



## Skoleplan i Ringkøbing-Skjern Kommune

### For Ringkøbing Skole afdeling Alkjær og afdeling Rindum gældende for skoleåret 2023 - 2024

<u>Emne</u>	<u>Beskrivelse af lokale tiltag ud fra forudgående drøftelser:</u>
<b>Ledelsens prioriteringer</b>	
<p>1. Ved planlægning af skoleåret og prioriteringer af opgavefordelingen er det ledelsens ansvar at sikre, at lærerne har reelle muligheder for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser. Den enkelte lærer skal have tid til at tilrettelægge undervisningen, så den svarer til den enkelte elevs behov og forudsætninger, og tid til evaluering efterfølgende, der kan danne grundlag for den videre planlægning.</p> <p>Det påhviler skolelederen at sikre, at det undervisende personale, der er tilknyttet klassen, planlægger og tilrettelægger undervisningen, så alle elever udvikler sig fagligt og alsidigt, herunder socialt, og trives i skolens faglige og sociale fællesskaber.</p> <p>Her fremgår forhold som:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skoledagens struktur</li><li>• Samarbejde</li><li>• Antal arbejdsdage</li><li>• Elevpauser</li><li>• Lærerpåuser</li><li>• Skemalægning</li></ul>	<p><i>Struktur: Dagens længde, korte/lange pauser, korte/lange dage mm</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skoledagens længde er på begge afdelinger reduceret i forhold til § 16 stk. b og d. Dette er godkendt i skolebestyrelsen, og der er tilsvarende to-lærer timer samt andre støtteforanstaltninger tilknyttet klasserne.</li><li>• Personalet møder på begge afdelinger ind kl. 7.30 som et udgangspunkt.</li><li>• Gennemsnitligt er arbejdstiden i skoleuger 40 timer.</li><li>• Som udgangspunkt er man tilstede på arbejdspladsen, hvor det giver mening for elever og kolleger indenfor undervisnings- og mødetiden. Placering af individuel forberedelsestid må ikke være en hæmsko for det kollegiale arbejde eller møder med eksterne parter. Møder tilrettelægges i videst muligt omfang til at foregå indenfor almindelig arbejdstid (som oftest kl. 7.30 – 14.45 og til 16.00/16.30 på mødedage), bortset fra møder som involverer forældre eller eksterne parter. Deltidsansættelser må ikke være en hindring for gennemførelse af opgaver, både individuelle og fælles. Der skal dog være en rimelig varsling af mødetiden og der skal være en væsentlig årsag før den nedsatte tid tilsidesættes.</li><li>• Der er desuden en pulje på 20 timer som ledelsen kan disponere over til fællesskabende aktiviteter.</li></ul> <p><i>Samarbejde: Alle niveauer – teams, pædagoger, møde på tværs, afdelingsmøder mm</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mandag er den fælles mødedag - Alkjær kl. 13.50 – 16.00; Rindum kl. 14.10 – 16.00. Møderne vil fremgå af afdelingens samlede mødeoversigt. Alkjær: Er der ikke planlagt møder kan tiden anvendes individuelt og fleksibelt.</li></ul>



- Der er desuden mødedag om onsdagen. På afdeling Alkjær foregår det i tidsrummet fra kl. 14.50 – 16.00. På afdeling Rindum foregår det i tidsrummet fra kl. 15.00 – 16.30.  
Rindum: Er der ikke planlagt møder kan tiden anvendes individuelt og fleksibelt.

Møderne er lagt i et kalenderrul i årskalenderen (**se 2 x bilag 1**).

Der er som udgangspunkt fast tilstedeværelse til planlagte møder, men der kan flekses efter aftale med egen afdelingsleder. Der er fast tilstedeværelse i arbejdstiden på mandage afdeling Rindum og onsdage på afdeling Alkjær.

Teamsamarbejdet omkring eleverne foregår forskelligt på de to afdelinger.

