



Skoleplan i Ringkøbing-Skjern Kommune

For Ringkøbing Skole afdeling Alkjær og afdeling Rindum gældende for skoleåret 2026- 2027

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	<i>Struktur: Dagens længde, korte/lange pauser, korte/lange dage mm</i> • Skoledagens længde er på begge afdelinger reduceret i forhold til Timebankens muligheder for reduktion. Dette er godkendt i skolebestyrelsen, og der er tilsvarende to-lærer timer samt andre støtteforanstaltninger tilknyttet klasserne. • Personalet møder på begge afdelinger ind kl. 7.30 som udgangspunkt. • Gennemsnitligt er arbejdstiden i skoleuger 40 timer. • Som udgangspunkt er man tilstede på arbejdspladsen, hvor det giver mening for elever og kolleger indenfor undervisnings- og mødetiden. Placering af individuel forberedelsestid må ikke være en hæmsko for det kollegiale arbejde eller møder med eksterne parter. Møder tilrettelægges i videst muligt omfang til at foregå indenfor almindelig arbejdstid (som oftest kl. 7.30 – 14.45 og til 16.00/16.30 på mødedage), bortset fra møder som involverer forældre eller eksterne parter. Placeres skole-hjem samtaler efter kl. 17, udbetales 17/06 tillæg ved henvendelse til kontoret. Deltidsansættelser må ikke være en hindring for gennemførelse af opgaver, både individuelle og fælles. Der skal dog være en rimelig varsling af mødetiden, og der skal være en væsentlig årsag før den nedsatte tid tilsidesættes. • Der er desuden en pulje på 20 timer, som ledelsen kan disponere over til fællesskabende aktiviteter. <i>Samarbejde: Alle niveauer – teams, pædagoger, møde på tværs, afdelingsmøder mm.</i> • Mandag er mødedag - Alkjær kl. 14.30 – 16.00; Rindum kl. 15.00 – 16.30. Møderne vil fremgå af afdelingens samlede mødeoversigt. • Er der ikke planlagt møder kan tiden anvendes individuelt og fleksibelt. • Der er desuden fast mødedag om onsdagen. På afdeling Alkjær foregår det i tidsrummet mellem kl. 14.00 – 16.00. På afdeling Rindum foregår det i tidsrummet fra kl. 14.00 – 16.00. • Det pædagogiske personale har fællesmøder onsdage mellem kl. 10.45 – 12.45 HUSK Gennemsigthed ift. arbejdstid for aktuelle ansættelsesgrader. Møderne er lagt i et kalenderrul i årskalenderen (se 2 x bilag 1). November er mødefri for at sikre fordybelsestid til udarbejdelse, forberedelse samt afholdelse af skole – hjem samtaler. Der er som udgangspunkt fast tilstedeværelse til planlagte møder, men der kan flekses efter aftale med egen afdelingsleder. Der er fast tilstedeværelse i arbejdstiden på onsdage på begge matrikler. Dette for at sikre rammesætningen for samarbejdet. Teamsamarbejdet omkring eleverne foregår forskelligt på de to afdelinger.



- På **afdeling Alkjær** er teamsamarbejdet etableret omkring en eller flere årgange samt et samlet M-team. Der bliver udarbejdet teamets forretningsorden, der indeholder teamets aftaler og rammer omkring deres samarbejde. Der er ugentlige teammøder, og en gang pr. måned er disse erstattet af et afdelingsmøde. Der er en teamkoordinator til hver afdeling, som har en koordinerende rolle. Endvidere tilstræbes løbende møder mellem skole- og fritidspersonalet, der er tilknyttet de enkelte årgange.
- På **afdeling Rindum** er teamsamarbejdet organiseret omkring syv hovedteam – team SCV, team I, team X, team M, team 7, team 8 og team 9. Der er en teamkoordinator i hvert team, der har en koordinerende rolle. Der bliver i hvert team udarbejdet arbejdsfællesskabets fundament, der indeholder teamets aftaler og rammer omkring deres samarbejde. Hvert team har ca. tre månedlige teammøder til samarbejde. Endvidere har kontaktlærerne et ugentligt fast placeret basismøde, hvor også årgangens primærpædagoger har mulighed for at deltage.

Teamsamarbejdet er det bærende omdrejningspunkt for samarbejdet i afdelingerne.

