

1.juni 2023

# Skoleplan Skårup Skole

2023-2024

## Indhold

Kap. 1 Budget og ressourcer	4
Lønbudgettet	4
Driftsbudgettet	4
Kap. 2 Antal medarbejdere og arbejdstid	4
Kap. 3 Skolens organisation	4
Afdelingsopdeling	4
Teams og aftalepapir	5
Kap. 4 Arbejdstid	5
Kap. 5 Forberedelse og pauser	6
Kap. 6 Transparens i skoleårets planlægning og opgavefordeling	6
Kap. 7 PLC, ressourcecenter og eksterne samarbejdspartnere	7
PLC – vejleder	7
Ressourcelærer	7
Læsevejleder	7
Matematikvejleder	7
Naturfagsvejleder	7
Sproglig vejleder	7
IT-vejleder	7
PPR-psykolog	7
PPR-konsulent	7
Fremskudt sagsbehandler	7
Sundhedsplejerske	8
UU-vejleder	8
KATA-fonden	8
Kap. 8 Mangfoldige læringsmiljøer og den gradvise omstilling til LEAPS-skole	8
Kap. 9 Klasselæreropgaven	9
Kap. 10 Elevtrivsel	10
Kap. 11 Forældresamarbejdet og forældreinddragelse	10
Skolebestyrelsen	10
Kap. 12 Lejrskoler	11
Kap. 13 Sociale arrangementer	11
Kap. 14 Fokus- og opmærksomhedspunkter for skoleåret 2023/24	11
Bilag	12

## Kap. 1 Budget og ressourcer

Budgettet består af et lønbudget og et driftsbudget.

Vi skal i skoleåret 2023-2024 forholde os til kommunalt udmeldt reduktionsforslag.

### Lønbudgettet

Skoleledelsen har jf. løntildelingsmodellen budgetteret ud fra et elevtal på 295 elever. Hertil skal lægges budgettet for H-klasserne og budgettet for SFO. Lønbudgettet svarer jf. løntildelingsmodellen samlet set til 25.435.000kr.

### Driftsbudgettet

Driftsbudgettet, som rummer bl.a. kursusvirksomhed, inventar, undervisningsmidler, elevaktiviteter, mødevirksomhed og administration, udgør et beløb på 910.000kr.

## Kap. 2 Antal medarbejdere og arbejdstid

I skoleåret 2023/24 er der 27,7 fuldtidslærerstillinger, 1 børnehaveklasselærer, 7,84 pædagoger, 2 administrative medarbejdere, 1 skoleleder, 1 viceskoleleder og 1 afdelingsleder i alt 41,40 antal ansatte.

En fuldtidslærer underviser som udgangspunkt 26 lektioner om ugen. Der tages i fastsættelsen af det konkrete antal undervisningstimer højde for, hvilke andre funktioner og opgaver den enkelte lærer måtte varetage. Det kan f.eks. være vejlederfunktioner, klasselærerfunktioner o. lign. Ved nedsat arbejdstid underviser en lærer eller en børnehaveklasseleder et lektionstal svarende forholdsmæssigt til den nedsatte arbejdstid.

## Kap. 3 Skolens organisation

### Afdelingsopdeling

Skolen organiseres således i skoleåret 2023/2024:

Afdeling 1: 0. - 4. årgang

Afdeling 2: 5. - 9. årgang

Afdeling H: H1, H2, H3 og H4

SFO for 0. - 3. årgang.

Desuden er der tilknyttet en forårssfo.

I skoleåret 2024/25 ændres afdelingsopdelingen til følgende:

Afdeling 1: 0. – 5. årgang

Afdeling 2: 6. – 9. årgang

Afdeling H: H1, H2, H3 og H4

SFO for 0. - 3. årgang.

Desuden er der tilknyttet en forårssfo.

## Teams og aftalepapir

Lærerne er organiseret i teams.

Alle teams udfylder forud for skoleårets start et aftalepapir med aftaler for bl.a. teamets samarbejde, klasserumsledelse mm.