- På **afdeling Alkjær** er teamsamarbejdet etableret omkring en årgang samt et samlet M-team. Der bliver udarbejdet teamets forretningsorden, der indeholder teamets aftaler og rammer omkring deres samarbejde. Der er ugentlige teammøder. Endvidere tilstræbes løbende møder mellem skole- og fritidspersonalet, der er tilknyttet de enkelte årgange.
- På **afdeling Rindum** er teamsamarbejdet organiseret omkring seks hovedteam – team SCV, team I, team M, team 7, team 8 og team 9. Der er en teamkoordinator i hvert team, der har en koordinerende rolle. Der bliver udarbejdet teamets forretningsorden, der indeholder teamets aftaler og rammer omkring deres samarbejde. Hvert team har ca. tre månedlige teammøder til samarbejde. Endvidere har kontaktlærerne et ugentligt skemalagt basismøde, hvor også årgangens primærpædagoger har mulighed for at deltage.

Teamsamarbejdet er det bærende omdrejningspunkt for samarbejdet i afdelingerne.

- Ved skoleårets start skal teamets forretningsorden på plads. Det skal sikre rammerne for teamets samarbejde.
- Ledelsen vil senest i løbet af august - september – oktober drøfte forretningsordenen og gennemgå opgaveoversigter med de enkelte team – for at sikre mest mulig gennemsigtighed i teamet.
- Teamet skal arbejde med dialogkort omkring det kollegiale teamsamarbejde således, at medarbejderne



