

## Skoleplan for skoleåret 2024-25

### Arbejdstidens planlægning:

Lærere

Årsnorm

Arbejdet planlægges i en årsnorm på 1679,80 timer i skoleåret 2024-25.

Arbejdsdage

I skoleåret 2024-25 planlægges der med 208 arbejdsdage. 200 elevdage og 8 elevfrie dage af 7 timers varighed.

Elevfrie dage/timer

Der planlægges med 8 elevfrie dage: 7 dage før skolestart og 1 dag efter eleverne er gået på sommerferie.

Opstartsaften

Der afholdes teammøde i uge 32/torsdag kl. 15.30-17.  
Der afholdes en fælles opstartsaften i uge 34. Tiden til opstartsaften skal ses som en del af den samlede arbejdstid i uge 34.

MUS-samtale

Der afholdes MUS-samtale. Varighed 1 time.

Øvrige samtaler

Der afholdes individuelle feedbacksamtaler og læringsamtaler. Samtalerne planlægges ved skoleårets start, i samarbejde med nærmeste leder. Der er afsat tid i møderækken til afholdelse af nævnte møder. Tiden til disse ligger ud over forberedelsen.

Supervision

Der tilbydes supervision af teams ved intern psykolog, samt eventuelt ved PPR. Supervisionen finder sted til teammøder, og i særligt planlagte mødefora. Der afsættes 10 timer årligt til intern supervision. Se under "mødevirksomhed" for yderligere oplysninger. Supervision ved PPR planlægges ved årets start og ad hoc i samarbejde med PPR, og forventes at finde sted i teamets mødetid.

Arbejdstid

I de 40 skoleuger planlægges arbejdet for lærerne med et gennemsnitligt samlet timetal på ca. 40,6 t. ud fra årsnormen på alle ugens 5 dage, dog undtaget de elevfrie dage.

Den ugentlige tilstedeværelsestid vil være ca. 38,75 timer.

Ugentlig arbejdstid

Nedenstående mødetider er udgangspunktet for arbejdstiden:

Mandag	07.30 – 16.00	8,50 timer
Tirsdag	07.30 – 15.00	7,50 timer + møder jvf. mødekalender
Onsdag	07.30 – 15.00	7,50 timer + møder jvf. mødekalender
Torsdag	07.30 – 16.00	8,50 timer
Fredag	07.45 – 14.30	6,75 timer (team/klasse møde fra kl. 13.00)

**38,75 t.**

Fællesmøder, supervision, ressource timer, feedbacksamtaler og læringsamtaler ligger ud over de 38,75 timer.

Med udgangspunkt i dette skema er det muligt at **flekse** den tid der ikke er undervisning i løbet af ugen jvf. lokalaftale. Det forventes at man er til stede ved aftalt mødevirksomhed, og imødekommer invitationer om mødevirksomhed med interne og eksterne samarbejdspartnere. Muligheden for at kunne flekse er både for at tilgodese balancen imellem arbejde og privatliv, men også for at give mulighed for at kunne mødes med

kollegaer, ud over de aftalte mødefora. Hermed kan den enkelte medarbejder planlægge arbejdsugen med varieret timetal.

**Den enkelte lærer registrerer sin flekstid i TRIO+.** Flekstid må ikke på noget tidspunkt i løbet af skoleåret overstige +/- 10 timer. Inden den 15. i efterfølgende måned skal foregående måneds ændringer være noteret, dog ugevis i den sidste måned op til sommerferien. Afdelingslederne/administrativ medarbejder følger op efter den 15. i hver måned. Medarbejderen kan løbende tilgå sin arbejdstidsopgørelse i TRIO. Arbejdstiden opgøres endeligt ved skoleåret afslutning.

Den enkelte medarbejder er, som udgangspunkt, selv ansvarlig for at få arbejdstiden til at gå i nul ved skoleårets afslutning. Skulle dette give udfordringer, inddrages ledelsen. TRIO skal benyttes.

Ud fra ovenstående mødetider, er det muligt at placere op til 5 timer i ugen derhjemme. Den enkelte lærer afgør selv hvilke timer der placeres derhjemme, og disse kan variere fra uge til uge. Dette behøver man ikke at registrere. Konkrete opgaver kan, efter aftale med ledelsen, løses derhjemme.

Arbejdstidens placering      Arbejdstiden kan lægges inden for kl. 07.30-17.00, under hensyntagen til at kunne mødes. Der planlægges desuden mødetid et antal tirsdage/onsdage efter kl. 17.00. Øvrige dage kan varsles som mødedag jvf. varslingsændringer, eller ved akut behov.