Aftalepapiret danner grundlaget for GRUS i efteråret.

## Kap. 4 Arbejdstid

Lærernes arbejde varierer hen over skoleåret. Der er – udover undervisningen – mange forskellige opgavetyper og mange interne og eksterne samarbejdspartnere. Det betyder, at der ofte er brug for fleksibilitet og omstilling, og der opstår løbende behov for at kunne udføre arbejdet med en anden prioritering, end hvad der var forudsat på planlægningstidspunktet.

Bruttoarbejdstiden er på 1.931,4 arbejdstimer.

Nettoarbejdstiden er på 1686 arbejdstimer.

Nettoarbejdstiden fordeles på 207 arbejdsdage, således 200 skole-/undervisningsdage og 7 undervisningsfrie arbejdsdage.

De 7 undervisningsfrie arbejdsdage placeres med 4 dage før skoleåret starter og 3 dage efter skoleåret slutter. Nettoarbejdstiden på 1686 arbejdstimer fordelt på 207 arbejdsdage svarer til en gennemsnitlig arbejdsdag på ca. 8 timer og en gennemsnitlig arbejdsuge på ca. 40 timer. Arbejdstiden placeres som udgangspunkt i tidsrummet kl. 07.45 - 16.00. Der vil i mindre omfang placeres arbejdstid efter kl. 16.00, hvilket vil fremgå af opgaveoversigterne.

Størstedelen af arbejdstiden vil være skemalagt undervisning, mødeaktiviteter, teamsamarbejde og forberedelse - i form af individuel forberedelse og fælles forberedelse. Langt hovedparten af en lærers arbejdstid løses i sagens natur som tilstedeværelsestid på skolen. Alt afhængig af hvilke arbejdsopgaver, der udover undervisningen, knytter sig til kerneopgaven, er der mulighed for at flekse i begrænset omfang.

Muligheden for at kunne flekse vil variere afhængig af den konkrete arbejdsituation.

## Kap. 5 Forberedelse og pauser

Undervisning, fælles aktiviteter og øvrige opgaver planlægges på en måde, som muliggør, at lærerens forberedelsestid afvikles som sammenhængende forberedelsestid.

Forberedelse planlægges ikke til at ligge i elevpauser, hvor læreren har undervisning umiddelbart før og efter elevpausen. Elevpauser anvendes typisk til elevkontakt i tilknytning til undervisningen, klargøring og oprydning, skift af undervisningslokale, tilsyn samt egen pauseafvikling.

Tiden til forberedelse findes ved at gange de afsatte timer til undervisningsopgaver med faktor 0,5. En fuldtidsbeskæftiget lærer med 782 undervisningstimer vil således have 391 timer til forberedelse. Tiden til forberedelse anvendes dels til **individuel forberedelse** og dels til **fælles forberedelse**.

Individuel forberedelse anvendes, når en undervisningsopgave bedst løses af den enkelte lærer. Fælles forberedelse anvendes i klasseteams, årgangsteams, fagteams eller afdelingsteams.

Fordelingen af individuel og fælles forberedelsestid kan for den enkelte lærer variere hen over skoleåret afhængig af de konkrete undervisningsforløb og afhængig af de konkrete samarbejdsrelationer, som den enkelte lærer indgår i. Der tages i planlægningen af de tidspunkter, der ikke er fastlagt til undervisning hensyn til, at lærerne får reelle muligheder for at mødes om planlægning, tilrettelæggelse, forberedelse og efterbehandling.

## Kap. 6 Transparens i skoleårets planlægning og opgavefordeling

Skoleårets planlægning strækker sig over 3 - 4 måneder og opdeles i 6 faser.

### Fase 1

I løbet af januar, februar og marts måned gennemfører skoleledelsen samtaler med alle skolens lærere og pædagoger. Omdrejningspunktet for samtalerne er A) status på nuværende arbejdssituation, B) status kompetenceafklaring - herunder drøftelse af udviklingsbehov set i et skoleperspektiv og C) drøftelse af ønsker og ideer til det kommende skoleår. Der udarbejdes notater, fra hver samtale.