	<p>bedre kan understøtte hinanden og dermed skabe øget trivsel og udvikle arbejdsfællesskabet.</p> <p><i>Antal dage: hvad giver mening for os? Vigtigt at være der, når der er elever. 200 – 210 dage kan placeres.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arbejdstiden er placeret på 209 arbejdsdage. Ud over skoledage er der placeret arbejdstid på 9 dage fra d. 7. 8. – 11.8., samt mandag – torsdag i uge 27. På hver af disse elevfrie arbejdsdage er der planlagt med 6 timer. Dvs. 9 x 6 timer = 54 timer Timerne (6 timer) fra mulige arbejdsdag nr. 210 lægges i flekspuljen, således at puljen i alt i skoleåret 23/24 er på i alt 26 timer – heraf er de 20 timer lederdisponerede for begge afdelinger. Se pkt. 1.</li></ul> <p><i>Arbejde i elevpauser: hvordan placeres de og tjek op på § 8</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estimeret arbejdstid i tilknytning til undervisningen. 5 minutters arbejdstid i tilknytning med undervisningen pr. lektion. Dvs. 25 lektioner udløser årligt 83,33 timer.</li><li>• Elevpausetid med tilsyn (gårdvagt). Dette er den faktiske tid.</li></ul> <p>Målet er at synliggøre den tid, der anvendes.</p> <p><i>Lærerpåuser:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lærerpåuser er for en fuldtidsansat 96 timer om året, og for en deltidsansat reduceres pausetiden tilsvarende.</li><li>• Der skal i forbindelse med skemalægning tilgodeses tid til lærerpåuser, så der er rekreativ tid i løbet af arbejdsdagen.</li><li>• Der skal i forbindelse med lærernes individuelle forberedelsestid tages højde for, at de ikke kommer til at indeholde pausetid. Forberedelsestid synliggøres i opgaveoversigten.</li></ul> <p><i>Planlægning af skoleåret:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Forud for skemalægningen foregår fagfordelingen. Det er en proces, der tager udgangspunkt i at få den bedste løsning omkring kerneopgaven. Dette er styret af høj faglighed, samt dialogen med den enkelte og teamet om at løse den samlede undervisningsopgave.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forud for skemalægningen er der mulighed for at byde ind med relevante pædagogiske og faglige af-fødte skemaønsker. Skolens ledelse og de ansatte er i dialog omkring disse ønsker og muligheden for at realisere dem.</li></ul>
<b>Grundlaget for priorite-ringer</b>	
2. Her fremgår overblik over skolens ressourcer og plan-lagte samlede undervis-ningsomfang.  Se endvidere bilag 2 og 3.	<p><i>Økonomiske ramme:</i> Ressourcer til skolerne er elevtildelt. Dvs. hver elev udløser en tildeling. Der tildeles budget ud fra skolens elevtal d. 5. september, samt et grundtillæg. Afdeling Alkjær har relativt små klasser på flere årgange, mens afdeling Rindum i kommende skoleår ser ind i et større elevtalsfald. Det betyder, at der på begge afdelinger er færre ansatte til at løfte undervisningsopgaven i kommende skoleår.</p> <p>For at imødegå påvirkningen på den samlede medarbejder-gruppens undervisningsforpligtigelse, er der iværksat føl-gende tiltag:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Timeantallet er tilpasset det vejledende timetal.</li><li>• Det forventede tidsforbrug til de øvrige opgaver vil være tilpasset det færre antal elever.</li><li>• Tilsynsopgaver er et fælles anliggende</li></ul> <p><i>Politiske ønsker:</i> Der er et kommende indsatsområde omkring "Fra teknologi til didaktik".</p> <p><i>Nationale krav:</i> Vi arbejder med Folkeskolereformens intentioner, nationale overgangstest, trivselsundersøgelse og følger således lovgiv-ningen. Vi har på begge afdelinger beskrevet, hvornår disse test tages.</p> <p><i>Skolens undervisningstimetal/den enkelte:</i> Der tages udgangspunkt i 780 undervisningstimer for en fuldtidsansat lærer – 840 timer for en børnehaveklasseleder.</p>
<b>Beskrivelse af de priorite-rede indsatser</b>	
3. Her fremgår en beskrivelse af de prioriterede indsatser.	<p><i>Særlige indsatser i kommende skoleår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skole uden skældud (Relationskompetence &amp; Børne-syn)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meddelelsesbogen</li></ul> <p>Vi vil i skoleåret 23/24 fortsat have fokus på et fælles sprog og et fælles pædagogisk afsæt på Ringkøbing Skole – Skole uden skældud.</p> <p>Vi har desuden fokus på implementering af meddelelsesbogen.</p>
<b>Opgavernes indhold</b>	
4. Her fremgår hvordan de prioriterede indsatser skal udmøntes i praksis.	<p><i>Opgaveoversigten</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Der tilstræbes en enkel og ensartet opgaveoversigt på Ringkøbing Skole, der afspejler skoleplanen.</i></li><li>• <i>Den endelige opgaveoversigt udleveres til lærerne senest 5 uger, inden normperiodens påbegyndelse. Første udkast til opgaveoversigten udleveres 8 uger før normperiodens start.</i></li><li>• <i>Såfremt der foretages ændringer i opgavernes indhold udleveres en opdateret opgaveoversigt.</i></li><li>• <i>Enhver lærer har mulighed for at drøfte opgaveoversigten med sin leder.</i></li></ul> <p><i>Hvordan vil det i praksis få indflydelse på skemaer, dagens struktur, lærernes fagfordeling.</i></p> <p><i>Kan vi løfte den indsats?</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Vi har sikret, at der er tid og rammer sådan, at det er muligt at løfte opgaverne i fællesskab – både lokalt og på tværs af afdelingerne.</i></li></ul> <p><i>Har vi lærerkræfter på alle årgange til at løfte, så de kan sparre?</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Vi har i vid udstrækning de fornødne lærerkræfter på alle årgange til at arbejde med indsatsområder.</i></li></ul>
4.a Klasselæreropgaven: – Hvordan defineres den opgave?	<p><i>Klasselærer/kontaktlærer-funktionen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Hver klasse tildeles tid svarende til, at der reduceres med en undervisningslektion. Er der flere kontaktlærere knyttet til klassen deles tiden. Se funktionsbeskrivelse – bilag 5.</i></li><li>• <i>Teamet løfter desuden opgaven i fællesskab omkring årgangens klasser.</i></li></ul>



