



## BILAG 1: Skoleplan i Ringkøbing-Skjern Kommune for Skolen i Skjern

<b>Emne</b>	<b>Beskrivelse af lokale tiltag ud fra forudgående drøftelser:</b>
<b>Ledelsens prioriteringer</b>	
	<p><b>Høj kvalitet, professionel tilgang, faglighed og høj trivsel, og skolesammenlægning/faseopdeling.</b></p> <p>Vi vil fortsætte arbejdet med at skabe en fælles kultur på alle matrikler frem mod den endelige sammenlægning, hvor kerneopgaven er styrende for ethvert samarbejde.</p> <p>Der arbejdes på, at skolen skal være en faseopdelt skole.</p> <p>I skoleåret 2024-2025 underviser en fuldtids ansat 26 lektioner, hvor det forventes, at alle har funktion af klasselærere. Der kan være undtagelser. I disse tilfælde vil man så skulle undervise en lektion mere og/eller påtage sig flere opgaver i teamet, hvilket fordeles via samarbejdsaftalen. Der kan være andre opgaver, der giver reduktion.</p>
<b>Grundlaget for prioriteringer</b>	
	<p>Skolens værdiregelsæt med værdier, mission og vision incl. kerneopgaven er grundlæggende for vores prioriteringer.</p> <p>Skolens kerneopgave er: "Vi møder alle vores elever med et anerkendende børnesyn - og forstår forskellighed og mangfoldighed som en styrke for fællesskabet. Vi arbejder for, at alle vores elever oplever at lykkes i kraft af læring, udvikling og ved deltagelse i fællesskabet. Vores mål er, at alle vores elever opnår virkelyst og livsduelighed som fundament for et godt liv"</p> <p>Der iværksættes en proces mellem bestyrelse, ledelse og medarbejdere i 2024-2025 hen imod en faseopdeling af skolen. Dette gøres grundet faldende børnetal og med ønske om at</p>



	<p>frigive ressourcer til mere personale omkring eleverne. En faseopdeling vil desuden skabe større sammenhæng for elever, forældre og ansatte.</p> <p>Ekstra ressourcer, der understøtter enkelte eller grupper af elever, sættes ind på klasseniveau for at styrke inkluderende fællesskaber, reducere segregering og støtte op, hvor behovet er.</p>
<b>Beskrivelse af de prioriterede indsatser</b>	
	<p>I forbindelse med planlægningen af skoleåret er arbejdstiden prioriteret målrettet for at sikre grundlaget for at kunne lykkes med kerneopgaven. Der er sikret tid til både individuel og fælles forberedelse samt samarbejde i forskellige fora.</p> <p>Tiden prioriteres både i kalender og opgaveoversigten. Se bilag for arbejdstid og mødefora nedenfor.</p> <p>Herudover er der prioriteret tid til pædagogiske arrangementer.</p>
<b>Opgavernes indhold</b>	
Her fremgår hvordan de prioriterede indsatser skal udmøntes i praksis.	Se ovenfor.
Eksempel på opgaveoversigt	<b>Opgaveoversigt som bilag</b>
Klasselæreropgaven	<p>Funktionsbeskrivelse for klasselæreropgaven: Alle klassens lærere skal bidrage til den enkelte elevs faglige og sociale udvikling samt klassens faglige og sociale fællesskab. Klasselærerne er særlige resourcepersoner der er centrale i arbejdet med eleverne og klassen. Nedenstående liste er ikke en facitliste i forhold til klasselærernes opgaver.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Afholdelse af elevsamtaler, fagligt og socialt, både den planlagte og den uformelle samtale</li><li>• Sikre at den enkelte elev får den nødvendige faglige og sociale hjælp, både her og nu og på sigt</li><li>• Følge op på og tilrettelægge initiativer i relation til klassens og den enkeltes udvikling</li></ul>





