



SKOLE/INSTITUTIONSPLAN 2024- 2025

BORNHOLMS SUNDHEDS- OG SYGEPLEJESKOLE
ERHVERVSUDDANNELSERNE

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	2
2. Overordnede målsætninger for skolen	2
Værdigrundlaget – vores 5 kerneværdier	2
3. Ledelsens prioriteringer og grundlag for prioriteringer	3
Understøttelse og udvikling af undervisning på alle niveauer og med høj kvalitet	3
Elevrettede aktiviteter	4
Rekruttering til skolens grunduddannelser og efteruddannelser	4
Pædagogisk udvikling	4
Udvikling af mere fleksible læringstilbud	4
Professionel læring i det kollegiale samarbejde	4
Implementering af strategi 2020 – 2023	4
Organisatoriske udviklingsindsatser forankret på skoleniveau	5
Kompetenceudvikling	5
Organisationsunderstøttende opgaver og funktioner	5
4. Beskrivelse af kontaktlæreropgaven	5
5. Forberedelsestid	6
6. Antal undervisere på skolen	7
7. Årshjul for samarbejde mellem TR og ledelsen	7

1. Indledning

Nedenstående danner grundlag for Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskoles *skole/institutionsplan* for skoleåret 2024/2025 jf. Cirkulære om aftale om arbejdstid for lærere m.fl. i staten af 08/07/2021.

Skole/institutionsplanen skal ses i sammenhæng med [Ledelsesmæssigt grundlag for tilrettelæggelse af arbejdet for medarbejderne på Bhsund](#), skolens [værdigrundlag](#), [Rammer og vilkår for kompetenceudvikling](#) samt skolens øvrige strategier, politikker og personalepolitiske retningslinjer.

Skole/institutionsplanen blev udarbejdet af skolens ledelse og forelagt skolens TR, som er ansat under LC/CO10 overenskomsten (jf. §5, stk. 4 cirkulære om arbejdstid for lærere m.fl. i staten, 2021). Den reviderede Skole/institutionsplan 2024/2025 har været sendt til høring blandt undervisere og andre relevante medarbejdere.

Formålet med skole/institutionsplanen er et forpligtende samarbejde, der understøtter lærernes muligheder for at kunne udøve deres professionelle dømmekraft og at kunne lykkes med skolens fælles kerneopgave; uddannelse og undervisning.

Med nærværende skole/institutionsplan ønsker ledelsen på Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole (Bhsund) at skabe gennemsigtighed ved at fremlægge nogle overordnede retningslinjer for, hvordan ledelsen fremadrettet leder med hensyn til tilrettelæggelse af arbejdet for medarbejdere på Bhsund. Herigennem ønsker ledelsen at bidrage til kvalificerede drøftelser af prioriteringer af lærernes arbejdstid mellem leder, tillidsrepræsentant og lærere. Målet er at understøtte parternes drøftelser på skolen/institutionen om sammenhængen mellem lærernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse jf. *Cirkulære om aftale om arbejdstid for lærere m.fl. i staten af 08/07/2021*.

2. Overordnede målsætninger for skolen

Ledelsens prioriteringer tager først og fremmest udgangspunkt i at uddanne fagprofessionelle med efterspurgte og fremsynede kvalifikationer og kompetencer. Vi vil bruge vores styrke til at være et attraktivt uddannelsesvalg. Blændende undervisning forankret i vores fem kerneværdier: Tryghed, faglighed, handlekraft, fællesskab og udsyn skal skinne igennem i vores operationalisering af målsætningerne. Det er grundlaget for, at alle dimittender opnår eftertragede kompetencer.

Endvidere styres der efter '[De 4 klare mål for erhvervsskolerne](#)', og skolens Strategi 2024 <https://bhsund.dk/uploads/strategi-2024.pdf>

De 4 klare mål for erhvervsskolerne

1. Flere elever skal vælge en erhvervsuddannelse direkte efter 9. eller 10. klasse
2. Flere skal fuldføre en erhvervsuddannelse
3. Erhvervsuddannelserne skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige som muligt
4. Tilliden til og trivslen på skolerne på erhvervsskolerne skal styrkes

Skolens strategi

Med strategi 2024 skærper vi vores kurs. Strategien markerer en klar profil, der både fastsætter ambitiøse mål og tager afsæt i de eksisterende styrker, så vi ikke alene imødekommer forventninger og krav, som omverdenen stiller til os, men også imødegår de tendenser inden for velfærdsområdet og civilsamfundet, som i de kommende år vil præge vores uddannelser på Bornholm.

