

Fælles mål og rammer

Skoleåret 2025/2026



Morsø Kommune

Jernbanevej 7 • 7900 • Nykøbing Mors
Telefon 9970 7000 • www.mors.dk

Kære kollega

Vi er sammen i fuld gang med at udvikle skoler, der har et tidssvarende og endnu mere afvekslende skoleskema, hvor der er en alsidig dagsorden, som børnene og de unge kan koble sig på. En skoledag fyldt med variation i aktiviteterne og spændende udfordringer, der retter sig mod hovedet, hænderne og kroppen.

Skoler, der sikrer deltagelsesmuligheder for flere børn og unge – end tilfældet har været i en årrække.

Vi er kommet rigtig langt med mange forskellige former for kompetenceudvikling, ændring af måder vi samarbejder på, udvikling og anvendelser af nye metoder og procedurer og meget mere. Den tilgang fortsætter i de kommende skoleår med det altoverskyggende formål; at skabe endnu stærkere fællesskab, der kan forløse det formål, vi allesammen er ansat til at forfølge.

Vi er blevet en del af et fælles forvaltningsområde for børn og unge på Mors, som giver os mulighed for i langt højere grad end tidligere at arbejde tæt sammen og bygge løsninger på tværs af skoler, dagtilbud, familieområdet og ungeindsatsen. Den mulighed skal vi i fællesskab udnytte til at skabe en sammenhængskraft og en systemhandlekraft, der kan mærkes af børnene, de unge og deres familier.

Vi betræder på mange måder nye pædagogiske stier sammen lige nu. Vi vil helt sikkert møde udfordringer på vejen, som vi ikke havde forudset. De udfordringer hjælper vi også hinanden med at finde løsninger på.

Fælles mål og rammer er en sammenskrivning af de aftaler, der er indgået, og de visioner, strategier og organisatoriske sigtelinjer, der er gældende for folkeskolerne i Morsø Kommune. Skoleåret planlægges i et tæt samarbejde mellem skolerne på Mors. Det betyder, at der er planlagt rigtig mange fælleskommunale aktiviteter. Du finder langt de fleste af disse aktiviteter i denne publikation – de spontane meddeles i løbet af skoleåret.

Vi har et skolevæsen og en skolestruktur på Mors, hvor alle de indsatser, der løftes lokalt, har betydning for den endelige kvalitet af det børne- og ungdomsliv, der leves på øen. Vi mener det, når vi siger: "Sammen er vi bedst!"

Vores kerneopgave er at skabe størst mulig læring, trivsel, dannelse og udvikling for alle børn og unge på Mors. Det er den opgave, vi skal løse i fællesskab - også i skoleåret 2025/2026.

1000 tak for indsatsen i dette skoleår - god sommer 😊

Michael Dahlgaard

Børne- og Ungechef – Morsø Kommune

Indhold

Politiske mål for folkeskolen	5
Nationale mål.....	5
Kommunale mål	5
Børne- og ungesyn	5
Fælleskommunale indsatser	6
Læringssamtalen	6
Vision og strategi for Skoler & Dagtilbud – Børn & Familie.....	6
Stærke fællesskaber	6
Vision.....	7
Strategi	7
De professionelle skoler på Mors	7
Kerneopgaven	8
Professionsidealerne	8
Professionel kapital.....	13
Professionelt samarbejde.....	13
Samarbejdende professionelle.....	14
Folkeskolens Nationale Overgangstest	14
Det lineære testprincip	15
Kompetenceudvikling	15
Intern kompetenceudvikling – Den mangfoldige folkeskole	15
Fælles fyraftensmøder, workshops og kursusdage	16
MakerSpace	17
Netværk	17
Læsevejledernetværk.....	17
Læsevejlederkoordinator/Læsevejledernetværk	17
Børnehaveklasseledernetværk	18
Matematikvejledernetværk	19
Matematikkoordinator/matematikvejledernetværk	19
Musikkordinatornetværk	21
IT-netværk	21
Idrætskoordinatornetværk	21
Biblioteksnetværk	23
Hjernen&Hjerte-netværk	23
Trivselsnetværk	24
Fjordrangernetværk	25
Elever med dysleksi	25
Ordblinderisikotesten	25
Ordblindetest	25
Handleplan	26

SFO - Mål- og indholdsbeskrivelse	26
Praksisgrundlag.....	28
Teoretisk grundlag	28
Fælles mål og rammer, tidlig SFO	28
Arbejdstidsaftale:	30
Morsø Kommune – Thy-Mors Lærerkreds	30
Skolepædagogaftale:Morsø Kommune – BUPL Nordjylland	45

Politiske mål for folkeskolen

Nationale mål

1. Folkeskolen skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige, de kan.
2. Folkeskolen skal mindske betydningen af social baggrund i forhold til faglige resultater.
3. Tilliden til og trivslen i folkeskolen skal styrkes blandt andet gennem respekt for professionel viden og praksis.

Kommunale mål

For de øvrige fokuspunkter for udviklingen af folkeskolen fastsættes følgende:

- Praksis i folkeskolen skal tage udgangspunkt i tænkningen og anvisningerne i Mosaikken
 - Det systemiske – den relationelle tænkning
 - Den anerkendende tilgang – den ressourceorienterede tænkning
 - Et øget fokus på sproget – livet skabes gennem sproget
 - Den narrative tilgang – livet skabes gennem vores fortællinger
- Praksis skal bygge på forskningsresultater / evidens
- Praksis skal være udviklingsorienteret
- Praksis skal sikre
 - At alle børn oplever at høre til i et fællesskab
 - At alle børn udvikles fagligt og socialt i forhold til deres forudsætninger og potentialer
 - At alle børn oplever at have en tæt, tryk og positiv kontakt til voksne
- Praksis skal sikre
 - At forældrene oplever sig set, hørt og respekteret
 - At forældrene oplever sig inddraget som reelle og væsentlige samarbejdspartnere
 - At forældrene oplever en åben og tillidsfuld dialog
 - At forældrene oplever, at de også har pligter for deres børns skolegang

Børne- og ungesyn

Arbejdet med børn og unge i Morsø Kommune tager afsæt i et børne- og ungesyn og en metodik, som er samlet på www.mosaik.mors.dk

Mosaikken er en håndbog for alle, der arbejder med børn og unge i Morsø Kommune. Mosaikken indeholder Morsø kommunes børn- og ungesyn, sætter retning for både det monofaglige arbejde og det flerfaglige samarbejde og samler de faglige metoder og de vedtagne politikker.

Mosaikken er det relevante og opdaterede praksisgrundlag for de fagprofessionelle ved kommunens skoler og dagtilbud og for dem, der arbejder med børn og familier. Mosaikken giver samtidigt forældre, nye kolleger og samarbejdspartnere mulighed for at orientere sig om det gældende fundament for arbejdet med børn og unge i Morsø Kommune.

Fælleskommunale indsatser

Læringssamtalen

Læringssamtalen er omdrejningspunktet for den evalueringssystematik, der er valgt for skolerne på Mors.

Når der er data for arbejdet med kerneopgaven, så indkaldes der til en læringssamtale om disse. Det er ledelsen på skolen, der indkalder til og afvikler samtalen.

Mødets deltagere er faglæreren, den relevante læringsvejleder og skolens leder.

Læringssamtalerne indkaldes som minimum på baggrund af nedenstående data:

- Nationale overgangstest i Dansk og Matematik
- Den nationale trivselsmåling
- De valgte faglige test på hver enkelt skole

Vision og strategi for Skoler & Dagtilbud – Børn & Familie

Stærke fællesskaber

Antallet af børn og unge, der i dag bliver henvist til specialpædagogiske tilbud, er stigende, og flere og flere børn og unge er derfor ikke en del af fællesskaberne i dagtilbuddet eller på den lokale folkeskole. Målet med kulturforandringen for arbejdet med børn og unge i Morsø Kommune er at skabe stærke fællesskaber, der hvor børnene og de unge er og i deres lokale miljø

Alle børn og unge i Morsø Kommune har ret til at være en del af et stærkt fællesskab. Morsø kommunes børne- og ungesyn har fokus på, at man trods forskelligheder kan udvikle sin identitet og sit selvværd i fællesskaber, der gennem stærke relationer sikrer den enkelte de bedste betingelser for læring, trivsel, dannelse og udvikling.

Stærke fællesskaber skabes i et samarbejde mellem alle, der har aktier i fællesskabet; barnet, den unge, familierne og mange former for fagprofessionelle.

Den enkelte fagprofessionelle løser de kerneydelser, der knytter sig til den del af kerneopgaven, den enkelte har ansvaret for.

Hvis den enkelte fagprofessionelle oplever vanskeligheder i opgaveløsningen, som kun kan løses med hjælp fra andre, så skal løsningen skabes i et tværprofessionelt samarbejde, hvor barnet, den unge og familien er omdrejningspunktet for skabelsen af en imødegåelse af de opståede vanskeligheder.

Vision

”Det rettidige, systematiske, praksisnære og tværprofessionelle samarbejde skaber de bedste betingelser for læring, trivsel, dannelse og udvikling for alle børn og unge på Mors”

- Flere børn, unge og familier bevarer og sikres adgangsbilletten til et stærkt fællesskab
- Opgaveløsningen foregår i videst muligt omfang lokalt og praksisnært
- Indsatserne iværksættes så tidligt som muligt – så alment som muligt
- De professionelle samarbejder tværprofessionelt om løsninger med fælles målsætning, fælles handleplan og koordinerede indsatser

Strategi

Strategien på skoleområdet i Morsø Kommune indeholder følgende punkter:

- Pædagogiske, læringsmæssige og sociale udfordringer forsøges altid imødekommet med udgangspunkt i fællesskaber
- Det tværprofessionelle samarbejde tilrettelægges således, at de nødvendige rammer for inklusionsadgang for den/de, der er i vanskeligheder, sikres i videst muligt omfang
- De formelle samarbejdsmetoder – skriftlighed og møder – erstattes i videst muligt omfang af tværprofessionelt samarbejde så tæt som muligt på hverdagen/praksis
- De enkelte fagprofessionelle sikres let adgang til hinanden, så sparring og tiltag kan foretages/iværksættes smidigt og rettidigt
- Lederne formidler udgangspunktet for det tværprofessionelle samarbejde fra ledermøderne til de fagprofessionelle således, at kulturforandringer forplanter sig i organisationen
- Gennem arbejdsgrupper og prøvehandling skabes systematikken og skabelonerne, der skal sikre virkeliggørelsen af fælles målsætninger, fælles handleplaner og koordinerede indsatser

De professionelle skoler på Mors

Igennem en årrække er der blevet arbejdet med professionalisering af arbejdet på og omkring skolerne på Mors. Det er vores fælles metode til at skabe en endnu bedre folkeskole på Mors.

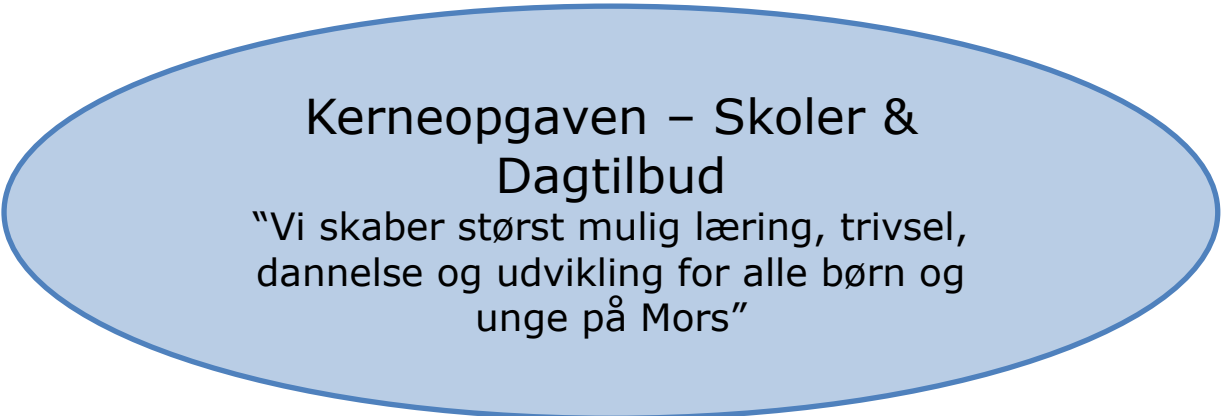
Metodens fundament er fem grundelementer, som er uløseligt forbundet i den opgave, vi i fællesskab skal løse.

Samarbejdende professionelle
Professionelt samarbejde
Professionel kapital
Professionsideal
Kerneopgaven

Kerneopgaven

Kerneopgaven er udgangspunktet for alle de aktiviteter, vi afvikler på skolerne i Morsø Kommune. Alle indsatser er tilrettelagt med afsæt i kerneopgaven således, at vi alle trækker i samme retning.

Det er tydeligt, hvad vi alle sammen er ansat til. Det giver et koncentreret fokus i opgaveløsningen og et fundament for udvikling af nye tilgange og metoder til løsning af netop kerneopgaven.



Kerneopgaven – Skoler & Dagtilbud

“Vi skaber størst mulig læring, trivsel, dannelse og udvikling for alle børn og unge på Mors”

Professionsidealerne

Når man arbejder og samarbejder som professionelle om løsning af en veldefineret kerneopgave, så er det afgørende for organisationens præstation, at alle har et tydeligt ideal for, hvad den enkelte forventes at bidrage med.

Professionsidealet er et udtryk for nogle grundlæggende fælles holdninger til det at være professionel.

Professionsidealet er pejlemærke for, hvad kernen i arbejdet er og er et udtryk for den målsætning, den professionelle har i det daglige arbejde.

