder undervisningstiden aftales for den enkelte lærer ved en individuel samtale med skolens ledelse i forbindelse med planlægningen af det kommende skoleår.

Nedsat tid:

Den nedsatte tid vil fremgå af opgaveoversigten, opgavemængden tilpasses den reducerede tid. I forhold til tilstedeværelsen tages der udgangspunkt i aldersreduktionsmodellen svarende til ca. 2/3 af den reducerede tid som mindre tilstedeværelse og ca. 1/3 som mindre egentid.

Tilstedeværelse:

Fleksibel tilstedeværelse mellem kl. 7.00 til 17.00 i skoleugerne. Den enkelte medarbejders personlige ønsker vedrørende fleksibilitet må ikke gå forud for behovet for samarbejde, men skal samtidig ses i sammenhæng med individuel forberedelse. I alle ugerne afsættes 29 min. pr. dag til pause ud af tilstedeværelsen, medarbejderne er til rådighed i pauserne.

For afdeling Øtoftens personale:



Sengeløse Skole
Spangåvej 10
2630 Tåstrup

tlf. 4335 2320
fax 4335 2334
sglskole@htk.dk
www.sengeloesse.skoleintra.dk

Elevernes frikvarterer tælles med en tredjedel som undervisning en tredjedel som tilsyn og en tredjedel som pause for den voksne.
Alternativt kan en pause på en halv time lægges ind i løbet af dagen, så tælles frikvarterer som en tredjedel undervisning og to tredjedele tilsyn.
Hvis den samlet tilsynsforpligtigelse for enkelte medarbejder overstiger 100 timer pr år skal der tages hensyn til dette ved en individuel samtale med ledelsen.
Udover undervisningstiden forventes der 5 timers planlagt samarbejds tid om ugen. Disse timer omfatter tid til teamsamarbejde og andet samarbejde, k-møder, vagt i FO ved k-møder.
Skema over timernes placering indtil jul, afleveres til afd. leder Finn A umiddelbart efter sommerferien.

Egen tid:

Hver medarbejder har 221,5/211,5 timer pr. år som er egen tid uden tilstedeværelsespligt.

Skema:

Der fastlægges fra skoleårets start et grundskema.

Det årlige undervisningstimal:

Fuldtidsansatte lærere underviser i gennemsnit 780 timer. Fuldtidsansatte børnehaveklasselederne skal undervise 840 timer.

For afdeling Øtoften:

Den årlige undervisning sættes til 822 timer. I de tilfælde hvor anden arbejdstid konverteres til undervisning reguleres dette tilbage jævnt hen over året. Ved jul skal alle være i nul, ved sommerferien skal alle være i nul.
Der kan ikke reguleres med hele fridage.

Arrangementer uden for tilstedeværelsestiden:

Der afsættes 20 timer.

Møder:

Mandag og onsdag kl. 14.00 til 16.00.
Mødernes overskrift kan ses i kalenderen.

For afdeling Øtoften:

Møder: Onsdag kl. 16-18

Elevfrieuger:

I uge 32 og 27 er der tilstedeværelse i 20 timer pr. uge. Indholdet planlægges op til ugerne.

Anden tids opgaver

Alle anden tids opgaver vil ved fagfordelingen fremgå med et timetal til at anskueliggøre opgavens omfang. Se opgaveoversigten.



Sengeløse Skole
Spangåvej 10
2630 Tåstrup

tlf. 4335 2320
fax 4335 2334
sglskole@htk.dk
www.sengeloesse.skoleintra.dk

Mødetid:

Personale som har undervisning i første lektion skal være i undervisningslokalet kl. 0800 så man er til stede, når eleverne møder ind. Undervisningen starter kl. 0805.

Opgørelse af tid:

I skoleåret 2016-2017 vil/kan lærerne benytte sig af tids registrerings systemet "Fix og Flex" til registrering af arbejdstid. Denne registrering vil blive opgjort efter hvert kvartal via en dialog mellem den pågældende lærer og møder mellem TR og skolens ledelse.