Bhsund's vision er at være et attraktivt uddannelsesvalg – anerkendt for et ekstraordinært studiemiljø og for at fremme viden og transformere liv gennem uddannelse og samfundsengagement på Bornholm.

Den strategiske retning er hertil at vi er 'Sammen om fremtidens sundhed, sygepleje og pædagogik'. En forudsætning for denne retning er at være én organisation, der er stærk i faglige arbejdsfællesskaber med engagement, faglighed, kompetencer og meningsfuldhed i den kerneopgave, vi er sat til at løse.

Frem mod 2027 arbejder vi som skole efter strategi 2024's fire prioriterede indsatsers:

- ATTRAKTIV UDDANNELSESINSTITUTION - *Vi skal tiltrække bredt og nyt*
- STYRKELSE AF LÆRINGSMILJØER - *Vi skal udvikle og styrke vores undervisning*
- FÆLLES OM UDDANNELSE - *Vi samarbejder på nye måder gennem indsigt og udsyn*
- BÆRE- OG VÆREDYGTIG ORGANISATION, LEDELSE OG KULTUR *En sammenhængende organisation i udvikling, der løfter kerneopgaverne*

De fire prioriterede indsatsers danner baggrund for 15 formulerede målbilleder om, hvad vi gerne vil opnå. Se Strategi 2024 på vores hjemmeside: <https://bhsund.dk/uploads/strategi-2024.pdf>

Værdigrundlaget - vores 5 kerneværdier

TRYGHED

I trygge rammer skaber vi de bedst mulige forudsætninger for læring, der styrker vores selvværd uanset vores forudsætninger. I tillidsfulde relationer tør vi at blive udfordret og gennemgå en personlig og faglig udvikling.

FAGLIGHED

Høj kvalitet i uddannelserne sigter mod en stærk, kvalificeret faglighed. Faglighed er viden, færdighed og dannelse gennem hele livet og skal altid ses i et helhedsperspektiv.

HANDLEKRAFT

Gennem refleksion og skaberlyst udvikles handlekraft. Der er kort vej fra idé til handling. Gennem handlekraft får vi ting til at lykkes.

FÆLLESSKAB

Vi indgår i forpligtende samarbejder på tværs af elever, studerende, ansatte og interessenter, fordi vi vil hinanden. Meningsskabelse og ejerskab er kernen i de fællesskaber, vi indgår i.

UDSYN

Vi har en vid horisont, men vores udsyn er praksisnært. Vores styrke er vores relationelle og undersøgende tilgang. Vi følger med udviklingen nationalt og internationalt, så vi får de bedste muligheder for uddannelse.

3. Ledelsens prioriteringer og grundlag for prioriteringer

Beskrivelsen af nedenstående 10 prioriterede overordnede opgaver har til formål at danne grundlag for indblik i og forståelse for ledelsens prioriteringer af arbejdstiden for undervisere på CO10/LC-overenskomsten på erhvervsuddannelserne i 2024/2025. Prioriteringerne understøtter sammenhæng mellem undervisernes arbejdstid og opgaver samt et rimeligt forhold mellem undervisning og forberedelse.

1. **Understøttelse og udvikling af undervisning på alle niveauer og med høj kvalitet**

Opgaven relaterer sig til læringsmiljøet. Prioriteringen indeholder opgaver relateret til; undervisning på EUD, EVU og grundskoleaktiviteter, herunder prøveafvikling, dækning af censorater samt læse/skrivestøtte; SPS, læsevejledning og mentorstøtte. Der vil ligesom i 2023 igen i 2024/25 være et særligt fokus på kvalitetsarbejdet på SOSU-uddannelserne, samt skolens organisering ift. oplevelse af meningsfuldhed, engagement, tilid og følgeskab blandt alle lærerne samt til at sikre hensigtsmæssige og effektive arbejdsgange og meningsfulde uddannelsesforløb.

2. **Elevrettede aktiviteter**

At eleverne gennemfører deres uddannelsesforløb, hører til under skolens kerneopgave, men er også en forudsætning for skolens drift, udvikling og økonomi. Understøttelse af elevernes læringsoplevelse og individuelle såvel som fælles læringsudbytte samt generelle trivsel på skolen og i uddannelsen er målet for de elevrettede aktiviteter og opgaver, som knytter sig til skolens gennemførselsaktiviteter. I arbejdet fordres elevinvolvering.

Prioriteringen indeholder opgaver relateret til understøttelse af elevernes trivsel på skolen og på uddannelsen; elevsamtaler, kontaktlæreropgaver samt særlige fælles gennemførselsindsatser funderet i skolens strategi 2024, herunder projekt 'Øget gennemførsel' der har til formål at styrke elevernes gennemførsel på SOSU-uddannelserne.

