



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



Skoleplan i Ringkøbing-Skjern Kommune for Rækker Mølle Skolen 2025-26

Emne	Beskrivelse af lokale tiltag ud fra forudgående drøftelser:
Ledelsens prioriteringer	
1. Ved planlægningen af skoleåret tager vi afsæt i folkeskolelovens bestemmelse og den faglige timestfordeling udgør udgangspunktet for skoledagens planlægning Der skal sikres tid til at tilrettelægge og gennemførelse af kvalificeret undervisning, som har fokus på den enkelte elevs behov og forudsætninger, så eleverne kan blive så dygtige som muligt.	Struktur: Undervisningen begynder kl. 8.15 med efterfølgende læsebånd i 20 min. Mandag og fredag afvikles læsebånd som fællessamling. Herefter 2x2 lekt. á 40min. Tiden fra de afkortede formiddagslektioner anvendes til 20 min. læsebånd om morgen. Efterfulgt af 2 lekt. á 45 min. Lektionerne er parvis adskilt af et frikvarter på 20-30 min. Skoledagen slutter kl. 13.15 for BHK., 1. og 2. klasse med 25 lekt. 3. kl. har 27 lekt. 4. og 5. kl. har 30 lekt. 6. kl. har 31 lektioner. Mellemtrinnet har længste dag tirsdag til kl. 14.45. Antal arbejdsdage: Årsnormen for en fuldtidsansat er 1680t - placeret på 210 dage. 200 elev dage og 10 elevfrie dage i uge 32 & 27. Der arbejdes ud fra en ugenorm på 40t. i 42 uger. Der kan evt. afkortes i mødetiden i forberedelsesuger. Følger den ansatte den vejledende arbejdstid, så <u>kan</u> mødetiden se således ud: <i>Mandag kl. 7.30-16.00 (mulig mødedag)</i> <i>Tirsdag kl. 7.30-15.30</i> <i>Onsdag kl. 7.30-16.20 (fast mødedag 14.15-16.15)</i> <i>Torsdag kl. 7.30-15.00</i> <i>Fredag kl. 7.30-14.15</i> (De sidste 25 min er omlagt tid til f.eks. vores pæd. Weekend, lejrtur og egen puljetid) Seneste mødetid er kl. 7.50, så alle er klar til morgenmøde kl. 07.55. Der er mulighed for at flexe i forhold til arbejdstidsskemaet, så længe det stadig er muligt at aftale samarbejde/mødevirksomhed med kollegaer og forældre.



Vi skal sikre rammer og vilkår, som skaber rum for elevernes faglige, sociale og alsidige udvikling. Vi skal sikre fokus på trivsel i det faglige og sociale fællesskab. Her fremgår forhold som: - Skoledagens struktur - Samarbejde - Antal arbejdsdage - Elevpauser - Lærerpåuser - Skemalægning	UV/tid: En fuldtidsstilling svarer til 26 lekt./uge (max.780t). Der tilstræbes at en lærer har 25lek/uge (750t). Arbejdstid i elevpauser (225t): Heraf 100t til lærerpåuser (30 min. pr. dag x 40 uger) Pausetilsyn (75 min x 40 uger = 50t) Øvrig arbejdstid i elevpauser $225 - (100 + 50) = 75t$ Der reduceres forholdsmæssigt for deltidsansatte. I elevpauserne løses arbejdstid med gårdvagt, elevkontakt, egen pause og forberedelse og evaluering af undervisning. Skemalægning: Følger princippet for skemalægning på RMS. De første træk omkring fagfordeling tages ved mødet i januar. Fremgangsmåden drøftes årligt til PR forinden dokument om fagfordeling og skemaønsker udsendes fra leder. Der indgives individuelle ønsker til skoleleder, som sammenfatter en plan for kommende skoleår. Planen er herefter til åbne kommentarer og ændringsforslag. Den første udkast til fagfordeling falder medio marts. Endelige fagfordeling primo maj. <i>På opslagstavlen ved "morgenmødet" hænges en sammenfattet plan over alle medarbejderes planlagte arbejdstid på matriklen.</i> Deltidsansatte: <i>Der laves en overskuelig plan for deltidsansatte, så der er et klart overblik over, hvordan arbejdstimerne fordeles og hvilke møder der skal prioriteres.</i>
Grundlaget for prioriteringer	
Overblik over skolens ressourcer og planlagte samlede undervisningsomfang.	Økonomisk ramme: Skolens tildelte lønramme for uv-personale (inkl. Pæd.) er 5.700.000kr for kalenderåret 25. Ledelsesnomering: Ledelsestid: 1,0 Funktioner der giver UV-reduktion:



