

**BILAG 1****Skoleplan i Ringkøbing-Skjern Kommune for Ådum Børneunivers 26/27**

Emne	Beskrivelse af lokale tiltag ud fra forudgående drøftelser:																																																
Ledelsens prioriteringer																																																	
<p>Ved planlægning af skoleåret, tages der udgangspunkt i folkeskolelovens bestemmelser og vejledende timefordelingsplan danner udgangspunkt for planlægning af elevernes skoledag.</p> <p>Der skal sikres tid til tilrettelæggelse og gennemførelse af en kvalificeret undervisning, som tager sit udgangspunkt i elevernes behov og forudsætninger, således at alle bliver så dygtige som de kan.</p> <p>Der skal sikres rammer og vilkår, som skaber rum for elevernes faglige, sociale og alsidige udvikling. Det skal sikres at eleverne trives i de faglige og sociale fællesskaber.</p> <p>Oversigten indeholder:</p> <ul style="list-style-type: none">• Skoledagens struktur• Samarbejde• Antal arbejdsdage• Elevpauser• Lærerpåuser• Skemalægning	<p>På Ådum Skole er vores primære mål at skabe et børneunivers i bevægelse, hvor vi udvikler hele mennesker i et stærkt, inkluderende læringsmiljø. Dette er en kollektiv forpligtelse for både personalet og ledelsen, hvor alles bidrag er afgørende for at sikre, at dette mål opnås.</p> <p>Skoleårets skemastruktur for de forskellige årgange ses herunder:</p> <table><tr><th>Klasse</th><th>Mandag</th><th>Tirsdag</th><th>Onsdag</th><th>Torsdag</th><th>Fredag</th></tr><tr><td>Børnehaveklassen</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td></tr><tr><td>1. klasse</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td></tr><tr><td>2. klasse</td><td>08.15-13.30</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-13.30</td></tr><tr><td>3. klasse</td><td>08.15-13.30</td><td>08.15-14.30</td><td>08.15-14.30</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td></tr><tr><td>4. klasse</td><td>08.15-13.30</td><td>08.15-14.30</td><td>08.15-14.30</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-12.45</td></tr><tr><td>5. klasse</td><td>08.15-12.45</td><td>08.15-14.30</td><td>08.15-14.30</td><td>08.15-14.30</td><td>08.15-13.30</td></tr><tr><td>6. klasse</td><td>08.15-13.30</td><td>08.00-14.30</td><td>08.15-14.30</td><td>08.00-14.30</td><td>08.15-13.30</td></tr></table> <p>Arbejdstiden fordeles over max. 210 arbejdsdage – 200 skoledage og max. 10 dage før og efter elevernes skoledage. Ugen før lærernes ferie planlægges med mindst 24 timer for en fuldtidsansat. Dagene er tiltænkt egen planlægning, fællesplanlægning i teamet, fællesoprydning, samarbejde med eksterne parter (f.eks. psykologer) eller lokale kurser. Afspadsering kan aftales, når behovet for tilstedeværelse for den enkelte kendes. Det ligger fast, at der er afsat op til 5 dage i august. En fuldtidsansat lærer arbejder gennemsnitlig 40 timer ugentlig i 42 uger. Deltidsansattes ugentlige timetal er reguleret i forhold til ansættelsesgraden.</p> <p>Det tilstræbes at holde alle ansatte under 750 timer undervisning, deltidsansatte ligeledes set i forhold til ansættelsesgraden.</p> <p>Elevernes pauser udgør hver dag et sted mellem 60 og 75 minutter afhængig af skoledagen.</p>	Klasse	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Børnehaveklassen	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	1. klasse	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	2. klasse	08.15-13.30	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-13.30	3. klasse	08.15-13.30	08.15-14.30	08.15-14.30	08.15-12.45	08.15-12.45	4. klasse	08.15-13.30	08.15-14.30	08.15-14.30	08.15-12.45	08.15-12.45	5. klasse	08.15-12.45	08.15-14.30	08.15-14.30	08.15-14.30	08.15-13.30	6. klasse	08.15-13.30	08.00-14.30	08.15-14.30	08.00-14.30	08.15-13.30
Klasse	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag																																												
Børnehaveklassen	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45																																												
1. klasse	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45																																												
2. klasse	08.15-13.30	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-12.45	08.15-13.30																																												
3. klasse	08.15-13.30	08.15-14.30	08.15-14.30	08.15-12.45	08.15-12.45																																												
4. klasse	08.15-13.30	08.15-14.30	08.15-14.30	08.15-12.45	08.15-12.45																																												
5. klasse	08.15-12.45	08.15-14.30	08.15-14.30	08.15-14.30	08.15-13.30																																												
6. klasse	08.15-13.30	08.00-14.30	08.15-14.30	08.00-14.30	08.15-13.30																																												



Gårdvagsplan laves i plenum ud fra et retfærdighedsprincip, så man har tilsyn svarende til sin ansættelsesgrad. Gårdvagter og lærerpauser planlægges i fællesskab, så det tilsigtes, at alle ansatte dagligt får muligheden for at spise i ro.

