



Skoleplan for skoleåret 2026-27

Arbejdstidsaftale for lærere på Skjernåskolen og i STU-huset, DLF

På Skjernåskolen lykkes vi bedst med kerneopgaven, når vi tager fælles ansvar og udvikler praksis på tværs af faggrupper. Vi ønsker et tæt, tillidsfuldt og forpligtende samarbejde mellem ledelse og medarbejdere og et ligeværdigt samarbejde mellem faggrupperne.

Møderne er et vigtigt fundament for den kvalitet, vi vil skabe. Alle teams – klasse-, fag- og lærerteams – forstås som professionelle læringsfællesskaber. Derfor vil vi styrke og understøtte et stærkt, professionelt team- og fagligt samarbejde, som både medarbejdere og ledelse aktivt prioriterer.

Ledelsen forventer ansvarlighed og engagement med udgangspunkt i den fælles opgaveløsning. Individuel forberedelse ses som en ressource, der bidrager til teamets planlægning, evaluering og udvikling af undervisningen. Når vi bringer vores tid og kompetencer i spil for hinanden, skaber vi en stærkere og mere sammenhængende praksis.

Undervisningen på Skjernåskolen kendetegnes af professionalisme, høj faglighed og fællesskab. Vores værdier er tillid, nysgerrighed, struktur, orden, hjælpsomhed og venlighed – og de danner grundlaget for vores fælles arbejdsplads.

Vi vil være en lærende organisation, der løbende udvikler sig gennem erfaring og praksisudvikling. Ledelsen ønsker at udvise fleksibilitet over for medarbejdernes private behov, når det er foreneligt med drift og stabilitet, og behandle medarbejdere forskelligt for at behandle dem retfærdigt. Det sikrer et godt arbejds- og læringsmiljø for alle.

Koordinator- og vejlederfunktioner forstås som distribueret ledelse, der bidrager til at sætte retning og understøtte kvaliteten i opgaveløsningen.

Arbejdstidens planlægning:

Årsnorm	Arbejdet planlægges i en årsnorm på 1687,20 timer i skoleåret 2026-27.
Arbejdsdage	I skoleåret 2026-27 planlægges der med 208 arbejdsdage. 200 elevdage og 8 elevfrie dage.
Arbejdstid	I de 40 skoleuger planlægges arbejdet for lærerne med et gennemsnitligt samlet timetal på ca. 40,8 t. ud fra årsnormen på alle ugens 5 dage, dog undtaget de elevfrie dage.
Elevfrie dage/timer	De 8 elevfrie dage planlægges på 8. arbejdsdage i alt 56 timer. 5 dage før skolestart og 3 dage efter eleverne er gået på sommerferie.
Arbejdstidens placering	Arbejdstiden kan lægges inden for kl. 07.30-17.00. Der placeres 10 timer udenfor kl. 17.00 på onsdage til mødevirksomhed.

