



Dato: 3. februar 2021
Sagsnr.: 2021-002076-2



Bilag - Skabelon for skoleplan I skoleplanen påføres estimeret tid, hvor det er muligt.

Ledelsens prioriteringer:

Her kan noteres ledelsens prioriteringer med baggrund i kommunens vision "Fra Middelfartbarn til Verdensborger" og skolens profil.

Herunder kan indgå afsnit om økonomi og ledelsens prioriteringer i den forbindelse.
Nøgletal fra tildelingsmodellen inddrages.

Grundlag for prioriteringerne:

Her kan noteres skolens profil og indsatser i forhold til de prioriteringer der er lavet på baggrund af samarbejds mødet.

Overordnet beskrivelse af de prioriterede indsatser og opgavers indhold.

Her noteres skolens prioriterede indsatser og indholdet af disse
F.eks.:

Undervisning:

Timeløse fag
Spec. Uv.
Emneuger/fagdage...
Sociale arrangementer
Tolærerordning, holddeling
Prøveafvikling
Lejrskole
AKT
Inklusion

Faste forløb og indsatser:

Vision – fra Middelfartbarn til verdensborger
PLF
Klima
Internationalt samarbejde, Internationalisering
SSP-arrangementer
Fablab-pionerer
Entreprenørskab
Skolehaver
Naturfagsmarathon
Mindfulness
Skolens profil
Læseindsats
PLC
Ressourcecenter/AKT-center mm.
Flersprogsindsats/DSA

Opgaver i elevpauser:

Tilsyn med elever, gårdvagt mm.
Elevkontakt, koiering, lokaleskift, klargøring mm.
Spise- og rekreativ pause

Samarbejde:

Mødevirksomhed (lærer, pæd. råd mm.)
Forældresamarbejde
Teamsamarbejde
Samarbejde med eksterne

Andet:

Efter-videreuddannelse, kompetenceudvikling, kurser
Vikardækning
Nyuddannede (herunder mentorordninger)
Praktikanter

Klasselæreropgaven:

Her noteres beskrivelse af indholdet i klasselæreropgaven.

Forståelse af individuel forberedelsestid:

Tiden til forberedelse findes ved en faktor 2:1 mellem undervisning og forberedelse. Lærernes professionelle råderum er det styrende for hvordan undervisningsopgaven forberedes. Forberedelsespuljen dækker både det der laves individuelt og fælles. Læreren varierer forberedelsen mellem individuel forberedelse og fælles forberedelse med henblik på at give eleverne det bedste udbytte af undervisningen. Tænkningen bag forberedelsespuljen er, at samarbejder man om en undervisningsopgave, så er det også naturligt at man forbereder sig sammen.

Såfremt ledelsen vil styre og planlægge en del af den fælles forberedelse, så skal ledelsen kunne skemalægge den fælles forberedelse, og det skal fremgå af opgaveoversigten, som en bemærkning.

A20 §8 stk. 2 gælder for hele forberedelsespuljen.

Antal fuldtidsstillinger

Her noteres antal fuldtidsstillinger på skolen

Forventeligt gennemsnits undervisningstimetotal på skolen

Her noteres det forventede gennemsnitlige undervisningstimetotal på skolen.

(Dette er et øjebliksbillede og det bedste bud i opstarten af skoleårets planlægning)

Skema til opfølgning på arbejdstid ml. Skoleleder og TR

Tilrettelæggelse af arbejdstid - drøftelse ml. TR og Skoleleder med udgangspunkt i A20 Årshjul

Punkt til drøftelse:	Gennemgået den:	Bemærkninger:
Skriftligt grundlag		
Planlægning og opgavefordeling (Skoleplan)		
Evt. forflyttelsesproces		
Større strukturelle ændringer		
Timefordelingsplan		
Procesplan for fagfordeling herunder:		
- Tidsplan		
- Retningslinjer for fagfordeling		
Skemalægningsproces		
Opgaveoversigt		
Evaluering af tidligere skoleårs planlægning		

Punkter er afslutningsvis gennemgået d.d.

Underskrift TR

Underskrift Skoleleder