### Fase 2

I løbet af marts og april samler og behandler skoleledelsen alle relevante data fra samtalerne.

### Fase 3

I løbet af april udarbejder skoleledelsen version 1 til skoleårets planlægning - herunder A) fag- og opgavefordeling og B) hvilke fag og opgaver, der som udgangspunkt er ubesatte. Version 1 præsenteres for lærerne og pædagogerne, som kan skrive sig på ønskede fag og opgaver.

### Fase 4

I slutningen af april besluttet den endelige fag- og opgavefordeling.

### Fase 5

I løbet af maj og juni udarbejdes skemalægningen.

### Fase 6

Senest fredag i ugen, hvor eleverne går på sommerferie, udleveres opgaveoversigter til hver enkelt lærer.

I forlængelse af skoleårets planlægning foretages fordeling af de mangeartede arbejdsopgaver, der knytter sig til undervisningsopgaven. Fordelingen af arbejdsopgaver fremgår af hver enkelt lærers eller børnehaveklasselærers opgaveoversigt.

## Kap. 7 PLC, ressourcecenter og eksterne samarbejdspartnere

### PLC – vejleder

LØ og GB

### Ressourcelærer

AN, AØ, LR og MS

### Læsevejleder

LR og JL

### Matematikvejleder

MA, (DL)

### Naturfagsvejleder

DT

### Sproglig vejleder

DM

### IT-vejleder

MO

### PPR-psykolog

Mia Schøler, vikar Lykke Veibæk Nygaard

### PPR-konsulent

Caroline Kolmos

### Fremskudt sagsbehandler

Heidi Brejnholt

### Sundhedsplejerske

Camilla Friis Van't Veen

### UU-vejleder

Galina Kiel

### KATA-fonden

Lise Skjærlund Møller

## Kap. 8 Mangfoldige læringsmiljøer og den gradvise omstilling til LEAPS-skole

Arbejdet med mangfoldige læringsmiljøer er et strategisk besluttet rammevilkår, og arbejdet skal bidrage til en bredere fælles forståelse af normalitetsbegrebet. Der skal derfor i skoleårets 2023/24 arbejdes videre på 1) at skabe fælles forståelse af rammen for mangfoldige læringsmiljøer og en bredere forståelse af normalitetsbegrebet og 2) fortsat at udvikle skolens undervisnings- og læringsmiljø i lyset af mangfoldige læringsmiljøer – herunder understøtte at alle skolens elever får flest mulige deltagelsesmuligheder. Arbejdet med mangfoldige læringsmiljøer er derfor rammesættende og retningsgivende for skolens pædagogiske og didaktiske fokus, og mangfoldige læringsmiljøer skal derfor forstås som måden, vi som skole arbejder på.

De 4 bærende principper for mangfoldige læringsmiljøer er 1) alle børn og unge skal respekteres for det, de er og for det, de kan, 2) alle børn og unge skal mødes med høje forventninger og passende udfordringer, 3) alle børn og unge skal være ligeværdige medlemmer af fællesskabet og 4) mangfoldighed og diversitet er en ressource, der har værdi for alle i fællesskabet.

De 4 bærende principper stemmer fint overens med de ”7 dogmer for den gode skoledag på Skårup Skole”. På Skårup Skole har vi bl.a. valgt at samle og integrere flere af de udfordringer, som implicit ligger i arbejdet med mangfoldige læringsmiljøer ved gradvist at undervise ud fra LEAPS-principperne.

Formålet med LEAPS er – gennem projektbaseret læring, hvor eleverne fordyber sig i engagerende spørgsmål og problemstillinger - at øge elevernes læring, engagement, samarbejdsevne og deres evne til at tænke problemløsende og tværfagligt

En omstillingsproces fra ”almindelig fagopdelt skole” til ”LEAPS-skole” strækker sig over 5 år. Skårup Skole går i skoleåret 2023/24 ind i sit andet år som LEAPS-skole. I skoleåret 2023/24 forsætter vi derfor med gradvist at implementere LEAPS som en undervisnings- og læringsmetode.

