

Bilag 1 – Skoleårets planlægning

Dette bilag anvendes i forbindelse med planlægningsprocessen på skolerne. En planlægningsproces, der har til formål at skabe overblik og synlighed, og som bygger på dialog og gensidig tillid.

Der er en tæt sammenhæng mellem skolens undervisningsopgaver og fritidsdel (SFO). SFO årets planlægning og planlægningen af undervisningsopgaven skal derfor tage hensyn til og koordineres med hinanden og ske i Aarhusaftalens ånd.

Generelt

Målet med Aarhusaftalen er at skabe gode rammer for folkeskolens udvikling og understøtte folkeskolen som en attraktiv arbejdsplads. Skolens helt overordnede opgave er at skabe læring og trivsel for børn og unge. Det betyder, at alle initiativer, prioriteringer og handlinger skal ses i lyset af, hvorvidt de understøtter børn og unges læring og trivsel. Dette indebærer også en kontinuerlig dialog mellem det samlede pædagogiske personale og ledelse om at skabe et indhold i skolen, hvor det gode arbejdsmiljø og børn og unges læring og trivsel er hinandens forudsætninger. Dette opnås ved at betone tillid som en bærende værdi som forudsætning for større kvalitet og bedre trivsel.

Der skal være sammenhæng mellem krav og ressourcer. Skolens opgaver kræver rum til bl.a. planlægning, forberedelse, samarbejde, koordination, refleksion og evaluering. De fysiske rammer for arbejdet skal harmonere med de krav, der stilles til arbejdets udførelse.

Ledelsens opgave

Skolens ledelse skaber mening og retning for skolens virksomhed og udvikling. Ledelsen sætter klare konkrete mål og visioner og følger op på, om målene nås. Ledelsen inddrager og samarbejder med det pædagogiske personale om skolens udvikling. Det er en væsentlig ledelsesopgave at sikre skolens og medarbejdernes fortsatte udvikling. Det betyder, at ledelsen gennem sin professionelle relation til medarbejderne skaber tillid til at handle. Det indebærer, at ledelsen skal påtage sig den vigtige opgave at skabe udfordrende processer for medarbejderne, så de får lejlighed til at udvikle egne kompetencer yderligere.

Det pædagogiske personales opgave

Det pædagogiske personale har plads til selvstændigt - under ansvar for mål og rammer - at udøve deres professionelle virke. Det pædagogiske personale har ansvaret for at tilrettelægge, planlægge, udføre og evaluere undervisningen og fritidsopgaven samt de øvrige af ledelsen pålagte arbejdsopgaver. Det betyder, at medarbejderne skal have tillid til at handle i forhold til børn og unges læring og trivsel, idet medarbejderen påtager sig den vigtige opgave, det er at skabe det gode pædagogiske miljø i et samarbejde med forældre, børn og unge. Dette indebærer endvidere, at undervisning og arbejdet i SFO foregår i en dialog og med sparring fra kolleger og ledelse.

Skoleårets planlægning

På kommuneniveau

Med udgangspunkt i budgetterne og kvalitetsrapporten/-samtalerne drøfter Aarhus Kommune, Børn og Unge, Aarhus Skolelederforening, Århus Lærerforening, BUPL Århus og FOA Århus forud for skoleårets planlægning emner af overordnet og tværgående interesser for skoleområdet for at sikre kvalitet i skolens opgaver samt skolen som attraktiv arbejdsplads.

På skoleniveau

Pædagogisk råd er med folkeskolereformen frivilligt for skolerne. Skolen kan vælge at organisere sine drøftelser af den pædagogiske udvikling med skolens medarbejdere på andre måder.

Med udgangspunkt heri drøfter tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og ledelse de overordnede retningslinjer for samarbejdet, arbejdstilrettelæggelsen og arbejdsmiljøet. Ledelsen fremlægger ressourcerammen for opgaveløsningen på skolen i forhold til skolens samlede forpligtelser.

