



TJØRNEGÅRDSKOLEN

ROSKILDE KOMMUNE



Dato: 10. oktober 2023

Tjørnegårdskolens princip for omlagt undervisning

Formål

Formålet med Tjørnegårdskolens princip for omlagt undervisning er at sikre, at så meget undervisning som muligt gennemføres af uddannede medarbejdere i de situationer, hvor personalet afholder 6. ferieuge eller anden planlagt fravær, således at elevernes undervisning læses med et højt fagligt indhold og med kvalitativ klasserumsledelse. Den daglige håndtering af opgaven sker i tæt samarbejde mellem medarbejdere og ledelse/administration.

Omlagt undervisning kan udløses af en række faktorer:

Sygdom af kortere eller længere varighed

Planlagt sygdom (operation e. lign.)

Barns 1. sygedag

Uddannelse/kursus

Afholde af 6. ferieuge/dage

Seniordage

Omsorgsdage

Barsel

Timelønnede medarbejdere: Hvert år ansættes en håndfuld timelønnede medarbejdere, herunder lærerstuderende, som på baggrund af en skriftlig ansøgning og samtale med ledelse ansættes i en tilkaldefunktion og indkaldes i de tilfælde, hvor det ikke er muligt at dække undervisningen med skolens egne medarbejdere. Når de timelønnede medarbejdere er ansat kommer de igennem et lokalt introforløb, hvor de præsenteres for skolens værdier og

Hyrdehøj 3

4000 Roskilde

Telefon 46 31 44 28

Telefax 46 31 44 48

e-mail tjornegaardskole@roskilde.dk

Home www.tjornegaardskolen.roskilde.dk

regelsæt samt en samtale om forventninger til, hvordan de løser undervisningsopgaven i samarbejde med skolens faste personale. De får ligeledes udleveret en folder med relevante oplysninger. Der indhentes børne- og straffeattest på de timelønnede medarbejdere. Hvert år afholder forvaltningen et kursusforløb for timelønnede medarbejdere i Roskilde kommune.

Handleplan

Ved akut fravær fx i forbindelse med egen sygdom eller barns sygdom vil administrationen i første omgang undersøge, om det er muligt at dække undervisningen med uddannet personale; hvis ikke tilkaldes timelønnede medarbejdere.

Lærer/pædagog ansvar i forbindelse med fravær

- Ved planlagt fravær skal der altid være indskrevet relevant uv. materiale i AULA, så den timelønnede medarbejder ved, hvad klassen skal arbejde med i den pågældende time.
- Ved planlagt fravær skal teamet som udgangspunkt selv prøve at bytte rundt og dække for hinanden. Det kan ske på flere måder, da vi arbejder med fleksible skemaer.
- Ved kortere akut opstået sygdom bestræbes det, at den enkelte lærer skriver i AULA på samme måde som ved planlagt fravær – velvidende, at man kan være så syg, at det ikke kan lade sig gøre. Såfremt der ikke ligger en besked i AULA til den timelønnede medarbejder går den timelønnede medarbejder i dialog med klassens øvrige faglærere eller ledelsen for at finde ud af, hvad klassen så kan arbejde med.
- Ved længere planlagt fravær aftales forløbet mellem faglærer og timelønnet medarbejder.
- Alle har en skærpet opgave i tydeligt at kommunikere håndteringen af både planlagt fravær og længerevarende fravær til forældre og elever.
- Skolens medarbejdere tager et fælles ansvar har et ansvar for at hjælpe den timelønnede medarbejder med gennemførelsen af undervisningen fx med at finde relevant materiale.

Den timelønnede medarbejders ansvar:

- At kende skolens værdier og i sit arbejde at understøtte disse værdier.
- Stå til rådighed i forhold til opkald om morgenen inden for den aftaleramme, der er indgået ved ansættelsen.
- Give besked i god tid i forhold til ferieafholdelse eller andre begivenheder, der forhindrer fremmøde.
- Være opsøgende i forhold til konkrete opgaver. Det drejer sig bl.a. om indholdet i den konkrete undervisningssituation.
- At kunne omstille sig hurtigt i forhold til de konkrete opgaver.

- Løbende at være i dialog med skolens ledelse og andre medarbejdere i forhold til opgaver og udfordringer.
- At søge hjælp i forhold til tvivl i forbindelse med at løse de konkrete opgaver eller udfordringer
- At holde sig orienteret på teamkanalen for timelønnede medarbejdere

Ressourcen til omlagt undervisning anvendes på følgende måde fx ved akut opstået sygdom eller barns første sygedag

- Først tilgodeses de yngste klasser – dernæst de ældste klasser
- Klassen sendes hjem (dog kun fra 7. klasse)

Godkendt i Skolebestyrelsen d. 5.10.2023