

Praktiske oplysninger FOF Sydjylland

vol. 7.3

Kontoradresse: Ågade 27, 6000 Kolding
Telefon: 79 30 85 80 - Mail: info@fofsydneyland.dk
Mail til FOF Vejen: vejen@fofsydneyland.dk
Åbningstider: mandag, tirsdag og torsdag kl. 10.00 – 13.00 samt onsdag kl. 10.00-15.00 bortset fra ferier og fridage.

Til brug ved akut sygemelding og lignende akut katastrofe kan mobil 9339 6411 benyttes. Al anden henvendelse må ske til telefon 79 30 85 80 og info@fofsydneyland.dk eller vejen@fofsydneyland.dk

Ansættelsesforhold

De aftalte vilkår fremgår af ansættelsesaftalen og undervisningsministeriets lønbekendtgørelse. Lønudbetaling kan som udgangspunkt kun ske på baggrund af de ansættelsesaftaler, der er modtaget. Bemærk at skæringsdato for lønberegning p.t. er d. 21. til d. 20. i måneden. Når du er oprettet i vores lønssystem Intect, modtager du en mail med en kode, som du logger ind med og følg herefter vejledningen. Du kan hente alle dine lønsedler udstedt fra januar 2021 i Intect. Lønnen udbetales til din NemKonto, hvis andet ikke er aftalt.

Velkommen til FOF

På første mødegang:

- ✓ Underviseren er forpligtet til at byde "Velkommen til FOF."
- ✓ Underviseren bærer navneskilt tydeligt, når det er muligt.
- ✓ Det skal være tydeligt for deltageren, at underviseren repræsenterer FOF og at det er et FOF-hold.

Synlighed i klasselokalet

Undervisere hos FOF bærer navneskilt, som kan hentes på kontoret

På de hold, hvor det giver mening, er det muligt at hente følgende til deltagerne med et par dages forudbestilling:

- ✓ Deltagermapper med
 - ✓ Blokke
 - ✓ Navneskilte
 - ✓ Kuglepenne
 - ✓ Forklæder - kun til længerevarende mad-, bage- og kreative hold.

Sygdom

Sygdom skal straks meddeles kontoret og deltagerne via undervisernet, hvor du kan sende mail og sms til deltagerne eller facebook- eller sms-gruppe og pedellen, hvis du er på en skole.

Aflysning/ændring af undervisningstid/sted

Aflysning af undervisning bør som hovedregel ikke finde sted. Nødvendig aflysning af en undervisningsgang må kun ske efter forudgående aftale med administrationen.

Det kan forekomme, at en skole lukker for undervisning enkelte dage eller måske en hel uge i forbindelse med skolefester, temauger, eksaminer eller valg. FOF bliver ikke altid underrettet om dette, så vær opmærksom på opslag på de enkelte skoler. **Giv administrationen besked, hvis du ser noget, så holdkalenderen kan rettes.**

Undervisningsmaterialer

Deltagerne betaler selv deres undervisningsmaterialer og ture med videre direkte til underviseren. Udgiften til undervisningsmaterialer til underviserens eget brug til forberedelse, skal oplyses sammen med tilsagnsskemaet, så beløbet kan indregnes i deltagerprisen.

Kopier taget på FOF kontoret opkræver underviseren hos deltagerne. Beløbet for kopier afregnes efter holdene er afsluttet via lønkrøsl.

Pris på kopier:

Enkelt side sort/hvis kr. 1,00

Dobbelt side sort/hvid kr. 1,50

Enkelt side farve kr. 2,00

Dobbelt side farve kr. 3,00

Undervisningslokaler

Som underviser har man dispositionsret over det tildelte lokale i den aftalte undervisningstid. Kontakt undervisningsstedet eller FOF-kontoret i god tid og træf aftale om evt. nøgle, koder og andet praktisk.

