



Skoleplan i Ringkøbing-Skjern Kommune for Tim Skole skoleåret 2025-26

Emne	Beskrivelse af lokale tiltag ud fra forudgående drøftelser:
Ledelsens prioriteringer	
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. 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. Her fremgår forhold som: • Skoledagens struktur • Samarbejde • Antal arbejdsdage • Elevpauser • Lærerpåuser • Skemalægning	<u>Skoledagens struktur:</u> Undervisningen begynder 7:30 med læsebånd i 20 min. Derefter 2 lektioner a 45 minutter, så 20 minutters pause, hvorefter der følger endnu en blok med to lektioner. Spisepausen ligger fra 11.10-11.40, hvorefter der følger 3 lektioner af 45 minutters varighed - alle adskilt af pauser på 10 minutter. Skoledagen slutter senest 14.15. For indskoling slutter dagen senest 12.25. <u>Antal arbejdsdage:</u> En årsnorm for en fuldtidsansat er i skoleåret 25/26 på 1679,8 timer. Arbejdet placeres på 208 arbejdsdage, hvoraf 200 dage á 8 timer er med elever (1600 timer) og hhv. 5 dage á 7 timer før eleverne måder ind til et nyt skoleår og 3 dage á 7 timer efter eleverne er gået på sommerferie (56 timer). Der kan planlægges med en pædagogisk dag/aften i løbet af skoleåret. De resterende ca. 24 timer er puljetid. Denne pulje kan bruges til opgaver, der opstår i løbet af skoleåret, og som ligger udenfor normalt tilstedeværelsestid - eksempelvis følgende: • Afholdelse af skole-hjem samtaler efter kl. 17.00 • Skolefest/musical • Forældremøder efter kl. 17.00 • Afslutning for 9. klasserne • Årsplanlægning • Pædagogiskdag i efteråret Listen er ikke udtømmende.



	<u>Undervisningstid:</u> En fuldtidsstilling svarer til ca. 26 lek/uge (780 t.). Ved en ligelig fordeling af andre funktioner tilstræbes det dog, at en lærer har maks. 25 lek/uge (750 t.). Der tilstræbes desuden en lige fordeling af andre opgaver. <u>Arbejde i elevpauser:</u> På opgaveoversigten tildeles hver fuldtidslærer 125 timer årligt til gårdvagter og elevopsamling i forbindelse med undervisning. Tiden beregnes forholdsmæssigt. <u>Lærerpåuser:</u> På opgaveoversigten tildeles en fuldtidslærer 30 min. pausetid dagligt = $(30 \times 200 / 60)$ 100 timer årligt. Tiden beregnes forholdsmæssigt. <u>Aftaler om arbejdstidsbestemte tillæg og lokale lønmidler for skoleåret 25/26</u> På Tim Skole udbetales et tillæg på 680 kr. (00-niveau) for indtil 16 timers arbejde for arbejde uden for tidsrummet hverdage fra kl. 6.00 til 17.00. Beløbet udbetales med juni-lønnen. Aftale om lejrskole – i henhold til de kommunalt aftalte retningslinjer på området. Aftale om deltagelse i skolebestyrelsen. Intern aftale omkring tid og vilkår i forhold til afvikling af afgangsprøverne. Det overordnede princip for lokale lønmidler er, at der udbetales et tillæg på 1500 kr. (00 værdi) for varetagelse af vejlederroller på Tim Skole. Det ønskes, at der også i det kommende skoleår gøres brug af eksterne vikarer. Bruges lærere til
--	--



