

Skoleplan for Vestermarkskolen afd. Heldagsskolen

På udvalgsmøde for Børne-, Unge- og Uddannelsesudvalget den 7. februar 2024 besluttede udvalget at anbefale overfor Kommunalbestyrelsen, at Svendborg Heldagsskole blev en afdeling ved Vestermarkskolen. Det blev anbefalet med den bemærkning, at skolens ledelse udarbejder en udviklingsplan for de pædagogiske, didaktiske og fysiske læringsmiljøer. Kommunalbestyrelsen godkendte udvalgets anbefaling.

Jf. A20 § 4, skal skolens ledelse udarbejde en skoleplan, som bl.a. indeholder skolens prioriterede indsatser. Skoleplanen for Svendborg Heldagsskole udformes derfor, så den også lever op til beslutningen i Kommunalbestyrelsen.

Der afholdes en drøftelse mellem skoleledelse og TR (se bilag 5 pligtige drøftelser i Svendborgaftalen) forud for ledelsens prioriteringer i skoleplanen.

Indledning

På Vestermarksskolen har vi udvalgt fire nøgleord som grundforståelser på skolen. Det er **fleksibilitet, tillid og tilgængelighed samt dialog**. Nøgleordene er grundlaget for, hvordan vi udfører vores opgaver og skolens professionelle skal have et fleksibelt rum til at løse opgaverne på en måde, som de vurderer, er mest hensigtsmæssig og professionelt i lyset af skolens samlede kvalitet.

De vigtige grundprincipper, vi er enige om, når vi taler arbejdstid

- **Tillid** til at opgaverne bliver løst. Personalet løser sine opgaver indenfor sit ugentlige arbejdstidsrum, der gennemsnitligt er 40 timer om ugen på årsbasis. Som angivet i Svendborgaftalen er dette baseret på tillid mellem medarbejdere og ledelsen og en gensidig anerkendelse af, at omfanget af arbejdsopgaverne i ugens løb varierer hen over året. Eksempelvis varierer den ugentlige arbejdstid i perioder med skole-hjemsamtaler og skolefest med flere arbejdstimer end i andre uger.
- **Fleksibilitet og tilgængelighed**. Alle anerkender, at samarbejdet med kolleger om opgaveløsningen beriger den professionelle dømmekraft og kvalitet i opgaveløsningen. Derfor er det vigtigt, at man er tilgængelig for elever og for fælles forberedelse og planlægning med kolleger og ledelse indenfor arbejdstiden. Vi har som udgangspunkt tilstedeværelsespligt på onsdage, der er vores mødedag. Vi har også tilstedeværelsespligt på de planlagte elevfrie dage med fælles indhold. Herudover har vi valgt at koordinere, at mandag eller tirsdag er en fælles forberedelsesdage afhængig af hvilke team man er en del af, hvor man som professionel kan vælge at være tilstede fysisk for at samarbejde med kolleger. Arbejdsugerne er altså grundlagt i en fælles forståelse af, at fleksibilitet i hverdagen har stor betydning for den enkelte.
- **Dialog**: Man skal altid gå i dialog med sin nærmeste leder, hvis man oplever, at man har brug for hjælp til at omlægge opgaverne for at få tiden til at slå til. Det kan være, at man i en uge skal lave to underretninger, og har svært ved at nå det – i den forbindelse er det vigtigt, at man prioriterer dialogen med lederen, så der skabes balance mellem arbejdstid og arbejdsopgaver.

Den professionelle dømmekraft i fleksibel tilstedeværelse

Vi har aftalt, at personalet selv justerer deres tilstedeværelse i skolens 40 uger med undtagelse af mødedagen jf. § 16 i Svendborgaftalen?. Mandag eller tirsdag er herudover en arbejdsdag, hvor vi har koordineret fællesforberedelse, så det er muligt at være tilgængelige for hinanden. Personalet kan udføre opgaver i tidsrummet 7.30-17 jf. Svendborgaftalen. Hvis et team ønsker at afholde statusmøder, eller der er fælles skolefest og dimission senere end kl. 17, er det fuldt muligt, da alle får Svendborgtillægget, og derfor kan være på arbejde senere end kl. 17. op til 12 gange om året. Da gensidig **tillid og fleksibilitet** er en grundsten i vores tilgang til arbejdet med vores opgaver, balancerer den professionelle selv via sin egen dømmekraft arbejdsugerne, så opgaverne løses. Som alle ved, betyder det, at der er nogle uger med flere opgaver og behov for mere fysisk tilstedeværelse på skolen og nogle uger med færre.

Prioriterede indsatser (politisk besluttet udviklingsplan)

Grundlaget for de prioriterede indsatser er bl.a. de pligtige drøftelser jf. Svendborgaftalen.

