

Bilag 1b Pejlemærker og opmærksomhedspunkter i forbindelse med skoleårets planlægning.

Hensigten med dette bilag er at øge gennemsigtigheden i forhold til overblik, prioritering og planlægning af opgaveløsningen og samtidig understøtte en sammenhængende kultur på tværs af skolerne. Formålet er at opnå en øget fælles forståelse hos såvel ledere som medarbejdere for de pejlemærker, opmærksomhedspunkter og faser, der er i forbindelse med skoleårets planlægning.

Den konkrete planlægning på de enkelte skoler foregår på forskellige måder, hvor processer er tilrettelagt, så planlægningen passer til den enkelte organisations opgaver og samarbejdsformer. Dog er *der for alle skoler* forskellige *fælles* elementer, der skal inddrages i planlægningsprocessen. Dette gælder både for processen omkring skoleårets planlægning samt for de løbende justeringer, der foretages gennem året.

Det er vigtigt i processen at tage højde for en samtidighed i planlægningen af såvel fritids- som undervisningsdelen.

Første fase: Overblik

Med afsæt i skolens samlede økonomi, herunder budgettet til "skole – undervisning" og budgettet til SFO danner ledelsen et overblik over skolens økonomiske ramme for kommende skoleår. Herefter drøfter ledelsen budgetprioriteringer med skolens bestyrelse samt i skolens MED Udvalg med fokus på skolens kerneopgave.

Ledelsen estimerer den samlede undervisningsopgave. Dette kan for eksempel ske ved at sammenholde antal klasser med antal fagopdelte timer og antal understøttende timer. I forhold til de understøttende timer overvejer ledelsen fordelingen mellem lærere, pædagoger, pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter.

Endvidere vurderer ledelsen andre tiltag, som kan have betydning for skolens samlede undervisningsopgave. Det kan eksempelvis være klassesammenlægninger, samlæsning af hold, understøttende funktioner mm.

Budgettet til "skole – undervisning" danner overordnet set udgangspunktet for skolens prioritering af ressourcer til hhv. ledelse, rengøring, administration, undervisning, bygninger mv.

Budgettet til SFO danner på tilsvarende vis udgangspunkt for skolens prioritering af ressourcer til hhv. løn og drift.

Den prioriterede ressource til hhv. undervisnings- og fritidsdelen bliver omregnet til antal stillinger og normering inden for de forskellige faggrupper.

Med afsæt i ovenstående foretager ledelsen en vurdering af, om der er sammenhæng mellem skolens økonomiske ressource, antallet af medarbejdere og skolens aktivitetsniveau.

Anden fase: Drøftelse, prioritering og personaletilpasning

Når det samlede overblik i forhold til normeringsberegning ligger klar, drøfter ledelsen dette med medarbejdere og tillidsvalgte, både for fritids- og undervisningsdelen. Det er ledelsens ansvar at gøre rede for de usikkerheder, der kan være forbundet med beregningen.

Normeringen på de enkelte opgaver vil typisk ændre sig, når man går i gang med fagfordeling, skemalægning og mødeplan. Endvidere kan der løbende ske skift i personalegruppen i forbindelse med omplacering, mobilitetsuger eller jobskifte, som kan påvirke den oprindelige beregning.

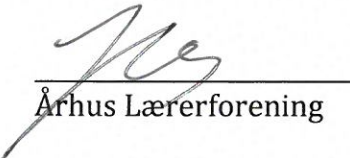
Skolen løser mange andre opgaver end undervisning. Ledelsen drøfter allokering af ressourcer til disse med skolens bestyrelse samt i skolens MED udvalg. Skolens samlede aktivitetsniveau skal balancere, således at det overholder gældende lovgivning på folkeskoleområdet.

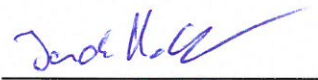
Tredje fase: Planlægning

Ledelsen orienterer medarbejderne om, at det gennemsnitlige undervisningsniveau og den beregnede normering i SFO'en er et udgangspunkt for planlægning og ikke et facit. Da der er tale om et gennemsnit, vil nogle medarbejdere være planlagt højere og andre lavere end gennemsnittet.

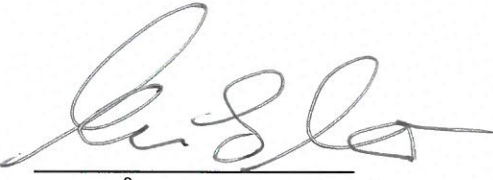
Når dækning af SFO'ens åbningstid og fagfordelingen i hovedtræk er på plads, påbegynder ledelsen skemalægning. Erfaringsmæssigt er der ofte noget, der flytter sig under denne proces, og her er det særligt vigtigt at gøre opmærksom på baggrunden for de ændringer, som finder sted. Ledelsen påbegynder udarbejdelse af den individuelle opgaveoversigt for alle pædagogiske medarbejdere inden fagfordelingen, men kan først endelig fastlægge opgaveoversigten, når skemaet er på plads. Ledelsen indarbejder ændringer i forhold til fagopdelt og understøttende undervisning og andre opgaver.

Dato: 16. december 2016


Aarhus Lærerforening


FOA Aarhus


Børn og Unge


BUPL Aarhus


Aarhus Skolelederforening