Se bilag 4	<p><b>Forældremøder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Der afholdes forældremøder i alle klasser i starten af skoleåret og derudover efter behov. Klasseteamet og andre relevante fagpersoner deltager.</li><li>• Forældremøder starter tidligst kl. 16.00.</li></ul> <p><b>Skole-hjemsamtaler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Der indkaldes til skole-hjem-samtaler 1 - 2 gange om året. Der inviteres til første samtale i første halvår af skoleåret. Anden samtale kan være en behovssamtale. Behov for og ønske om evt. anden årlige samtale drøftes allerede ved første samtale.</li><li>• Meddelelsesbogen skal danne udgangspunkt for dialog ved skole-hjem samtaler.</li><li>• SCV – Der tilbydes minimum en skole-hjem samtale årligt og derudover er der status/revisitationsmøder ift. alle elever i efteråret.</li></ul> <p><b>Eksterne møder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disse møder tilstræbes at blive lagt inden for arbejdstiden.</li></ul> <p><b>Afholdelse af afgangsprøver:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• I den prøveforberedende periode vil der typisk være kortere skoledage, det giver mulighed for at afsætte tid til planlægningsamt forberedelse af prøver og censorater. Det er samtidig væsentligt, at teamet i samarbejde med afdelingslederen er med til at sikre sammenhængende tid til at løse disse opgaver. Dette gælder også for de lærere, der er udlånt fra andre team.</li></ul>
4.b Forståelse af individuel forberedelse: – Hvordan defineres individuel forberedelse?	§ 8 <p><b>Individuel forberedelse defineres hos os som:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Den tid, der er afsat til forberedelse af den faglige undervisning – alene eller sammen med kolleger</li><li>• Tiden til arbejde med udviklingsopgaver</li><li>• Tiden til forberedelse forud for møder – herunder med evt. eksterne instanser</li></ul> <p>Det tilstræbes, at alle fuldtidsansatte har sammenhængende arbejdstid svarende til 2 x 1½ time i løbet af arbejdsugen til</p>





individuel forberedelse. Hvis tiden bliver taget til vikararbejde eller på anden vis inddraget, findes der en løsning efter dialog med egen afdelingsleder.

I forbindelse med årskalenderen, vil det fremgå, hvilke møder den enkelte forventes at deltage i. Skal man ikke deltage, er der enten mulighed for individuel eller fælles forberedelse, samt afholdelse af skole-hjemsamtaler. Desuden kan lokale behov for øget tilsyn med lokaler rummes her.

På **afdeling Alkjær** er der et øget behov for tid til tilsyn i skoleåret grundet størrelse.

På **afdeling Rindum** er der behov for flere møder grundet struktur og størrelse.

I SCV aftales forberedelsestiden internt i klasseteamene. Det samme gælder for den enkeltes afholdelse af pauser.

Tilsynsforpligtigheden er desuden styret af den konkrete opgave omkring børnegruppen. Tilsynet aftales derfor internt i klasseteamet, da der altid skal være en kendt voksen omkring børnegruppen. Den forbrugte tid til tilsyn er derfor øget.

*Følgende er et overblik, der illustrerer tiden i en gennemsnitlig arbejdsuge på 40 timer:*

- Undervisningslektioner – 25 dvs. 18,75 timer
- Arbejdstid i tilknytning til undervisning – 5 min. pr. lektion – dvs. 2 timer
- Lærerpause 29 min. pr. dag – dvs. 2,4 timer
- Tilsyn – ca. 2 timer pr. uge
- Møder – i gennemsnit 3 timer pr. uge
- Fælles planlægning/forberedelse – 2 timer pr. uge i gennemsnit
- Individuel tid til forberedelse – 9,38 timer pr. uge svarende til ca. ½ time pr. undervisningstime i gennemsnit.
- Buffer til andre opgaver fx til skole-hjem samarbejdet – 0,50 time pr. uge

Ved 26 lektioner (780 årstimer) er bufferen på 15 minutter pr. uge, og her er der kun er 1 times tilsyn.