Ulempegodtgørelse      Ulempegodtgørelse, weekendgodtgørelse, tillæg for delt tjeneste og tillæg ved deltagelse i lejrskole, udbetales efter afvikling ved førstkomende lønudbetaling efter registrering. Ovenstående varetages af sekretæren.

Deltid      Undervisning reguleres ud fra følgende tabel:

- Ved 10 % nedsættelse i arbejdstiden reguleres undervisningen med 1,5 timer.
- Ved 13,50 % nedsættelse i arbejdstiden reguleres undervisningen med 2,25 timer.
- Ved 20 % nedsættelse i arbejdstiden reguleres undervisningen med 3,50 timer.
- Ved 30 % nedsættelse i arbejdstiden reguleres undervisningen med 5,50 timer.

Ved accept af nedsættelse over 30% udarbejdes individuel aftale.

Pause/tilsyn samt opgaver med beregning kan/skal reguleres ved deltid. Øvrige opgaver reguleres via dialog med den enkelte, og med enheden. Mødevirksomhed, supervision og elevfrie dage reguleres ikke da det forventes at man deltager på fuld tid i disse. Der gives som udgangspunkt ikke skemafridag ved nedsættelse af undervisningstid.

Optælling af tid      Ledelsen opgør arbejdstiden ud fra medarbejdernes indberetninger i TRIO. (jvf. bilag A, pkt. 13). Den enkelte medarbejder kan løbende følge opgørelsen af sin tid.

### Undervisningstid og øvrig tid

I indeværende skoleår tildeles alle lærere som udgangspunkt samme antal timer, jvf. arbejdstidsmodellen. Det forventes at den efterfølgende opgavefordeling sker med inddragelse af blandt andet individuelle overvejelser vedrørende kompetencer, erfaring og uddannelsesniveau. Fordelingen drøftes, som udgangspunkt, i enheden i samarbejde med ledelsen.

Alle opgaver skrives ind i TRIO og den endelige opgaveoversigt udleveres til den enkelte medarbejder inden 5 uger før normperioden. Efter udlevering og i ugerne 31 og 32 er der, for hver enkelt lærer, mulighed for at drøfte opgaveoversigten og det forventede tidsforbrug med administrativ leder eller kontoret. Opgaveoversigten kan justeres som følge af drøftelsen.

Skoleledelsen er løbende i dialog med medarbejderne om deres samlede opgaveoversigt gennem skoleåret.

Skoleledelsen aftaler eventuelle justeringer af opgaver og prioriteringer med den enkelte lærer. Hvis der i løbet af normperioden opstår nye opgaver og/eller behov for at ændre væsentligt på indhold eller omfang af de arbejdsopgaver der fremgår af opgaveoversigten, drøftes dette snarest muligt mellem ledelse og den ansatte. Herunder aftales eventuelle konsekvenser af ændringer (f.eks. ned-, om- eller bortprioritering af opgaver og/eller ledelsesbeslutning om at overarbejde i nærmere omfang er forhåndsgodkendt). Jvf. TR-reglerne inddrages TR, hvis det ønskes.

Arbejdstiden er delt op i to dele: **Undervisningstid og øvrig tid.**

#### Undervisningstid

Alle lærere skal i udgangspunktet i skoleåret 2024-25 læse 765 undervisningstimer timer pr. år, (740 skemalagte undervisningstimer samt 25 ressourcetimer), med mindre de har andre opgaver der påvirker deres undervisningstid. Disse opgaver vil fremgå af opgaveoversigten i TRIO.

På Skjernåskolen aftales det at lærere og børnehaveklasseledere sidestilles i forhold til udbetaling af undervisningstillæg for undervisningstimer over 750 timer.

Der kan være lærere der ønsker flere undervisningstimer, eller der kan opstå særlige situationer, hvor ledelsen vurderer at en lærers planlagte undervisningstimer, af konkrete pædagogiske/drifsmæssige årsager, må ligge over det angivne undervisningstimeretal. I RKSK ligger forventet undervisningsniveau på 780 timer om året. Her inddrager ledelsen medarbejderen og TR i drøftelsen af hvordan læreren sikres mulighed for tilstrækkelig og sammenhængende tid til forberedelse, så opgaven kan løses kvalificeret. Timerne opgøres ved årets afslutning, og ekstra undervisningstillæg udbetales med juli/august lønnen.