I skoleåret 2023/24 gennemfører vi 4 LEAPS-forløb, således: 3 LEAPS-forløb af 4 ugers varighed og 1 LEAPS-forløb af 6 ugers varighed.

9. årgang deltager grundet eksamensafviklingen ikke i det sidste LEAPS-forløb, som afvikles hen over foråret 2024.

Skolen har 5 LEAPS-ressourcepersoner, der har en særlig rolle, der indebærer sparring, vejledning og evaluering med personalet.

De 40 skoleuger i skoleåret 2023/24 opdeles således i 22 skoleuger med ”almindelig” fagopdelt undervisning og 18 skoleuger med LEAPS-undervisningsforløb. Uge 40 er skemaet opbrudt.

Hvert LEAPS-undervisningsforløb planlægges i lærerteamet for dermed at understøtte, at de involverede fag peger i samme retning og giver eleverne mulighed for at besvare de engagerende spørgsmål og problemstillinger.

## Kap. 9 Klasselæreropgaven

Klasselæreren skal ikke løse alt selv, men skal tage initiativer og følge op. Klasselæreren er omdrejningspunktet og bindeleddet i forhold til den enkelte elev, til klassen, til forældrene, til lærerteamet omkring klassen, til skoleledelsen og til eksterne samarbejdspartnere.

Klasselæreren skal i samarbejde med klassens øvrige lærere sikre et trygt og godt undervisningsmiljø for eleverne og understøtte og koordinere skole-/hjemssamarbejdet - herunder A) med forældrene som forældregruppe og B) med den enkelte elevs forældre.

Klasselæreren varetager og koordinerer arbejdet vedrørende klassen som helhed samt de enkelte elever i forhold til skolens ledelse, til de øvrige lærere og andre personalegrupper på skolen, til andre kommunale myndigheder, f.eks. PPR og sundhedsplejen, underretning af elever og kontakt med forældre om skolens vurdering af elevernes faglige udvikling og sociale trivsel. Klasselæreren varetager og koordinerer i samarbejde med UU-vejlederen orienteringen af klassen og den enkelte elev vedrørende uddannelses- og erhvervsmuligheder.

Klasselæreropgaven varetages af en eller deles mellem højst to.

Følgende opgaver er typiske opgaver, som varetages af klasselæreren eller af klasselærerne:

- Varetagelse af den daglige kontakt med forældre og elever
- Varetagelse af elevernes generelle trivsel
- Varetagelse af forældresamarbejdet
- Planlægning og gennemførelse af skole-/hjemssamtaler
- Deltagelse i netværksmøder i PPR-regi

Herudover vil der i det daglige skulle håndteres forskelligartede og akut opståede situationer.

## Kap. 10 Elevtrivsel

Undervisning og læring på Skårup Skole har fokus på elevernes faglige udvikling og sociale trivsel. Eleverne skal kunne trives i og motiveres af det læringsmiljø, som de indgår i på skolen.

Vi vægter elevernes trivsel højt og handler, hvis/når vi oplever, at elever mistrives og/eller mobbes. Vores mål er en mobbefri skole. Det gælder både fysisk, psykisk og digital mobning.

Skolen etablerer jf. Svendborg Kommunes inklusionsstrategi **mangfoldige læringsmiljøer**, hvor alle børn trives, lærer og udvikler sig.



Resultaterne fra den nationale trivselsundersøgelse danner udgangspunkt for klassernes trivselsarbejde. Vi vil systematisk arbejde med elevernes trivsel ud fra resultaterne fra trivselsundersøgelserne. Elevrådet inddrages i processen.