- Ledelsen gennemgår kommende skoleårs opgaveoversigter med de enkelte team i løbet af juni 2026 – for at sikre mest mulig gennemsigtighed i teamet. Der er desuden mulighed for løbende gennemgang samt forventningsafstemning af opgaveoversigten for den enkelte.
- Ved skoleårets start skal teamets forretningsorden/arbejdsfællesskabets fundament på plads. Det skal sikre rammerne for teamets samarbejde.
- Ledelsen vil som udgangspunkt senest i løbet af oktober drøfte forretningsordenen/arbejdsfællesskabets fundament.
- I planlægning af uge 32 sikres tid til teamets arbejde med psykologisk tryghed (eks. dialogkort eller lign.), så teamet bedre kan understøtte hinanden og dermed øge teamets trivsel og udvikle det positive professionelle arbejdsfællesskab.

Antal dage: hvad giver mening for os? Vigtigt at være der, når der er elever. 200 – 210 dage kan placeres.

- Arbejdstiden er placeret på 208 arbejdsdage. Ud over skoledage er der placeret arbejdstid på 8 dage: Uge 32 2026 + mandag – onsdag i uge 26 2027. På hver af disse elevfrie arbejdsdage er der planlagt med 7 timer. Dvs. 8 x 7 timer = 56 timer.
- Som udgangspunkt planlægges med ens arbejdstid i uge 27 og 32 uanset ansættelsesgrad – så kolleger gives bedst mulige vilkår for samarbejde i forberedelsesugerne.
- Forberedelsesugerne – der kan indbygges en fleksibilitet. Der er en fast tid for alle mellem kl. 8.00 – 12.00, mens de øvrige timer kan placeres mellem kl. 7.00 – 17.00 på arbejdspladsen.

Arbejde i elevpauser: Hvordan placeres arbejdet og tjek op på § 8

- Estimeret arbejdstid i tilknytning til undervisningen. 5 minutters arbejdstid i tilknytning med undervisningen pr. lektion. Dvs. 25 lektioner udløser årligt 83,33 timer.
- Elevpausetid med tilsyn (gårdvagt). Dette er den faktiske tid – og der er meget social læring forbundet med et frikvarter, så det er væsentligt at det gode frikvarter opprioriteres.

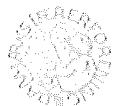
Målet er at synliggøre den tid, der anvendes.



	<i>Lærerpauzer:</i> • Der skal i forbindelse med skemalægning tilgodeses pausetid. Lærerpauzer er for en fuldtidsansat 96 timer om året, og for en deltidsansat reduceres pausetiden tilsvarende. • Der skal i forbindelse med lærernes individuelle forberedelsestid tages højde for, at de ikke kommer til at indeholde pausetid. Forberedelsestid synliggøres i opgaveoversigten. <i>Planlægning af skoleåret:</i> • Vi prioriterer i skemalægningen den fælles forberedelse. Herefter kan en blok med individuel forberedelse ønskes af den enkelte og gøres synlig i AULA-kalenderen. • Forud for skemalægningen foregår fagfordelingen. Det er en proces, der tager udgangspunkt i at få den bedste løsning omkring kerneopgaven. Dette er styret af høj faglighed, samt dialogen med den enkelte og teamet om at løse den samlede undervisningsopgave. • Forud for skemalægningen er der mulighed for at byde ind med relevante pædagogiske og faglige skemaønsker. Skolens ledelse og de ansatte er i dialog omkring disse ønsker og muligheden for at realisere dem. <i>6. ferieuuge:</i> Der er mulighed for at tage det som en samlet uge, mens den 6. ferieuuge også kan bestå af enkelt dage. Der er som udgangspunkt her en mandag, en tirsdag, en onsdag, en torsdag og en fredag til rådighed.
Grundlaget for prioriteringer	
2. Her fremgår overblik over skolens ressourcer og planlagte samlede undervisningsomfang. Se endvidere bilag 2 og 3.	<i>Økonomiske ramme:</i> Ressourcer til skolerne er elevtildelt. Dvs. hver elev udløser en tildeling. Der tildeles budget ud fra skolens elevtal d. 5. september samt et grundtillæg. Afdeling Alkjær har relativt små klasser på flere årgange, mens afdeling Rindum i kommende skoleår ser ind i et større elevtalsfald. SCV er nednormeret fra 40 børn til 35 børn pr. 1/1 2026. Modtagelsesklasserne forventes at være med min. 3 klasser. Der kommer løbende nye beregninger i forhold til elevgrundlaget. På begge afdelinger er der færre ansatte til at løfte undervisningsopgaven i kommende skoleår grundet dette elevtalsfald. For at imødegå påvirkningen på den samlede medarbejdergruppes undervisningsforpligtigelse, er der iværksat følgende tiltag: • Timeantallet er tilpasset det vejledende timetal • Det forventede tidsforbrug til de øvrige opgaver vil være tilpasset det færre antal elever • Tilsynsopgaver er et fælles anliggende • Nyuddannede reduceres i første arbejdsår med 1 lektion ugentligt <i>Politiske ønsker:</i> Der er fortsat nedenstående indsatsområde omkring • Co-teaching <i>Skolens undervisningstimal/den enkelte:</i> Der tages udgangspunkt i 780 undervisningstimer for en fuldtidsansat lærer – 840 timer for en børnehaveklasseleder.