**Derudover har vi i ledelsen tillid til, at den enkelte og teamet er bedst til at bruge arbejdstiden meningsfuldt til at navigere mellem opgaverne.**



	<p><b>Bliver den enkelte presset omkring arbejdsopgaver, er dialogen med ledelsen afgørende for at genfinde et positivt arbejdsliv.</b></p> <p><b>Den enkeltes positive arbejdsliv er et fælles ansvar.</b></p>
<p>4.c Antal lærere på skolen – hvor mange fuld- og deltidslærere, skal løfte undervisningsopgaven?</p>	<p>§ 4 stk. 2</p> <p><i>På afdeling Alkjær:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 16 fuldtidsansatte</li><li>• 14 deltidsansatte heraf 5 pædagogisk personale fra fritidsdelen</li></ul> <p>Det giver i alt 23,26 fuldtidsstillinger lærere, børnehaveklasselædere samt pædagogisk personale fra fritidsdelen.</p> <p><i>På afdeling Rindum:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 37 fuldtidsansatte</li><li>• 12 deltidsansatte (OBS deltid fra fritidsdelen er ej medtaget)</li><li>• 10 fuldtidsansatte i SCV</li></ul> <p>Det giver i alt 55,5 fuldtidsstillinger lærere og børnehaveklasselædere.</p>
<p>4.d Eventuelle andre lokale indsatser og aftaler</p>	<p><i>På afdeling Alkjær er der følgende indsatsområder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fokusområde ift. god tone og arbejdsmiljø</li></ul> <p><i>På afdeling Rindum er der følgende indsatsområder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skolefravær i forbindelse med mistrivsel</li></ul> <p>I SCV kan der undervejs i skoleåret opstå særlige indsatsområder. Det er derfor nødvendigt, at konvertere tid til dette. Indsatsområderne er aftalt med de involverede parter. Det er ledelsen i samarbejde med de involverede parter, der bringer det ind.</p>
<p><b>Lokale drøftelser</b></p>	
<p>5. Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt betydningen for lærernes øvrige opgaver, hvorfor det kan give mening at drøfte før principper indskrives for:</p>	<p><i>Fuld tilstedeværelse er ikke i aftalen, så hvornår skal vi være til stede på skolen?</i></p> <p>Se beskrivelse under afsnit 1 i skoleplanen.</p> <p><i>Hvor mange møder skal vi have, - og hvordan bliver disse placeret?</i></p> <p>Se afsnittet omkring samarbejde, samt en samlet mødeplan 2 x bilag 1.</p>





<ul style="list-style-type: none"><li>• Lærernes tilstedeværelse</li><li>• Mødeaktivitet</li><li>• Balance mellem selvtilrettelæggelse og det fælles kollegiale samarbejde.</li></ul>	<p><i>Hvordan finder vi en balance mellem individuel tid og samarbejdstid?</i></p> <p>Vi har i ledelsen tillid til, at den enkelte er bedst til at bruge arbejdstiden meningsfuldt til at navigere mellem opgaverne.</p> <p>Bliver den enkelte presset omkring arbejdsopgaver, er dialogen med ledelsen afgørende for at genfinde et positivt arbejdsliv.</p> <p>Den enkeltes positive arbejdsliv er et fælles ansvar.</p>
<p><b>Opfølgning og evaluering</b></p> <p>Med udgangspunkt i målet om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke det sociale kapitel, gennemfører skoleleder og TR en opfølgning og evaluering med henblik på eventuelle justeringer inden næste skoleplan.</p>	<p>Der er en løbende drøftelse omkring dette års skoleplan. Endvidere 3 evalueringsmøder TR – ledelse imellem.</p>

Skoleplanen præsenteres på et møde mellem skoleledelsen og lærerne med henblik på, at kvalificere målsætningerne og skoleplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning jfr. §4 stk. 4.

Dato \_\_\_\_\_

Skoleleder

Viceskoleleder

TR - Rindum

TR - Alkjær