Anvender Mosaikken som håndbog for indsatsen – udlever Morsø kommunes børne- og ungesyn	Arbejder med afsæt i folkeskoleloven, kerneopgaven og de kommunalt fastsatte mål for arbejdet på skoleområdet	Følger med i forskning på området og omsætter den nye viden til ændret praksis
Skaber stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Bruger sin professionelle dømmekraft i opgaveløsningen	Tilrettelægger og gennemfører en undervisning, der har konkrete, differentierede læringsmål som omdrejningspunkt
Reflekterer alene og sammen med andre fagprofessionelle og ledelsen over, hvordan ny viden kan kvalificere løsningen af kerneopgaven for skolen	Den professionelle lærer 	Indgår i og bidrager til monofaglige, flerfaglige og tværprofessionelle processer og samarbejder
Tager initiativ til og deltager i afviklingen af forældremøder, forældresamtaler, sociale arrangementer m.v. jf. skolens principper	Tager initiativ til og deltager i møder i forbindelse med overgange	Samarbejder løbende med forældrene efter behov og inddrager forældrenes viden og kompetencer om deres barn ved udarbejdelsen af handleplaner
Tager klasseledelsesopgaven på sig og tager ansvar for etablering af et inspirerende og inkluderende læringsmiljø	Tager ansvaret for relationen til det enkelte barn på sig	Udøver sin faglighed professionelt og bidrager til et godt arbejdsmiljø

Tager klasse- og gruppeledelsesopgave på sig og tager ansvar for etablering af et inspirerende og inkluderende læringsmiljø	Tager ansvaret for relationen til det enkelte barn på sig	Udøver sin faglighed professionelt og bidrager til et godt arbejdsmiljø
Skaber stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Følger med i forskning på området og omsætter den nye viden til ændret praksis	Tilrettelægger og gennemfører pædagogiske aktiviteter, der har konkrete, differentierede læringsmål som omdrejningspunkt
Anvender Mosaikken som håndbog for indsatsen – udlever Morsø kommunes børne- og ungesyn	Den professionelle skolepædagog 	Arbejder med afsæt i folkeskoleloven og de kommunalt fastsatte mål for arbejdet på skoleområdet
Tager initiativ til og deltager i afviklingen af forældremøder, forældresamtaler, sociale arrangementer m.v. jf. skolens principper	Reflekterer alene og sammen med kollegerne over, hvordan ny viden kan kvalificere løsningen af kerneopgaven for skolen	Samarbejder løbende med forældrene efter behov og inddrager forældrenes viden og kompetencer om deres barn ved udarbejdelsen af handleplaner
Tager initiativ til og deltager i møder i forbindelse med overgange	Indgår i og bidrager til monofaglige, flerfaglige og tværprofessionelle processer og samarbejder	Bruger sin professionelle dømmekraft i opgaveløsningen

Sikrer, at Mosaikken anvendes som håndbog for indsatsen – praksis i overensstemmelse med Morsø kommunes børne- og ungesyn	Sikrer, at politiske beslutninger udmøntes i mål, rammer og strategiske planer for skolen	Udmønter nationale mål - jævnfør folkeskoleloven - og kommunale politiske målsætninger med baggrund i lokalpolitiske beslutninger
Understøtter skabelsen af stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Bruger sin professionelle dømmekraft i opgaveløsningen	Sikrer, at faglig viden anvendes, udvikles og forankres i skolen
Er praksisnær, tilstedeværende, tydelig og nærværende i hverdagen i skolen. Afholder løbende læringssamtaler med afsæt i relevant data	Den professionelle skoleleder 	Påtager sig ansvaret for, at løbende evaluering og feedback bliver en del af skolens kultur, og at der systematisk følges op med henblik på de nødvendige resultatforbedringer
Understøtter personalets samarbejde med forældrene og personalets tværfaglige samarbejde omkring børn i udsatte positioner	Skaber rammerne for refleksion over, hvordan ny viden kan kvalificere løsningen af kerneopgaven for skolen	Understøtter og udfordrer medarbejdernes praksis og metodevalg og sikrer udviklingen af professionelt samarbejde
Styrker gennem sin kommunikation med omverdenen det positive billede, som borgere og brugere har af skolen, skolevæsnet og den offentlige sektor som helhed	Sætter ambitiøse og realistiske mål for skolens virksomhed – skaber og evaluerer data for samme	Udøver sin faglighed professionelt og bidrager til et godt arbejdsmiljø

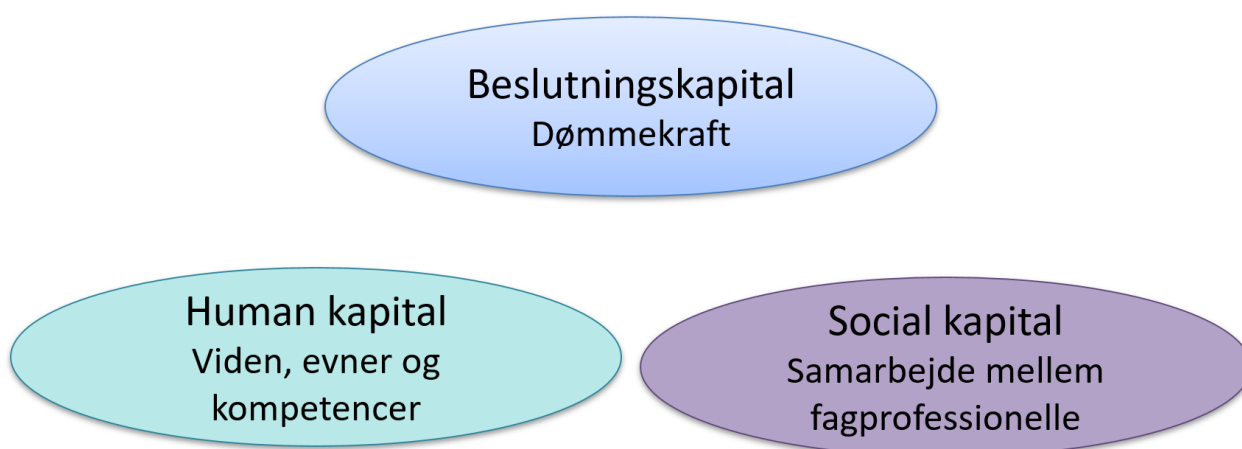
Sikrer, at Mosaikken anvendes som håndbog for indsatsen – praksis i overensstemmelse med Morsø kommunes børne- og ungesyn	Udmønter nationale mål - jævnfør folkeskoleloven - og kommunale politiske målsætninger med baggrund i lokalpolitiske beslutninger	Bygger sin virksomhed på evidensbaserede tilgange og velafprøvede virkningsfulde metoder
Bygger på inddragelse af forældrene som reelle og væsentlige samarbejdspartnere	Skaber rammen for personalets samarbejde med forældrene og personalets tværfaglige samarbejde omkring børn i udsatte positioner	Er en tryk base for både børn, forældre og fagprofessionelle
Er en arbejdsplads, hvor arbejdsmiljøet kendetegnes ved trivsel gennem præstation	Den højt præsterende skole 	Forebygger negativ social arv og eksklusion
Sikrer gennem sin hverdag og praksis, at alle børn udvikles fagligt, personligt og socialt i forhold til deres forudsætninger og potentialer	Danner den fysiske og pædagogiske ramme, hvor alle børn udvikles kognitivt, personligt og socialt i forhold til deres forudsætninger og potentialer	Er en tryk base for børn, forældre og fagprofessionelle
Skaber forebyggende og støttende indsatser for børn og unge med behov for en særlig indsats, herunder børn og unge med nedsat psykisk og fysisk funktionsevne	Skaber stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Danner rammen om børns læring, trivsel, dannelse og udvikling

Professionel kapital

Formålet med arbejdet med professionel kapital handler helt enkelt om, at det sætter den enkelte og fællesskabet i stand til at løse opgaverne mere fokuseret, effektivt og smart. Borgeren hæver udbyttet af den øgede kvalitet i opgaveløsningen.

Professionel kapital er summen af: Det du kan, dine samarbejdsevner og den dømmekraft du udviser.

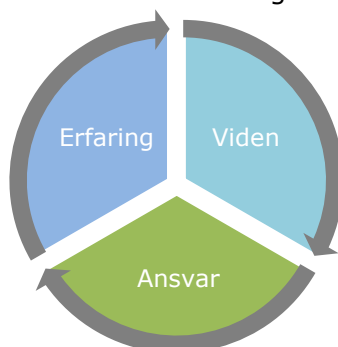
Organisationer med høj professionel kapital har højere kvalitet i kerneydelsen og løsningen af kerneopgaven. Organisationen har et bedre arbejdsmiljø og højere trivsel og engagement hos medarbejderne end arbejdspladser med lav professionel kapital.



Professionelt samarbejde

Det professionelle teamsamarbejde har i en årrække været et indsatsområde for skolerne i Morsø Kommune. Med den rette forberedelse, afvikling og evaluering af møderne mellem de fagprofessionelle kan der skabes løsninger, som den enkelte ikke kan skabe alene.

Det kræver en høj grad af professionalisme af hver enkelt deltager i samarbejdet. Alle deltagere skal møde forberedt op til møderne, hvor konklusionerne og løsningerne altid skal understøttes af viden, data og evidensbaserede erfaringer.



Den opgave vi bringer i spil i samarbejdet, må ikke efterlades i mødelokalet efterfølgende. Vi anvender den samlede mængde af **viden** og **erfaring** – tager **ansvar** for opgaveløsninger i fællesskab

Samarbejdende professionelle

Komplicerede opgaver kan med fordel løses i fællesskab med specialiserede fagprofessionelle fra andre forvaltningsområder og institutioner.

De samarbejdende professionelle skal i fællesskab løse opgaver gennem højt specialiserede og koordinerede indsatser. Her er den enkelte professionelle dybt afhængig af de andre professionelles kvalitet i opgaveløsningen.



Folkeskolens Nationale Overgangstest

Det tager flere år at udvikle, afprøve og implementere Folkeskolens Nationale Færdighedstest. Derfor indføres Folkeskolens Nationale Overgangstest i overgangsperioden frem til og med skoleåret 2025/26. Folkeskolens Nationale Overgangstest er en lineært tilpasset udgave af de nationale test i dansk (læsning) og matematik, som gennemføres i et simpelt, midlertidigt it-system.

Folkeskolens Nationale Overgangstest er baseret på det faglige indhold fra de nationale test i læsning og matematik. Folkeskolens Nationale Overgangstest er placeret tidligere på skoleåret, så de kan benyttes i planlægningen af undervisningen i resten af skoleåret. Testene er obligatoriske at gennemføre i læsning og matematik.

Det lineære testprincip

Testene er lineære, hvilket betyder, at alle elever på et klassetrin får de samme opgaver i den samme rækkefølge. På den måde adskiller Folkeskolens Nationale Overgangstest sig fra de nationale test, som tilpassede sig elevens faglige niveau undervejs i testforløbet, og hvor eleverne fik forskellige opgaver alt efter, hvordan de svarede på opgaverne.

Folkeskolens Nationale Overgangstest kan på den måde bidrage til en mere gennemskuelig testsituation for elever og lærere. Det lineære testprincip kan dog betyde, at fagligt udfordrede elever vil opleve at få flere svære opgaver, end de har været vant til i de nationale test. Ligesom det lineære testprincip kan betyde, at fagligt stærke elever oplever at få færre meget vanskelige opgaver. Lærerne bør have en særlig opmærksomhed på dette før, under og efter testen.

Kompetenceudvikling

På skoleområdet i Morsø Kommune er der stort fokus på fortsat at udvikle medarbejderne både for at sikre motivation og engagement hos den enkelte, men også for at sikre kvalitet i opgaveløsningen fremadrettet. Herunder er findes den kompetenceudviklingen som går på tværs af skolerne i Morsø Kommune.

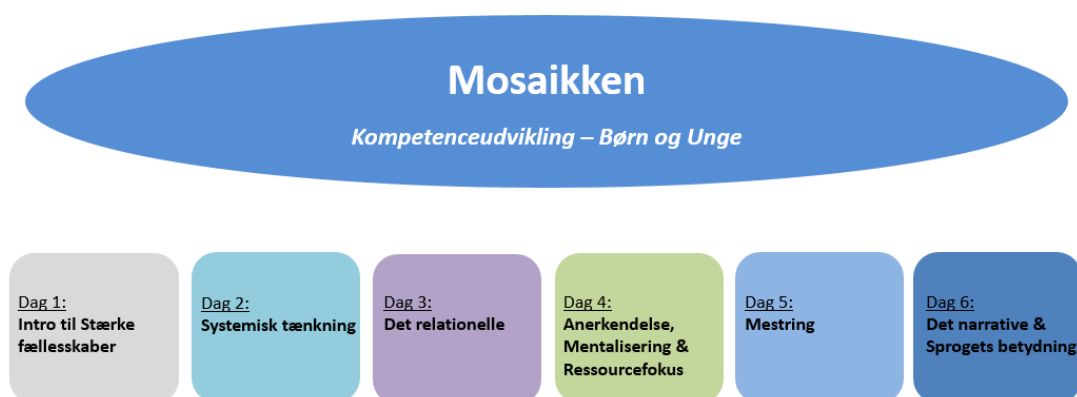
Intern kompetenceudvikling – Den mangfoldige folkeskole

Den interne kompetenceudvikling skal sikre, at alle pædagogiske ansatte i vores skolevæsen på Mors har indgående kendskab til det børnesyn, det praksisgrundlag og de metoder, vi anvender.

I skoleåret 2025-2026 er der afsat 6 arbejdsdage til formålet og der vil være afsat ressourcer til efterfølgende implementering af det tillærte gennem sparring og aktionslæringsforløb. Ledelsen er ansvarlig for at der afvikles sparring til medarbejdernes prøvehandling.