Fagfordeling foregår i fællesskab. Dog er meget givet på forhånd, da eleverne så vidt det er muligt, skal undervises af lærere med linjefagskompetence eller lignende kompetencer i et fag.

Nationale krav: Der laves nationale overgangstest i de udvalgte fag og på udvalgte klassetrin. Sprog vurdering i børnehaveklasse, med mulighed for efterfølgende individuel risikotest for ordblindhed, sprog vurdering, screening for læsevanskeligheder i første klasse, hvor der efterfølgende tages en risikotest for ordblindhed. Derudover laves der trivselstest på samtlige årgange.

Der er to årgange, der er sammenlæst i en enkelt klasse. Andre klasser samlæses i enkelte fag.

Der er i indeværende år én klasselærer pr. klasse, dog har den sammenlæste klasse to klasselærere. Der er en grundtildeling af tid til klasselærerfunktion pr. elev, så tildelingen på denne måde er retfærdig. Der er yderligere tildeling af tid til skole/hjemsamtaler afhængig af opbygning af klasseteamet. Oftest er det klasselærer, der deltager i netværksmøder. Tale/høre konsulent og psykologens tider er rammesat og derfor styrende for, hvornår møder med deltagelse af disse kan afholdes.

Udover tid til klasselærerfunktionen tildeles der yderligere tid til netværksmøder på vurderingsbasis.

Grundlaget for prioriteringer

I Ådum Børneunivers arbejder vi med fire indsatsområder, som udspringer af Folkeskolens Kvalitetsprogram. Co-teaching er den overordnede indsats med et fokus på: DSA/sproglig udvikling, Læsning, Matematik samt Teknologiforståelse.

Overordnet set arbejder vi ud fra helhedens vision:

I Ådum Børneunivers udvikler vi hele mennesker i et stærkt, inkluderende læringsmiljø. Vi møder hvert barn med respekt, omsorg og samarbejde, så de trives både som individer og som en del af fællesskabet.



	<p>Gennem stærke relationer, nysgerrighed og mod skaber vi et miljø, hvor forskelligheder fejres, og fejl ses som læringsmuligheder. Vores tilgang bygger på otte styrker: nysgerrighed, mod, humor, selvkontrol, omtanke, vedholdenhed, taknemmelighed og tilgivelse.</p> <p>Fra vuggestue til sjette klasse udvikler vi ikke kun faglige færdigheder, men også de menneskelige egenskaber, der skaber livsduelige, glade og engagerede børn. I Ådum gør vi det sammen.</p>
Beskrivelse af de prioriterede indsatser	
	<p>Vi har implementeret en række initiativer i vores klasser, der sigter mod at tilgodese både det sociale og det faglige fællesskab. Dette inkluderer differentierede undervisningsmetoder, små klassestørrelser og fleksible læringsmiljøer, der giver plads til, at alle elever kan udfolde deres potentiale på deres egne præmisser.</p> <p>Vores dedikerede personale er engageret i at støtte hver enkelt elev gennem deres skolegang. Vi tilbyder mentorordninger, hvor ældre elever kan støtte og guide yngre kammerater, og vi opmuntrer til åben dialog og respekt for forskelligheder. Derudover samarbejder vi tæt med forældre og lokalsamfund for at sikre, at vores inklusionsarbejde er forankret i et bredere netværk af støtte og ressourcer.</p> <p>Inklusion er en grundlæggende værdi, der præger hele vores praksis. Vi arbejder målrettet for at sikre, at alle elever oplever en meningsfuld skolegang, hvor de bliver set, hørt og anerkendt for den unikke person, de er.</p>
Lokale drøftelser	
	<p>Der afholdes teammøde samt møde om elever tirsdage fra 14:45 – 16:15. På onsdage afholdes teammøder om go-teaching og andre skoleudviklingsindsatser fra 14.45 – 15.15. Den tid, der ikke anvendes til fællesmøde, anvendes til møde mellem klasseteams eller ad hoc teams omkring lejlighedsvis opgaver (f.eks. julearrangement, fastelavn, skolefest...). Den store planlægning for hele personalet foregår på 56 timer i uge 27 og 32.</p>



Møder tilrettelægges til i videst mulige omfang at foregå inden for almindelig arbejdstid bortset fra møder, som involverer forældre eller andre eksterne parter.

