

1. Beskrivelse af rammer og opgaver i Faxe kommunes skolevæsen



Midtskolen



Østskolen



Mette Løvbjerg

Erik Nordentoft

Sigurd Brønnum

Lene Nielsen

Indledning	3
Årsnorm og planlægning af skoleåret	4
Flex tid	5
Varsler.....	5
Transport	5
Nyuddannede og nyansatte	5
Opgaveoversigten.....	6
Opgaveoversigtens indhold.....	6
Undervisning og forberedelse	7
Fælles opgavebeskrivelser i Faxe	7
SSP.....	7
Lærere ansat i kompetencecentre	7
Praktikaftale for børnehaveklasseledere	7
Bassinprøven	8
Afgangsprøver.....	8
Efter- videreuddannelse	9

Indledning

Der er i Faxe kommune et tæt samarbejde mellem undervisningschef, skoleledere, kreda og skole-TR. Samarbejdet er baseret på ligeværdighed og bygger på en åben og ærlig dialog. Dialogen tager udgangspunkt i faglig anerkendelse og høj faglig ambition. Vi udviser gensidig tillid, søger en fælles forståelse og respekterer de niveauer, vi hver især repræsenterer.

Værdier:

- **Redelighed**
Forstås som ærlighed, troværdighed og pålidelighed
- **Handlekraft**
Samarbejdet gør os i stand til at handle inden for rammen og legitimerer vores prioriteringer og beslutninger. Kraften ligger i, at vi handler sammen og er loyale over for vedtagne beslutninger

Mål:

At skabe en klar og tydelig ramme for skolevæsenet inden for de givne grundvilkår
At skabe en attraktiv arbejdsplads med høj trivsel og tryghed hvor der er mulighed for relevant kompetenceudvikling, som medvirker til fastholdelse - og rekruttering af gode, kvalificerede medarbejdere, der føler faglig stolthed
At medvirke til at opretholde et fælles skolevæsen
At indgå i dialog om arbejdets organisering
At skabe åbenhed om prioriteringer og beslutninger
At påvirke de lokale, politiske målsætninger
At skabe gode undervisningsmiljøer med mulighed for høj faglighed for både elever og lærere
At opnå større opbakning til folkeskolen i Faxe Kommune

Herværende beskrivelse af arbejdsopgaver i skolerne i Faxe er blevet til i et tæt samarbejde med udgangspunkt i denne gruppe. Det har været vigtigt for alle involverede, at skabe afklaring i forventningerne om arbejdets indhold og omfang for der igennem at skabe et værn for lærere samt sikre et godt arbejdsmiljø.

Formålet med beskrivelse af rammer og opgaver er flersidigt:

- At sikre at den enkelte ikke lades i tvivl om, hvilke opgaver vedkommende tænkes at løse med hensyn til karakter, indhold og omfang
- At sikre åbenhed og gennemsigtighed i hele skolen om, hvordan vi prioriterer, hvordan opgave porteføljer bliver til og er sammensat

- At sikre et udgangspunkt for dialog mellem medarbejder og afdelingsskoleleder eller anden faglig/pædagogisk leder om prioriteringer i den konkrete hverdag
- At sikre lederne tid til strategisk ledelse, personaleledelse og faglig/pædagogisk sparring

Beskrivelsen skal ses som et supplement til lov 409 under bilag 2.1 samt administrationsgrundlaget for Faxe Kommune

Årsnorm og planlægning af skoleåret

I Faxe er årsnormen 1679,8 time. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for en fuldtidsansat er 39 timer ved 43 uger

Årsnormen fordeles i skoleåret på 215 dage, hvoraf 200 arbejdsdage udgør undervisningsdage.

Den enkelte lærer skal i planlægning af arbejdstiden huske at afsætte tid til uger uden elever. For disse er udgangspunktet er 37 timer pr. uge

Kollektiv ferielukning, 4 uger i juli samt uge 42.

Sommerferie 2017 3.juli -30. juli, uge 42 (16. – 22. oktober)

Sommerferie 2018 2. juli – 27. juli.

5. ferieuge (uge42) kan for lærere med særlige arbejdsopgaver aftales afholdt på et andet tidspunkt.

De 15 arbejdsdage, hvor eleverne ikke er i skole placeres i skoleåret 2017/18 fra 2. august til 8.august. Den 20. og 21. december. Den 3.-5. januar samt i uge 7

6. ferieuge/feriedage afvikles efter aftale med ledelsen. Medarbejdere skal inden 1. maj, aftale med ledelsen om 6. ferieuge afvikles eller ønskes udbetalt.

Som udgangspunkt er der fuld tilstedeværelse på skolerne. Dog kan der laves individuelle aftaler, hvor den ansatte i samarbejde med ledelsen kan lægge dele af arbejdstiden, der ikke vedrører undervisning eller mødevirksomhed andre steder end på skolen.

Arbejdet tilrettelægges samlet på skolen på hverdage i tidsrummet 7-17. Jf. forhånds aftalen kan arbejdstimer placeres efter 17.

Alle forventes at anvende 10 timer årligt til pludseligt opståede situationer.