Beskrivelse af de prioriterede indsatser	
3. Her fremgår en beskrivelse af de prioriterede indsatser.	<i>Særlige indsatser i kommende skoleår:</i> • Deltagelsesmuligheder for alle. Det vil være med en afprøvning af metoder, der understøtter deltagelsesmuligheder fagligt og pædagogiske såvel som didaktisk. • Fokus på co-teaching for at styrke anvendelse og effekten af 2-voksensiden. Dette for at styrke samarbejdet omkring den fælles forberedelse, afvikling af undervisningen samt evalueringen. • Arbejdsfællesskabets fundament/forretningsordenen er afsættet for vores teamsamarbejde.
Opgavernes indhold	
4. Her fremgår hvordan de prioriterede indsatser skal udmøntes i praksis.	Vi har sikret, at der er tid og rammer sådan, at det er muligt at løfte opgaverne i fællesskab – både lokalt og på tværs af afdelingerne <i>Opgaveoversigten</i> • Der tilstræbes en enkel og ensartet opgaveoversigt på Ringkøbing Skole, der afspejler skoleplanen • Den endelige opgaveoversigt udleveres til lærerne senest 5 uger, inden normperiodens påbegyndelse. Første udkast til opgaveoversigten udleveres 8 uger før normperiodens start • Såfremt der foretages ændringer i opgavernes indhold udleveres en opdateret opgaveoversigt • Enhver lærer har mulighed for at drøfte opgaveoversigten med sin leder • Opgaver i tilknytning til co-teaching vil i lighed med andre opgaver fremgå af opgaveoversigten.
4.a Klasselæreropgaven: – Hvordan defineres den opgave?	<i>Klasselærer/kontaktlærer-funktionen:</i> • Hver klasse tildeles tid svarende til, at der reduceres med en undervisningslektion. Er der flere kontaktlærere knyttet til klassen deles tiden. Se funktionsbeskrivelse – bilag 5. • Teamet løfter desuden opgaven i fællesskab omkring årgangens klasser. • I SCV og X-klassen deles klasselærerfunktionen ligeligt i teamet. <i>Forældremøder:</i> • Der afholdes forældremøder i alle klasser i starten af skoleåret og derudover efter behov. Klasse teamet og andre relevante fagpersoner deltager. • Forældremøder starter tidligst kl. 16.00. <i>Skole-hjem samtaler:</i> • Der indkaldes til skole-hjem samtaler 1 gang om året. Der inviteres til første samtale i første halvår af skoleåret. Desuden kan der være behovssamtaler i løbet af året. • Meddelelsesbogen skal danne udgangspunkt for dialog ved skole-hjem samtaler. • SCV – Der afholdes status/revisitationsmøder ift. alle elever i efteråret. Desuden er der løbende behovssamtaler mv. • Skole-hjem samtaler skal afholdes udenfor undervisningstiden. Det kan ske fra morgenen og igen efter endt undervisningstid.