Bygningen, hvori der undervises, er forsynet med alarm. Bygningen skal derfor være forladt inden kl. 22.00. Udløser underviseren alarmen, rettes kravet om betaling for alarmudkald mod underviseren.

Skole / Sted	Serviceleder	Telefon
Kolding		
KUC lige uger	Morteza	30 70 85 01
KUC ulige uger	Esben	30 52 82 59
Slotssøbadet + Kongeåbadet	Lotte	28 45 01 59
Aalykkeskolen	Niels-Iver Bruun	24 40 88 04
Brændkjærskolen	Marianne Andersen	79 79 78 00
Bakkeskolen	Christian Johansen	20 28 88 45
Lyshøjskolen	Martin Hygum	20 30 17 09
Munkevænget Skole	Jan Schlebaum	21 42 48 83
Vonsild Skole	Allan D. Laursen	30 70 18 30
Vester Vamdrupskole	Per Vester	23 70 81 77
Idrætsbygningen	Frank	40 38 22 58

Vejen

Brørup Foreningshus	Laue Sørensen	75 38 20 57
Brørup Skole	Jørgen Schmidt	30 56 22 12
Grønvangsskolen	Benny B. Knudsen	40 26 74 13
Rødding Idrætscenter	Administrationen	73 84 54 00
Rødding Skole	Hans Jørgen Madsen	60 15 40 55
Vejen Billedskole	Majbritt Hansen	79 96 69 40
Østerbyskolen	Jakob Lund	24 79 24 41
Øster Lindet Landsbyhus	Mads Witt	40 15 61 52

Tønder

Løgumkloster Distriktsskole	Kjeld Mikkelsen	24 96 01 67
Tønder Grundskole	Johnnie Mathiesen	23 69 05 30
Tønder Medborgerhus	Aase-Lene L. Madsen	21 34 98 28
Tønder Overbygningsskole		74 92 98 50
Skærbækcentret	Mette Greve	51 88 27 22
Medborgerhuset Rønmø	Jacques Thierry	23 36 68 61
Ballum Multihus	Anna Marie Kristensen	30 70 54 67

Aabenraa

Felsted Centralskole	Anne Helming	73 76 83 40
Hærvejsskolen	Erik B. Hansen	29 42 82 18
Høje Kolstrup Skole	Carsten B. Nielsen	21 44 98 58
Kongehøjskolen	Claus M. Knudsen	73 76 84 06
Deutsche Gymnasium		74 62 26 36
Nygadehuset	Merete B. Hansen	74 62 26 36
Agoraen	Bent M Thye	21 37 46 30
Arena Aabenraa	Administrationen	74 62 74 00
Genner Hallen	Anni Jensen	22 86 12 03

Se deltagerantal på dine hold på FOFs webside.

Undervisernet hedder det og findes nederst til højre. Adgangskode er sendt fra FOF sekretariatet. Brugernavn er din e-mail. Kan du ikke finde eller huske koden – klik på "glemt adgangskode".

Årshjulet

Årshjulet finder du samme sted som undervisernet nederst på websiden. Her kan du bl.a. se deadlines for tilsagn af nye hold, afleveringer af forhåndstilmeldinger og hvornår vi skal booke lokaler, så du kan få det samme lokale og tidspunkt, som du havde på dit seneste hold. Koden er 6000

Skole / Sted	Serviceleder	Telefon
Haderslev		
Favrdal skolen	Brian L. Rasmussen	74 34 34 50
Kløvermarksskolen	Henrik Ryberg	21 76 14 16
Sct. Severin Skole	Ronni Strange	21 41 90 41
Erlev Skole		74 34 33 50
Bregnbjergsskolen	Lars Vilsen	24 98 45 84
Haderslev Idrætscenter		74 34 84 02
Det Blå Forenings Hus	Michael Markvard Madsen	26 83 05 35
Kulturhuset Bispen	Ronald Kim Schmøde	74 34 78 34
Sundhedscenter Vojens	Lars Petersen	74 34 28 05