Alle kommende nyansatte vil efterfølgende i det første arbejdsår få samme kompetenceudvikling, som deres kolleger allerede har modtaget.

Den interne kompetenceudvikling afvikles efter følgende model:



Nedenstående institutioner skal have følgende antal medarbejdere afsted. Der oprettes to hold i skoleåret 2025/2026.

Institution	2025/2026
Dueholmskolen	7
M.C. Holms Skole	7
Sydmors skole	6
Midtmors Skole	1
Erslev Skole	4
M.C. Holms Børnehus	4
Sydmors Børnehus	4
Midtmors Børnehus	0
Børnehuset Majgården	0
Børnehaven Lundkjærvej	0
Ung Mors	3
Familieafdelingen	10
Familie, Sundhed og Trivsel	6
I alt	51

Fælles fyraftensmøder, workshops og kursusdage

I skoleåret 2025/2026 afholdes følgende arrangementer. Der sendes invitationer ud, når datoen for arrangementet nærmer sig.

Dato og Tidsrum	Emne	Oplægsholder/ Underviser	Sted
Tirsdag d. 26. august 2025, kl. 15-17	Grundfortællingen	Michael Dahlgaard	Morsø Teatersal, Limfjordsvej 95, 7900 Nykøbing Mors
Tirsdag d. 5. august 2025, kl. 13-16	Fravær og forebyggelse (Skolevægning)	Signe Weibel Lykkegaard (UCN)	Nykøbing Hallen
Mandag d. 22. december 2025, kl. 9-14	Deltagelsesmuligheder for alle	Cathrine Nielsen (UCN)	Kommer senere

MakerSpace

- Efterår 2025 for **SFO-medarbejdere (datoer ikke fastlagt)**
- 16. september 2025 kl. 8.00-13.30 for **vejlederne**.
- 30. oktober 2025 kl. 8.00-13.30 for **vejlederne**.

Udover ovenstående planlagte forløb med VIA, bookes kompetencecentret og Thomas løbende til afvikling af Co-teaching og undervisningsforløb.

Kontakter Thomas fra MakerSpace Mors på thpe@morsoe.dk eller 53 23 63 63.

Netværk

På de følgende sider er en beskrivelse af de forskellige netværk som findes på tværs af skoleområdet.

Læsevejledernetværk

Læsevejlederen skal have gennemført uddannelsen som læsevejleder.

Læsevejlederen varetager udviklende, koordinerende og styrende funktioner i forbindelse med skolens skriftsproglige undervisning.

Læsevejlederens opgaver er følgende:

- Vejleder kolleger og ledelse vedrørende skriftsproglig undervisning, både i forhold til elever i skriftsproglige vanskeligheder samt i forhold til hele klassers skriftsproglige udvikling
- Administrerer / systematiserer resultater af tests, så der er en tilgængelighed for lærere og ledelse i forhold til at kunne følge progressionen på elev- og klasseniveau
- Der afholdes en gang årligt læringssamtaler med dansklærere, skolens læsevejleder og evt. skolens ledelse med fokus på den skriftsproglige undervisning, hvor resultater af nationale tests i læsning, andre danskfaglige tests og observationer fra hverdagen drøftes. Læsevejlederen bistår lærerne i forbindelse med fastsættelse af individuelle mål og handleplaner for det videre forløb
- Udvikler og vedligeholder en evalueringskultur for den skriftsproglige undervisning på skolen
- Understøtter, at der er fokus på læsning i alle fag.
- Igangsætter og stimulerer den faglige debat samt igangsætter udviklingsarbejder med henblik på at forbedre skolens skriftsproglige undervisning
- Følger med i relevant fagdidaktisk forskning og forsøgsarbejder og formidler til/drøfter med lærerne
- Gennemfører lydtræningskurser for elever i skriftsproglige vanskeligheder, afvikler opfølgende kurser hvert år samt vejleder alle lærere i, hvordan elever i skriftsproglige vanskeligheder støttes i alle fag. Se uddybende vedr. indsats, elever med dysleksi

Læsevejlederne, der varetager vejlederfunktion jf. beskrivelsen, indgår i netværk for læsevejledere.

Læsevejlederkoordinator/Læsevejledernetværk

Koordinatorens opgaver er følgende:

- Facilitere arbejdet i netværksgruppen af læsevejledere
- Være tovholder på tilrettelæggelse af dansk-fag-dag for 0. og 4. årgang
 - Formålet er blandt andet:
 - At eleverne motiveres til / bliver nysgerrige på danskfaglige tilgange
 - At eleverne oplever fællesskab omkring danskaktiviteter
 - At inspirere dansklærerne til blandt andet inddragelse af bevægelse i danskundervisningen

Der skal være konkrete læringsmål og evaluering af læring.

Mål og rammer for netværkets arbejde:

- At understøtte og udvikle den faglige kvalitet i arbejdet med læsning i kommunen
- At skabe grobund for en bredere inspiration og formidle et større vidensflow til lærerne på skolerne
- Understøtte medlemmernes varetagelse af vejlederfunktionen, bl.a. gennem erfarings- og idéudveksling
- Tilrettelægge / gennemføre fagdage i dansk. Alle læsevejledere deltager i afviklingen af fagdagene.

Medlemmer af læsevejledernetværket er alle læsevejledere, der varetager vejlederfunktion jf. den fælles beskrivelse af funktionen. Netværket mødes som udgangspunkt 5 gange årligt. Koordinator: Annemarie Kidmose – Sydmors Skole.

Dato:	Sted:
Fredag den 19. september 2025 kl. 12.00-14.00	M.C. Holms Skole
Fredag den 21. november 2025 kl. 12.00-14.00	Dueholmskolen
Fredag den 16. januar 2026 kl. 12.00-14.00	Erslev Skole
Fredag den 10. april 2026 kl. 12.00-14.00	Midtmors Skole
Fredag den 29. maj 2026 kl. 12.00-14.00	Sydmors Skole

Fælles fagdage i dansk:

0. årgang: fredag den 22. maj 2026

4. årgang: fredag den 30. januar 2026

Børnehaveklasseledernetværk

Medlemmer af netværksgruppen er alle børnehaveklasseledere. Pædagoger, der er tilknyttet 0. klasse, er også velkomne til netværksmøderne.

Netværket mødes 3 gange årligt. Skolerne skiftes til at afholde netværksmøderne. På 3. møde aftales næste skoleårs møderække.

Mål og rammer for netværkets arbejde:

- At understøtte og udvikle den faglige kvalitet
- At skabe grobund for en bredere inspiration og formidle et større vidensflow til børnehaveklasselederne/pædagogerne på skolerne
- Understøtte medlemmernes varetagelse af børnehaveklassefunktionen bl.a. gennem erfarings- og idéudveksling

Børnehaveklasseledernes opgave:

- Børnehaveklasselederne på den skole hvor netværksmødet afholdes er ansvarlig for dagsorden, forplejning og ordstyrer. Indkaldelse til mødet samt ønsker til dagsordenen

sendes ud ca. 14 dage før. Faste punkter på dagsordenen er: Bordet rundt – hvad røre sig på den enkelte skole i børnehaveklassen, vidensdeling/inspiration, punkter til næste møde.

- Det er muligt at inviterer logopæderne, læsevejlederne og matematikvejlederne mf. med til netværksmøderne, hvis behovet er der ift. punkter/emner på dagsordenen.
- Børnehaveklasselederne på den skole hvor næste møde afholdes er referent.

Dato:	Sted:
Fredag den 5. september 2025 kl. 12.00-14.00	Midtmors Skole
Fredag den 9. januar 2026 kl. 12.00-14.00	Erslev Skole
Fredag den 29. maj 2026 kl. 12.00-14.00	M. C. Holms Skole

Matematikvejledernetværk

Det tilstræbes at matematikvejlederen skal have gennemført uddannelsen som matematikvejleder.

Matematikvejlederen varetager udviklende, koordinerende og styrende funktioner i forbindelse med skolens matematikundervisning.

Matematikvejlederen:

- Vejleder kolleger og ledelse vedrørende matematikundervisning, herunder i forhold til såvel børn med særlige udfordringer i forhold til matematik, som særligt dygtige børn.
- Administrerer / systematiserer resultater af tests, så der er en tilgængelighed for lærere og ledelse i forhold til at kunne følge progressionen på elev- og klasseniveau.
- Når resultaterne af de nationale overgangstest i matematik, MatTest eller MGR-testen foreligger, afholdes møder mellem klassens lærere, skolens matematikvejleder og skolens ledelse. Matematikvejlederen bistår lærerne i forbindelse med fastsættelse af individuelle mål og handleplaner for det videre forløb. Der afholdes opfølgende møder mindst 2 gange årligt. Matematikvejlederen udarbejder afsnit til kvalitetsrapporten om resultater, progression og tiltag på skolen i forhold til matematik.
- Udvikler og vedligeholder en evalueringskultur for matematikundervisningen på skolen.
- Igangsætter og stimulerer den faglige debat samt igangsætter udviklingsarbejder med henblik på at forbedre skolens matematikundervisning.
- Følger med i relevant fagdidaktisk forskning og forsøgsarbejder og formidler til / drøfter med lærerne.

Matematikvejlederne indgår i netværk for matematikvejledere.

Matematikkoordinator/matematikvejledernetværk

Koordinatorens opgaver er følgende:

- Facilitere arbejdet i netværksgruppen af matematikvejledere
- Være tovholder på tilrettelæggelse af matematik-fagdag for 2. og 6. årgang.
 - Formålet er bl.a.:
 - At eleverne motiveres til / bliver nysgerrige på matematikfaglige tilgange

- At eleverne oplever fællesskab omkring matematikaktiviteter
- At inspirere matematiklærerne til blandt andet inddragelse af bevægelse i matematikundervisningen

Der skal være konkrete læringsmål og evaluering af læring

- Være bindeled mellem matematikvejledernetværket og skoleledergruppen, idet koordinatoren en gang årligt deltager i skoleledermøde for drøftelse af status på arbejdet i netværket og oplæg til netværkets videre arbejde
- Deltage i netværk på tværs af kommunerne (det regionale netværk)

Mål og rammer for netværkets arbejde:

- At understøtte og udvikle den faglige kvalitet i arbejdet med matematik i kommunen
- At skabe grobund for en bredere inspiration og formidle et større vidensflow til matematiklærere på skolerne
- Understøtte medlemmernes varetagelse af vejlederfunktionen, bl.a. gennem erfarings- og idéudveksling
- Tilrettelæggelse af fagdage i matematik. Alle matematikvejledere deltager i afviklingen af fagdagene

Medlemmer af matematikvejledernetværket er matematikvejledere, der varetager vejlederfunktion jf. den fælles beskrivelse af funktionen. Matematikvejledernetværket mødes som udgangspunkt 3 gange årligt.

Koordinator: Peter Mehl – Dueholmskolen.

Dato:	Sted:
Fredag d. 26. september 2025 kl. 12.00-14.00	Midtmors Skole
Fredag d. 23. januar 2026 kl. 12.00-14.00	Dueholmskolen
Fredag d. 22. maj 2026 kl. 12.00-14.00	M.C. Holms Skole
Deltagelse i Region Nordjyllands matematikvejleder dag: tirsdag d. 24. marts 2026.	Aalborg

Fælles fagdage i matematik:

- 6. årgang: fredag d. 12. september 2025 – Morsø Gymnasium
- 2. årgang: fredag d. 30. januar 2026 – Nykøbing Hallen

Musikkoordinatornetværk

Koordinering af koncertønsker, deltagelse i "Musik i Tide", deltagelse i netværksmøder m.v.

Koordinator: Jeanette Nielsen – M.C. Holms Skole (1 årligt møde)

Dato:	Sted:
Fredag den 6. marts 2026 kl. 12.00-14.00	Personalrummet på M.C. Holms Skole

IT-netværk

Lokale vejlederfunktion:

- Service, skolernes devices, herunder reparation og vedligeholdelse af projektorer, skærme, I-pads m.v.
- Vejledning i brug af skolernes IT-udstyr
- Opdatering vedr. nye teknologiske tiltag
- Indkøb af computere, iPads m.v.
- Klargøring af nye klassesæt
- Hjælper skolens personale vedr. it-teknologi
- Være behjælpelig i forhold til elevernes egne medbragte pc'ere, så AppWriter og SafeQ-printer er mulig

De lokale it-vejledere er:

Dueholm Skole: Steen Røntved Spanggaard
 Midtmors Skole: Anne Marie Karsbek Andersen
 Erslev Skole: Mikkel Alstrup Christoffersen
 Sydmors Skole: Kenneth K. Kristensen.
 MC Holms Skole: Susanne Rasmussen

Der afholdes ikke netværksmøder i skoleåret 2025-2026.

Idrætskoordinatornetværk

Tovholder på planlægning af idrætsdage (se oversigt nedenfor over idrætsdage 1. – 6. kl.).

Formålet med idrætsdagene er:

- At de kommunale idrætsdage understøtter den alsidige idrætspraksis, hvor idrætsfagets tre kompetenceområder bliver sat i spil
- At eleverne oplever fællesskab på tværs af skolerne
- At eleverne motiveres til at bevæge sig på en ny måde
- At eleverne får kendskab til øens forskellige idrætslige kulturtilbud
- At de medhjælpende elever motiveres til at være gode rollemodeller
- At udfordre og motivere medhjælpende elever til at tage ansvar
- At de medhjælpende elever udviser fairplay, selvledelse og empati

Koordinatorens opgaver:

- Kurser: tovholder på årligt idrætsslærermøde (evt. med workshop)
- Facilitere årligt møde for kommunens idrætsslærere
- Kontaktperson mellem Dansk Skoleidræt og kommunen
- Udarbejde folder til skolerne hvert år med oplysninger om skoleårets arrangementer

Koordinator: Rie Haaning Pedersen - Dueholmskolen (1 årligt møde)
 Udover ovenstående afvikler Ungdomsskolen diverse fælleskommunale arrangementer/idrætsdage for alle folke- og friskoler samt specialskolen:

- Skolefodboldsturnering for 5. og 6. årgang
- Actiondag på vandet for 6. og 7. årgang (uge 22-25)
- Adventure Race for 8. Årgang (29. juni 2025).