#### Ressourcetimer til enheden

Alle lærere har som udgangspunkt 25 undervisningstimer pr. skoleår til anvendelse til vikartimer og styrkelse af undervisningen på særlige dage. Minimum 2/3 til vikartimer og maksimum 1/3 til styrkelsen af undervisningen på særlige dage. Vikardækningen skal prioriteres før styrkelse af undervisningen. Timerne administreres i teamet, og skal være synlig for enhedens medlemmer på et fælles regneark, som føres på Teams. Hvis man har særlige udfordringer i forhold til anvendelsen af ressourcetimerne, tages dette op i en dialog med nærmeste leder.

#### Lejrskole

Deltagelse i lejrskole medregnes i arbejdstiden med 14 arbejdstimer og 10 timers rådighedstjeneste med 1/3 pr. døgn. Undervisningstiden udgør 14 timer. Undervisningstimer og tilstedeværelsestimer fra lejren indberegnes fra skoleårets start. Dette medfører en reduktion i den gennemsnitlige ugentlige undervisnings- og tilstedeværelsestid. Lejr afholdes efter ledelsesbesluttet turnus jvf. skolebestyrelsens princip for lejr. Lejrtimerne angives kun i TRIO det år hvor lejren afholdes.

#### Øvrig tid

Øvrig tid er al den tid der ikke er undervisning. Tiden består af forberedelse, pauser, tilsyn, møder og andre opgaver. Nogle af disse opgaver vil have en beregningsfaktor og påvirke undervisningstallet, andre vil ikke.



Pauser	Man har en halv times pause i løbet af en arbejdsdag ved en fuldtidsstilling.														
Tilsyn	Alle lærere har 2,5 timers tilsyn i løbet af en arbejdsuge ved en fuldtidsstilling.														
Forberedelse	<p>Der er i skoleåret 2024-25 afsat 13,75 timer pr. uge (ved 765 timer) til individuel og fælles forberedelse og evaluering af undervisningen, til opgaver uden beregning, samt til fordybelse og udvikling af undervisningen. Forberedelsestiden indeholder desuden tid til samarbejde med forældre, interne og eksterne samarbejdspartnere, kollegaer, PLF, MUS, til individuelt og fælles udviklingsarbejde samt til interne og eksterne kurser der har til formål at understøtte faglige kompetencer og give inspiration og færdigheder til at gennemføre undervisningen.</p> <p>I forbindelse med projektet vedrørende "Fra teknologi til didaktik" skal alle deltagere i projektperioden afsætte 16 timer til forberedelse af ovenstående forberedelsestid. Tiden afsættes i de uger hvor uddannelsesdagene foregår.</p> <p>I forbindelse med uddannelsesdagene, er arbejdspladsen forlagt til uddannelsesstedet.</p>														
Individuel forberedelse	<p>Der er afsat minimum 6 timer ud af de 13,75 t. ugentligt til individuel forberedelse (ved en fuldtidsstilling på 765 undervisningstimer pr. år), dvs. uden opgaver med beregning eller ved nedsat tid. Der aftales individuel forberedelsestid ved 80%-stilling.</p> <p>Ved opgaver med beregning og nedsat tid reguleres den individuelle forberedelsestid. Den individuelle forberedelsestid skal særligt anvendes til at forberede og planlægge undervisningen, samt evaluere undervisningen.</p> <p>Det forventes at der anvendes flere timer til forberedelse af undervisning end afsat til individuel forberedelse bl.a. via yderligere individuel forberedelse, fælles forberedelse med kollegaer, samarbejde med vejledere m.v. Dette vurderes løbende af den enkelte, ud fra hvad undervisningsopgaven kræver på det givne tidspunkt.</p> <p>Det forventes at den individuelle forberedelse løbende planlægges, samt at placeringen heraf er fleksibel i forhold til øvrige organisatoriske aktiviteter, samarbejdsrelationer og elevrettede aktiviteter.</p>														
Fælles forberedelse	Tilrettelæggelsen af mødevirksomheden på Skjernåskolen har til hensigt at understøtte og sikre udviklingen af fælles forberedelse mellem faggrupperne i team/klasse, samt inden for fagområderne. Det forventes at der i teams aftales ugentlig fælles forberedelse mellem lærerne af 1,5 - 2 timers varighed. Dette forventes planlagt ved skoleårets start.														
Opgaver med og uden beregningsfaktor	Indholdet i opgaver med og uden beregningsfaktor beskrives i særskilt dokument.														
Opgaver med beregningsfaktor	<p>Nedenstående opgaver er beskrevet med et ugentligt timetal, som det forventes, at man i gennemsnit anvender på opgaven i løbet af en skoleuge.</p> <table border="1"> <tr> <td>PLC, Makerspace, AULA</td> <td>140 timer årligt (UV reduceres med 3,5 timer pr. uge)</td> </tr> <tr> <td>Teknologi til didaktik/vejleder</td> <td>20 timer/årligt (UV reduceres med 0,5 time pr. uge)</td> </tr> <tr> <td>ASK-vejleder/Klostervej</td> <td>290 timer årligt (UV reduceres med 7,25 timer pr. uge)</td> </tr> <tr> <td>Læsevejleder</td> <td>120 timer årligt (UV reduceres med 3 time pr. uge)</td> </tr> <tr> <td>Matematikvejleder</td> <td>60 timer/årligt (UV reduceres med 1,50 timer pr. uge)</td> </tr> <tr> <td>Teamkoordinator</td> <td>10 timer/årligt (UV reduceres med 0,25 time pr. uge)</td> </tr> <tr> <td>Meebook-vejleder</td> <td>40 timer/årligt (UV reduceres med 1 time pr. uge)</td> </tr> </table>	PLC, Makerspace, AULA	140 timer årligt (UV reduceres med 3,5 timer pr. uge)	Teknologi til didaktik/vejleder	20 timer/årligt (UV reduceres med 0,5 time pr. uge)	ASK-vejleder/Klostervej	290 timer årligt (UV reduceres med 7,25 timer pr. uge)	Læsevejleder	120 timer årligt (UV reduceres med 3 time pr. uge)	Matematikvejleder	60 timer/årligt (UV reduceres med 1,50 timer pr. uge)	Teamkoordinator	10 timer/årligt (UV reduceres med 0,25 time pr. uge)	Meebook-vejleder	40 timer/årligt (UV reduceres med 1 time pr. uge)
PLC, Makerspace, AULA	140 timer årligt (UV reduceres med 3,5 timer pr. uge)														
Teknologi til didaktik/vejleder	20 timer/årligt (UV reduceres med 0,5 time pr. uge)														
ASK-vejleder/Klostervej	290 timer årligt (UV reduceres med 7,25 timer pr. uge)														
Læsevejleder	120 timer årligt (UV reduceres med 3 time pr. uge)														
Matematikvejleder	60 timer/årligt (UV reduceres med 1,50 timer pr. uge)														
Teamkoordinator	10 timer/årligt (UV reduceres med 0,25 time pr. uge)														
Meebook-vejleder	40 timer/årligt (UV reduceres med 1 time pr. uge)														