Ved såvel kort som langtidsfravær samt barsel medregnes dagene med 7,8 time pr. dag, pr. fuldtidsansat. Afholdelse af 6. ferieuge indregnes med 7,4 time pr. dag pr. fuldtidsansat.

Mandag, onsdag og fredag, undtaget kurser, er individuelle dage.

Tirsdag og torsdag eftermiddage er til fælles forberedelse, mødevirksomhed m.m.

Flexetid

Det er muligt at flexe fra – 10 til + 37. Det er ikke muligt at flexe undervisningstid og teamsamarbejdstid.

Flexetid skal ligge indenfor gældende normperiode.

Flexetiden registreres månedsvis i fx Trio fleks, hvor arbejdstiden er fortrykt og hvor i møde- og sluttidspunkt registreres

Varsler

I tilfælde af ændringer i den aftalte fagrække skal der tages højde for tid til ekstra forberedelse. Når det er tilfældet og når det skønnes nødvendigt at ændre rækken af planlagte opgaver, og hvis disse ændringer medfører ændrede møde- og sluttidspunkter, bør ændringerne varsles i så god tid som muligt dog mindst to uger. Såfremt dette ikke kan overholdes udbetales der tillæg.

Undervisningstillægget nedjusteres ikke ved ændringer

Transport

Transport til kurser forventes at tage i alt 30 minutter internt i Faxe Kommune, 60 minutter i alt ved transport i Maersk projektet til kursussteder i Stevn og Køge og to timer i alt ved kurser i København, Roskilde, Slagelse og Vordingborg

Nyuddannede, nyansatte og ansatte på ordningen skolebaseret læreruddannelse

En nyuddannet, nyansat forventes at anvende 50 timer. 30 på ekstra forberedelse og 20 timer på møder før start samt møder med kollega i mentorordning. En nyuddannet lærer eller en lærer, der har været længe væk fra faget underviser kun 25 lektioner om ugen. Sidste vurderes af den enkelte skole. Øvrig tid anvendes i fællordning. Rammerne for denne sættes i den enkelte skole.

En nyansat lærer forventes at anvende 20 timer til møder inden start samt til møder i mentor ordning.

Der udpeges til nyansatte en mentor, som forventes at anvende 10 timer til at støtte op om den nye samt sætte vedkomne ind i stedets rutiner

En studerende ansat under ordningen skolebaseret læreruddannelse tilbydes en mentorordning af 20 timers varighed det første år. Mentor ordningen kan udfyldes i et samarbejde mellem en udpeget mentor, ledelsen og tillidsrepræsentanten. Mentor tildeles tid til opgaven. Selve aftalen for yderligere vilkår, se bilag 1

Opgaveoversigten

Forud for normperioden udarbejdes en opgaveoversigt til den enkelte. Opgaveoversigten angiver overordnet de arbejdsopgaver den enkelte har ansvaret for at løse i normperioden med det formål at give overblik over opgavemæssige ansvarsområder fra skoleårets start. Den del af undervisningen, der udløser undervisningstillæg fremgår af opgave oversigten

Opgaveoversigten skal ses som et værktøj, der kombineret med et lønadministrativt redskab og fx skolens kalender, ferieplan samt elevernes skema samlet set giver et overblik over den enkeltes arbejdsopgaver.

Opgaveoversigten er ikke at betragte som stationær. Der kan i løbet af året forekomme ændringer og omprioriteringer. Disse aftales mellem faglig/pædagogisk leder og den enkelte lærer, hvorefter opgave oversigten justeres. Der er dermed ikke tale om en opgavegaranti, men en plan for forventede opgaver, der skal løses i løbet af året.

Opgaveoversigtens indhold

Opgaveoversigten er baseret på vurderinger af opgavens indhold, karakter og omfang. Oversigten skal samtidigt ses som en angivelse af det forventede serviceniveau

Netto årsnormen justeres med følgende:

- Afspadsering fra tidligere normperiode
- Aldersreduktion
- Aftalt frikøb
- Nedsat tid

Indholdet af opgaveoversigten bliver til som en del af den dialog, der foregår i skolerne i arbejdsfordelingsprocessen. Endelige beslutninger træffes af ledelsen og oversigten udleveres til den enkelte inden sommerferien.

Vi har valgt at bedømme omfanget af opgavernes tyngde ved at sætte et timetal på. Dette kan dog ændre sig hen over året alt efter, hvad der måtte opstå af

uforudsete ting. Nogle opgaver kan i det lys blive opprioriteret, nedprioriteret eller helt aflyst.

Det tilstræbes, at oversigten på planlægningstidspunktet er så tæt på nul som muligt

Døgnets start i forbindelse med lejrskole

Den enkelte skole indgår selv aftale om tid til lejrskole, men der er enighed om at et døgn starter klokken 7.

Undervisning og forberedelse

I Faxe Kommune forventes en lærer at undervise i gennemsnit 760 timer.

I Faxe kommune differentieres forberedelsen til fag/faglige undervisning ikke efter fag eller erfaring.

