



Grauballe
Skole

Principper for fagfordeling

Formål:

- At skabe de bedst mulige betingelser for en realisering af Grauballe Skoles dannessyn og pædagogiske grundlag.
- At skabe bedst mulige arbejdsbetingelser for såvel elever som medarbejdere

Principper:

Timetildelingen til de enkelte teams tager udgangspunkt i de timer som, klasserne udløser.

Skolens leder skal sikre, at der, hvis det ressourcemæssigt overhovedet er muligt, både er timer til undervisning og timer til PLC (Pædagogisk LæringsCenter/Biblioteket), supplerende undervisning, DSA (Dansk Som Andetsprog), AKT (Adfærd, Kontakt og Trivsel), vikardækning og andre opgaver.

Teamdannelsen er grundlaget for fagfordelingen i det enkelte team. Det enkelte team fordeler selv fag og opgaver mellem sig, med støtte fra ledelsen, når teamdannelsen er afsluttet. Teamet består af de lærere og pædagoger der varetager opgaver i tilknytning til teamet.

Fagfordelingen afsluttes af ledelsen, på et i fagfordelingsplanen fastsat tidspunkt.

Fagfordelingen kan åbnes ved nødvendige medarbejderroteringer, eller ved ansættelse efter endt fagfordeling.

Teamdannelsen skal tage højde for, at alle prioriterede opgaver kan løses, og at der er så få "flyvere" mellem teamene som overhovedet muligt. Dette forudsætter fleksibilitet internt i teamet.

Enhver har som hovedprincip ret og pligt til at videreføre opgaver.

Det er en væsentlig kvalitet, at teamets lærere underviser i mindst 2 af teamets klasser.

Klasselærere:

Alle lærere er klasselærere og har ansvar for et antal elever. Der bør ikke skiftes klasselærer i det 3-årige faseforløb.

Det tilstræbes, at der er delt klasselærerfunktion i alle klasser. Det giver de bedste overgange ved lærerskift og sikrer professionel samarbejdspartner i det nære klasseteam for alle lærere.

Teamkoordinator:

Teamkoordinatoropgaven blev nyoprettet i forbindelse med en ny teamstruktur i skoleåret 17/18.

Opgaven som Teamkoordinator består af en administrativ del og en koordinationsdel.

Teamkoordinator udformer dagsorden til teammøder, har ansvar for, at der skrives referat og at begge dele arkiveres tilgængeligt på Intra. Teamkoordinator koordinerer aktiviteter m.v.

Derudover har teamkoordinator ansvaret for skemaændringer på baggrund af beslutningerne i teamet, samt at timefordelingen afstemmes efter tildelingen, så timefordelingen overholdes i forhold til eleverne. Fordelingen af timer internt i teamet er en fælles opgave for teamet. Teamkoordinator varetager praktisk koordination af aktiviteter. F.eks. faglokaler, fører +/- regnskab over teammedlemmernes undervisningstimer når der flekses og dækkes kendt fravær (der bør ikke være mere end 10 timers afvigelse for den enkelte lærer – det er en forpligtelse at have afviklet timerne inden skoleårets afslutning).

14_03_19 /KH