- Koordinere den løbende evaluering af den enkelte elevs udbytte, både fagligt og socialt
- Iværksætte indsatser, der fremmer klassens sociale udvikling og fællesskabet
- Koordinere fælles indsatser om pædagogisk indhold rettet mod at styrke fællesskabet og undervisningen. Det kan fx være udarbejdelse af fælles årsplan for klassens fælles aktiviteter, tværfaglige forløb, sociale udvikling samt didaktiske drøftelser i relation til undervisningen (fx pladser, gruppedannelse i og uden for klassen m.m.)
- Koordinere indsatser om pædagogisk indhold rettet mod elever med særlige behov. Det kan være vurdering og tilrettelæggelse af særlige organisationsformer, undervisningsmetoder og fagligt indhold.
- Ansvarlig for valg af elevrådsrepræsentanter til klasseråd
- Ansvar for koordinering af lejrskole, hyttetur, klassetur, klassefester, skolefester, idrætsdage, temadage e.lign.
- Indretning af klasselokalet
- Iværksætte og koordinere venskabsklasse, byer e.lign. Dannelse af sociale netværk mellem klasser og på tværs af skoler, kommuner, lande.
- Sørger for formidling af vigtige informationer til forældre, klassens øvrige lærere, øvrige samarbejdspartnere og skoleledelse
- Koordinerer med forældreråd om fælles arrangementer, både faglige og sociale
- Koordinering af drøftelser vedr. rådgivning og vejledning af klassen ift. uddannelsesmuligheder, sociale opgaver mm
- At indkalde til løbende evaluering af klassefællesskabet med klasse/årgangsteamet og koordinerer kollegiale drøftelser af konflikter og problemer
- Løbende kontakt med forældre, herunder forældresamarbejdet med klassens forældre som gruppe og med den enkelte elevs forældre. Særligt ansvar ift. til forældrekommunikation, forældremøder, herunder brug af tolke, forældreråd mm.
- Samarbejde med ressourcecenteret, vejledere, skolepsykolog, socialrådgivere, sundhedsplejerske, skoletandlæge, vejledere, bibliotek, åben skole m.m.
- Koordinering og udarbejdelse af underretninger, udtalelser fra offentlige myndigheder m.m. vedrørende den enkelte elev eller klassen
- Koordinering og samarbejde med socialforvaltning, PPR, SSP og kommunale tilbud
- Koordinere og udarbejde indstillinger, fx specialundervisning, AKT støtte, behov for faglig støtte m.m.

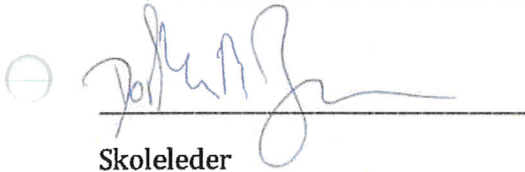


<b>Forståelse af individuel forberedelse</b>	<p>Med individuel forberedelse forstås lærerens individuelle didaktiske og pædagogiske overvejelser og praktiske opgaver omkring undervisningens tilrettelæggelse, herunder valg af undervisnings- og arbejdsformer, metoder, undervisningsmidler og stofudvælgelse mv.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Efterbehandling og løbende evaluering af elevernes udbytte af undervisningen</li><li>- Løbende refleksion over egen praksis</li><li>- Besvarelse af henvendelser fra forældre og elever</li><li>- Løbende faglig ajourføring</li></ul> <p>Forberedelsen udregnes som 50% af undervisningstiden. Forberedelsestiden er fordelt med 30% til fælles forberedelse og 70 % til individuel forberedelse.</p>
<b>Antal lærere på skolen – hvor mange fuld- og deltidslærere, skal løfte undervisningsopgaven?</b>	<p>På Skolen i Skjern er der ansat: 54 lærere på fuldtid 16 lærere på deltid 2 skolepædagoger på fuldtid 5 skolepædagoger på deltid</p>
<b>Eventuelle andre lokale indsatser og aftaler</b>	
<b>Lokale drøftelser</b>	
<p>Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt betydningen for lærernes øvrige opgaver, hvorfor det kan give mening at drøfte:</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>Før principperne indskrives.</p>	<p>Se ovenfor</p>

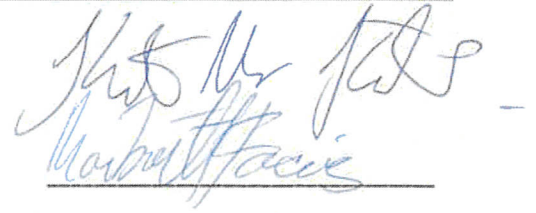


<b>Opfølgning og evaluering</b>	
Med udgangspunkt i målet om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke det sociale kapital, gennemfører skoleleder og TR en opfølgning og evaluering med henblik på eventuelle justeringer inden næste skoleplan.	

Dato 23-04-2024

  
\_\_\_\_\_

Skoleleder

  
\_\_\_\_\_

Tillidsrepræsentant