

# Skoleplan for Bankagerskolen

## Skoleåret 2021/22



## Skoleplan for Bankagerskolen 2021-2022

Jf. A20 for undervisere i kommunerne skal skoleledelsen udarbejde et forslag til en skoleplan. Skoleplanen giver et overblik over ledelsens prioriteringer og definition af centrale opgaver og funktioner. Skoleplanen er kun gældende for det undervisende personale.

Fra A20:

*"Stk. 2 Skoleplan Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skoleplan, som indeholder ledelsens prioriteringer, grundlaget for prioriteringerne, overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold, klasselæreropgaven, hvad der forstås ved individuel forberedelse samt antal lærere på skolen." (§.4, stk. 2, O.20 – 50.32)*

### Skolens prioriteringer i skoleåret 2021-2022

Med udgangspunkt i Den kommunale redegørelse, skolens kvalitetsaftale og den aktuelle økonomiske situation har Bankagerskolen besluttet at have nedenstående *prioriterede indsatser og opgaver* i skoleåret 2021-2022. De prioriterede indsatser og opgaver udgør ikke en udtømmende liste.

#### ➤ **'Støtte og inspiration' – Elevinddragelse og feedback**

Der vil i kommende skoleår være et øget fokus på at styrke elevinddragelsen på de enkelte årgange – særligt på 4.-9. klasse.

Elevinddragelsen skal øges, så vi som fagprofessionelle får øget indsigt i elevernes forståelse af hverdagens mangesidede opgaver, og at vi ser elevernes input og feedback som en ressource i arbejdet med læring, trivsel og personlig mestring.

#### ➤ **Læring i det 21. århundrede**

Et styrket og udvidet læringsbegreb, hvor der sættes øget fokus på STEAM, Engineering i Skolen, det 21. århundredes kompetencer og arbejdet med begrebet praksisfaglighed. Ligeledes skal der arbejdes på en yderligere kobling mellem pædagogik, didaktik og anvendelsen af de fysiske læringsmiljøer.

#### ➤ **Professionelle læringsfællesskaber og andre organisatoriske strukturer**

Vi tror på, at vi bliver dygtigere i fællesskab. Derfor vil Bankagerskolen i skoleåret 2021-2022 have et stærkt fokus på at styrke samarbejdet på alle niveauer i organisationen. Gennem et systematisk arbejde med PLF-strukturer, GRUS, MUS og TRIO- og MED-samarbejdet ønsker vi at styrke Bankagerskolens interne sammenhængskraft, så alle medarbejdere får øget mulighed for at udnytte deres fulde potentiale.

#### ➤ **Skole-hjem samarbejdet**

Vi skal som skole til stadighed udforske potentialet i et konstruktivt og differentieret samarbejde med forældrene. Vi skal som fagprofessionelle tilegne os kompetencer ift. til at tackle det vanskelige samarbejde, og vi skal som skole have et fokus på at styrke fortællingen om elevernes varierede skoledag.

#### ➤ **Klyngesamarbejdet**

Bankagerskolen, Dagnæsskolen og Højvangskolen vil i samarbejde med det pædagogiske personale og de lokale ledelser styrke samarbejdet om valgfag og vejledernetværk i Sydbyen. Skolerne vil ligeledes afsøge andre potentielle aspekter ved samarbejdet, som man med fordel kan udvikle videre på i arbejdet med en fælles kompetenceopbygning i Horsens Kommunes skolevæsen. Herunder valgfagsudvikling på 9. årgang.

## Grundlaget for prioriteringerne

Økonomi/budget, Den kommunale redegørelse, kvalitetsaftalen og øvrige lokale forhold ligger til grund for prioriteringerne.