Indsatser	Ændringer Overordnede beskrivelser	Resultater på kort sigt	Effekter på længere sigt - følges
Elevmedbestemmelse	<p>Motiverende undervisning ved f.eks.: Praksisfaglig undervisning, inddragelse af eleverne i undervisningens tilrettelæggelse, fagstruktur, mål og evaluering, samt projektbaseret læring, der resulterer i et betydningsfuldt produkt for eleven.</p> <p>Anerkendende og formativ feedback til eleverne.</p>	<p>Bedre undervisningsdifferentiering og motiverede elever.</p> <p>Kvalificering af den faglige undervisning.</p>	<p>Mere fokus på den enkelte elevs faglige progression.</p> <p>Øget motivation og læring.</p>
Teamsamarbejde – Professionelle læringsfællesskaber (PLF) – medarbejdere og ledelse – fælles læringsmindset.	<p>Kompetenceudvikling om PLF herunder temadag med Vestermarkskolens almenafdeling.</p> <p>Rammer for struktur på møderne.</p> <p>Teamudviklingssamtaler 2 gange pr. skoleår.</p>	<p>Bedre læringsmiljø.</p> <p>Ledelsen kommer tættere på praksis.</p> <p>Mere forudsigelighed for elever og medarbejdere.</p> <p>Videndeling – alle er afstemte og ved hvad de selv skal, og hvad de øvrige skal/gør.</p>	<p>Afstemte læringsmiljøer, der skaber forudsigelighed, tryghed, læring og trivsel for eleverne.</p> <p>Mere afstemte medarbejdere.</p> <p>Øget professionalisering.</p>

	<p>Inddragelse af eksterne fagkompetencer i teamudviklingen.</p>	<p>Øget systematik omkring teamudvikling og mødestruktur.</p> <p>Kvalificering af det tværprofessionelle samarbejde mellem medarbejderne.</p> <p>PPR opleves som medspiller i de enkelte teams.</p> <p>Bedre arbejdsmiljø.</p>	
<p>Øget faglighed</p>	<p>Vejledere kobles mellem special- og almenundervisning.</p> <p>Praksisnær kompetenceudvikling ved co-teaching forløb med refleksive teams.</p> <p>Struktureret vejledning på tværs af Vestermarkskolens afdelinger.</p> <p>Organisatorisk kompetenceudvikling.</p>	<p>Fagfaglig kvalificering af undervisningen.</p> <p>Øgede kompetencer og handlemuligheder.</p> <p>Stærkere professionsfællesskaber.</p>	<p>Øget faglig trivsel blandt elever og medarbejdere.</p>
<p>Fysiske læringsmiljøer</p> <p>Inspirerende læringsarenaer i klasserne</p>	<p>Ressourceallokering til ny klasseindretning.</p> <p>Oplæg og arbejdsgruppe nedsættes med henblik på</p>	<p>Eleverne oplever, at læringsmiljøet inviterer til en kropslig, sanselig og</p>	<p>Eleverne oplever øget tryghed, læring og trivsel.</p>

	<p>analyse af det nuværende læringsmiljø. Eleverne og PPR inddrages.</p> <p>Inddragelse af Louise Klinges forskningsperspektiver i indretning af læringsmiljøer, der skaber tryghed og forudsigelighed. Rammerne skal understøtte autonomi, kompetence og samhørighed.</p>	<p>fællesskabende tilgang til læring.</p> <p>Læringsmiljøerne understøtter den faglige og trivselsmæssige udvikling.</p> <p>Eleverne oplever ejerskab til skolens fysiske rammer.</p> <p>Skolens fysiske rammer understøtter forståelsen af heldagsskolen som et attraktivt specialundervisningstilbud.</p>	
Styrket forældresamarbejde	Struktureret tilgang til inddragelse af forældre i skolens praksis.	Forældrene oplever, at de er en del af skolen.	Eleverne oplever, at der er et afstemt samarbejde mellem skole og hjem.

Klasselæreropgaven

Klasselærerens primære funktion er arbejdet med klassens sociale og faglige liv i samarbejde med klassens pædagoger. Klasselæreren skal have blik for den enkelte elevs læring, sociale udvikling og trivsel. Klasselærerens opgave løses i samarbejde med teamet omkring de enkelte grupper.

Følgende opgaver, der understøtter at både eleverne og de voksne i klassen kan lykkes er:

- Planlægning af forældremøder
- Deltagelse i netværksmøder
- Udarbejdelse af statusbeskrivelser og deltagelse i statusmøder
- Ansvarlig for dagsorden til gruppemøder

Forberedelse

Alle fuldtidsundervisere får 390 timer plus 18 ekstra timer til forberedelse (omlagt tid fra skolepuljen):

Forberedelsesopgaven omfatter alle de opgaver, der relaterer sig til fælles eller individuel forberedelse og evaluering af undervisningen eller sidestillede opgaver. Dette betyder, at forberedelsen bruges både på individuelle forberedelsesaktiviteter eksempelvis affødt af fælles undervisning sammen med kolleger i parallelle fag. Det bruges også på evaluering af elevernes læring og trivsel og udarbejdelsen af statusbeskrivelsen. Forberedelsestiden er også givet til, at den enkelte professionelle kan udvikle sin faglighed jf. Svendborgaftalen.

På Vestermarks skolen afdeling heldagsskolen har vi ud over de 390 timer valgt at omlægge nogle af skolepuljens timer til forberedelse. Dette gør vi fordi vi oplever, at alle har brug for forberedelsestid i en hverdag med mange forskellige opgaver. Ca. 18 timer af skolepuljens 83 timer går derfor til forberedelse, hvilket gør, at alle har 408 timer til forberedelse på heldagsskolen.

For at lette adgangen til samarbejde har vi koordineret fælles forberedelsesdage mandag eller tirsdag. Her kan personale samarbejde med hinanden om planlægningsopgaven, og man kan forberede sig i fællesskab. Herudover tilstræbes det i skemalægningen af skabe rum for sammenhængende forberedelsestid for den enkelte.