Der skal arbejdes med elevtrivsel på 2 niveauer. Niveau 1 er elevtrivsel i de konkrete klasser, og niveau 2 er elevtrivsel i de større skolefællesskaber. På niveau 1 følger lærerteamet omkring den enkelte klasse konkret op på den aktuelle elevtrivselsundersøgelse – herunder identificerer og handler på de trivselsudfordringer, der måtte være. På niveau 2 følger afdelingens lærere op på de mere tværgående trivselsudfordringer, der måtte være i de større skolefællesskaber. En blandt flere forudsætninger for at eleverne trives fagligt og socialt er, at de også inddrages. Det er derfor afgørende i trivselsarbejdet at inddrage elevperspektivet - herunder inddrage elevrådet i skolens arbejde med elevernes trivsel.

## Kap. 11 Forældresamarbejdet og forældreinddragelse

Jf. folkeskolelovens § 1 stk. 3. samarbejder elever og forældre med skolen om at leve op til folkeskolens formål.

Forældresamarbejdet foregår på forskellige niveauer og i forskellige sammenhænge, således i skolebestyrelsesmøder, i skole-/hjem samtaler, i sociale arrangementer, i kontinuerlig og regelmæssig kommunikation på AULA m.m. Forældrenes engagement i deres børns skolegang er meget vigtig for børnenes faglige og sociale trivsel og udvikling. Derfor prioriterer vi som skole et tæt, tillidsfuldt og konstruktivt forældresamarbejde.

Konkret afholdes der 11 skolebestyrelsesmøder, 1-2 skole-/hjem samtaler samt forældremøder og forskellige sociale arrangementer hen over skoleåret.

### Skolebestyrelsen

Skolebestyrelsen består af forældre, medarbejderrepræsentanter, elevrepræsentanter samt skolens ledelse.

#### **I skoleåret 2023-2024:**

Formand: Andreas Dahl

Næstformand:

Forældre: Jesper José Petersen, Heidi Gertsdatter Højager, Marianne Kjær Nielsen, Jacob Lindner Bonde, Thomas Bundgaard, Pernille Langelund

Suppleant: Linda Beck Madsen

Medarbejdere: Mikael Rasmussen og Jane Lønberg

Elever: Vælges til august 2023

Ledelse: Palle Gråe Nielsen, Karin Lundgaard og Christina Crillesen

## Kap. 12 Lejrskoler

Der afholdes i skoleåret 2023-2024 4 lejrskoler, således 1) en lejrskole på 2. klassetrin på Vindebyøre, á 3 dage, 2) en lejrskole på 5. klassetrin i Ribe, á 3 dage, 3) en lejrskole på 7. klassetrin i Sverige, á 3 dage, 4) en lejrskole på 9. klassetrin i Berlin, á 4 dage.

Skoleledelsen har i skolebestyrelsen åbnet for drøftelse af evt. at veksle lejrskoler til skolerejser.

## Kap. 13 Sociale arrangementer

Der afholdes flere sociale arrangementer hen over skoleåret fx Lucia, elevrådsfester og LEAPS arrangementer. En del af disse sociale arrangementer afholdes inden for den rammesatte arbejdstid. Enkelte sociale arrangementer afholdes dog udenfor den rammesatte arbejdstid. Det vil fremgå af opgaveoversigterne, hvilke sociale arrangementer den enkelte deltager i.

## Kap. 14 Fokus- og opmærksomhedspunkter for skoleåret 2023/24

1. Implementering af LEAPS fortsættes.
2. Opdatering og ajourføring af de forskellige tilsyn, funktioner og opgaver som varetages.
3. Eksamensafvikling – herunder kortlægning af og aftaler for elever, som grundet forskellige årsager har specifikke behov, der skal tages hensyn til i eksamensafviklingen.

## Bilag

Bilag 1 "Fordeling af opgaver, som løses af en eller flere personer" (andre opgaver).

Bilag 2 "Til kalender 2023/24" (oversigt over mødeaktiviteter i skoleåret 2023/24).

Bilag 3 "De 7 dogmer"

Bilag 4 "Aftalepapir"

Se i øvrigt de individuelle opgaveoversigter samt fagfordelingen