For Bankagerskolen har følgende konkrete forhold betydning for de udvalgte prioriterede indsatser og opgaver:

- De kommunale strategier jf. den kommunale redegørelse for skoleåret 2021-2022 sætter en veldefineret, men samtidig også en bred ramme, for arbejdet med at styrke samarbejdet om alle elevers læring, trivsel og personlige mestring. På baggrund af de kommunale strategier, Bankagerskolens resultatmål og nuværende indsatser og udviklingsstatus, prioriteres ovenstående som grundlag for den pædagogiske, didaktiske og organisatoriske udvikling på skolen
- Den nye kommunale budgettildelingsmodel bibringer ligeledes øgede midler til arbejdet med inkluderende læringsmiljøer, og bidrager til at styrke det pædagogiske personales muligheder for forberedelse og fælles kompetenceopbygning.
- Skolens prioriteringer er ligeledes et udtryk for, at vi på Bankagerskolen ønsker at arbejde helhedsorienteret, hvor der er fokus på eleverne, forældrene, den interne kompetenceopbygning og samarbejdet i Horsens Kommunes skolevæsen.

## Overordnede beskrivelser af centrale opgaver og funktioner

I det følgende beskrives det, hvordan Bankagerskolen definerer centrale opgaver og funktioner jf. A20.

*Klasselæreropgaven:*

### Fase 1 (0.-5. årgang)

- I Fase 1 har hver klasse en primær klasselærer. Opgaven varetages oftest af dansklæreren eller børnehaveklasselederen i den enkelte klasse. Klasselæreren står for det koordinerende arbejde i en klasse; sender nyhedsbreve hjem, indkalder til forældremøder, kontakten til forældrene, fælles trivselssamtaler i samarbejde med klassens pædagog, skole-hjem samtaler mm.

### Fase 2 (6.-9. årgang)

- I Fase 2 er det fordelt således, at både dansk- og matematiklæreren i en klasse er fælles om opgaven som klasselærer.
  - Klasselærerne beslutter indbyrdes, hvem der deltager i skole-hjem samtalerne.
- Klasselærere i Fase 2 er ansvarlige for arbejdet med Uddannelsesparathedsvurderinger/Uddannelsesparathedsscreening, samt det medfølgende handleplansarbejde mellem elev, skole, hjem og uddannelsesvejlederen.

### Fælles for Fase 1 og Fase 2

- Den obligatoriske skole-hjem samtale skal være afholdt inden udgangen af skoleåret. Samtalerne skal placeres løbende hen over året. Klasselæreren skal sørge for at aftale samtaledagene med de andre kolleger i teamet ved skoleårets start, samt lave tilmeldingssystem til forældrene på Aula.
  - Notater og aftaler ifm. skole-hjem samtaler skal noteres i Min Uddannelse.
- Samtale jævnlig med eleven og sikre god kommunikation og kontakt for at styrke elevens faglige, personlige og sociale trivsel, samt lave opfølgninger på eventuelle aftalte handlinger og tiltag.
- Koordinere arbejdet med udarbejdelse af handleplaner vedr. enkelte elever og handleplanen for klassetrivsel på baggrund af indsamlet data.
- Informere det øvrige team om særlige aftaler og tiltag for den enkelte elev, samt sørge for opfølgning på disse.
- Indkalde til samtale hvis ikke forældrene selv har gjort det inden 1. april.
- Fraværsopfølgning.

*Forberedelse og efterbehandling: I Horsens Kommune og på Bankagerskolen skelnes der mellem fælles forberedelse, individuel forberedelse og efterbehandling. I Lokalaftalen mellem Horsens Kommune og HLF defineres området yderligere.*

*Antal lærere og børnehaveklasseledere på skolen: Tallene opgøres på samme måde som i Den kommunale redegørelse. Der henvises samtidig til en lokal forståelse af tallene. På Bankagerskolen er der i skoleåret 2021-2022 **46 lærere** og **3 børnehaveklasseledere**. Det betyder, at en almindelig lærer/børnehaveklasseleder vil skulle undervise i gennemsnit:*

Lærere: **737 timer** svarende til **24,6** lek. pr. uge.

Børnehaveklasseledere: **790** timer svarende til **26,3** lek. pr. uge.

**Kasper Bech Rahbek**  
Skoleleder  
Bankagerskolen

**Horsens Kommune**

Rådhusvej 4

8700 Horsens

Telefon: 76 29 29 29

[www.horsens.dk](http://www.horsens.dk)