Der skelnes heller ikke mellem fagfaglig- og understøttende undervisning. Der tildeles samme forberedelsesfaktor til begge.

Forberedelsesfaktoren er 0,475.

Fælles opgavebeskrivelser i Faxe

SSP

80% af SSP timerne medtælles som undervisning. Overstiger undervisningstillægget dermed 750 timer for medarbejderen udløses undervisningstillæg

Lærere ansat i kompetencecentre

Lærere ansat i kompetencecentre har følgende opgaver:

- Konsultative opgaver i forbindelse med elevobservationer
- Konsultative opgaver i forbindelse med rådgivning af kolleger
- Konsultative opgaver i forbindelse med udarbejdelse af handleplaner

I kompetencecenter for læsning er der afsat 600 timer til opgaven (200 pr. skole).
Kompetencecenter for struktureret pædagogik er der afsat 250 timer til opgaven.

Tiden er uden kørsel

Løn og ansættelsesvilkår

Lærere i kompetencecentre med vejleder funktioner er som udgangspunkt ansat i en tidsbegrænset periode, almindelige opsigelses vilkår er gældende.

Praktikaftale for børnehaveklasseledere

Vilkår for børnehaveklasseledere, der har pædagogstuderende i øvelses praktik:

Arbejdstid

I henhold til arbejdstidslovens 68, stk. 2, afsættes der for hver praktik periode en akkord på i alt 20 arbejdstimer til følgende arbejdsopgaver i tilknytning til praktikken:

- Vejledning af den studerende i relation til de fastlagte mål
- Læsning og vurdering af den studerendes praktikopgave (dagbog eller andet)
- Møde med seminarieret og den studerende om fastlæggelse af målene for praktikke
- Midtvejsmøde med seminarieret om praktikkens forløb for den studerende
- Skriftlig begrundet udtalelse med bedømmelse ved afslutning af praktikken

Akkordens timetal er baseret på praktikvejledning i et omfang af gennemsnitligt 1 ugentlig time i 12 praktikuger. Stiller seminarieret krav om yderligere vejledning eller møder i et videre omfang end nævnt ovenfor, er børnehaveklasselederens arbejdstid hertil ikke dækket af denne aftale. Akkorden dækker ligeledes forberedelse.

Bassinprøven

Hver svømmelærer forventes at anvende 7 timer. Timerne fordeles til 3x2 timer til praksis og teori, samt 1 time til prøveaflægning. Udover ovenstående tages hensyn til transport og træning.

Afgangsprøver

Følgende tid forventes anvendt ved afgangsprøverne i de mundlige fag. I tiden er afregnet for forberedelse:

	Eksaminator	Censor pr. klasse incl. forberedelse og transport
Dansk	10 timer + 2 timer pr. elev	20 timer
Eng	8 timer + 90 min/elev	20 timer
Naturfag	8 timer + 90 min/elev	20 timer
Udtræksfag	8 timer + 90 min/elev	20 timer
Valgfag	7,4 time pr. hold	7,4 time pr. hold
Specialklasser	5 timer + 2 timer/elev	

Efter- videreuddannelse

Diplom uddannelse

En diplomuddannelse svarer ifølge Undervisningsministeriet til 60 ETCS point. Et ETCS point svarer til 27 timer. Et diplomstudie skønnes herved at have en varighed af 1620 timer.

Diplomuddannelserne i Maersk projektet forløber over tre år. Det betyder, at der skal påregnes tid til fordybelse heri svarende til 540 timer pr. år.

Tiden tilrettelægges således, at den enkelte studerende har en del af tiden indregnet i sin årsnorm og udmøntet som minimum en ugentlig studiedag på 7,8 time svarende til 333 timer pr. år. Øvrig tid svarende til 207 timer tilrettelægges fleksibelt på den enkelte afdeling med det formål, at der kan blive tid til sammenhængende perioder i forbindelse med opgave skrivning og eksamen

Linjefag

Linjefagene i Maersk projektet er tilrettelagt som turbo forløb og med udgangspunkt i det forhold, at deltagerne i forvejen har en læreruddannelse og erfaring med at undervise i faget. Det forudsættes i forløbet, at lærerne der deltager sideløbende med studiet også underviser i faget.

Deltagende lærere forventes at anvende en ugentlig arbejdsdag svarende til 320 timer på studiet. Disse timer lægges på en fast ugentlig dag. Der kan og bør udover dette laves aftaler på den enkelte skoleafdeling om vikardækning i perioder med opgaveskrivning og eksamen. Der afsættes som minimum fem arbejdsdage til opgaveskrivning.

For lærere hvis forudsætninger betinger at linjefaget læses på andre betingelser aftales vilkårene specielt

Lektionsstudie

Arbejdes der med lektionsstudier anvendes 20 timer pr. deltagende lærer, svarende til et forløb. I det omfang deltagelsen kræver vikardækning vedrørende mødevirksomhed eller andet fratrækkes de vikardækkede timer puljen.



Midtskolen



Østskolen



Vestskolen



Lærerkredsen

Mette Løvbjerg

Erik Nordentoft

Sigurd Brønnum Lene Nielsen