	vikardækning, så aflønnes de efter aftale om vikardækning på Tim skole. Når en eller flere klasser skal ud af huset til et arrangement, så udbetales der ikke ekstra undervisningstillæg til den lærer, der oplever at have flere undervisningstimer end der står på skemaet. Dette sker efter en fælles aftale om, at det på sigt går op, da lærere fra årets start heller ikke trækkes for undervisningstillægget på de timer, som læreren ikke kommer til at afvikle i løbet af året fx pga. ud af huset arrangementer, kurser og lign. Dette sker efter et ønske om, at der ikke arbejdes med et +/- regnskab med, hvem der skal have ekstra og hvem der så skylder.																
Grundlaget for prioriteringer																	
2. Her fremgår overblik over skolens ressourcer og planlagte samlede undervisningsomfang.	Nationale krav: Vi følger lovgivningen for folkeskolereform, nationale test og trivselsundersøgelse. <i>Økonomiske ramme: Skolen er tildelt en budgetramme på kr. 13.296.000, - for kalenderår 2025.</i> Arbejdstiden deles op i undervisning, individuel forberedelse og opgaver som består i fællesskabet. Opdelt efter følgende fordeling ud fra 100% ansættelse med 25 lek/uge: <i>Uv-tid:</i> <table><tr><td>Undervisning</td><td>= 750 t.</td></tr></table> <i>Individuel:</i> <table><tr><td>Individuel forberedelse</td><td>375 t.</td></tr><tr><td>Lærerpause</td><td>= 100 t.</td></tr><tr><td>Individuel puljetid</td><td>= 24 t.</td></tr></table> <i>Opgaver i fællesskabet:</i> <table><tr><td>Arbejdstid placeret i elevpauser</td><td>= 125t.</td></tr><tr><td>Fællestid i uge 32/2023 og 27/2024</td><td>= 56 t.</td></tr><tr><td>Onsdagsmøder</td><td>= 80 t.</td></tr><tr><td>Fælles forberedelse/planlægning af div. opgaver</td><td>= 40 t.</td></tr></table> + andre opgaver	Undervisning	= 750 t.	Individuel forberedelse	375 t.	Lærerpause	= 100 t.	Individuel puljetid	= 24 t.	Arbejdstid placeret i elevpauser	= 125t.	Fællestid i uge 32/2023 og 27/2024	= 56 t.	Onsdagsmøder	= 80 t.	Fælles forberedelse/planlægning af div. opgaver	= 40 t.
Undervisning	= 750 t.																
Individuel forberedelse	375 t.																
Lærerpause	= 100 t.																
Individuel puljetid	= 24 t.																
Arbejdstid placeret i elevpauser	= 125t.																
Fællestid i uge 32/2023 og 27/2024	= 56 t.																
Onsdagsmøder	= 80 t.																
Fælles forberedelse/planlægning af div. opgaver	= 40 t.																



	I alt skal det give 1680 timer Alle lærere deltager i skolefesten (Revy/Musical) Undervisningstimetallet er planlægningstallet
Beskrivelse af de prioriterede indsatser	
3. Her fremgår en beskrivelse af de prioriterede indsatser.	Skolen har i skoleåret 2025/26 nedenstående indsatsområder: Der arbejdes videre med forskellige indsatser i forhold til at fastholde og tiltrække elever. • Overbygningen - Udvikling og profilering af overbygningen samt fokus på anderledes dage. Fortsat skolerejser i 9. klasse. • Mellemtrinnet/indskoling - udvikling af tættere samarbejde med fødeskoler og overgang fra børnehaven. Der er aftalt ven-skabsklasser i skoleåret 2024/25 med Hee skole for eleverne fra 3. – 6. klasser. Klasse-lærerne får tildelt 10 timer som koordina-torer. Dette samarbejde fortsættes. Der arbejdes videre med tiltag for at fremme et mere inkluderende børnesyn. Med udgangspunkt i "Fællesskab og trivsel" i kommunens Børne og familiepolitik, skal der arbejdes med det fælles børne- og ungesyn i helheden. Der igangsættes et arbejde i forhold til at forbedre skolens læseresultater, og i den forbindelse indfø-res læsebånd hver morgen fra 7.30-7.50. Der vil som udgangspunkt være en lærer/pædagog på hver klasse.
Opgavernes indhold	
4. Her fremgår hvordan de prioriterede indsatser skal udmøntes i praksis.	Der afsættes et vist antal møde-onsdage til at arbejde med de forskellige indsatsområder.