Opgavebeskrivelserne gennemgås løbende til Team møder, og revideres efter behov.

Klasselæreropgaven

- Ansvarlig og koordinerende rolle i skole/hjem samarbejdet.
- Ansvarlig for koordinering og samarbejdet med de øvrige lærere i klasseteamet.
- Ansvarlig for at skoleledelsen involveres i forhold omhandlende sociale/faglige udfordringer for den enkelte elev eller i klassefælleskabet.
- Ansvar for at klassens lokale/lokaler fremstår i præsentabel stand.
- Forventet tidsforbrug i skoleåret beregnes ud fra antallet af elever i den pågældende klasse, se afsnit om ledelsens prioriteringer.
- Der gives i indeværende år mulighed for at en klasselærer kan deltage i 2 trivselsarrangementer uden for "normal" arbejdstid. Dette for at tilgodese trivselsaspektet.

Tilsyn med Faglokaler

Der er tildelt tid til tilsyn af Paletten, madkundskab, Maker-space, matematikmaterialer, idræt og materialebank.

Forventninger til tilsynsopgaven i skoleåret 2026-2027

- Ansvar for at lokalet fremtræder opryddet og brugbart. Der ligger ikke en forventning om at den tilsynsansvarlige selv skal foretage oprydningen. Dette foretages af lokalets brugere ved behov på opfordring fra tilsynsansvarlig.
- Ansvar for at lokalet er ajourført med hensyn til materialer og lignende.
- Ansvar for at der erstattes evt. defekt materiale og bestilles nyt.
- Planlægger indkøb sammen med de øvrige faglærere og bestiller nyt materiale.
- Kontaktperson i tilfælde af spørgsmål vedr. faglokalet.

Al indkøb af materialer skal koordineres med kontoret.



Vikardækning	
	<p>Generelle forhold vedr. vikardækning</p> <ul style="list-style-type: none">– Ved sygdom eller anden grund til pludseligt fravær den pågældende arbejdsdag kontaktes skolelederen mellem kl. 06.30 og 7.00 på dagen. Dette skal være via en opringning.– Hvis sygdommens natur tillader det, påskønnes det med en daglig opdatering i forhold til den følgende dags vikardækning.– I så fald medarbejderen ikke selv er i stand til at sende en vikarplan, udarbejdes der i fællesskab en plan for de nødvendige timer.– Ved kendt fravær orienterer den enkelte lærer Skoleleder samt vikardækker, så der udarbejdes en udførlig vikarplan på Aula i så god tid som muligt.– Raskmelding sendes til skoleleder senest kl. 7.00, men gerne eftermiddagen inden, hvis det er muligt. <p>Prioriteret rækkefølge for vikardækning</p> <ul style="list-style-type: none">– Ved pludselig opstået vikarbehov benyttes skoleleder og lærerne til vikardækning og sker i en balance mellem mulighed for samlæsning og mindst mulig belastning af den enkelte medarbejder.– Ved længere kendt fravær planlægges en vikardækning, der tilgodeser personale og eleverne. <p>Ajourføring af arbejdstid for tilkaldevikar og udbetaling af undervisningstillæg</p> <ul style="list-style-type: none">– Der afleveres månedligt opgørelse over brugt tid til vikardækning fra hvert enkelt personale til skolens kontor.
Puljetid	



	<p>For at fremme smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at lærerne har tid til selv at planlægge deres forberedelse. Der er aftalt tilstedeværelsespligt før og efter elevernes undervisning samt ved teammøder. Dette giver en fuldtidsansat lærer 5 timer om ugen til egen tilrettelæggelse. Deltidsansatte tilpasser deres fremmøde efter deres individuelle skema.</p>
Nye lærere	
	<p>Nyansatte hjælpes i gang med jobbet af alle kollegaer. Der hviler dog en speciel forpligtelse på den lærer, den nyansatte deler klasse med.</p> <p>Nyansatte som tiltræder i løbet af skoleåret får 2 fulde dage til at planlægge før han/hun overtager sit skema.</p> <p>Som fastholdelsesstrategi tilbydes nyuddannede ansatte en månedlig kort trivselssamtale med ledelsen, så vi sikrer os at de falder godt til på arbejdspladsen, så længe behovet haves.</p> <p>Derudover får nyuddannede det første halve år stillet 20 timer tilgængeligt til ekstra forberedelse.</p>
Opfølgning og evaluering	
<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>	

Dato

29/09-26

Skoleleder

Tillidsrepræsentant