3. **Rekruttering til skolens grunduddannelser og efteruddannelser**

Rekruttering til uddannelserne er grundlaget for skolens eksistens, kerneopgave og udvikling. Prioriteringen indeholder opgaver relateret til rekruttering af elever til de ordinære EUD-uddannelser, AMU og IDV foruden samarbejde med jobcentre og grundskoler samt karrierevejledning, herunder projekt 'Derfor SOSU', der afsluttet primo 2025.

4. **Pædagogisk udvikling**

Det er en prioritering, at skolen skal levere og udvikle en praksisnær og kreativ undervisning, som understøttes af simulation. Der arbejdes endvidere med Fællesdidaktisk grundlag, FDFG på tværs af uddannelserne. Endelig er der et ministerielt mål om, at der senest i 2022 er beskrevet en ny og mere enkelt lokal undervisningsplan (LUP). Disse undervisningsplaner opdateres og vil kunne findes på bhsund.dk. De vil udvikles yderligere i 2024.

Prioriteringen indeholder opgaver relateret til udvikling af simulations- og talentundervisning, beskrivelse og implementering af Ny LUP samt beskrivelse af videngrundlaget og den pædagogiske tilrettelæggelse.

5. **Udvikling af mere fleksible læringstilbud**

For at fremtidssikre skolens uddannelsesstilbud er det vigtigt, at der udvikles nye tilbud, med involvering af elever og aftagere. Her vurderes det, at øget fleksibilitet og digitalisering vil være nøgleord.

Prioriteringen indeholder udvikling af strategi for AI i undervisningen samt udvikling af fleksibel vej fra ufaglært til faglært SSH via AMU-tilbud.

6. **Professionel læring i det kollegiale samarbejde**

Professionel læring i det kollegiale samarbejde er fundamentet for fortsat udvikling og forbedring af undervisnings- og læreropgaven.

Prioriteringen indeholder opgaver relateret til arbejde med at fundere og aktivere understøttende faglige fællesskaber på tværs af uddannelser og organisation.

7. **Implementering af ny strategi 2024**

Skolens nye strategi, der præsenteres i foråret 2024, skal udmøntes i handlinger, som defineres, udvikles og implementeres på alle organisatoriske niveauer.

8. **Organisatoriske udviklingsindsatser forankret på skoleniveau**

En stærk udviklingskultur er afgørende for at sikre skolens og uddannelsernes fortsatte udvikling og vores branding som en skole, der både fremtidssikrer og underbygger uddannelsernes rolle lokalt og nationalt. Opgaver relateret til udviklingsprojekter og udvikling af læringsmiljøet vil generelt prioriteres. Prioriteringen indeholder opgaver og indsatser relateret til nye udviklingsprojekter. Der vil i 2024 blive udarbejdet en oversigt over de projekter Bhsund indgår i, ligesom ledelsen yderligere vil have en oversigt over tildelte puljemidler.

9. **Kompetenceudvikling**

Prioritering af kompetenceudvikling er en forudsætning for, at vi som uddannelsessted og arbejdsplads udvikler os sammen og i takt med det samfund, vi uddanner i og til.

Prioriteringen indeholder kompetenceudvikling relateret til skolens '[Rammer og vilkår for kompetenceudvikling](#)'. Rammer og vilkår for kompetenceudvikling har til formål at sikre en målrettet investering af kompetenceudvikling af de enkelte medarbejdere, som bidrager til bedre kvalitet og højere effektivitet relateret til kerneopgaven; uddannelse. Rammen vil blive revideret primo 2025 på baggrund af tilkomne strategier i 2024.

Prioriterede indsatser for kompetenceudvikling 2022-2024

Alle medarbejdere skal til stadighed være fagligt opdateret i relation til den undervisning på de uddannelser og kurser, som skolen udbyder, herunder prioriteres pædagogiske IT-kompetencer samt didaktiske kompetencer inden for skills og simulationsundervisning.

- På SOSU-uddannelserne prioriteres yderligere kompetenceudvikling med fokus på velfærdsteknologiske samt det naturfaglige område.
- På PA-uddannelsen prioriteres yderligere kompetenceudvikling med fokus på kreative områder.
- Skolens administrative medarbejdere er opdateret på nye studieadministrative systemer.
- I studieservice/studieadministrationen prioriteres yderligere kompetenceudvikling med fokus på evaluering og dataanalyse samt sekretærfunktioner.
- AMR og AML har i 2023 have erhvervet grundlæggende AM- uddannelser.