Det er vigtigt at

- ✓ Forlade lokalet på det aftalte tidspunkt af hensyn til efterfølgende undervisning og rengøring og alarm.
- ✓ Efterlade møblerne på samme måde som ved ankomsten.
- ✓ Efterlade lokalet i en stand, der ikke er ringere end ved modtagelsen.
- ✓ Meddele eventuelle skader til pedellen eller FOF.
- ✓ Der må ikke ryges i lokalerne eller på matriklen udenfor. Se yderligere under "Rygepolitik"
- ✓ Der må ikke tales i mobiltelefon under undervisningen.
- ✓ Slukke lyset, lukke vinduer og eventuelt at låse, når du forlader lokalet.

Ved holdstart

Ved holdstart modtager man en mail, der som udgangspunkt indeholder:

Et link med en pdf-fil med info om holdet og vedhæftede filer.

- ✓ Flere link til:
 - Deltagerregistrering
 - Notat om GDPR
 - Intect - dine lønsedler
 - Adgang til årshjulet
 - Adgang til undervisernet
 - Praktiske oplysninger
- ✓ Vedhæftede filer er:
 - Ansættelsesbrev
 - Deltagerliste
 - Mødeprotokol med mødegange
 - Forhåndstilmeldingsliste
 - Dine hold timer

Møder der deltagere, der ikke fremgår af deltagerlisten og mødeprotokollen, skal du modtage data fra vedkommende i overensstemmelse med vedlagte deltagerregistreringsblanket.

Kun deltagere, der fremgår af deltagerlisten eller har udfyldt deltagerregistreringsblanketten må modtage undervisning, medmindre andet er udtrykkeligt aftalt med FOF's administration.

Det er overordentlig vigtigt, at mødeprotokollen føres hver mødegang, så der til enhver tid kan redegøres for den enkelte kursists fremmøde. Umiddelbart efter holdes afslutning underskrives mødeprotokollen og sendes på mail eller afleveres til administrationen.

Holdkalenderen - websiden

Det er vigtigt at gøre deltagerne opmærksom på **holdkalenderen**, der viser **mødegange** og steder. Kalenderen findes på hjemmesiden. Der er også oplysninger om underviseren og klikker man på stedets adresse åbnes google maps. Gør også opmærksom på at vi har en Facebook og Instagram profil, hvor der er links til nederst til højre på websiden.

Handicaphold

- ✓ Underviseren skal medbringe erklæringen, klar til udfyldelse, ved holdstart og sikre sig, at kursisten har underskrevet inden kursisten kan påbegynde undervisningen på holdet.
- ✓ Det er underviserens ansvar at påse, at enhver deltager underskriver "Tro og Love-erklæringen".
- ✓ På lange hold, der går over til næste år, afleverer underviseren **erklæringen senest den 20. november**.
- ✓ Er der deltagere, der ikke er mødt op endnu, afleveres en kopi af listen med notat om de manglende underskrifter.
- ✓ Efter sidste mødegang afleveres den originale erklæring med notat for manglende underskrifter (fx deltageren er aldrig mødt op)
- ✓ Uden underskrift på handicaperklæringen skal deltageren afvises fra holdet og henvises til kontoret.

Forhåndstilmeldinger

Deadlines for aflevering af forhåndstilmeldinger er:

- ✓ Udskriv listen og **tag den med de sidste 3 mødegange** i foråret eller så tidligt, at den kan afleveres **seneste den 20. maj**.

- ✓ I efteråret skal listen være udfyldt, så den kan afleveres **senest den 20. november**. Er alle deltagere ikke på listen så tilføj dem på listen med håndskrift.
- ✓ Har du korte hold på 6-8 mødegange, skal du udskrive liste og medbringe den 3. sidste mødegang og inden samme uges udgang afleveres den.
- ✓ Har FOF ikke haft mulighed for at tilmelde de forhåndstilmeldte deltagere når websiden åbnes, vil andre kunne tilmelde sig holdet. Det kan få den konsekvens, at de for sent afleverede, forhåndstilmeldte deltagere ender på venteliste.
- ✓ Opfordre deltageren til at læser reglerne på forhåndstilmeldingslisten inden de forhåndstilmelder sig.