	Nogle af opgaverne løses teamvist, og der evalueres i fælles forum. De andre opgaver løses i grupper, der giver mening i forhold til arbejdets indhold.
4.a Klasselæreropgaven: – Hvordan defineres den opgave?	Funktionen tildeles som udgangspunkt til en lærer som varetager funktionen som klasselærer pr. klasse. Funktion kan deles mellem flere hvis det ønskes. Klasselærerens opgave er blandt andet: • Efter behov at orientere forældre om klassens trivsel og arbejde • At der jævnligt afholdes møder i klasseteamet, hvor elevernes trivsel drøftes • At sikre, at der tages initiativer i forhold til elever i mistrivsel, gerne sammen med AKT og klassens øvrige lærere • Med jævne mellemrum at drøfte klassens trivsel med eleverne • At sikre, at der minimum 1 gang årligt arrangeres skole/hjemsamtale for alle klassens elever og derudover arrangerer behovssamtaler i løbet af året Klasselæreren er ikke eneansvarlig for klassens trivsel. Den enkelte faglærer i klassen har et medansvar, og skal som udgangspunkt selv stå for den kommunikation, der vedrører ens egen undervisning. Det gælder fx ved planlagte ture ud af huset, eller ved kontakt til hjemmet, hvis der fx opleves udfordringer i undervisningen. Den tid der tildeles til klasselærerrollen beregnes ud fra en vurdering af den samlede mængde opgaver, klasselærerrollen forventes at kræve.
4.b Forståelse af individuel forberedelse: – Hvordan defineres individuel forberedelse?	Som udgangspunkt tildeles der ½ times individuel forberedelse pr. undervisningstime. Med individuel forberedelse forstås det arbejde, der ligger i eget arbejde med årsplaner samt i forbindelse med hver lektion. Det kan være alt fra



	planlægning af lektionen til efterbehandling af elevernes arbejde. Dette kan foregå både individuelt eller sammen med en kollega. Det er vigtigt, at der i skemaet er plads til, at den enkelte medarbejder har tid til forberedelse af sin undervisning. Det er dog forskelligt, hvordan den enkelte medarbejder ønsker sin forberedelse placeret. Nogle ønsker blokke, og andre ønsker at timerne er spredt ud over hele ugen. Har man særlige ønsker, kan disse diskuteres med skemalæggeren, der så kan forsøge at tage højde for dette i skemaplanlægningen. Det er vigtigt, at være opmærksom på, at en betragtelig del af arbejdstiden (den individuelle forberedelsestid) disponerer medarbejderen selv over, og kan derfor selv planlægge efter eget ønske. Hvis den enkelte medarbejder oplever problemer med at finde sammenhængende tid til forberedelsen, drøftes dette med ledelsen, der så hjælper med at finde tiden. Ligeledes er det væsentligt, at den enkelte altid kan få hjælp af ledelsen til at prioriterer sine arbejdsopgaver i de situationer, hvor der er behov for dette.
4.c Antal lærere på skolen – hvor mange fuld- og deltidslærere, skal løfte undervisningsopgaven?	1 børnehaveklasseleder på fuld tid. 13 lærere - i alt ca 12 fuldtidsstillinger. (Der skal ansættes to nye lærer pr. 1/8 2025) Derudover varetages der undervisningsopgaver af 2 pædagoger og 1 viceskoleleder svarende til ca. 0,5 stilling.
4.d Eventuelle andre lokale indsatser og aftaler	<u>Nyuddannede og nyansatte:</u> Tim Skole vil gerne kendes som en attraktiv arbejdsplads, der kan tiltrække og fastholde kvalificerede lærere. Vi vil gerne gøre en indsats, så den første tid på Tim Skole og de første år af en lærerkarriere bliver så meningsfulde og overskuelige som muligt.



	For nyuddannede og nyansatte lærere har vi følgende indsatser: • Nyuddannede lærere har 2 ugentlige lektioner færre det første år af deres ansættelse. Dette kan gælde i op til to skoleår. Vurderes af skoleleder. • Opgaver i opgaveoversigten er tilpasset den nyuddannedes ressourcer og kompetencer. Ud over antallet af undervisningstimer ses der også på mængden af andre opgaver. • Man får som nyansat tilknyttet en mere erfaren lærer som mentor. Opgaven som mentor vil fremgå af pågældendes opgaveoversigt, og der gives tid til opgaven. • Der vil blive afholdt opfølgningssamtaler og forventningsafstemning med skolens leder for alle nyansatte. <u>Skole/hjemsamtaler:</u> For skoleåret 2025/26 er antallet af skolehjemamtaler dette: 0./1. klasse – 2 årlige samtaler (Dansk og Mat.) 2./6. klasse – 1 årlige samtale (Dansk og Mat.) 7. klasse – 2 årlige samtaler (Dansk og Mat/eng) 8./9. klasse – 1 årlig samtale. (Dansk og Mat.) SFO deltager i samtaler i indskolingen. Klasselæreren er ansvarlig for at arrangere dette med SFO. For de klasser der kun tilbyder 1 samtale i løbet af skoleåret, kan der tilbydes behovssamtaler. Disse er en indkaldelse fra lærerteamet omkring klassen. Der er et ønske om faste uger for samtaler. De lærere der deltager får tildelt 15 min. pr. elev i opgaveoversigten. Tiden der ligger ud over kl. 17.00 tages fra den individuelle pulje. <u>Afgangsprøverne:</u>
--	--