Flex	Det er muligt at lægge 5 timer af den individuelle forberedelse i ugen derhjemme, og disse kan variere fra uge til uge.
Registrering af arbejdstiden	<p>Registrering af arbejdstiden er lovpligtigt. Den enkelte lærer registrerer sin flekstid og kan tilgå sin arbejdstidsopgørelse i IST tjenestetid. Arbejdstiden opgøres endeligt ved skoleåret afslutning.</p> <p>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.</p>
Definition af arbejdstid	Arbejdstiden er delt op i to dele: Undervisningstid og øvrig tid .
Mødevirksomhed	<p>Der kalendersættes følgende møder for lærerne i skoleåret 2026-27, "mødepakken" er ud over de 37,6 timer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Team/klasse/planlægningsmøder/supervision afholdes onsdage i tidsrummet kl. 14.30 til 16.00, supervision dog til 16.30. Der afsættes 8 timer årligt til intern supervision af skolens psykolog. • Særligt for STU afholdes supervision tirsdage fra kl. 14.30 til 16.30 og erstatter ugens teammøde. • Pædagogiske fællesmøder afholdes onsdage i tidsrummet 16.00 – 17.30 (enkelte møder til 19.00) • Der afholdes en fælles opstartsaften i uge 34. • Pitstop med nærmeste leder 3 gange årligt efter aftale • Elevkonference én gang årligt efter aftale • Lærermøder afholdes 2 gange om året á 1,5 time. kl. 16.00-17.30 • Evaluerings- og skoleplansmøde 1 gang om året á 1,5 time. kl. 16.00 -17.30 • Der afholdes MUS-samtale. Varighed 45 min. • Der afholdes forældremøde at 1,5 times varighed (STU undtaget)
Møderum	<p>Onsdage fra 16.00 - 17.00 er som udgangspunkt fælles møderum mellem de forskellige faggrupper.</p> <p>Øvrige dage kan varsles som mødedag, jvf. varslingsændringer.</p>
Ulempegodtgørelse	Ulempegodtgørelse, weekendgodtgørelse, tillæg for delt tjeneste og tillæg ved deltagelse i lejrskole, udbetales efter afvikling ved førstkommande lønudbetaling efter registrering.
Deltid	<p>Undervisning reguleres ud fra følgende tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

Undervisningstid

Alle lærere skal i udgangspunktet i skoleåret 2026-27 læse 765 undervisningstimer timer pr. år, (740 skemalagte undervisningstimer samt 25 vikartimer), 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 opstå særlige situationer, hvor ledelsen vurderer at en lærers planlagte undervisningstimetotal, af konkrete pædagogiske/driftsmæssige årsager, må ligge over det angivne undervisningstimetotal. I RKS skiljer 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.

Vikartimer

Alle lærere har som udgangspunkt 25 undervisningstimer pr. skoleår til anvendelse til vikartimer. Fra skoleårets start sender hver lærer et forslag til to moduler i sit skema, hvor man vil stå til rådighed for vikardækning. Placeringen koordineres med teamet så flest mulige positioner over ugen kan dækkes med kendt personale. Ledelsen godkender derefter placeringen. På denne måde skabes forudsigelighed både for vikardækningen og den enkelte lærer. Det er altid muligt at byde ind med flere moduler adhoc. Vikartimernes formål er at sikre stabilitet og kvalitet i organisationens drift.

Vikardækning

Sker efter principperne for vikardækningen.

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 består af forberedelse, pauser, tilsyn, møder og andre opgaver. Nogle af disse opgaver vil have en beregningsfaktor og påvirke undervisningstallet, andre vil ikke.
Pauser	Alle lærere har 30 min. betalt pause i løbet af en arbejdsdag ved en fuldtidsstilling. Jf. OK24
Tilsyn	Alle lærere har 2,5 timers tilsyn i løbet af en arbejdsuge ved en fuldtidsstilling.
Forberedelse	Der er i skoleåret 2026-27 afsat 14,25 timer pr. uge (ved 765 timer) til individuel og fælles forberedelse, bl.a. til opgaver uden beregning, samt til fordybelse og udvikling af undervisningen.
Individuel forberedelse	<p>Der er afsat minimum 6 timer ud af de 14,25 t. ugentlige 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.</p> <p>Den individuelle forberedelsestid skal særligt anvendes til at forberede og planlægge undervisningen, samt evaluere undervisningen.</p>
Fælles forberedelse	Lærerteamet aftaler ugentlig fælles forberedelse af 1,5 - 2 timers varighed. Dette forventes planlagt ved skoleårets start. Tiden er en del af de 9 timers forberedelse, som lærerne er tilstede på skolen i ugen.
Funktioner	<p>Nedenstående opgaver er beskrevet med et ugentligt timetal, som det forventes man i gennemsnit anvender på opgaven i løbet af en skoleuge.</p> <p>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.</p> <p>For funktionerne gives et funktionstillæg. Beløbet udbetales månedligt.</p>

Funktioner:

Funktion	Timer	Funktionstillæg	Initialer
Skolebibliotek/PLC I	100 timer årligt (UV reduceres med 2,5 timer pr. uge)	2500	AH
Skolebibliotek/PLC II	100 timer årligt (UV reduceres med 2,5 timer pr. uge)	2500	DM
Skolebibliotek/PLC III	100 timer årligt (UV reduceres med 2,5 timer pr. uge)	2500	XX
Talelærer/vejleder	480 timer årligt	9000	SH

ASK-vejleder	130 timer årligt (UV reduceres med 3,25 timer pr. uge)	2800	LS
Læsevejleder	120 timer årligt (UV reduceres med 3 time pr. uge)	2800	AH
Matematikvejleder	60 timer/årligt (UV reduceres med 1,50 timer pr. uge)	1600	KS
Naturfagsvejleder	40 timer/årligt (UV reduceres med 1 timer pr. uge)	1600	XX
Krea tech-vejleder	40 timer/ årligt (UV reduceres med 1 time pr uge)	1600	DM
Teamkoordinator	30 timer/årligt (UV reduceres med 0,75 time pr. uge)	Får et centralt forhandlet tillæg på 7000	SJ, LT, SF, LS, JE CM, ST, JN
Elevråds tovholder	10 timer/årligt (UV reduceres med 0,25 timer pr. uge)	700	CW, ST
Repræsentant i skolebestyrelse	20 timer/årligt (UV reduceres med 0,50 timer pr uge)	700	AH
MED	30 timer/årligt (UV reduceres med 0,75 timer pr uge)	1000	KS
Vejleder i Væksthuset I	370 timer/årligt (UV reduceres med 9,25 timer pr. uge)	4400	BR
Vejleder i Væksthuset II	56 timer/årligt (UV reduceres med 1,4 time i ugen	1600	SJ
Vikardækker I	60 timer /årligt (UV reduceres med 1,5 time pr uge)	1600	SD
Vikardækker II	40 timer/ årligt (UV reduceres med 1 time pr uge)	1600	SF
Praktikvejleder STU	40 t mødevirksomhed og 20 timer pr elev /årligt	1600 og UVtillæg til elevtiden	JF
Praktikvejleder lærerstuderende		Central forhandlet tillæg	SJ
Tovholder overgang fra bhv. til skole – bhv kl. ledere	-	1600	PN, TD
AMR	(120 t. + 1,5 t. pr. ansat) inkl. tid til MED.	3800	CM, JN

TR	(60 t.+ 3 timer x antal lærere) inkl. tid til MED	Får et centralt forhandlet tillæg på 8000 kr.	CD
----	---	---	----

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

**Statusmøder,
Skolehjem- samtale**

Udslusnings- og opfølgningsmøder Planlægges indenfor arbejdstid eller i forberedelsestiden.

Opgaver uden beregning Jvf. oversigt over opgaver uden beregningsfaktor (se bilag).

Væksthus for Pædagogik Der er indgået MED-aftale om tid til kompetenceløft på diplomniveau. Alle medarbejdere får en pulje på 8 timer som bruges til kompetenceudvikling i Væksthus for Pædagogik. Kurser udbydes i kursuskatalog og medarbejderne vælger selv.

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.

Skoleplan 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.

Milepæle

Organisationen har i skoleåret 2026 – 27 to milepæle: Elevpositioner og Læringssyn og Karakterdannelse.

Opgaveoversigt

Den enkelte lærers individuelle opgaveoversigt skrives i TRIO.

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

Opgaveoversigten kan justeres som følge af drøftelsen.

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.

Bilag

Følgende materiale bør læses i sammenhæng med skoleplanen:

- A20
- Lokal aftale mellem Fjordkredsen og RSKK
- Arbejdstid i tal
- Oversigt over funktioner, samt funktionsbeskrivelser
- Forandringsmodeller for de to milepæle 2026 - 27
- Mødekalender


TR/Skjernåskolen


Skoleleder/Skjernåskoler