For voksne:

Aktivitet	Dato:	Sted:
Idrætslærerårsmøde	Onsdag den 22. okt. 2025	Arena Mors
Bassinprøve og kursus	Kurset foregår tirsdag den 23. sep. 2025 fra kl. 14-16. Bassinprøven afholdes onsdag den 22. okt. 2025.	Jesperhus
Idrætskursus	Fredag den 5. september 2025	Skyum Idrætsefterskole

For børn/unge:

Klasse	Aktivitet	Dato
1. klasse	Smedebjerger-fræs	Torsdag den 11. juni 2026
2. klasse	Kidsvolley	Onsdag den 25. februar 2026
3. klasse	Gymnastikdag	Tirsdag den 24. marts 2026
4. klasse	Bevægelsesdag	Fredag den 8. maj 2026
5. klasse	Foreningsdag	Torsdag den 18. september 2025
5.-6. klasse	Skolemesterskab	Ungdomsskolen?
6. klasse	Atletikdag	Torsdag den 21. maj 2026
6. klasse	Vanddage	9. juni 2026: 6.a Dueholm og 6.b Dueholm 10. juni 2026: 6.c Dueholm og 6.d Dueholm 11. juni 2026: 6.a Sydmors skole og 7. kl. Naturfriskolen 16. juni 2026: 6.a Øster J. Skole og 6. kl. Øster J. Friskole 17. juni 2026: Sydvestmors Friskole og 7. kl. Bjergby 18. juni 2026: Erslev Skole og 7. kl. Lødderup 23. juni 2026: Buffer-dag 24. juni 2026: Buffer-dag
7. klasse	Challenge Race for alle	5. september 2025
0.-3 klasse	Forårsløb i skoven	Tirsdag den 12. maj 2026

Biblioteksnetværk

Medlemmer af netværket er bibliotekarer/personale, der varetager skolebiblioteksfunktionen i skolernes PLC.

Formål:

- Idéudveksling,
- sparring m.v. vedr. skolebiblioteksfunktionen
- styrkelse af samarbejdet med Folkebiblioteket.

PLC er organiseret forskelligt på skolerne – og varetager forskellige funktioner. Der er derfor ikke et netværk på tværs af skolerne for den samlede PLC-funktion.

Netværket mødes som udgangspunkt 1-2 gange årligt.

Koordinator: Anni O. Hansen – Dueholmskolen

Dato:	Sted:
Fredag den 21. november 2025 kl. 12.00-14.00	Dueholmskolen
Fredag den 17. april 2026 kl. 12.00-14.00	Dueholmskolen

Hjernen&Hjerte-netværk

Hjernen&Hjertet skal bidrage til at skabe sammenhæng, systematik og kvalitet i arbejdet med børns og unges trivsel, læring og udvikling. Platformen skal bl.a. være med til at sikre sikker opbevaring og overlevering af data i forbindelse med barnets eller den unges overgange mellem sundhedspleje, dagtilbud og skole.

Her findes både praksisrettede værktøjer til anvendelse i det konkrete arbejde med børns trivsel, læring og udvikling samt værktøjer til at skabe overblik over data om det enkelte barn, klasse eller børnegrupper.

I Hjernen&Hjertet kan der bl.a. arbejdes med:

- Tilsyn i Dagtilbud
- SMTTE-handleplaner i Fokuspunkter og Udviklingsplaner
- Vidensoverdragelse i Dialog- og Overgangsbeskrivelser
- Trivselsvurderinger i TOPI
- Sprog vurderinger
- Risikotest for ordblindhed i skoler
- Trivselslinealen
- Resultater fra test og prøver

Med Hjernen&Hjertets søsterplatform, Forældreportalen kan der sendes oplysninger fra Hjernen&Hjertet til forældremyndighedsindehavere. Forældreportalen anvendes til at:

- Inddrage forældrene i vidensoverdragelse fx i forbindelse med barnets overgange
- Samarbejde med forældrene omkring barnets trivsel og udvikling
- Indhente samtykke til barnets overgange

Der er på nuværende tidspunkt ikke koordinators på de enkelte skoler og dagtilbud. Det skyldes en igangværende udviklingsproces på tværs af Center for Børn og Unge.

Trivselsnetværk

Formålet med trivselsnetværket er at udvikle fællesskabende indsatser i Morsø kommunes skoler, hvor videndeling og sparring i netværket skal styrke arbejdet med stærke fællesskaber lokalt på skolerne

Mål for trivselsmedarbejderne er:

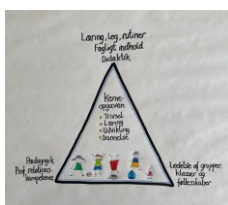
- At få viden til at arbejde med trivsel i praksis
- At få viden om specialpædagogiske tilgange i praksis
- At få viden om fællesskabende indsatser i praksis

Fokus i skoleåret 2025 – 2026:

- Udvikling af fællesskabende indsatser i praksis med opmærksomhed på begrebet mellemformer.
- Skabe trygge overgange med særligt fokus på skiftet fra 6. – 7. klasse.
- Det udvidede forældresamarbejde med fokus på forventningsafstemning mellem skole, forældre og elever.
- Udvikling af egen praksis på baggrund af vidensdeling og teoretiske input.

Som en del af en forebyggende indsats eller når der er en trivselsudfordring, starter man på fællesskabsniveau i samarbejde med klassens team. Trivselsmedarbejderens opgaver er følgende:

- Skabe systematik omkring skolens trivselsindsatser i et forpligtigende samarbejde med lokal ledelse
- Facilitering og sparring til klasse-/gruppeforløb
- Facilitering af bl.a. trivselsgrupper, sorggrupper, skilsmissegrupper lokalt på skolerne
- Observationer i praksis i samarbejde med klassens/gruppens fagprofessionelle
- Give sparring ud fra observations- og sparringsramme



- Fokus på fællesskabende indsatser i samarbejdet med forældrene
- Vidensdeling og case-arbejde i trivselsnetværket på tværs af skoler
- Give sparring til klasselærere og klasseteamet, så de klædes på til individuelle samtaler med eleverne. Samtalerne er en del af indsatsen i et fællesskab

Dato:	Sted:
Tirsdag d. 2. september 2025, kl. 14.00-16.00	Dueholmskolen
Onsdag d. 26. november 2025, kl. 14.00-16.00	Erselv Skole
Torsdag d. 5. februar 2026, kl. 14.00-16.00	Aftales efter forrige møde
Mandag d. 27. april 2026, kl. 14.00-16.00	Aftales efter forrige møde

Fjordrangernetværk

Formålet med Ophav Limfjorden – Læring i fjordkanten er, at børn og unge fra 0-18 år i Morsø Kommune skal ud af klasselokalerne og have fingrene i den nære natur som omgiver dem, nemlig Limfjorden. Ved i højere grad at anvende Limfjorden som genstandsrum og genstandsfelt for den læring børn og unge modtager – ønsker vi at styrke børn og unges interesse, viden og kompetencer indenfor en lang række fagområder heriblandt naturvidenskab og klima samt at skabe større tilhørsforhold til lokalområdet.

Til at indfri det formål er der bl.a. uddannet en række fjordrangers. En fjordranger har bl.a. til formål at skabe forløb ved fjorden for børnene, inspirere sine kollegaer til samme og fungere som videns person/"co-teacher" for sine kollegaer.

En fjordranger har følgende opgaver:

- Kollegial sparring og co-teaching.
 - Temadage mm.
 - Praktisk tilgang/indhold
- Deltage i møder vedr. projektet.
 - Evaluering af undervisningsforløb og materiale
 - Bidrage til udfærdigelse af undervisningsmateriale
- Planlægge og gennemføre undervisningsforløb

Den enkelte skole fastsætter timer til funktionen.

Netværket er dannet for at skabe mulighed for ide- og erfaringsudveksling på tværs af skolerne, samt at understøtte og udvikle den faglig kvalitet i funktionen.

Fjordrangerne mødes som udgangspunkt 3 gange årligt.

Dato:	Sted:
Onsdag den 8. oktober 2025 kl. 14.00-15.30	Aftales på forrige møde
Torsdag den 23. april 2026, kl. 14.00-17.00	Dansk Skaldyrcenter
Onsdag den 6. Maj 2026, kl. 9.00-15.00	Tour de Mors

Elever med dysleksi

Ordblinderisikotesten

Ordblinderisikotesten gennemføres i maj og juni måned på alle elever fra 0. årgang i et samarbejde mellem børnehaveklasseleder og læsevejleder.

Testen giver en indikation på risikoen for ordblindhed hos den enkelte elev. Formålet med testen er at give børnehaveklasselederen, læreren og læsevejlederen viden, så man kan sætte målrettet ind fra starten af 1. klasse med tiltag, der forebygger eller reducerer vanskelighederne. For de elever, der viser sig i risiko for ordblindhed gennemføres ny test to gange i løbet af 1. klasse. Dette gennemføres af læsevejlederen.

Ordblindetest

Hvis en elev på trods af målrettet og systematisk indsats fortsat har alvorlige læse- og / eller skrivevanskeligheder gennemføres ordblindetesten – tidligst i slutningen af 3. klasse eller i 4.

klasse. Det er læsevejlederen, der tager testen, ligesom det er læsevejlederen, der formidler testresultatet til eleven, forældrene samt elevens lærere.

Handleplan

- Når en elev er testet dyslektisk, afholdes der 2-3 skole/hjem-møder inden for det efterfølgende år (3, 6 og 9 måneder) med henblik på at sikre, at eleven bliver i stand til at deltage i den almindelige undervisning på lige vilkår med de øvrige elever med de kompenserende IT-tekniske hjælpemidler, som skolen stiller til rådighed (App Writer)
- Læsevejlederen er tovholder og koordinator i forhold til indkaldelse til møderne
- Læsevejlederen udarbejder sammen med dansk- og klasselærer en handleplan for eleven
- Såvel elevens dansklærer som de øvrige faglærere skal implementere de IT-kompenserende hjælpemidler i den faglige læse- og skriveproces, således at eleven kan følge den almindelige undervisning på samme vilkår som de øvrige elever – alle tekster skal foreligge digitalt i alle fag
- Elever med dysleksi tilbydes hvert år, mens de er elever på mellemtrinnet, et lydtræningskursus samt et IT-kursus. Elever med dysleksi tilbydes hvert år, mens de er elever i overbygningen, et IT-kursus

SFO - Mål- og indholdsbeskrivelse

SFO er et fritidstilbud i Morsø Kommune.

Fritidspædagogikken bygger på udvikling af det hele menneske. Fritidspædagogikken tager afsæt i, at individet udvikler sig gennem sociale relationer, og at alle børn er forskellige. Den pædagogiske opmærksomhed er rettet mod relationen mellem individ og fællesskab, samt at børn med forskellige behov og ressourcer tilsammen udgør fællesskabet og dynamikken i dette.

Fritidsdelen har hermed et medansvar for børns dannelse og udvikling af livsduelighed i et forpligtende fællesskab.

SFO er et fritidstilbud, hvor især leg er en særlig vigtig aktivitet.

Legen kan være spontan – valgt af børnene, og den kan være en voksenstyret aktivitet.

Den lokale mål- og indholdsbeskrivelse redegør for vægtningen mellem den spontane og den planlagte leg. De planlagte aktiviteter tager udgangspunkt i Folkeskolelovens formålsparagraf.

Lokalt beskrives følgende temaer i SFO:

- Legen – den spontane og den planlagte aktivitet
- Samarbejde og procedure i overgange
- Børn med særlige behov
- Sundhed i betydningen kost og bevægelse
- Forældresamarbejde
- Lektiestøtte

Morsø Kommune har i alt 3 skolefritidsordninger:

- **SFO M. C. Holms Skole og Børnehus**
Tlf. 99 70 60 40
- **SFO Sydmors Skole og Børnehus**
Tlf. 99 70 62 37
- **SFO Midtmors Skole og Børnehus**
Tlf. 99 70 61 98

SFO-tilbuddet er et tilbud, der omfatter børn fra 0.-3. årgang. Skolefritidsordningen er modulopbygget i følgende grupperinger:

- Morgenmodul
- Eftermiddagsmodul
- Heldagsmodul

Som udgangspunkt tilbydes der i Morsø Kommune SFO i tidsrummet mellem 6.15 – 17.00 – dog tilpasset lokale behov.

Der er i Morsø Kommune følgende overordnede mål for SFO-tilbud:

- Skole og SFO skal i det daglige arbejde med børn og i samarbejde med forældre fungere som en samlet virksomhed, der lever op til folkeskolens formål
- Det pædagogiske arbejde i SFO skal have en kvalitet og faglighed, der gør det til en ligeværdig medspiller i forhold til undervisningen i skolen
- SFO skal tage medansvar for børnenes dannelse og derfor skabe rammerne for en meningsfuld og indholdsrig fritid med udgangspunkt i børnenes behov, interesser og erfaringer, som kan føre til udvikling og læring
- Der skal i hverdagen i SFO være plads til at etablere og dyrke venskaber, som sammen med det pædagogiske arbejde fører til respektfuldt samvær og leg
- Kreativitet, samvær og udfoldelse i trygge rammer er nøgleord for den tid, børnene tilbringer i SFO, og som skal give dem mulighed for at udvikle ansvarlighed over for sig selv og andre i fællesskabet
- Vi lægger vægt på, at børnene gennem samværet med hinanden og med engagerede, nærværende og kvalificerede voksne lærer at mestre deres hverdag

I forbindelse med indførelsen af folkeskolereformen i 2014 blev den eksisterende bekendtgørelse om krav til mål- og indholdsbeskrivelse for folkeskolernes fritidsordninger ændret. Dokumentet her er udarbejdet med baggrund i kravene i bekendtgørelse vedrørende mål- og indholdsbeskrivelse i SFO, og udgør den overordnede rammer for mål- og indholdsbeskrivelse i den enkelte SFO i Morsø Kommune.