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



	• TR - 100t (80t+20t - mødeaktivitet FTR, MED) + medgået tid • AMR - 30t + medgået tid der ligger uden for normal arbejdstid • Skolebestyrelse - 20t • AKT/koordinator - 30t (Plus nedsat tid i skema) • PLC - 100t (Plus nedsat tid i skema) • Matematikvejleder 30t (Plus nedsat tid i skema) • Læsevejleder 30t (Plus nedsat tid i skema) • Klasselærer - 75t • Tilsyn idræt - 10t • Tilsyn H/D - 15t • Tilsyn N/T - 12t • Tilsyn musik - 20t • Tilsyn billedkunst 12t • Tilsyn Madkundskab - 12t • Tilsyn Håndarbejde- 12t • SSP - 10t • Skemalægning / vikardækning - 20t • Trivselsråd - 20 t. • Medievejleder (nedsat tid i skema) Arbejdstiden deles op i UV, individuel forberedelse og fælles opgaver. Tiden opdeles således ved 100% ansættelse: Uv-tid: 26 lektioner/uge 185 skoledage a 3,9 kl. timers uv. = 721,5. 10 anderledes dage med fuldt skema for alle, 25 lekt. + 5 læsebånd = 40,3t. Samtaledage, motionsdag, sidste dag før jul og sommerferie Hvor undervisning slutter kl. 12.00 = 15t. 5,3 lektioner til skolefest og julekoncert = 4t. Samlet antal timer = 780t Individuel: Individuel forberedelse 380t.
--	---



	Individuel tid i ugerne 32 og 27 34t Lærerpause 100t Arbejdstid i elevpauser 75t. Rådighedstimer 70,5t. (Rådighedstimer kan bruges til vikar, ekstra teammøder. O.S.V. Tiden kan planlægges sammen med ledelse) Opgaver i fællesskab: Fællestid i ugerne 32 og 27 = 28t Klasseteammøde * = 40t Fagmøder på tværs af kl. og pæd. udvikling: = 24t PR-møder = 28t. Afdelingsmøder = 10t Pausetilsyn = 50t. Skole-/hjemssamarbejde: Samtaler, forældremøder, deltagelse i trivselsarrangementer m.m = 40 t. MUS = 1t Morgenmøde. = 17t. Afslutning for 6. klasse = 2,5t. I alt 1680t *Der gives forskellig timesats alt efter antallet af klasseteams som man deltager i. (40,60,80)
Beskrivelse af de prioriterede indsatser	
3. Her fremgår en beskrivelse af de prioriterede indsatser.	- IT-skoleplan Der arbejdes med at udvikle skolens Makerspace og lave en handleplan for teknologi til didaktik. Der er sat tid af i fagteam til dette. - K-log Arbejde med strukturen på K-log. Hvordan bruger vi det til indsamling af trivselsdata. Der er sat tid af i fagteam til dette. - Hvordan implementerer vi folkeskolens kvalitetsreform? Hvordan bruger vi den ny struktur bedst? Fokus på at udvikle samlæsning. Dette gøres på teammøder, afdelingsmøder og PR-møder.
Opgavernes indhold	



4. Her fremgår hvordan de prioriterede indsatser skal udmøntes i praksis.	Indsatser rammesættes i fællesskab i forbindelse med PR-møder og pædagogiske temaer. Relevante fagudvalg inddrages i udmøntning.
4.a Klasselæreropgaven (75t):	Klasselæreren skal i samarbejde med klassen øvrige lærere sikre et trygt læringsmiljø omkring den enkelte elev og klassen som helhed. Klasselæreren varetager primært forældresamarbejdet med klassens forældre som gruppe og med den enkelte elevs forældre. Klasselæreren er ansvarlig for koordinering af arbejdet vedrørende klassen som helhed samt de enkelte elever i forhold til: • Skolens ledelse, øvrige lærere og andre personalegrupper på skolen. • Eksterne samarbejdspartnere som sundhedspleje og PPR. • Regelmæssig information til forældre omkring trivsel og faglig udvikling. Klasselæreren er endvidere ansvarlig for: • Koordinering i forbindelse med fællesarrangementer. • Koordinere opgaven i forbindelse med udtalelser vedrørende den enkelte elev/klassen • Koordinere arbejdet med de timeløse fag.
4.b Forståelse af individuel forberedelse:	• Der er afsat 30 min pr. 60min UV-tid til individuel forberedelse af eget fag. • Tid som den enkelte lærer råder over til individuel forberedelse og efterbehandling af egen undervisning • Mødeaktiviteter i forbindelse med fælles forberedelse af undervisning, elevaktiviteter, pædagogisk og faglig udvikling. • Der benyttes i videst muligt omfang ansatte undervisningsassistenter/skolepædagog til vikardækning, for at værne om den individuelle forberedelse.