Elevråd	10 timer/årligt (UV reduceres med 0,25 timer pr. uge)
OCN/IK	20 timer/årligt (UV reduceres med 0,50 timer pr. uge)
Forflytningsvejledere	10 timer/årligt (UV reduceres med 0,25 timer pr. uge)
Medicinhåndtering	20 timer/årligt (UV reduceres med 0,50 timer pr. uge)
Praktikkoordinator for elevpraktikker	60 timer/årligt (UV reduceres med 1,5 timer pr. uge)
Skolebestyrelse	20 timer/årligt (UV reduceres med 0,50 timer pr. uge)
MED	25 timer/årligt (UV reduceres med 0,75 timer pr. uge)

Ovenstående funktioner har fuld reduktion i undervisningstiden grundet ønske om udvidet mulighed for fleksibilitet, idet funktionerne indeholder tid til vejledning og undervisning af kollegaer, teams og enheder, samt deltagelse i organisatoriske hverv. For alle som varetager opgaver med beregningsfaktor, forventes det, at der skal tages timer af tiden til egen forberedelse i en beregningsnorm, op til 1:0,5, for at understøtte fleksibiliteten og opgaveløsningen.

Følgende funktioner:	PLC Teknologi til didaktik Læsevejleder Meebook-vejleder IT-udvikling, som en del af PLC Makerspace-vejleder Elevråd OCN/IK Forflytningsvejledere Praktikkoordinator for elevpraktikker TK ASK-vejleder Matematikvejleder MED Skolebestyrelsen
----------------------	--

får et tillæg på deres vejledningstid som UV-tillæg efter gældende overenskomst, da deres funktioner sidestilles med undervisning og vurderes vigtige for udviklingen af undervisningen. Beløbet udbetales månedligt.