Skolefritidsordningerne er en del af skolens virksomhed og dermed omfattet af folkeskolelovens formålsparagraf, som dermed danner rammen om det pædagogiske arbejde i SFO, jf. Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 20. juni 2014.

Med udgangspunkt i den overordnede mål- og indholdsbeskrivelse udarbejder Morsø Kommunes SFO'er desuden lokale mål- og indholdsbeskrivelser, med hensyntagen til den lokale børnegruppe og de lokale forhold.

SFO'erne konkretiserer indholdet i det pædagogiske arbejde med udgangspunkt i den overordnede beskrivelse.

Den lokale skolebestyrelse godkender mål og indholdsbeskrivelse.

Det pædagogiske arbejde i SFO tager afsæt i Morsø Kommunes fælles børne- og ungesyn jævnfør *Mosaikken* i Morsø Kommune.

Praksisgrundlag

Fælles børne- og ungesyn:

- Børn og unge er alle forskellige
- Udvikling af identitet og selvværd sker i fællesskaber
- Relationer er afgørende for børn og unges trivsel og udvikling

Alle børn og unge har derfor krav på:

- At møde tydelige voksne, der har en ressourceorienteret tilgang
- At høre til et fællesskab
- At blive mødt med ligeværdighed, respekt og anerkendelse
- At blive støttet i udvikling og læring

Teoretisk grundlag

- Det systemiske – den relationelle tænkning
- Den anerkendende tilgang – den ressourceorienterede tænkning
- Den narrative tilgang – herunder et øget fokus på sproget

Den lokale mål- og indholdsbeskrivelse er tænkt som en dynamisk beskrivelse, som løbende justeres. Den evalueres og revideres minimum hvert tredje år.

Fælles mål og rammer, tidlig SFO

I oktober (inden folkeskolernes dag) sender skolerne (SFO-lederne) informationsmateriale til børnehaverne (folder og / eller tekst til intranet) med informationer om skoleindskrivning / indskrivning i tidlig SFO.

Ved indskrivningen udleveres en folder om tidlig SFO. Folderen indeholder – foruden skolens egne informationer – de fælles mål for tidlig SFO.

Besøgsdage: I perioden januar – marts arrangerer SFO besøgsdage, hvor de børnehaver, børnene går i, kommer på besøg i SFO. Datoer meldes ud tidligst muligt. Så vidt muligt får børnene mulighed for at hilse på en af de medarbejdere, de kommer til at møde i tidlig SFO. Informationsmøde for forældre til børn, der skal starte i tidlig SFO: Skolen indbyder til informationsmøde om tidlig SFO / skolestart i marts måned.

Børnehaverne tager – efter aftale med forældrene – initiativ til overleveringsmøder i februar-marts vedr. børn i udsatte positioner. I møderne deltager såvel SFO-pædagog som børnehaveklasseleder (kompetencehjulet).

Kommende børnehaveklasseleder har så vidt muligt faste timer i tidlig SFO, så hun kender børnene, og de kender hende inden start i børnehaveklassen.

Der afholdes forældremøde vedr. overgangen fra tidlig SFO til børnehaveklasse / SFO.

Fælles mål for tidlig SFO:

- At børnene får en tryk og glidende overgang fra børnehave til SFO / skole
- At give børnene en særlig velkomst og introduktion til SFO og skole
- At børnene bliver fortrolige med de fysiske rammer, rytmen, normer og regler inden den egentlige skolestart i august
- At børnene bliver fortrolige med og trygge ved de nye voksne
- At børnene oplever tryghed og derved får mulighed for at udfolde deres kompetencer

- At arbejdet i børnehaverne med børnenes kompetencer inden for læreplanstemaerne fortsættes i tidlig SFO

Mål for det enkelte barn:

- At barnet oplever ét skift ad gangen, og at det oplever en sammenhængende overgang mellem børnehave, SFO og skole
- At barnet får tid til at blive fortrolig med personalet og dagligdagen
- At barnet udvikler relationer og får tilhørsforhold til kommende klassekammerater
- At barnet videreudvikler selvstændighed og selvhjulpenhed – med tøj, toilet o.lign.
- At barnet øver sig i at modtage fælles beskeder
- At barnet gradvist udvikler ansvarlighed i forhold til: at rydde op, huske tøj, give besked, færdes inden for skolens rammer og i skolegården

Arbejdstidsaftale:

Morsø Kommune – Thy-Mors Lærerkreds



Aftale indgået den _____

Michael Dahlgaard
Morsø Kommune

Philip Lehn Brand
Thy-Mors Lærerkreds

Indholdsfortegnelse

Indledning til arbejdstidsaftalen	Side 32
Stærke fællesskaber	Side 32
Kerneopgaven	Side 32
Professionel kapital	Side 32
Professionsidealer	Side 33
Det professionelle samarbejde	Side 33
Den professionelle lærer	Side 33
Normperiode	Side 37
Arbejdstidens elementer og placering	Side 37
6. Ferieuge	Side 38
Lejrskole	Side 38
Undervisningstid	Side 38
Samarbejdstid	Side 40
Individuel tid	Side 41
Pause/tilsyn	Side 41
Vikartid	Side 41
Omlagte dage, skemaopbrudte uger og traditionsdage	Side 42
Opgaveoversigt og arbejdstidsskema	Side 42
Opgørelse af arbejdstid	Side 42
Medarbejdere på nedsat tid	Side 42
TR/AMR	Side 42
Twister og uenigheder	Side 43
Evaluerings af arbejdstidsaftalen	Side 44
Nyuddannede og nye ansatte	Side 44

Indledning til arbejdstidsaftalen

Aftalen er indgået med hjemmel i § 19 i "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne", § 14 stk. 1 i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne". Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til "Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne" – med undtagelse af §7 stk. 3 og §12 stk. 4 som er fraveget. Aftalen omfatter lærere og børnehaveklasseledere omfattet af "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskoler og ved specialundervisning for voksne" med tjenestested på Morsø Kommunes folkeskoler.



Stærke fællesskaber

Alle børn og unge i Morsø Kommune har ret til at være en del af et stærkt fællesskab. Morsø kommunes børne- og ungesyn har fokus på, at man trods forskelligheder kan udvikle sin identitet og sit selvværd i fællesskaber, der gennem stærke relationer sikrer den enkelte de bedste betingelser for læring, trivsel, dannelse og udvikling.

Arbejdstidsaftalen tager afsæt i Morsø kommunes vision om stærke børnefællesskaber, som alle børn skal sikres deltagelsesmulighed i. Udgangspunktet for indsatsen er en anerkendende og ressourcefokuseret pædagogik, hvor barnets trivsel, læring, udvikling og dannelse er i fokus - og hvor vi understøtter det enkelte barn og børnefællesskabets potentialer og kompetencer.

Vi - Morsø Kommune og Thy-Mors Lærerkreds - har indgået den foreliggende arbejdstidsaftale med det formål og sigte at sikre den rette udvikling af den pædagogiske og læringsmæssige indsats i kommunens skoler.



Kerneopgaven

Udgangspunktet for aftalen er den definerede kerneopgave for skolerne i Morsø Kommune: "Vi skaber størst mulig læring, trivsel, dannelse og udvikling for alle børn og unge på Morsø." Kerneopgaven skal være udgangspunktet for alle de kerneydelser, vi afvikler i den daglige drift. Hvis en aktivitet ikke bidrager til løsning af kerneopgaven, så skal den erstattes af en aktivitet, der gør.



Professionel kapital

Alle os, der arbejder med mennesker, træffer hver dag beslutninger i situationer, der er komplekse og meget forskelligartede. Løsningerne på den slags udfordringer er aldrig entydige og findes ikke i en standardmanual.

Den fagprofessionelle skal træffe beslutninger på baggrund af viden, erfaringer og tillidsfulde samarbejdsrelationer. Det er de byggesten, der skaber kvalitet i de mange beslutninger, der skal træffes hver dag i skolen.

Formålet med arbejdet med professionel kapital handler helt enkelt om at sætte den enkelte og fællesskabet i stand til at løse opgaverne mere fokuseret, effektivt og smart. Børnene og de unge hæver udbyttet af den øgede kvalitet i opgaveløsningen.

Derfor er professionel kapital blevet et omdrejningspunkt for alle, der arbejder med børn og unge i Morsø Kommune.

Der er foretaget en kortlægning af professionel kapital på skoleområdet i Morsø Kommune i flere omgange. Der er foretaget ny kortlægning i foråret 2024.

Kortlægning af den professionelle kapital anvendes som udgangspunkt for lokale indsatser rettet mod den enkeltes mulighed for præstation, sikring af et godt arbejdsmiljø og indholdet i arbejdstidsaftalen.



Professionsidealer

Arbejdstidsaftalen fastlægger et lokalt formuleret professionsideal for den professionelle lærer, den professionelle skoleledelse og den højt præsterende skole.

Når man arbejder og samarbejder som professionelle om løsning af en veldefineret kerneopgave, så er det afgørende for organisationens præstation, at alle har et tydeligt ideal for, hvad den enkelte forventes at bidrage med.

Professionsidealet er et udtryk for nogle grundlæggende fælles holdninger til det at være professionel.

Professionsidealet er pejlemærke for, hvad kernen i arbejdet er og er et udtryk for den målsætning, den professionelle har i det daglige arbejde.



Det professionelle samarbejde

Arbejdstidsaftalen indeholder også en præcisering af den del af arbejdstiden, der er afsat til samarbejde - samarbejdstid -, samtaler, refleksion og forskellige former for møder, så vi skaber de bedst mulige resultater for skolernes samlede virke.

Med aftalen anerkender vi vigtigheden af samarbejde. Samarbejdet mellem de fagprofessionelle og de fagprofessionelle og ledelsen i en refleksiv praksis er prioriteret i erkendelse af, at dette samarbejde er afgørende for udvikling af praksis og hverdagen i skolerne.



Den professionelle lærer

Den professionelle lærer kvalitetsudvikler sin praksis gennem forberedelse, efterbehandling, prøvehandling, refleksion af ens egen rolle i praksis, evaluering og selvstændig faglig ajourføring. Derfor indeholder arbejdstidsaftalen tid, der er allokeret til netop dette formål.

Den individuelle del af arbejdstiden - Individuel tid - sikrer den enkelte lærer et professionelt råderum. Dette er tydeliggjort og beskrevet med det formål, at den enkelte lærer i videst muligt omfang skal kunne disponere over denne del af arbejdstiden.

Anvender Mosaikken som håndbog for indsatsen – udlever Morsø kommunes børne- og ungesyn	Arbejder med afsæt i folkeskoleloven, kerneopgaven og de kommunalt fastsatte mål for arbejdet på skoleområdet	Følger med i forskning på området og omsætter den nye viden til ændret praksis
Skaber stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Bruger sin professionelle dømmekraft i opgaveløsningen	Tilrettelægger og gennemfører en undervisning, der har konkrete, differentierede læringsmål som omdrejningspunkt
Reflekterer alene og sammen med andre fagprofessionelle og ledelsen over, hvordan ny viden kan kvalificere løsningen af kerneopgaven for skolen	Den professionelle lærer 	Indgår i og bidrager til monofaglige, flerfaglige og tværprofessionelle processer og samarbejder
Tager initiativ til og deltager i afviklingen af forældremøder, forældresamtaler, sociale arrangementer m.v. jf. skolens principper	Tager initiativ til og deltager i møder i forbindelse med overgange	Samarbejder løbende med forældrene efter behov og inddrager forældrenes viden og kompetencer om deres barn ved udarbejdelsen af handleplaner
Tager klasseledelsesopgaven på sig og tager ansvar for etablering af et inspirerende og inkluderende læringsmiljø	Tager ansvaret for relationen til det enkelte barn på sig	Udøver sin faglighed professionelt og bidrager til et godt arbejdsmiljø

Sikrer, at Mosaikken anvendes som håndbog for indsatsen – praksis i overensstemmelse med Morsø kommunes børne- og ungesyn	Sikrer, at politiske beslutninger udmøntes i mål, rammer og strategiske planer for skolen	Udmønter nationale mål - jævnfør folkeskoleloven - og kommunale politiske målsætninger med baggrund i lokalpolitiske beslutninger
Understøtter skabelsen af stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Bruger sin professionelle dømmekraft i opgaveløsningen	Sikrer, at faglig viden anvendes, udvikles og forankres i skolen
Er praksisnær, tilstedeværende, tydelig og nærværende i hverdagen i skolen. Afholder løbende læringssamtaler med afsæt i relevant data	Den professionelle skoleleder 	Påtager sig ansvaret for, at løbende evaluering og feedback bliver en del af skolens kultur, og at der systematisk følges op med henblik på de nødvendige resultatforbedringer
Understøtter personalets samarbejde med forældrene og personalets tværfaglige samarbejde omkring børn i udsatte positioner	Skaber rammerne for refleksion over, hvordan ny viden kan kvalificere løsningen af kerneopgaven for skolen	Understøtter og udfordrer medarbejdernes praksis og metodevalg og sikrer udviklingen af professionelt samarbejde
Styrker gennem sin kommunikation med omverdenen det positive billede, som borgere og brugere har af skolen, skolevæsnet og den offentlige sektor som helhed	Sætter ambitiøse og realistiske mål for skolens virksomhed – skaber og evaluere data for samme	Udøver sin faglighed professionelt og bidrager til et godt arbejdsmiljø