Se bilag 4	<i>Eksterne møder:</i> - Disse møder tilstræbes at blive lagt inden for arbejdstiden dvs. for en fuldtidsansat mellem kl. 7.00 – 17.00. <i>Afholdelse af afgangsprøver:</i> - I den prøveforberedende periode vil der typisk være kortere skoledage, det giver mulighed for at afsætte tid til planlægning samt forberedelse af prøver og censorater. Det er samtidig væsentligt, at teamet i samarbejde med afdelingslederen er med til at sikre sammenhængende tid til at løse disse opgaver. Dette gælder også for de lærere, der er udlånt fra andre team.
4.b Forståelse af individuel forberedelse: – Hvordan defineres individuel forberedelse? Se Bilag 6: Eksempel på placering af arbejdstid (for hhv. fuldtidsstilling og nedsat tid 80% & 90%)	§ 8 <i>Individuel forberedelse defineres hos os som:</i> - Den tid der er afsat til forberedelse af den faglige undervisning – alene eller sammen med kolleger - Tiden til arbejde med udviklingsopgaver - Tiden til forberedelse forud for møder – herunder med evt. eksterne instanser Hvis tiden bliver taget til vikararbejde eller på anden vis inddraget, findes der en løsning i dialog med egen afdelingsleder. Co-teaching vil afføde behov for en øremærket tid til den fælles forberedelse. I forbindelse med årskalenderen, vil det fremgå, hvilke møder den enkelte forventes at deltage i. Skal man ikke deltage, er der enten mulighed for individuel eller fælles forberedelse, samt afholdelse af skole-hjem samtaler. Desuden kan lokale behov for øget tilsyn med lokaler rummes her. I SCV aftales forberedelsestiden internt i klasseteamene, så det understøtter muligheden for den fælles forberedelse. Det samme gælder for den enkeltes afholdelse af pauser. Tilsynsforpligtigheden er desuden styret af den konkrete opgave omkring børnegruppen. Tilsynet aftales derfor internt i klasseteamet, da der altid skal være en kendt voksen omkring børnegruppen. Den forbrugte tid til tilsyn er derfor øget. <i>Følgende er et overblik, der illustrerer tiden i en gennemsnitlig arbejdsuge på 40 timer:</i> - Undervisningslektioner – 25 dvs. 18,75 timer - Arbejdstid i tilknytning til undervisning – 5 min. pr. lektion – dvs. 2 timer - Lærerpause 29 min. pr. dag – dvs. 2,4 timer - Tilsyn – ca. 2 timer pr. uge - Møder – i gennemsnit 3 timer pr. uge - Fælles planlægning/forberedelse – 2 timer pr. uge i gennemsnit - Individuel tid til forberedelse – 9,38 timer pr. uge svarende til ca. ½ time pr. undervisningstime i gennemsnit. - Buffer til andre opgaver fx til skole-hjem-samarbejdet – 0,50 time pr. uge Ved 26 lektioner (780 årstimer) er bufferen på 15 minutter pr. uge, og her er der kun ca. 1 times tilsyn. Derudover har vi i ledelsen tillid til, at den enkelte og teamet er bedst til at bruge arbejdstiden meningsfuldt til at navigere mellem opgaverne.



	Bliver den enkelte presset omkring arbejdsopgaver, er dialogen med ledelsen afgørende for at genfinde et positivt arbejdsliv. Den enkeltes positive arbejdsliv er et fælles ansvar.
4.c Antal lærere på skolen – hvor mange fuld- og deltidslærere, skal løfte undervisningsopgaven? Ledelsen har fokus på, at der i skoleåret 24/25 udarbejdes et bilag, som beskriver lærer/pæd. samarbejdet på skolen.	§ 4 stk. 2 <i>På afdeling Alkjær:</i> • 23 fuldtidsansatte • 11 deltidsansatte • 8 pædagogisk personale fra fritidsdelen Det giver i alt 37,66 fuldtidsstillinger lærere, børnehaveklasseledere samt pædagogisk personale fra fritidsdelen. <i>På afdeling Rindum:</i> • 31 fuldtidsansatte • 16 deltidsansatte (OBS deltid fra fritidsdelen er ej medtaget) • 8 fuldtidsansatte i SCV Det giver i alt 55,46 fuldtidsstillinger lærere, skolepædagoger og børnehaveklasseledere.
4.d Eventuelle andre lokale indsatser og aftaler	Der er udelukkende fælles indsatsområder i det kommende skoleår. Meget har været sat i værk gennem de sidste år, og det er derfor væsentligt at prioritere roen til at kunne implementere de tiltag, der allerede er sat i værk. Der kan undervejs i skoleåret opstå helt særlige indsatsområder. Det er derfor nødvendigt at konvertere tid til dette. Indsatsområderne aftales med de involverede parter. Det er ledelsen i samarbejde med de involverede parter, der bringer det ind.
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.	<i>Fuld tilstedeværelse er ikke i aftalen, så hvornår skal vi være til stede på skolen?</i> Se beskrivelse under afsnit 1 i skoleplanen. <i>Hvor mange møder skal vi have, - og hvordan bliver disse placeret?</i> Se afsnittet omkring samarbejde, samt en samlet mødeplan 2 x bilag 1. <i>Hvordan finder vi en balance mellem individuel tid og samarbejdstid?</i> Vi har i ledelsen tillid til, at den enkelte er bedst til at bruge arbejdstiden meningsfuldt til at navigere mellem opgaverne. Bliver den enkelte presset omkring arbejdsopgaver, er dialogen med ledelsen afgørende for at genfinde et positivt arbejdsliv. Den enkeltes positive arbejdsliv er et fælles ansvar.
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.	Der er en løbende drøftelse omkring dette års skoleplan. Endvidere ca. 3 evalueringsmøder TR – ledelse imellem.



Fjordkredsen, kreds 122
Nørregade 22 A
6950 Ringkøbing



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 9/6 2026

Maria Bræge
Skoleleder

Lillian Møgelgaard Skov
Viceskoleleder

Mette Skov Jørgensen
TR - Rindum

Trine Fris Rasmussen
TR - Alkjær