Drøftelserne om den pædagogiske udvikling og retningslinjerne for samarbejde, arbejdstilrettelæggelse og arbejdsmiljø er afsættet for samarbejdet mellem skolens ledelse, tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant og pædagogisk personale om følgende:

- Samarbejdsstrukturen herunder teamstrukturen på skolen.
- Rammerne for teamsamarbejdet, herunder rammerne for det råderum teamene har for at tilrettelægge og planlægge deres arbejdsopgaver.
- Omfanget af holddeling samt fastlæggelse af de overordnede principper for anvendelsen af den afsatte ressource til holddeling på henholdsvis team- og medarbejderniveau.
- Sammenhæng i opgaverne. Med udgangspunkt i skolens pædagogiske intentioner tilrettelægges opgaverne, så der i videst muligt omfang er sammenhæng i opgaverne.
- Anvendelsen af de 10 dage (udover de 200 dage), herunder inddragelse af hele det pædagogiske personale.
- Omfanget af opgaver, der placeres udenfor tidsrummet 7.45-17.
- Omfanget af driftsmøder, der placeres på hverdage efter kl. 17.
- Variation i den ugentlige tilstedeværelsestid.
- Muligheden for at afvige fra tilstedeværelsestiden, som den i udgangspunktet fremgår af mødeskemaet i den enkelte uge samt muligheden for løsning af arbejdsopgaver, der hensigtsmæssigt kan ske andre steder.
- Hvis placeringen af de 70 timer medfører, at den ugentlige maksimale tilstedeværelsestid på 40 timer overskrides, skal det aftales i forbindelse med bilag 1 drøftelserne.

Som afslutning på ovenstående proces udarbejder ledelsen en aktivitetskalender over skolens samlede aktiviteter - f.eks. fælles møder for det pædagogiske personale, skolefest mv. Ligeledes udarbejder skoleledelsen opgaveoversigter samt mødeskema / arbejdsplan for de enkelte medarbejdere.

Ligeledes udarbejdes der et sæt retningslinjer som en del af aftalens bilag 1 drøftelser. Disse gøres efterfølgende tilgængelige for medarbejderne.

På medarbejder-/teamniveau

På medarbejder-/teamniveau har ledelsen som en del af sit samarbejde løbende drøftelser, der understøtter medarbejdernes professionelle roller og er retningsgivende i forhold til skolens mål. Det kan f.eks. være:

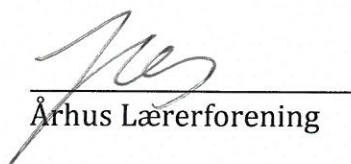
- Mål og målopfyldelsen for, fritidsdelen, undervisningen og de øvrige opgaver, som medarbejder/teamet har ansvar for, herunder prioriteringer og justeringer.
- Planlægning af arbejdet for skoleåret, herunder det overordnede indhold og struktur for undervisningen og fritidsdelen, samt det overordnede indhold af øvrige arbejdsopgaver, som f.eks. interne og eksterne samarbejdsrelationer, større elevarrangementer, skolehjemsamarbejde mv.

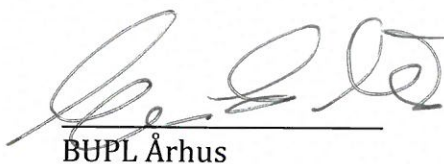
Undervejs i skoleåret

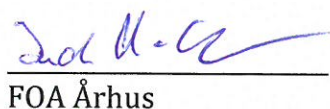
Skolelederen, de lokale tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter samarbejder løbende om:

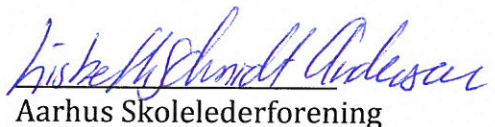
- Udmøntningen af intentionerne i Aarhusaftalen.
- Evaluering af den samlede opgaveløsning, således at erfaringerne indgår i næste skoleårs planlægning. Opmærksomhedspunkter i forhold til evalueringen kan være:
 - Løsningen af opgaver på skolen
 - Fastholdelse af det professionelle råderum

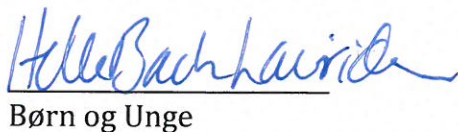
Dato: 16. december 2016


Aarhus Lærereforening


BUPL Aarhus


FOA Aarhus


Aarhus Skolelederforening


Børn og Unge