6. Ferieuge:

Ved dækning af fravær ved 6. ferieuge honoreres dette ved følgende beregning:
1 lektion = 1 løntime, dette udbetales efter endt kvartal.

Ved dækning af kursusvirksomhed:

Ved dækning af fravær ved kursusvirksomhed honoreres dette ved følgende beregning:
1 lektion = 1,5 løntime, dette udbetales efter endt kvartal.

Samarbejdsgrundlag på Sengeløse Skole afd. Øtoften **"pædagoger i Gruppeordningen"**

Samarbejde:

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



Sengeløse Skole
Spangåvej 10
2630 Tåstrup

tlf. 4335 2320
fax 4335 2334
sglskole@htk.dk
www.sengeloesse.skoleintra.dk

Tilstedeværelse:

Der planlægges ud fra meningsfuld tilstedeværelse i forhold til årsnormen. Tilstedeværelsen aftales med leder i henhold til følgende: almindelige skoleuger, samt skolefrie uger. Tilstedeværelsen vil derfor variere i forhold til perioderne. I alle ugerne afsættes ½ time pr. dag til pauser. Tiden tages ud af tilstedeværelsen.

Møder:

Møder tages af anden tid

Møde på onsdage i skoleuger fra kl. 16.00 til 17.00.

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 og klassekonference mm. Timerne er lederstyret og udmelding vedr. placering og tid kommer i rimelig tid

Nedsat tid:

Den nedsatte tid vil forholdsmæssig fremgå af opgaveoversigten.

Børnetimer

Børnetimer i skoledelen tæller som udgangspunkt en klokke time pr. lektion.

I de skolefrie dage tages en ½ time pr. dag til pause ud af børnetimetallet.

Forberedelsestid

Der afsættes 100 timer ud af andentid til forberedelse.

Årsnorm 1679,80

Børnetimer	1350
Pauser i skoleuge	100
Anden tid heraf 100 til egen forberedelse	227
Total	1677

Ved anden tids opgaver udover øvrig tid reduceres i børnetimetallet

Samarbejdsgrundlag på Sengeløse Skole "pædagogisk personale i SFO"

Samarbejde

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

Tilstedeværelse:

Der planlægges ud fra meningsfuld tilstedeværelse i forhold til årsnormen.



Sengeløse Skole
Spangåvej 10
2630 Tåstrup

tlf. 4335 2320
fax 4335 2334
sglskole@htk.dk
www.sengeloesse.skoleintra.dk

Tilstedeværelsen aftales med leder i henhold til følgende: almindelige skoleuger, perioden fra 1. maj til skoleårets afslutning samt skolefrie uger. Tilstedeværelsen vil derfor variere i forhold til perioderne.

I alle ugerne afsættes ½ time pr. dag til pauser. Tiden tages ud af tilstedeværelsen.

Møder:

Møder tages af anden tid

Møde på onsdage i skole uger fra kl. 16.00 til 17.00. Det aftales mellem personale og nærmeste leder hvem der ikke deltager i møderne grundet SFO åbningstid.

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 og klassekonference mm. Timerne er lederstyret og udmelding vedr. placering og tid kommer i rimelig tid

Nedsat tid:

Den nedsatte tid vil forholdsmæssigt fremgå af opgaveoversigten.

Børnetimer

Børnetimer i skoledelen tæller som udgangspunkt en klokke time pr. lektion. Den overskydende tid bruges til følgende: tilsyn med elever, ekstra forberedelse samt ekstra pauser.

Fordelingen aftales med nærmeste leder.

I de skolefrie dage tages en ½ time pr. dag til pause ud af børnetimetallet.

Forberedelsestid

Der afsættes tid til forberedelse ud af andentid. Dette aftales mellem leder og medarbejder og skal ses i forhold til opgaver i skoledel kontra sfo-del. Derudover er der tid til forberedelse i afregningen af børnetimer i skoledelen.

Årsnorm 1679,8