	Der tages højde for sammenhængende tid i forbindelse med skemalægning.
4.c Antal lærere på skolen – hvor mange fuld- og deltidslærere, skal løfte undervisningsopgaven?	7 fuldtidslærere 1 deltidsbørnehaveklasseleder 30/37 1 deltidsansat skoleleder 2 deltidsansatte skolepædagoger 1 deltidsansat undervisningsassistent 1 deltidsansat trivselspædagog
4.d Eventuelle andre lokale indsatser og aftaler	
Lokale drøftelser	
5. Nogle af ændringerne i punkt 1, kan godt overføres til dette punkt. Skoleplanen bidrager til en kvalificeret drøftelse af prioriteringerne af lærernes arbejdstid samt betydningen for lærernes øvrige opgaver, hvorfor det kan give mening at drøfte: - Lærernes tilstedeværelse - Mødeaktivitet - Balance mellem selvtilrettelæggelse og det fælles	Placeringen af individuel forberedelse må ikke være en hæmsko for det kollegiale samarbejde eller møder med eksterne parter. Deltidsansatte må ikke være en hindring for gennemførelse af fælles opgaver. Der skal dog være en rimelig varsling af mødetiden. Det skal være en væsentlig årsag, som "overruler" den nedsatte tid. Møder tilrettelægges i vides mulige omfang til at foregå inden for almindelig arbejdstid. Kan fraviges i forbindelse med møder som involverer forældre og /eller andre eksterne parter. Følgende mødeaktivitet er besluttet som en fast del af skoleåret: - PR-møder: 14 møder om året - Afdelingsmøder: Ca. 1. møde pr. mdr.



kollegiale samarbejde. • Seniorpolitik	• Klasseteammøder: Hver anden uge. Klasseteam aftaler tidspunkt, og skriver i kalender ved skoleårets start. • Fagteam. 12 stk. Indeholder i år bl.a. være K-log, IT og emneuger. • Morgenmøde: Dagligt • Pædagogisk weekend i uge 39 • Der indføres en seniorpolitik, hvor det er muligt for ansatte der er 55+, at få en drøftelse af, hvordan de kan se deres videre arbejdsliv kan passes ind. Lederen indkalder/tilbyder mødet. Forberedelsesugerne 27/32 I begge uger kan lederen lægge møder mandag og tirsdag. Resten af tiden er til fælles mødetid i afdelingerne, klasseteams og egen forberedelse. Det er muligt at afvikle afspadsering og feriedage i uge 27. I uge 32 møder alle som udgangspunkt ind alle dage. Nyansatte/Nyuddannede/Mentorordning: <u>Nyansatte:</u> Der tages højde for erfaringen og opgavens kompleksitet i forbindelse med planlægning af undervisningstid og øvrige opgaver. <u>Nyuddannede:</u> Undervisningstiden reduceres med 1 lektion/uge i de første 2 år efter erhvervelse af læreruddannelse. <u>Mentor:</u> Der tildeles en pulje på 10t til den der har mentoropgaven for den nyansatte kollega. Det foretrækkes, at det bliver klasseteamkollegaen, som varetager denne funktion, da der i forvejen er fastsatte mødetider gennem skoleåret. Vikararbejde:
---	---



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing

	Skolepædagoger og undervisningsassistent vil varetage hovedparten af vikartimerne. Ellers vikardækker vi for hinanden, hvor vikardækkeren tilstræber en ligelig fordeling af opgaven mellem øvrige ansatte. Arbejdet laves i Trio vikar modul. Byttes timer indbyrdes gives der besked til CS.
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.	Skoleplanen evalueres jævnfør den kommunale tidsplan mellem kreds og forvaltning forår 2025, samt lokalt mellem medarbejdere, TR og skoleleder. TR og skoleleder planlægger derudover et evalueringsmøde før tilrettelæggelsen af det nye skoleår, således at skoleplanen efterfølgende 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.



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



Samarbejdsplan Rækker Mølle Skolen

Tidspunkt	Emne	TR/Kol-lega	TR/Le-der	Leder/medar-bejder	Kreds/Kommu-ne
Oktober	Budgetvedtagelse Budgettet vedtages af byrådet				X
November/ december	Opsamling og dialog - Opsamling på igangværende år med udgangspunkt i skoleplanen samt kommende budget - Dialog om ændringer og indsatsområder.	X	X		
Januar	Indhentning af fællesviden		X		X



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing

	• Dialog på skoleniveau med skoleleder/TR • Dialog på kommuneniveau med fagchef/kredsformand				
Januar/ februar	MUS-samtaler Dialog mellem medarbejder og leder om udvikling og trivsel.			X	
Februar/ marts	Skoleplan for kommende år • Skoleleder udarbejder skoleplan løbende i dialog med TR • Tr skal have mulighed for dialog med medarbejdere • Skoleleder sikrer involvering af lærerkollegiet for kvalificering, inden endelig plan færdiggøres	X	X	X	
Marts/april	Dialogmøde • Den skriftlige redegørelse for det samlede skolevæsen drøftes				X
Juni	Opgaveoversigt • Førsteudkast skal udleveres senest 8 uger før normperioden, så der er tid til dialog, før endelig udgave udleveres.			X	

Dato _04-07-202⁵_

Christian Salmansen

Chr. Salmansen

Abi



Fjordkredsen, kreds 122

Nørregade 22 A

6950 Ringkøbing



Skoleleder

Tillidsrepræsentant