Tidsrammen for nedenstående opgaver er pr. år:  
AMR (90 t. + 1,5 t. pr. ansat) inkl. tid til MED.  
TR (60 t.+ 3 timer x antal lærere) inkl. tid til MED.

Skemalægger(e) frigøres for undervisning efter behov i forbindelse med skemalægning.

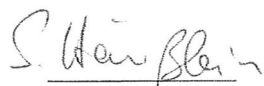
Opgaver uden beregning	Jvf. oversigt over opgaver uden beregningsfaktor (se bilag).
Opgaver i TRIO	Den enkelte lærers individuelle opgaveoversigt skrives i TRIO.
Kompetenceløft	Der er indgået MED-aftale om tid til kompetenceløft på diplomniveau.
Mødevirksomhed	Der kalendersættes følgende møder for lærerne i skoleåret 2024-25: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Team/klasse/planlægningsmøder afholdes fredage i tidsrummet kl. 13.00 til 14.30</li> <li>• Organisatoriske fællesmøder afholdes 2 gange om året à 1 time pr. møde. Kl. 17.00-18.00</li> <li>• Pædagogiske fællesmøder/PLF i alt 15 timer</li> </ul>

- Supervision af teams ved intern psykolog 5 gange à 2 timer. kl. 15.00-17.00
- Feedback og læringsamtaler
- Lærermøder afholdes 8 gange om året á 1,5 time. kl. 15.00-16.30
- Evaluerings- og skoleplansmøde 1 gang om året à 1,5 time. kl. 15.00-16.30

Alle ovenstående møder sættes i årskalender. Tirsdage og onsdage anvendes som mødedage. Enkelte gange kan møderne blive forlænget. Dette vil så vidt muligt fremgå af en mødeplan for hele året. Øvrige dage kan varsles som mødedag, jvf. varslingsændringer. Dog vil ledelsen hovedsageligt forsøge at henlægge øvrige møder til tirsdage og onsdage.

Vikardækning	Sker efter principperne for vikardækningen.
Varsling af ændringer	Varsling vedrørende mindre ændringer skal ske senest 4 arbejdsdage før. Varsling vedrørende større ændringer i årsplan eller arbejdsplan for ferieuger, skal ske senest 4 uger før.
Samarbejde	Der afholdes årligt et skoleplansmøde, hvor kommende skoleårs forventede indsatser fremlægges og drøftes. TR og skoleleder ønsker at afholde møder ud over TRIO og MED. Møderne aftales og kalendersættes ved skolestart. TR og skoleleder er forpligtet til at orientere hinanden gensidigt, samt afholde nødvendige ad hoc møder. Der er en forpligtelse til at sikre den nødvendige tid til TR-funktionen, og løbende drøfte forholdene herfor. Der planlægges hvert år en møderække til drøftelse og forhandling om kommende skoleårs arbejdstidsaftale.
Økonomi	Skoleleder orienterer løbende om skolens økonomi på MED, fællesmøder og på intra, herunder forventninger til elevtal.
Nyuddannede/nyansatte	Der henvises til MED-retningslinjer vedrørende modtagelse af nyansatte på Skjernåskolen. Ud over en kontaktperson kan den nyuddannede/nyansatte kollega få tilknyttet en mentor.
Tjenesterejser	Tid til transport, transport og "undervisningstid" samt aftalte udgifter i forbindelser med tjenesterejser, gives/betales i udgangspunktet af skolen.
Årets prioriterede indsatser	
Milepæle	Milepælene afspejler de politiske målsætninger og målsætninger fra skolevæsenet i RKSK. Der vil i skoleåret være lokale indsatser der ligger i forlængelse af de allerede kendte milepæle.  Årets indsatser vil blive drøftet i relevante mødefora, i nedsatte udvalg, i understøttende funktioner, på lærermøder, skoleplansmøde m.m. Der er et ønske om større inddragelse af alle, både i hverdagspraksis og i udviklingsarbejdet på skolen. Dette er den største milepæl af alle for at fremme elevernes, personalets samt organisationens læring og udvikling.
Øvrigt	Følgende materiale bør læses i sammenhæng med skoleplanen:

- A20
- Lokal aftale mellem Fjordkredsen og RKS
- Fordeling af personale og timer til rådighed, "Timer i enheden"
- Oversigt over opgaver med og uden beregning, samt beskrivelser af opgaven
- Milepælearket
- Mødekalender

  
TR/Skjernåskolen

  
Skoleleder/Skjernåskolen