Sikrer, at Mosaikken anvendes som håndbog for indsatsen – praksis i overensstemmelse med Morsø kommunes børne- og ungesyn	Udmønter nationale mål - jævnfør folkeskoleloven - og kommunale politiske målsætninger med baggrund i lokalpolitiske beslutninger	Bygger sin virksomhed på evidensbaserede tilgange og velafprøvede virkningsfulde metoder
Bygger på inddragelse af forældrene som reelle og væsentlige samarbejdspartnere	Skaber rammen for personalets samarbejde med forældrene og personalets tværfaglige samarbejde omkring børn i udsatte positioner	Er en tryk base for både børn, forældre og fagprofessionelle
Er en arbejdsplads, hvor arbejdsmiljøet kendetegnes ved trivsel gennem præstation	Den højt præsterende skole 	Forebygger negativ social arv og eksklusion
Sikrer gennem sin hverdag og praksis, at alle børn udvikles fagligt, personligt og socialt i forhold til deres forudsætninger og potentialer	Danner den fysiske og pædagogiske ramme, hvor alle børn udvikles kognitivt, personligt og socialt i forhold til deres forudsætninger og potentialer	Er en tryk base for børn, forældre og fagprofessionelle
Skaber forebyggende og støttende indsatser for børn og unge med behov for en særlig indsats, herunder børn og unge med nedsat psykisk og fysisk funktionsevne	Skaber stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Danner rammen om børns læring, trivsel, dannelse og udvikling

Arbejdstidsaftalen

Normperiode

Gældende for skoleåret 2024/2025 & 2025/2026

Ferieplacering varsles kollektivt med 3 uger i juli måned, samt uge 42 og uge 7

Den konkrete afvikling af arbejdstiden planlægges med 1686,1 nettotimer

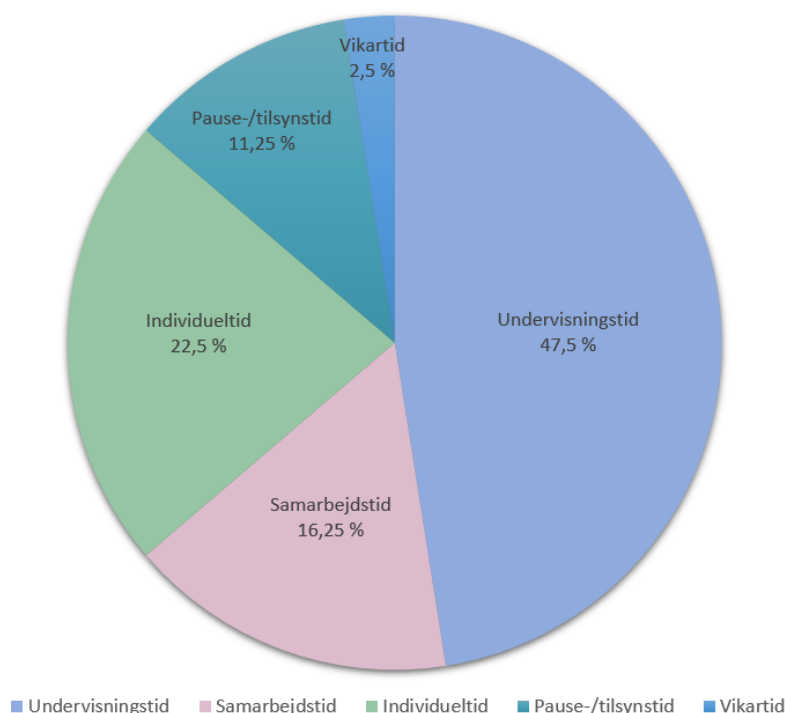
Arbejdstidens elementer og placering

Arbejdstiden består af følgende elementer: Undervisningstid, samarbejdstid, individueltid, pause- og tilsynstid, vikartid og tid til opgaver og funktioner.

De 1600 timer ud af den samlede nettoårsnorm på 1686,1 timer planlægges i 40 uger.

Tidsforbruget for de 40 uger er nedenfor angivet i en planlægningsmæssig standardmodel, som er et udgangspunkt for lokale aftaler om opgaver og funktioner, der fratrækkes undervisningstiden:

Elementer	Tidsforbrug i %	Tidsforbrug i timer	Tidsforbrug/uge
Undervisningstid	47,5	760	19
Samarbejdstid	16,25	260	6,5
Individueltid	22,5	360	9
Pauser/tilsyn	11,25	180	4,5
Vikar	2,5	40	1



De tilbageværende 86,1 timer af årsnormens 1686,1 timer placeres således:

- 6,1 time placeres den første arbejdsdag i kalenderåret til et fælleskommunalt møde
- I perioden efter den kollektivt varslede ferieperiode i juli måned placeres 37 timer og i perioden før den kollektivt varslede ferieperiode placeres 28 timer
- De resterende 15 timer placeres i dagene op til påske.

Fordelingen mellem samarbejdstid og individueltid planlægges før normperiodens begyndelse.

6. Ferieuge

Der administreres i henhold til "Aftale om ferie for personale ansat i kommuner § 19a", med følgende præcisering:

6. ferieuge indgår i planlægningen af skoleåret. Feriedagene fra 6. ferieuge afholdes efter den ansattes ønske, medmindre arbejdets udførelse hindrer dette. Der vil være uger, hvor mange forventeligt vil ønske at placere feriedagene, hvorfor alles ønsker ikke kan opfyldes.

På de enkelte skoler skal der udarbejdes en retningslinje, som minimum beskriver følgende forhold:

- En fælles ansøgnings – og svarfrist for skolens medarbejdere
- En udvælgelsesprocedure til den situation, hvor mange ønsker samme periode, og det dermed ikke er foreneligt med skolens virksomhed

Det bemærkes, at 6. ferieuge kan holdes som enkeltdage, at den kan udbetales eller overføres til næste ferieår.

Lejrskole

Et lejrskoledøgn udgør 24 timers arbejde, herunder 14 timers undervisning, som anses som undervisning og derfor alle udløser undervisningstillæg. De 4 af de 14 timers undervisning betragtes afregnet i arbejdstidsskemaet, mens de resterende 10 timer tildeles pr. døgn. Døgnetts resterende 10 timer er rådighedstimer, der afregnes med 1/3 enten som rådighedstjeneste i arbejdstiden eller som udbetaling.

Undervisningstid

Undervisning dækker undervisning jævnfør Folkeskolelovens § 16 og § 16 a, samt undervisning i henhold til det udvidede undervisningsbegreb.

For at ramme det politisk fastsatte gennemsnitlige undervisningstimetal på 750 timer pr. fuldtidsstilling pr. år i Morsø Kommune, bruges 800 timer som et planlægningsmæssigt udgangspunkt.

De 800 timer pr. fuldtidsstilling fordeler sig således:

- 760 timer til undervisning (herunder lejrskole, sociale arrangementer, forældrearrangementer, Folkeskolernes dag mm.)
- 40 timer til vikartid til dækning af planlagt kendt fravær

I forbindelse med opgaver og funktioner, der giver fratræk i undervisningen, gælder følgende:

Klasselærerfunktionen giver med sin koordinationsopgave forlods et fratræk:

- Undervisningstiden: 20 timer
- Samarbejdstiden: 20 timer

Den samlede kompleksitet i funktionen søges også imødegået med en tydelig funktionsbeskrivelse af klasselærerrollen. På den enkelte skole skal der sikres allokeret samarbejdstid til varetagelse af opgaven. Denne tid skal fremgå af opgaveoversigten.

Derudover aftales mellem TR og skoleleder, hvilke opgaver og funktioner, der giver fratræk på de enkelte skoler. Det kan f.eks. være i forbindelse med:

- Teamkoordinator
- MU-vejleder
- LP-tovholder
- Fagudvalgsformand

- Tilsyn med faglokaler
- Vejlederopgaver og koordinerende funktioner

Samtidig med, at tidsforbruget til nedsættelse af undervisningstimetallet skønnes af leder og den enkelte lærer, drøftes også, hvordan og hvor meget opgaven/funktionen fylder i individueltid og samarbejdstid.

Aftalen skal sikre, at der tages de rette hensyn, når den enkelte er tildelt ekstraordinært ansvar, opgaver og/eller funktioner på skolen.

Planlægningseksempel - fuldtidsstilling

Elementer	Lærer 1	Lærer 2
Udgangspunkt	800	800
- Fratræk Klasselærer	20	
- Tilsyn idræt	20	
Timer til planlagt undervisning og vikar	760	800
-Vikar	40	40
Timer til undervisning	720	760

Lærer 1 ønsker at afholde 6. ferieuge

Lærer 2 får udbetalt 6. ferieuge og skal ikke deltage i planlagte kurser/efteruddannelse.

Afregningseksempel af ovenstående ift. undervisertillægget over 750 timer:

Afregning undervisertillæg over 750 timer fra skoleårets start	Lærer 1	Lærer 2
Undervisning – skemalagt	720	760
- 20 timers forlods nedskrivning Uv. Tillæg ift. Afholdelse af 6. ferieuge	20	
Planlagt undervisning i alt	700	760
Til afregning over 750 timer i løbet af året	0	10

Afregning undervisertillæg over 750 timer ved skoleårets slutning	Lærer 1	Lærer 2
Undervisning – planlagt	700	760
Læst vikartimer	40	30
Regulering af den forlods nedskrivning		
6 ferieuge tre dag med uv. + to dage før påske, der reguleret for 20 timer men kun brugt 12 timer	8	
Læst timer i alt	748	790
Til afregning over 750	0	30

Samarbejdstid

Samarbejdstiden planlægges forud for skoleårets igangsættelse.

Samarbejdet kalendersættes med tydelige overskrifter for samarbejdets formål således, at den rette opgaveløsning, individuel og fælles forberedelse, udvikling og refleksion kan finde sted.

Det professionelle samarbejde er et af indsatsområderne for Morsø Skolevæsen.

Forhandlingsudvalget har sammen med skoleledelserne og medarbejderrepræsentanter drøftet betydningen af den refleksive praksis omkring samarbejdet.

Der er enighed om, at kvaliteten af det refleksive samarbejde skaber grundlaget for en endnu bedre folkeskole i Morsø Kommune. Det er i forbindelse med planlægningen og afholdelsen af samarbejdstiden, at det professionelle samarbejde og den refleksive praksis skal prioriteres.

Samarbejdstiden kan f.eks. tilrettelægges med følgende overskrifter:

- Teamsamarbejde
 - Planlægning - herunder foretager teamet vikardækning af det planlagte fravær
 - Pædagogisk refleksion (læring, videndeling, feedback og supervision)
 - Fælles forberedelse
- Fagudvalgsmøder
- Personalemøder
- LP-møder
- Læringssamtaler
- MUS og TUS samtaler
- Skole-hjem-samtaler og forældremøder

Af samarbejdstiden kan der planlægges med 28,5 timers arbejde efter kl. 17.00 og/eller arbejde i weekender.

Individuel tid

Den individuelle tid planlægges således, at den enkelte lærer i videst muligt omfang kan disponere denne selvstændigt.

Den individuelle tid planlægges af den enkelte med følgende formål:

- Forberedelse af undervisning og mødevirksomhed
- Efterbehandling af undervisning og mødevirksomhed
- Selvstændig faglig ajourføring
- Opdatering af elevplaner, læringsmål og kortlægning

Den individuelle tid åbner mulighed for, at den enkelte lærer frit kan vælge at afvikle denne del af arbejdstiden på skolen eller andetsteds.

Pause/tilsyn

Pause- og tilsynstiden planlægges således, at der tages det rette hensyn til behovet for pauser og tilsyn i arbejdstiden.

- Pauser angår 100 timer
- Tilsynsopgaver som frikvarter, bustilsyn og lignende angår 80 timer

Tilsynstiden kan lokalt konverteres til samarbejdstid og omvendt, hvis lærer, TR og skoleleder er enige herom.

Vikartid

De 40 timer er rammen for, hvor mange vikaropgaver den enkelte lærer og børnehaveklasseleder kan anvendes til. Vikaropgaverne kan kun være af planlagt karakter således, at den individuelle tid ikke forstyrres af spontant opståede vikaropgaver. Det betyder, at teamet er selvafløsende ved afholdelse af:

- 6. ferieuge
- Omsorgsdage og seniordage
- Kortere kurser/efteruddannelse
- Planlagte møder
- Tjenestefrihed og lignende.

Ekstra undervisningstimer i forbindelse med omlagte dage på skolen tages af vikarpuljen. Hvis vikarpuljen bruges til andet end ovenstående, kræves det, at lærer, TR og skoleleder indgår en aftale herom (fremgår af opgaveoversigt)

Den afsatte tid til vikaropgaver på cirka 40 timer anvendes til at dække planlagt fravær, og det er de enkelte team, der varetager vikardækningen ud fra retningslinjer fastlagt i det lokale MED udvalg.

Forbrug på vikarpuljen registreres i TRIO og anses ved normperiodens afslutning at være gået i nul.

Der udbetales ikke forlods undervisningstillæg for vikartiden, men denne opgøres ved skoleårets afslutning, så en eventuel positiv difference mellem afholdt vikartid og fradrag i undervisningstillægget ved afholdelse af nedenstående kan godtgøres:

- 6. ferieuge
- Planlagte kurser/efteruddannelse

Hvis medarbejderen ønsker at afholde 6. ferieuge og /eller skal deltage i planlagte kurser og efteruddannelse fradrages i forbindelse med skoleårets planlægning minimum 20 undervisningstimer i beregningen af den planlagte undervisning for en fuldtidsansat – endelig afregning sker ved skoleårets afslutning.