Det er den nærmeste leders opgave at sikre ovennævnte kompetencer ved MUS.

10. **Organisationsunderstøttende opgaver og funktioner**

Organisationen har en række funktioner, som på tværs af organisationen understøtter rammerne for, at skolen er et godt uddannelsessted og en god arbejdsplads.

Prioriteringen indeholder opgaver relateret til tværgående organisatoriske funktioner; tillidshverv, mentorordning, uddannelsesvejledning samt koordinator- og tovholderfunktioner. Der sættes i 2024 fokus på organisationens struktur samt 'Ansvar og rollefordeling'.

4. **Beskrivelse af kontaktlæreropgaven**

Elever bliver tildelt en kontaktlærer ved uddannelsens start. Første samtale mellem kontaktlærer og elev(er) foregår i introugen til skoleperiode 1.1. Kontaktlæreren introducerer eleverne til dennes funktion og en forventningsafstemning til relationen dem imellem. Sammen med den enkelte elev udarbejder kontaktlæreren personlige uddannelsesplaner i skoleperiode 1.1 og skoleperiode 1.2. Har elever nogle behov eller særlige udfordringer, skal disse drøftes med kontaktlæreren. Kontaktlæreren har yderligere ansvar for at indkalde elever til samtale ved manglende aktivitet, bekymrende adfærd eller fravær.

Skolen har endvidere en mentor ordning. Mentorordningen understøtter kontaktlærerfunktion og er et ekstra tilbud udover kontaktlæreren.

5. **Forberedelsestid**

På Bhsund skal den individuelle forberedelsestid og samarbejdet i de etablerede læringsfællesskaber ses i sammenhæng med skolens strategiske retning om at være 'Sammen om fremtidens sundhed, sygepleje og

pædagogik'. En forudsætning for denne retning, er at være én organisation, der er stærke i faglige arbejdsfællesskab med engagement, faglighed, kompetencer og meningsfuldhed i den kerneopgave vi er sat til at løse.

I 2024 prioriteres fortsat, at lærere på skolen har udarbejdet og udviklet fælles undervisningsmateriale, som indeholder: undervisningens mål, indhold og litteratur samt forslag til gennemførelse mv.

At der er udarbejdet fælles læringsmateriale har indflydelse på både den individuelle og den fælles forberedelsestid. Forberedelsen består primært af konkrete og specifikke pædagogisk-didaktiske overvejelser og prioriteringer, som skal matche det konkrete hold og de elever/elevforudsætninger, der er på holdet, samt lærernes fordeling af opgaverne i læringsforløbene.

Individuel forberedelse

De opgaver, som omhandler undervisernes individuelle behov for forberedelse og efterbehandling af undervisningen samt til den faglige ajourføring.

Den **individuelle forberedelse** indeholder;

- Forberedelse af undervisning og mødevirksomhed
- Efterbehandling af undervisning og mødevirksomhed
- Selvstændig faglig ajourføring, teoretisk og praksis
- Forberedelse af elevsamtaler, opfølgning på og dokumentation af elevfravær

Den individuelle forberedelse planlægges selvstændigt af den enkelte underviser i den sammenhængende tid, som undervisningen giver plads til. Forberedelsestiden skemalægges ikke, men kan indskrives i undervisernes outlook-kalender.

Fælles forberedelse

De opgaver, som omhandler undervisernes samarbejde med kollegaer om forberedelse og efterbehandling af undervisningen. Forberedelsen foregår primært i læringsfællesskaberne.

Den **fælles forberedelse** indeholder;

- Samarbejde omkring fælles undervisning på hold
- Samarbejde om evaluering af undervisning m.m.
- Samarbejde omkring trivsel på holdene

Fælles forberedelse struktureres enten på onsdag eftermiddage, gennem fælles mødetidspunkter, som understøttes af ledelsen, eller planlægges af underviserne selv efter aftale med ledelsen. Aktiviteterne fremgår af undervisernes skema eller kalender.

6. Antal undervisere på erhvervsskoledelen

Antal fastansatte undervisere

Antal undervisere	Fuld tid	Deltid
10	8	2

Antal faste eksterne undervisere, herunder undervisere fra sygeplejeskolen

Antal undervisere	Mindre end 200 t/semester	Mere end 200 t/semester
9	8	1

7. Årshjul for samarbejde mellem TR og ledelsen

Der er valgt en TR Sosu/Pau efteråret 2023.