	Der er i skoleåret 24/25 lavet en aftale om afvikling af afgangsprøverne. Heri kan læses, hvordan der gives tid for opgaven. <u>AKT:</u> AKT-vejlederen er vejleder for lærerne i forhold til tiltag omkring elever i mistrivsel. AKT-vejlederen kan i samarbejde med klassens lærere lave arrangementer for enkelte lærere/klasser. AKT-vejledere deltager i netværk- og sparringsmøder efter behov. <u>Efter/videreuddannelse:</u> Drøftes med lederen under MUS-samtalen, alternativt når behovet opstår
Lokale drøftelser	
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: • Lærernes tilstedeværelse • Mødeaktivitet • Balance mellem selvtilrettelæggelse og det fælles kollegiale samarbejde.	<u>Tilstedeværelse:</u> Onsdag er fast mødedag indtil 16.30. Tirsdag er der tilstedeværelsestid indtil kl. 15.00, således det altid er muligt at aftale et møde med en kollega denne dag. Alle medarbejdere skal som udgangspunkt være til rådighed for skolen i elevernes undervisningstid - dvs i tidsrummet 7.30-14.15. <u>Samarbejde:</u> På opgaveoversigten afsættes der 80 timer til fast mødetid for alle fuldtidsansatte lærere hver onsdag fra 14.30-16.30, hvor vi kører rul med hhv. fællesmøder, teammøder, indsatsmøder, klasse-teammøder og individuelmødetid. Det forventes at alle fuldtidsansatte er til rådighed hver onsdag i hele tidsrummet. <u>Arbejdsdage uden elever:</u>



	På Tim skole har vi 8 arbejdsdage uden elever. Det drejer sig om 3 arbejdsdage i uge 27 og 5 arbejdsdage i uge 32. Det er vigtigt, at dagene i uge 27 ikke fyldes med møder og arrangementer, så lærerne har god mulighed for at forberede sig, inden de går på sommerferie. Ledelsen udsender i god tid et program for uge 27 og 32, således medarbejderne ved, hvad der ligger af fælles møder og opgaver. <u>Anden samarbejde:</u> I planlægningen sikrer ledelsen, at der kan findes den fornødne tid til samarbejdet mellem lærere og pædagoger. Teamkoordinator for "lillegang" deltager i SFO'ens møder efter behov
Opfølgning og evaluering	
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.	I procesplanen er der indlagt 1 årligt evalueringsmøde med personalet i foråret før tilrettelæggelsen af det nye skoleår. Der holdes derudover fællesmøde ca. hver 4. uge, hvor indhold omkring dagligdagen kan vendes/evalueres.

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

12/5-2025

Skoleleder

Tillidsrepræsentant



Procesplan Tim Skole

Tidspunkt	Hvad skal der ske?	TR/ kolleger	TR/ leder	Leder/ medarb	Kreds/ kom- mune
Oktober	Budgetvedtagelse Budgettet vedtages af byrådet				X
November/ december	Opsamling og dialog - Opsamling på igangværende år med udgangspunkt i skoleplanen samt drøftelse om kommende budget. - Dialog omkring ændringer samt indsatsområder.	X	X		
Januar	Indhentning af fælles viden Dialog på skoleniveau med skoleleder, TR, fagchef og kredsformand.		X		X
Januar/ februar	MUS-Samtaler Dialog mellem leder og medarbejder om udvikling og trivsel på arbejdspladsen			X	
Februar/ marts	Skoleplan for kommende skoleår - Skoleledelse udarbejder skoleplan løbende i dialog med tillidsrepræsentanten. - Tillidsrepræsentanten skal have mulighed for dialog med kolleger. - Skoleledelsen sikrer involvering af resten af lærerkollegiet for kvalificering inden den endelig skoleplan ligger klar.	X	X	X	
Marts/ april	Dialogmøde Den skriftlige redegørelse for det samlede skolevæsen drøftes.				X
Juni	Opgaveoversigten Første udkast skal udleveres seneste 8 uger før normperioden, så der kan være dialog mellem lærer/børnehaveklasseleder inden den endelige, udleveres 5 uger før.			X	