Omlagte dage, skemaopbrudte uger og traditionsdage

Før skoleårets start gøres teamet bekendt med alle kendte omlagte dage, skemaopbrudte uger og traditionsdage for skolen og det enkelte team.

Skolen melder samtidigt ud, hvilke dage man ønsker, alle lærere deltager i aktiviteter sammen med eleverne. Det kan f.eks. være sidste skoledag, skolernes motionsdag mm.

Opgaveoversigt

Senest 4 uger før normperiodens begyndelse modtager den enkelte lærer/børnehaveklasseleder en opgaveoversigt.

Planlagt tid er lig med præsteret tid jævnt fordelt i arbejdstidens elementer i standardmodellen, uagtet at den enkeltes mødeplan kan/vil se anderledes ud.

Opgaveoversigten skal give et samlet billede af alle de opgaver den enkelte lærer/børnehaveklasseleder forventes at løse indenfor årsnormen på 1680 timer.

Opgaveoversigten er samtidig et minimums løntilsagn, såfremt opgaverne løses som beskrevet i opgaveoversigten. Skulle der i løbet af året ske ændringer drøftes dette snarest muligt mellem skoleleder og den ansatte, og hvis ændringerne er af omfattende karakter, udarbejdes en ny opgaveoversigt, der så indeholder det fremadrettede løntilsagn.

Opgørelse af arbejdstid

Opgørelse af arbejdstiden foretages ved skoleårets afslutning. Opgørelsen gennemgås med hver enkelt medarbejder.

Specifikt i forhold til 6. ferieuge opgøres det, om der er pålagt yderligere undervisningstimer ved skoleårets afslutning.

Medarbejdere på nedsat tid

For medarbejdere på nedsat tid gælder, at alle elementer nævnte under "arbejdstidens elementer", nedsættes forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgrad.

TR/AMR

TR og AMR varetager vigtige opgaver som bindeled mellem ledelse og medarbejdere. Det er derfor vigtigt, at aftalen understøtter deres arbejde, så de har mulighed for at løse en ofte kompliceret og kompleks opgave.

Da skolerne i Morsø Kommune er af meget forskellige størrelser, er arbejdsomængden og kompleksiteten meget forskellig fra skole til skole. Derfor gælder følgende timefordeling, som udgangspunkt dog således, at TR/AMR altid skal sikres den nødvendige tid til opgaven.

I forbindelse med indgåelse af denne lokale arbejdstidsaftale er følgende reduktion af undervisningstiden aftalt for skolernes TR:

Dueholmskolen:	4 undervisningstimer (netto ca. 8 arbejdstimer)
M.C. Holms Skole:	2 undervisningstimer (netto ca. 4 arbejdstimer)
Midtmors Skole:	2 undervisningstimer (netto ca. 4 arbejdstimer)
Sydmors Skole:	2 undervisningstimer (netto ca. 4 arbejdstimer)
Erslev Skole:	2 undervisningstimer (netto ca. 4 arbejdstimer)

Nettotiden til TR-arbejdet findes efter følgende fordelingsnøgle:

- 50% udgøres af nedslag i undervisningstiden
- 25 % kommer fra individuel tid
- 25 % kommer fra samarbejdstiden

Undervisningstid, individuel tid og samarbejdstid nedskrives tilsvarende. Tiden til TR-arbejdet fremgår med en samlet tidsangivelse på opgaveoversigten.

Herudover anvendes princippet om den fornødne tid til TR-arbejdet, ligesom frikøb respekteres.

I forbindelse med indgåelse af denne lokale arbejdstidsaftale er følgende reduktion af undervisningstiden aftalt for skolernes AMR, såfremt det er en lærer eller børnehaveklasseleder, der varetager funktionen:

Dueholmskolen:	2 undervisningstimer (netto ca. 4 arbejdstimer)
M.C. Holms Skole:	1 undervisningstimer (netto ca. 2 arbejdstimer)
Midtmors Skole:	1 undervisningstimer (netto ca. 2 arbejdstimer)
Sydmors Skole:	1 undervisningstimer (netto ca. 2 arbejdstimer)
Erslev Skole:	1 undervisningstimer (netto ca. 2 arbejdstimer)

Nettotiden til AMR-arbejdet findes efter følgende fordelingsnøgle:

- 50% udgøres af nedslag i undervisningstiden
- 25 % kommer fra individuel tid
- 25 % kommer fra samarbejdstiden

Undervisningstid, individuel tid og samarbejdstid nedskrives tilsvarende. Tiden til AMR-arbejdet fremgår med en samlet tidsangivelse på opgaveoversigten.

Hvis en AMR på de 4 mindste skoler er AMR for mere end 30 personer, tildeles der en samlet tid på 100 timer til opgaven. Tiden fordeles ud fra ovenstående fordelingsnøgle.

Herudover anvendes princippet om den nødvendige tid til AMR-arbejdet, ligesom frikøb respekteres.

Tvister og uenigheder

Hvis den indgåede aftale opleves at medføre en ekstraordinær arbejdsmæssig belastning, så vil vi opfordre til, at man afholder et opklarende møde lokalt på skolen, hvor læreren/børnehaveklasselederen, TR og skolens leder deltager.

Til lokal afgørelse af evt. tvister, opstået i medfør af "Aftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere i Morsø Kommunes folkeskoler skoleåret 2023/2024", som ikke kan løses på den enkelte skole, nedsættes et Tvistløsningsteam, bestående af en repræsentant fra Thy-Mors Lærerkreds og en fra Morsø Kommunes forhandlingsudvalg.

Parterne fraskriver sig med det lokale forhandlingsudvalg ikke mulighed for at prøve en eventuel tvist i det fagretslige system.

Evaluering af arbejdstidsaftalen

Arbejdstidsaftalen evalueres løbende, og genforhandling af aftalen påbegyndes i ultimo 2023.

Nyuddannede og nye ansatte

På de enkelte skoler udarbejdes der retningslinjer for modtagelse af nyuddannede og nyansatte lærere og børnehaveklasseledere. Retningslinjerne skal være tydelige omkring modtagelsen og en relationsstærk start på skolen.

En mentorordning kunne være udgangspunkt for modtagelsen således, at den nyuddannede bliver knyttet til en erfaren mentor og får mulighed for systematisk faglig refleksion

En god mentor

*er ikke kun en erfaren,
dygtig lærer, men også
en lærer, der:*

Har

vejledningskompetencer

Er god til at skabe

*tillidsfulde relationer til
sine kolleger*

Er åben, nysgerrig og

udviklingsorienteret, når

det gælder undervisning

*Er lyttende, empatisk og
engageret i opgaven*

- Formål med mentoring
- Indhold i mentoringen (mentoring bør tage udgangspunkt i den nye lærers egen praksis for at facilitere den bedste læring)
- Præcisering af mentorens opgaver
- Præcisering af rammer for opgaven, f.eks. antal møder, indhold, tid og sted
- Princip for udvælgelse af mentorer (se boks)
- Skoleledelsen må støtte op om mentorordningen, f.eks. ved at sørge for, at der er skemalagt tidspunkter, hvor mentor og den nyuddannede lærer kan mødes og afsat den nødvendige tid til både mentor og nyuddannet

Skolepædagogaftale:
Morsø Kommune – BUPL Nordjylland



Aftale indgået den _____

Michael Dahlgaard
Morsø Kommune

Kristian Abildgaard Kold
BUPL Nordjylland

Indhold

Stærke fællesskaber	477
Kerneopgaven	47
Professionel Kapital.....	47
Professionsidealer	47
Det professionelle samarbejde	48
Den professionelle skolepædagog	48
Den professionelle skoleleder	50
Den højt præsterende skole	51
Arbejdstidsaftale.....	52
Normperioden	52
Arbejdstidens elementer og placering.....	52
Tid med børn	53
Tid uden børn	53
Tid til pause	54
Mødeplanlægning	54
Opgaveoversigten.....	54
Opgørelse af arbejdstid	55
Medarbejdere på nedsat tid	55
TR/AMR.....	55
Tidlig-SFO	55
Tvister og uenigheder.....	55
Evaluerings af Skolepædagogaftalen	55
Nyuddannede og nye ansatte	56



Stærke fællesskaber

Alle børn og unge i Morsø Kommune har ret til at være en del af et stærkt fællesskab. Morsø kommunes børne- og ungesyn har fokus på, at man trods forskelligheder kan udvikle sin identitet og sit selvværd i fællesskaber, der gennem stærke relationer sikrer den enkelte de bedste betingelser for læring, trivsel, dannelse og udvikling.

Skolepædagogaftalen tager afsæt i Morsø kommunes vision om stærke børnefællesskaber, som alle børn skal sikres deltagelsesmulighed i. Udgangspunktet for indsatsen er en anerkendende og ressourcefokuseret pædagogik, hvor barnets trivsel, læring, udvikling og dannelse er i fokus - og hvor vi understøtter det enkelte barn og børnefællesskabets potentialer og kompetencer. Vi - Morsø Kommune og BUPL Nordjylland - har indgået den foreliggende skolepædagogaftale med det formål og sigte at sikre den rette udvikling af den pædagogiske og læringsmæssige indsats i kommunens skoler.



Kerneopgaven

Udgangspunktet for aftalen er den definerede kerneopgave for skoleområdet i Morsø Kommune: "Vi skaber størst mulig læring, trivsel, dannelse og udvikling for alle børn og unge på Morsø."

Kerneopgaven skal være udgangspunktet for alle de kerneydelser, vi afvikler i den daglige drift. Hvis en aktivitet ikke bidrager til løsning af kerneopgaven, så skal den erstattes af en aktivitet, der gør.



Professionel kapital

Alle os, der arbejder med mennesker, træffer hver dag beslutninger i situationer, der er komplekse og meget forskelligartede. Løsningerne på den slags udfordringer er aldrig entydige og findes ikke i en standardmanual.

Den fagprofessionelle skal træffe beslutninger på baggrund af viden, erfaringer og tillidsfulde samarbejdsrelationer. Det er de byggesten, der skaber kvalitet i de mange beslutninger, der skal træffes hver dag i skoler.

Formålet med arbejdet med professionel kapital handler helt enkelt om at sætte den enkelte og fællesskabet i stand til at løse opgaverne mere fokuseret, effektivt og smart. Børnene hæver udbyttet af den øgede kvalitet i opgaveløsningen.

Derfor er professionel kapital blevet et omdrejningspunkt for alle, der arbejder med børn i Morsø Kommune.

Der er foretaget en kortlægning af professionel kapital på skoleområdet i Morsø Kommune i foråret 2024. Der vil efterfølgende blive foretaget kortlægning hvert andet år.

Kortlægning af den professionelle kapital anvendes som udgangspunkt for lokale indsatser rettet mod den enkeltes mulighed for præstation, sikring af et godt arbejdsmiljø og indholdet i skolepædagogaftalen.



Professionsidealer

Skolepædagogaftalen fastlægger et lokalt formuleret professionsideal for den professionelle pædagog, den professionelle skoleleder og den højt præsterende skole.

Når man arbejder og samarbejder som professionelle om løsning af en veldefineret kerneopgave, så er det afgørende for organisationens præstation, at alle har et tydeligt ideal for, hvad den enkelte forventes at bidrage med.

Professionsidealet et udtryk for nogle grundlæggende fælles holdninger til det at være professionel.

Professionsidealet er pejlemærke for, hvad kernen i arbejdet er og er et udtryk for den målsætning, den professionelle har i det daglige arbejde.



Det professionelle samarbejde

Skolepædagogaftalen indeholder også en præcisering af den del af arbejdstiden, der er afsat til samarbejde, - tid til samarbejde -, refleksion og forskellige former for møder, så vi skaber de bedst mulige resultater for skolernes samlede virke.

Med aftalen anerkender vi vigtigheden af at arbejde i team. Samarbejdet mellem de enkelte ledelsesteam og medarbejderteam i en refleksiv praksis er prioriteret i erkendelse af, at dette samarbejde er afgørende for udvikling af praksis og hverdagen i skolerne.



Den professionelle skolepædagog

Den professionelle skolepædagog kvalitetsudvikler sin praksis gennem forberedelse, prøvehandling, refleksion af ens egen rolle i praksis, evaluering og selvstændig faglig ajourføring. Derfor indeholder skolepædagogaftalen tid, der er allokeret til netop dette formål.

Den individuelle del af arbejdstiden - tid til udvikling - sikrer den enkelte skolepædagog et professionelt råderum. Dette er tydeliggjort og beskrevet med det formål, at den enkelte skolepædagog i videst muligt omfang skal kunne disponere over denne del af arbejdstiden.

