



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



## Skoleplan i Ringkøbing-Skjern Kommune For Børnesporet FASTER-Astrup Skole 24/ 25

Emne	Beskrivelse af lokale tiltag ud fra forudgående drøftelser:
<b>Ledelsens prioriteringer</b>	
<p>Udgangspunktet for skoledagens planlægning er Folkeskolelovens bestemmelser. Skoledagens planlægning dannes ud fra de vejledende timetal.</p> <p>Vi vil sikre tid til tilrettelæggelse og gennemførelse af en kvalificeret undervisning, som tager sit udgangspunkt i elevernes behov og forudsætninger, således at alle bliver så dygtige de kan.</p> <p>Vi vil sikre rammer og vilkår, som skaber rum for elevernes faglige, sociale og alsidige udvikling, lige så vel som vi vil sikre elevernes trivsel i det faglige og sociale fællesskab.</p> <p>Oversigten indeholder:</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>Vi forventer at fastholde skemastrukturen fra de tidligere skoleår med samme mængde og længde på pauserne.</p> <p>Der afholdes p-møde hver tirsdag fra 14.45-16.00</p> <p>Arbejdstiden fordeles over 210 arbejdsdage – 200 skoledage og 10 dage før og efter elevernes skoledage.</p> <p>Elevernes pauser udgør hver dag et sted mellem 60 og 90 min afhængig af hvilken skoledag. I løbet af elevernes pausetid løses arbejdstid placeret i elevpauser, egen pause, gårdvagt.</p> <p>Den estimerede tid til lærerpåuser ud fra normen om 30 min/dag er 100 timer/år.</p> <p>Skemalægning foregår ved, at der inden skemalægningen udsendes et dokument til notering af ønsker for klasserne og for den enkelte underviser.</p>
<b>Grundlaget for prioriteringer</b>	
	<p>Vi har fokus på at fremme elevernes læring og trivsel i en motiverende og varieret skoledag.</p> <p>Der tages udgangspunkt i medarbejdernes kompetencer i forbindelse med opgavefordelingen. Der har været en dialog mellem leder og medarbejdergruppen omkring tidsfastsættelse af opgaver, og der er lavet funktionsbeskrivelser for opgaverne, herunder også varetagelsen af hvervet som TR.</p> <p>Det er på kommunalt plan blevet besluttet, at vi skal arbejde med projektet fra teknologi til didaktik. De fastansatte lærere, der ikke har været afsted, får 24 timer til kurset. Vi øger derfor også time-tallet til opgaven som IT-vejleder.</p>
<b>Beskrivelse af de prioriterede indsatser</b>	



	<p>Vi uddanner en lærer til praktikvejleder i skoleåret 24/25.</p> <p>Grundet samlæsning af flere årgange tilstræber vi ekstra ressourcer (i form af 2-lærerordning) i de klasser, hvor det gør sig gældende.</p> <p>Der afsættes fælles mødetid på tværs af Helheden til at arbejde med det kommunale tiltag omkring Kerneopgaven.</p> <p>Vi har i arbejdet omkring udeskole valgt at afsætte hver onsdag til faglig fordybelse, hvor undervisningen varierer fra uge til uge. Disse onsdage kan man have enten 6 lektioners undervisning eller en hel dag til forberedelse.</p>
<b>Opgavernes indhold</b>	
Her fremgår, hvordan de prioriterede indsatser skal udmøntes i praksis.	Vi vil have en forberedelsesgrad på 50%, således forholdet mellem undervisning og tiden til at forberede denne er 50%.
Klasselæreropgaven	Man får 50 timer til varetagelse af denne funktion. Der kan være forhold som klassestørrelse og delt klasselærerfunktion, der gør, at timetallet er anderledes. Dette altid med kommende klasselærere.
Forståelse af individuel forberedelse	Individuel forberedelse er den tid, som den enkelte lærer benytter til individuel forberedelse af undervisning og elevaktiviteter. Forberedelsestiden kan også placeres uden for tilstedeværelsestiden samt på fag-onsdage, hvor man ikke har undervisning. Derudover er det forberedelse til møder, pædagogisk og faglig udvikling.
Antal lærere på skolen – hvor mange fuld- og deltidslærere skal løfte undervisningsopgaven?	6 lærere, heraf 1 på deltid 1 børnehaveklasseleder på fuld tid 1 leder med undervisningstid
Eventuelle andre lokale indsatser og aftaler	Social kapital i medarbejdergruppen på tværs af alle medarbejdere i Helheden. Der er afsat tid til fælles personalemøder for helheden.
<b>Lokale drøftelser</b>	
Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt betydningen for lærernes øvrige opgaver, hvorfor det kan give mening at drøfte:	Arbejdstiden for en fuldtidsansat er 1679,8 timer. Personalet er tilstede på skolen i 200 elev dage og 10 elevfridage på følgende tidspunkter:  Man. + tors. kl. 7:45– 15.00 Tirs.. kl. 7:45– 16.00 Ons.: 7.45-14:30 Fre.: kl. 7:45 – 14:00



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



<p>kollegiale samarbejde, før principper indskrives.</p>	<p>Alle lærere/ børnehaveklasseleder har 179,8 puljetimer. Af disse puljetimer kan ledelsen anvende 30 af de 179,8 puljetimer til indkaldelse af aktiviteter <i>ud over</i> de 35,75 timers tilstedeværelses-tid.</p> <p>Det er muligt at flexe op til 30 min. om dagen uden aftale med skolelederen (med undtagelse af tirsdag, som er fast mødedag). Vi har fokus på tillid og ansvar og vil gerne, at man er tilstede på arbejdspladsen, når det giver mening i forhold til elever og kolleger. Hvis sammensætning af arbejdstiden ønskes anderledes, kan det aftales med skolelederen. Medarbejdere på nedsat tid aftaler mødetiden med skolelederen.</p> <p>Sammenhængende tid til forberedelse er primært placeret om eftermiddagen, når eleverne er gået hjem. Det er muligt at anvende puljetid til forberedelse. Derudover er der sammenhængende blokke til planlægning i forbindelse med skoleårets start og afslutning.</p> <p>Som nyuddannet reduceres undervisningstiden med 1 lektion/ ugen i de første 2 år efter erhvervelsen af læreruddannelsen.</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>På TRIO-møder følges der op på skoleplanen mhp. evt. justeringer.</p>

09.04.24

  
Tillidsrepræsentant Maja Lund Pedersen

  
Skoleleder Inger Mølholm