

Samarbejdsgrundlag for lærere på Charlotteskolen i skoleåret 2017/2018

Udgangspunktet for dette samarbejdsgrundlag er "Samarbejdsgrundlaget for fremtidens folkeskole i Høje-Taastrup kommune vedtaget af Byrådet d. 25.02.2014.

Samarbejdsgrundlaget skal lægge op til det tillidsbaserede samarbejde på Charlotteskolen, der skal danne rammen for skolens arbejde med at opfylde Folketingets tre overordnede mål med reformen:

- 1) *Folkeskolen skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige, som de kan.*
- 2) *Folkeskolen skal mindske betydningen af social baggrund i forhold til faglige resultater.*
- 3) *Tilliden til og trivselen i folkeskolen skal styrkes, blandt andet gennem respekt for professionel viden og praksis.*

Det forventes at ledelse og medarbejdere planlægger og udfører deres arbejde ud fra Høje-Taastrup kommunes fire værdier:

Professionalisme

Engagement

Helhed

Menneskelighed

og med det mål at opfylde Charlotteskolens vision om
Samarbejde – Mangfoldighed – Udvikling og Kvalitet (SMUK)

A) Årsnorm for arbejdstid

For lærerområdet er der aftalt en årsnorm på 1679,8 timer for en fuldtidsansat.

På Charlotteskolen er rådighedstiden 38 timer om ugen i 40,6 skoleuger samt 25 timer i uge 32/2017 (som udgangspunkt fordelt på 5 dage), og 20 timer i uge 26/2018, (som udgangspunkt fordelt på 4 dage). Der lægges dog 40 timer/ugen ind i Trio Flex for at lette lærerens administration af arbejdstiden i forhold til årsnormen.

Rådighedstid betyder, at lærerne skal være til rådighed for undervisning og møder, der er indkaldt med minimum 2 dages varsel af ledelse, kolleger eller eksterne samarbejdsparter.

Skoleleder og TR mødes 4 gange om året for at drøfte medarbejdernes præsterede arbejdstid og regulering af denne.

B) Opgaver og varsling af opgaveændringer

Minimum 4 uger inden normperiodens start skal medarbejderne have udleveret en individuel opgaveoversigt. Opgaveoversigtens udarbejdelse sker altid i dialog mellem ledelse og medarbejder og justeres løbende. Længerevarende ændringer i opgaveoversigten varsles med mindst 96 timer.

Af opgaveoversigten fremgår tiden til:

Undervisningsopgaver

Obligatoriske opgaver (aftenmøder, lærermøder, personalemøder, teamsamarbejde i kerneteam og fagteam samt fagudvalg, - møder med eksterne samarbejdsparter, forældresamarbejde)

Forberedelse af undervisningen

Øvrige opgaver

Der afsættes en pulje på 40 lektioner pr. medarbejder til vikararbejde. Lærer og ledelse aftaler 2 positioner i skemaet, hvor læreren er til rådighed for vikararbejde. Ledelsen holder regnskab med puljen. Læreren kan ikke lave andre aftaler i de to positioner uden forudgående aftale med ledelsen.

Hvis en lærer har en vikarpulje på mindst 80 lektioner, skemalægges øvrige ud over den ene lektion/ugen.

TR inddrages ved eventuel uenighed.

C) Tilstedeværelse

Lærerne har tilstedeværelsestid i deres undervisningstid og til møder, der er indkaldt med minimum 2 dages varsel. Møderne kan være indkaldt af ledelse, kolleger eller eksterne samarbejdspartner.

Øvrig tid er rådighedstid.

Hvis ikke andet er aftalt, er rådighedstiden

Mandag 8.10 – 15.10

Tirsdag 8.10 – 15.10

Onsdag 8.10 – 17.00

Torsdag 8.10 – 16.10

Fredag 8.10 – 15.10

Lærere, der påbegynder undervisning kl. 8.10 møder i klassen kl. 8.00 og flexer på øvrige dage.

D) Tid til forberedelse

Jf. ” Samarbejdsgrundlag for fremtidens folkeskole i Høje-Taastrup kommune” skal alle medarbejdere have indflydelse på eget arbejde og egne opgaver. Det er den fælles opgave i skolen, der er i fokus, og medarbejderne skal aktivt være en del af fællesskabet om at løse opgaven.

Medarbejderne skal have den fornødne tid til at forberede skolens aktiviteter og mulighed for at forberede sig sammen.

Mulighed for den nødvendige tid til forberedelse og samarbejde sikres af skolens ledelse på grundlag af en samlet afvejning, der aftales på dialogmøder mellem ledelse og lærer inden opgaveoversigten udfærdiges.

Tid til forberedelse aftales med udgangspunkt i de i det kommunale samarbejdsgrundlag skitserede punkter.

Som udgangspunkt opererer Charlotteskolen med et undervisningstimetal på 810 timer pr. lærer.

E) Tid til tillidsrepræsentant- og arbejdsmiljørepræsentantarbejde

Ud over de i det kommunale samarbejdsgrundlag skitserede rammer for tillidsrepræsentantens og arbejdsmiljørepræsentantens arbejde, er følgende aftalt på Charlotteskolen:

Der afsættes tid til at TR og AMR mødes med skolelederen 1½ time hver anden uge.

TR og AMR er løbende i dialog med skolelederen om indhold og omfang af deres arbejdsopgaver.

F) Kombinationsstillinger

Se Samarbejdsgrundlag for pædagoger og pædagogiske medhjælpere på Charlotteskolen.

G) Senioraftaler:

Ret til nedsat arbejdstid, gælder lærere og børnehaveklasseledere.

For dig der er født før 1. august 1956:

Du har som ansat på fuld tid ret til at få nedsat din arbejdstid med 175 timer årligt, fra det skoleår, du fylder 60 år. Din løn og pensionsindbetaling/-optjening forbliver uændret, selvom du arbejder færre timer.

Men hvis du undtagelsesvist har overarbejde, kan du ikke få det udbetalt, men skal i stedet afspadsere det i det kommende skoleår. En times overarbejde giver dig en times afspadsring.

For dig der er født mellem 1. august 1956 og 31. juli 1963:

Du har som ansat på fuld tid ret til at få nedsat din arbejdstid med 175 timer årligt, fra det skoleår, du fylder 60 år.

Du vil få tilsvarende mindre i løn, men du vil fortsat optjene fuld pensionsret, selvom du arbejder færre timer. Det betyder, at din arbejdsgiver indbetaler et ekstra pensionsbidrag, som er forskellen mellem dit aktuelle pensionsbidrag og det pensionsbidrag, du havde, før du fik nedsat din arbejdstid.

Alle:

Lærere har i Høje-Taastrup kommune ret til seniordage med fuld løn som følger:

- 2 dage i det kalenderår, man fylder 60 år
- 3 dage i det kalenderår, man fylder 61 år
- 4 dage fra det kalenderår, man fylder 62 år

I) Kompetenceudvikling

Se aftale indgået mellem Kreds16 og Institutions- og Skolecenteret