Tager klasse- og gruppeledelsesopgave på sig og tager ansvar for etablering af et inspirerende og inkluderende læringsmiljø	Tager ansvaret for relationen til det enkelte barn på sig	Udøver sin faglighed professionelt og bidrager til et godt arbejdsmiljø
Skaber stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Følger med i forskning på området og omsætter den nye viden til ændret praksis	Tilrettelægger og gennemfører pædagogiske aktiviteter, der har konkrete, differentierede læringsmål som omdrejningspunkt
Anvender Mosaikken som håndbog for indsatsen – udlever Morsø kommunes børne- og ungesyn	Den professionelle skolepædagog 	Arbejder med afsæt i folkeskoleloven og de kommunalt fastsatte mål for arbejdet på skoleområdet
Tager initiativ til og deltager i afviklingen af forældremøder, forældresamtaler, sociale arrangementer m.v. jf. skolens principper	Reflekterer alene og sammen med kollegerne over, hvordan ny viden kan kvalificere løsningen af kerneopgaven for skolen	Samarbejder løbende med forældrene efter behov og inddrager forældrenes viden og kompetencer om deres barn ved udarbejdelsen af handleplaner
Tager initiativ til og deltager i møder i forbindelse med overgange	Indgår i og bidrager til monofaglige, flerfaglige og tværprofessionelle processer og samarbejder	Bruger sin professionelle dømmekraft i opgaveløsningen

Sikrer, at Mosaikken anvendes som håndbog for indsatsen – praksis i overensstemmelse med Morsø kommunes børne- og ungesyn	Sikrer, at politiske beslutninger udmøntes i mål, rammer og strategiske planer for skolen	Udmønter nationale mål - jævnfør folkeskoleloven - og kommunale politiske målsætninger med baggrund i lokalpolitiske beslutninger
Understøtter skabelsen af stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Bruger sin professionelle dømmekraft i opgaveløsningen	Sikrer, at faglig viden anvendes, udvikles og forankres i skolen
Er praksisnær, tilstedeværende, tydelig og nærværende i hverdagen i skolen. Afholder løbende læringssamtaler med afsæt i relevant data	Den professionelle skoleleder 	Påtager sig ansvaret for, at løbende evaluering og feedback bliver en del af skolens kultur, og at der systematisk følges op med henblik på de nødvendige resultatforbedringer
Understøtter personalets samarbejde med forældrene og personalets tværfaglige samarbejde omkring børn i udsatte positioner	Skaber rammerne for refleksion over, hvordan ny viden kan kvalificere løsningen af kerneopgaven for skolen	Understøtter og udfordrer medarbejdernes praksis og metodevalg og sikrer udviklingen af professionelt samarbejde
Styrker gennem sin kommunikation med omverdenen det positive billede, som borgere og brugere har af skolen, skolevæsenet og den offentlige sektor som helhed	Sætter ambitiøse og realistiske mål for skolens virksomhed – skaber og evaluerer data for samme	Udøver sin faglighed professionelt og bidrager til et godt arbejdsmiljø

Sikrer, at Mosaikken anvendes som håndbog for indsatsen – praksis i overensstemmelse med Morsø kommunes børne- og ungesyn	Udmønter nationale mål - jævnfør folkeskoleloven - og kommunale politiske målsætninger med baggrund i lokalpolitiske beslutninger	Bygger sin virksomhed på evidensbaserede tilgange og velafprøvede virkningsfulde metoder
Bygger på inddragelse af forældrene som reelle og væsentlige samarbejdspartnere	Skaber rammen for personalets samarbejde med forældrene og personalets tværfaglige samarbejde omkring børn i udsatte positioner	Er en tryk base for både børn, forældre og fagprofessionelle
Er en arbejdsplads, hvor arbejdsmiljøet kendetegnes ved trivsel gennem præstation	Den højt præsterende skole 	Forebygger negativ social arv og eksklusion
Sikrer gennem sin hverdag og praksis, at alle børn udvikles fagligt, personligt og socialt i forhold til deres forudsætninger og potentialer	Danner den fysiske og pædagogiske ramme, hvor alle børn udvikles kognitivt, personligt og socialt i forhold til deres forudsætninger og potentialer	Er en tryk base for børn, forældre og fagprofessionelle
Skaber forebyggende og støttende indsatser for børn og unge med behov for en særlig indsats, herunder børn og unge med nedsat psykisk og fysisk funktionsevne	Skaber stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Danner rammen om børns læring, trivsel, dannelse og udvikling

Arbejdstidsaftale

Normperioden

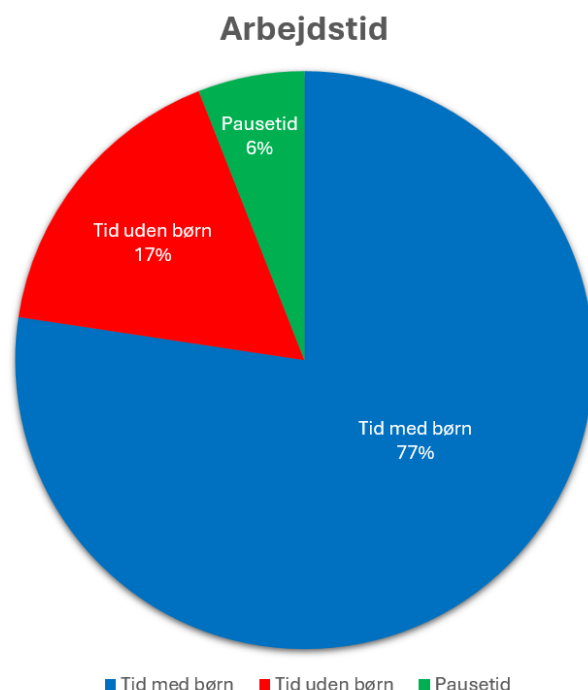
Normperioden er fastsat til at løbe fra 1. august til 31. juli det følgende år – svarende til 1924 timer for fuldtidsansatte.

Arbejdstidens elementer og placering

Pædagoger kan have opgaver i såvel SFO og undervisning eller kombinationer af begge. De opgaver, der er placeret i undervisningen, fordeles over de 40 uger, hvor eleverne er i skole. Disse opgaver skal koordineres med indsatsen i SFO for de pædagoger, der har opgaver begge steder.

Det aftales lokalt hvordan arbejdstiden på skolefri hverdage placeres. På de skolefri hverdage i sommerperioden, skal der udover opgaver i SFO'en ind tænkes tid til evt. fælles forberedelse i skolens underviser teams samt evt. individuel forberedelse til undervisningsopgaver.

Det er vigtigt, at der er en forståelse for, at pædagoger har to ligeværdige opgaver på skolen: Opgaver i undervisningen og i SFO. Det er derfor nødvendigt, at der skabes plads og tildeles ressourcer til at pædagogen kan udføre begge disse opgaver dels i den overordnede planlægning og dels i den konkrete daglige tilrettelæggelse. Der tænkes i denne sammenhæng på, at der er behov for tid til planlægning, forberedelse og pauser i såvel undervisnings- som SFO-regi, samt at fælles teamforberedelse placeres på en sådan måde, at det daglige arbejde i skole og SFO berøres mindst muligt.



Elementer	Tidsforbrug i procent	Tidsforbrug i timer	Tidsforbrug/uge
Tid med børn	77	1300	32,5
Tid uden børn	17	280	7
Pausetid	6	100	2,5

Tid med børn

Skolepædagogen kan varetage både undervisning i folkeskolens fag og obligatoriske emner samt understøttende undervisning, og i sammenhæng med pædagogens øvrige opgaver i f.eks. SFO kan der planlægges hermed. Pædagogerne indgår i skemaplanlægningen på lige fod med skolens øvrige faggrupper.

Det tilstræbes, at der ikke planlægges med over 800 undervisningstimer pr. fuldtidsstilling.

Skolepædagogen kan, udover undervisning i folkeskolens fag og obligatoriske emner (FSL § 29 og § 29a), varetage den understøttende undervisning på alle klassetrin (FSL § 30). Dette indebærer naturligt, at pædagoger skal indgå i planlægning og evaluering af den undervisning de indgår i.

Pædagogens primære pædagogiske funktion i folkeskolen er at skabe trivsel blandt børn, børnegrupper og klasser. Det gælder både for opgaverne i undervisningen og opgaveløsningen i fritidspædagogikken. Derfor kan de primære arbejdsopgaver for pædagoger i skolen blandt andet være:

- tager gruppeledelsesopgaven på sig og tager sin del af ansvaret for etablering af et inspirerende og inkluderende læringsmiljø
- tager ansvaret for sin relation til det enkelte barn på sig
- udøver sin faglighed professionelt og bidrager til et godt arbejdsmiljø
- samarbejder om at skabe stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn
- bruger sin professionelle dømmekraft i opgaveløsningen
- anvender Mosaikken som håndbog for indsatsen – udlever Morsø kommunes børne- og ungesyn
- gennemfører pædagogiske aktiviteter, der har konkrete, differentierede læringsmål som omdrejningspunkt
- samarbejder løbende med forældrene efter behov og inddrager forældrenes viden og kompetencer om deres barn
- har fokus på børn i udsatte positioner

Alle pædagoger skal have indflydelse på eget arbejde og egne opgaver. Det er den fælles opgave i skolen, der er i fokus, og medarbejderne skal aktivt være en del af fællesskabet om at løse opgaven. Dette sker med en forståelse for at ledelsen træffer de endelige beslutninger.

Tid uden børn

Tid uden børn planlægges forud for skoleårets igangsættelse.

Tiden kalendersættes med tydelige overskrifter for samarbejdets formål således, at den rette opgaveløsning, individuel og fælles forberedelse, udvikling og refleksion kan finde sted.

Tid uden børn kan tilrettelægges med følgende overskrifter:

- Teamsamarbejde
 - Pædagogisk refleksion (læring, videndeling, feedback og supervision)
 - Fælles forberedelse
- Personalemøder
- LP-møder
- Læringssamtaler
- MUS-samtaler
- Skole-hjem-samtaler
- Skole-hjem-samarbejde (f.eks. forældremøder)

Den individuelle del af tiden planlægges således, at den enkelte i videst muligt omfang kan disponere denne selvstændigt.

Den individuelle tid planlægges af den enkelte med følgende formål:

- Forberedelse af indsatser og mødevirksomhed
- Efterbehandling af indsatser og mødevirksomhed
- Selvstændig faglig ajourføring
- Opdatering af læringsplatform

Denne del af arbejdstidsaftalen skal åbne mulighed for, at den enkelte frit kan vælge at afvikle de planlagte timer på skolen eller andetsteds

Tid til pause

Tid til pause planlægges således, at der tages det rette hensyn til behovet for pauser i arbejdstiden. Enhver har krav på en pause om dagen i ikke mere end 29 minutter

Mødeplanlægning

Flest mulige møder fastlægges og lægges i kalenderen fra normperiodens start. Hvis der i den enkelte planperiode kan fastlægges yderligere møder, lægges disse også i kalenderen.

Eksempler på møder:

- Afdelingsmøder
- Teammøder
- Personalemøder
- Forældremøder
- Fælles forberedelse
- Fagteammøder

Opgaveoversigten

Forud for normperiodens begyndelse drøfter den enkelte medarbejder og lederen normperiodens planlagte opgaver.

Indholdet i opgaveoversigten er en fast del af samarbejdsfladen mellem skolelederen, tillidsrepræsentanten og del lokale MED-udvalg.

Opgørelse af arbejdstid

Opgørelse af arbejdstiden foretages ved normperiodens afslutning. Opgørelsen gennemgås med hver enkelt medarbejder.

Medarbejdere på nedsat tid

For medarbejdere på nedsat tid gælder, at relevante elementer nævnte under "arbejdstidens elementer" nedsættes forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgrad. Der skal i videst mulig udstrækning tages hensyn til deltagelse i fælles møder, når arbejdstiden er reduceret i forhold til ansættelsesgraden.

TR/AMR

TR og AMR varetager vigtige opgaver som bindeled mellem ledelse og medarbejdere. Det er derfor vigtigt, at aftalen understøtter deres arbejde, så de har mulighed for at løse en ofte kompliceret og kompleks opgave.

Skolerne i Morsø Kommune er af meget forskellige størrelser, hvilket betyder, at arbejdsmængden og kompleksiteten er meget forskellig fra skole til skole. Derfor gælder det, at TR/AMR altid skal sikres den nødvendige tid til opgaven. Se vilkår for tillidsvalgte i medaftalen for Morsø Kommune.

Tidlig-SFO

Når man flyttes fra dagtilbudsftalen til Tidlig-SFO, så træder skolepædagogftalen i kraft for perioden. Den enkelte pædagog skal sikres den nødvendige individuelle tid til forberedelse af aktiviteterne i Tidlig-SFO, som ikke afskiller sig væsentligt fra opgaven som børnehaveklasseleder.

Tvister og uenigheder

Hvis den indgåede aftale opleves at medføre en uhensigtsmæssig arbejdsmæssig belastning, så vil vi opfordre til, at man afholder et opklarende møde lokalt på skolen.

Til lokal afgørelse af evt. tvister, som ikke kan løses på den enkelte skole, nedsættes et Tvistløsningsteam, bestående af en repræsentant fra BUPL Nordjylland og en fra Morsø Kommunes forhandlingsudvalg.

Parterne fraskriver sig med det lokale forhandlingsudvalg ikke mulighed for at prøve en eventuel tvist i det fagretslige system.

Evaluerings af Skolepædagogftalen

Skolepædagogftalen er fortløbende gældende fra skoleåret 2025/2026.

Nyuddannede og nye ansatte

Den enkelte skole udarbejder retningslinjer for modtagelse af nyuddannede og nyansatte pædagoger. Retningslinjerne skal være tydelige omkring modtagelsen og sikre en god start på skolen.

En mentorordning kunne være udgangspunkt for modtagelsen således, at den nyuddannede bliver knyttet til en erfaren mentor og får mulighed for systematisk faglig refleksion.

En god mentor

er ikke kun en erfaren, dygtig pædagog, men også en pædagog, der:

- Har vejledningskompetencer
- Er god til at skabe tillidsfulde relationer til sine kollegaer
- Er åben, nysgerrig og udviklingsorienteret, når det gælder praksis
- Er lyttende, empatisk og engageret i opgaven.

Formål med mentoring:

- Indhold i mentoringen (mentoring bør tage udgangspunkt i den nye pædagogs egen praksis for at facilitere den bedste læring)
- Præcisering af mentorens opgaver
- Præcisering af rammer for opgaven, f.eks. antal møder, indhold, tid og sted
- Princip for udvælgelse af mentorer (se boks)
- Skolelederen må støtte op om mentorordningen, f.eks. ved at sørge for, at der er skemalagt tidspunkter, hvor mentor og den nyuddannede pædagog kan mødes og afsat den nødvendige tid til både mentor og nyuddannet.