Ved holdafslutning

Ved holdafslutning skal man sørge for:

- ✓ Hvis holdet er færdigt før deadline, skal de ajourførte forhåndstilmeldingslister med adresser, telefon, mail m.v., afleveres, så det er hos FOF inden en uge efter sidste mødegang.

Underviserrepræsentant

Der er tilforordnet en underviserrepræsentant i FOF Sydjyllands bestyrelse. Underviserrepræsentanten, som vedtægterne giver taleret, men ikke stemmeret, skal bl.a. sikre en god kontakt mellem underviserne og foreningens bestyrelse.

Forsikring

Som ansat hos FOF er man - ud over den lovpligtige arbejdsskade-forsikring - også omfattet af en erhvervsansvarsforsikring. Forsikringerne dækker under udøvelse af arbejde for FOF.

Undervisermøder

Lærermøder afholdes i reglen 2 gange årligt, ved nytår og i august. Det er vigtigt, at underviserne så vidt muligt deltager i disse møder. Her udveksles informationer, der ikke er tilgængelige andre steder.

Rygepolitik

Arbejdspladsen er omfattet af Lov om røgfri miljøer – i daglig tale rygestoploven – og denne rygepolitik er fastsat for at opfylde lovens krav. I Kolding Kommune må der ikke ryges på nogen kommunal matrikel.

Tavshedspligt

Det understreges, at udleverede deltagerlister/data ikke må anvendes til andet formål end afvikling af det aktuelle kursus eller foredrag og at anden brug af deltagerlisterne er i strid med persondataloven og - efter omstændighederne - tillige af markedsføringslovgivningen. Deltagerlisterne skal derfor enten returneres eller destrueres forsvarligt umiddelbart efter endt brug.

Deltagelse på afdelingens kurser

Efteruddannelse:

Undervisere kan efter aftale med skolelederen, gøre brug af afsatte midler til efteruddannelsesstilbud, som FOF's landsorganisation udbyder. Beløbet fordeles ud fra en vurdering af underviserens tilknytning til afdelingen, samt kursets faglige relevans i forhold at kunne fastholde aktiviteter eller tilbyde nye. Midlerne forsøges fordelt ligeligt blandt underviserne.

FOF's hold/kurser:

Undervisere ved FOF Sydjylland med over 30 aktive lektioner pr. halvår kan uden beregning deltage på nogle af FOF Sydjyllands egne hold. Opnås der fuld tegning på holdet af betalende kursister, kan underviseren fastholde sin deltagelse ved at betale kursusgebyret på normale vilkår. Ellers tildeles pladsen en betalende kursist.

Undervisere ved FOF Sydjylland, der har under 30 aktive lektioner i pågældende sæson, betaler 50% af kursusgebyret, forudsat at der er plads på holdet.

Foredrag/koncerter:

Undervisere kan deltage på udvalgte foredrag efter forudgående aftale. Undervisere med fri billet kan blive bedt om at "hjælpe til" i et vist omfang. Bliver foredraget udsolgt, kan underviseren bevare sin plads ved at indbetale billetens pålydende beløb.

Rejser, sang, instrumental mv.:

Der er ingen rabatmulighed for rejser og udflugter, øl- og vinsmagning, sang/instrumentalundervisning eller aktiviteter med deltagervariable omkostninger

Generelt:

For alle gælder det, at der er tale om fripladser til personligt brug, der ikke må overdrages til familie, venner eller andre.

Hvis man deltager i FOF's aktiviteter til reduceret pris eller helt gratis, har man om dette "gode" tavshedspligt over for de betalende deltagere.

Bemærk at rabatter ikke omfatter evt. materialeforbrug på holdet