Det betyder at:

- Ledelsen skriftligt udleverer grundlaget for ledelsens prioriteringer af undervisernes arbejdstid. Der er ikke fastsat bestemte krav til, hvordan grundlaget udformes til TR.
- Ledelse og tillidsrepræsentant mødes (samarbejds møde) drøfter *overordnede målsætninger* for skolen/institutionen og målsætninger for undervisernes undervisning og øvrige opgaver, som ledelse og undervisere vil arbejde for i den kommende normperiode. På baggrund heraf drøfter ledelse og tillidsrepræsentant ledelsens prioriteringer af undervisernes arbejdstid samt sikring af transparens *i planlægningen og opgavefordelingen*.
- Ledelsen fastlægger efter drøftelse med tillidsrepræsentanten principper for undervisernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte underviseres selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde.
- *Ledelsen udarbejder på baggrund af drøftelsen et forslag til en skole-/institutionsplan, som indeholder:*
 - o *Ledelsens prioriteringer og grundlaget for prioriteringerne,*
 - o *overordnede beskrivelser af de prioriterede indsatser og opgavers indhold,*
 - o *beskrivelse af klasselærer-/kontaktlæreropgaven,*
 - o *hvad der forstås ved individuel forberedelse samt*
 - o *antal undervisere på skolen/institutionen.*
- *Målsætningerne og skole-/institutionsplanen præsenteres på et møde mellem ledelsen og underviserne med henblik på, at underviserne kan kvalificere målsætningerne og skole-/institutionsplanen forud for, at ledelsen træffer endelig beslutning.*

Fælles viden

Ledelse og tillidsrepræsentant samarbejder om at indhente fælles viden om, hvordan de arbejder med skolens/institutionens målsætninger samt erfaringer, som kan have betydning for ledelsens prioritering af undervisernes arbejdstid og de opgaver, som lærerne skal varetage den kommende normperiode, samt principper for undervisernes tilstedeværelse, mødeaktiviteter og balance mellem den enkelte underviseres selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og det fælles kollegiale samarbejde. Ledelsen udarbejder på baggrund heraf og forud for vedtagelse af skolens/institutionens budget for det kommende år mindst én gang årligt en skriftlig opsamling på erfaringer fra den forgangne normperiode. Tillidsrepræsentanten inddrages i udarbejdelsen med henblik på at kvalificere opsamlingen, inden den færdiggøres af ledelsen. Opsamlingen indgår i drøftelsen på samarbejds mødet.

Ledelsen sikrer, at tillidsrepræsentanten har den fornødne tid til at kvalificere arbejdet samt opsamlingen, herunder med inddragelse af lærerkollegiet.

Årshjul til brug for det lokale samarbejdsspør

Årshjulet er udarbejdet af Medarbejder- og Kompetencestyrelsen, Lærernes Centralorganisation (LC) og Centralorganisationen af 2010 – CO10 (CO10) har som led i indgåelsen af Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten (lærerarbejdstidsaftalen):



1. Drøftelse af målsætninger: Det første element i det lokale samarbejdsspør er, at uddannelsesleder og tillidsrepræsentant drøfter de overordnede målsætninger for skolen/institutionen og målsætningerne for lærernes undervisning og øvrige opgaver, som ledelse og lærere vil arbejde for i den kommende normperiode, jf. § 5, stk. 1, 1. afsnit i Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten. Når uddannelsesleder og tillidsrepræsentant har haft denne drøftelse, udarbejder og udleverer ledelsen grundlaget for ledelsens prioriteringer til tillidsrepræsentanten.

2. Udlevering af grundlaget for ledelsens prioriteringer: Grundlaget for ledelsens prioriteringer skal udleveres skriftligt til tillidsrepræsentanten på baggrund af de indledende drøftelser af målsætninger, som ledelse og tillidsrepræsentant har haft som første led i det lokale samarbejdsspør, jf. § 5, stk. 1 i Aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten. Grundlaget beskriver ledelsens prioriteringer i forhold til følgende elementer:

- Individuel forberedelse.
- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimetale.
- Prioriterede indsats og opgaver, og disses eventuelle betydning for lærernes øvrige opgaver.
- Information om beslutninger, projekter og lignende, som er fastlagt af skolens/institutionens bestyrelse og ledelse, samt den forventede andel af lærernes arbejdstid, der forventes at skulle anvendes hertil.
- Eventuelle økonomiske rammebetingelser, der har konsekvenser for prioriteringer af lærernes arbejdstid i den kommende normperiode.
- Forventede holddannelser i normperioden.

3. Der udarbejdes opgaveoversigter for den enkelte underviser. Den enkelte underviser involveres heri.