



Udviklingskontrakt 2023 for Hørningskolen



Indledning:

Hørningskolen er en specialskole for elever med vidtgående behov. Skolens elever har mange forskellige diagnoser fra autismespektrumforstyrrelser og ADHD til forskellige syndromer (Downs, SMS mv.), og flere af skolens elever har fysisk handicap. Fælles for eleverne er, at de er udviklingshæmmede i let til svær grad. Hørningskolen er et helhedsorienteret tilbud med en skole-og fritidsdel. Skolens kerneopgave er at skabe de bedste lærings- og udviklingsforudsætningerne for eleverne. Lærere og pædagoger tilrettelægger i samarbejde med hinanden en meningsfuld hverdag for eleverne, som tager udgangspunkt i elevernes styrkeområder. Vi har et fælles ansvar for at eleverne kan færdes i et trygt, struktureret og anerkendende miljø, hvor der skabes både trivsel og læring. Vi er et fællesskab, hvor der tages højde for forskelligheder. Målet er, at eleverne vil opnå størst mulig forståelse for den verden de lever i, for at udvikle størst mulig selvstændighed, selvhjulpenhed og positiv identitet.

De formelle rammer

Hørningsskolens virke bygger på følgende lovgivningsmæssige grundlag.

FN's børnekonvention

Konventionens artikel 2 fastslår, at børn med handicap har samme rettigheder som alle andre børn, og at konventionen skal beskytte børn mod alle former for diskrimination. Artikel 23 understreger, at børn med handicap har ret til at modtage undervisning, uddannelse, sundhedspleje, muligheder for fritidsadspreddelse og forberedelse til voksenlivet på en måde, der bedst muligt fremmer deres personlige udvikling og styrker deres aktive deltagelse i samfundslivet.

Folkeskoleloven

Hørningskolen er en specialskole for børn og unge med store specialpædagogiske behov, som lovgivningsmæssigt hører under folkeskolelovens rammer. Ifølge folkeskoleloven, skal alle elever blive så dygtige, de kan. Folkeskolen skal udvikle arbejdsmetoder og skabe rammer for oplevelse, fordybelse og virkelyst, så eleverne udvikler erkendelse og fantasi og får tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle. [Folkeskoleloven § 20 \(danskelove.dk\)](https://lovgivningstjenesten.dk/lovgivning/loven/1958/Folkeskoleloven)

Skanderborg kommune

Kommunens politiske vision, "Alle børn i Skanderborg har ret til et godt børne - ungeliv, hvor børn/unge overvejende har oplevelse af glæde, tryghed, engagement, begejstring og robusthed i forhold til livets udfordringer", er sammen med folkeskoleloven det, der danner grundlaget for vores arbejde.

Udviklingsmålene for Hørningskolen afspejler Børn og Unges fælles ledelsesforståelse, at vi sammen skal skabe ledelse gennem fælles kurs, koordinering og commitment.

SPOR 1: Den røde tråd fra politik til virkning for borgeren

A. Hørningskolens fysiske rammer - byggeproces

Baggrund og det politiske og strategiske afsæt:

Projekt omhandler en udvidelse af kapaciteten for Hørningskolen og omfatter en tilbygning samt en let ombygning/renovering af de eksisterende forhold.

D. 23.5.2022 vedtog Byrådet følgende:

- at udvide målgruppen for Hørningskolen med M- og S-klasser. (Multihandicappede og enkelt integrerede elever)
- Der er i Budget 2022 afsat i alt 21.300 000 kr. til projektet.

Formål:

Elevernes udvikling kræver rammer, der støtter deres muligheder for at blive så dygtige og selvstændige som muligt. Udvikling af selvstændighed og oplevelsen af selv at kunne mestre dagligdags situationer, er væsentlige for elevernes udvikling og trivsel. En af skolens grundlæggende værdier er, at en diagnose ikke er en prognose og det er vigtigt, for at Hørningskolens elever kan udvikle sig og være så selvhjulpne som muligt, at skolen får de bedst mulige rammer.

Forventede virkninger for borgeren:

Byggefasen: Der er stor opmærksomhed på byggefasen og de gener, det giver eleverne og personalet. Der skal udarbejdes en velfungerende genhusningsplan.

Der forventes bedre arbejdsmiljø for elever og personalet, når byggeriet er færdiggjort (est. nov. 2024).

Tidsperspektiv

Kontraktmål 2022, 2023 og 2024.

Aktiviteter:

- Hørningskolen vil bidrage konstruktivt til processen og sikre sammenhæng og tydelighed fra Byrådets beslutning til de konkrete indsatser og den virkning de har for elever, forældre og medarbejdere på skolen.
- Der er udarbejdet en procesplan bl.a. med projektgruppemøder, teknikermøder og byggeherreledelsesmøder.
- Der skal udarbejdes genhusningsplan. Kontraktholderen har det overordnede ansvar for, at opgaven bliver løst på skolen. Kontraktholderen skal tage styring, træffe de nødvendige beslutninger, stille krav og følge op, samtidig med at der bliver vist tillid til at medarbejdere kan agere selvstændigt og tage initiativ.
- Kontraktholderen koordinerer samarbejdet, tydeliggør roller og ansvar og sikrer effektiv kommunikation og prioriterer tid og ressourcer på Hørningskolen.
- I LMU og på Husmøder (personalemøder) arbejder vi på at skabe motivation og engagement i forhold til projektet. Vi inddrager de relevante parter i opgaveløsningen, hvor det giver mening.

Opfølgning:

Punktet vil være et fast punkt på ledelses- og skolebestyrelsesmøderne, i LMU og på Husmøderne.

B. Fokusområder i ledelsesudviklingen for det kommende år med afsæt i vores fælles ledelsesgrundlag: Arbejde med vision, mission, værdier og formål



Baggrund og formål.

Under byggeprocessen er det blevet tydeligt, at Hørningskolens vision, værdier og de pædagogiske fokuspunkter skulle revideres, således at de afspejler skolens virkelighed.

At sætte en tydelig **kurs** betyder, at jeg som kontraktholder kan arbejde for at **involvare og skabe mening** omkring egne og medarbejdernes opgaver og **sikre en rød tråd** imellem politik og de strategiske mål, vi skal arbejde med.

Formål med vision:

Visionen beskriver et fremtidigt billede af Hørningskolen. Det er den fælles retning, som hele skolen skal arbejde efter at opnå. Visionen beskriver skolens overordnede mål. Mission giver os mening, mens visionen giver retning. Målet med visionen er at kontraktholderen kan skabe motivation og engagement til løsningen af opgaven på Hørningskolen.

Formål med mission:

En mission laves for at skabe en generel forståelse af, hvorfor skolen eksisterer, og hvad den vil opnå. Når rammerne er definerede, ved alle indenfor hvilke rammer virksomhedens opgaver skal løses. Missionen er mere specifik end visionen og fokuserer på de ressourcer og kompetencer, som skolen har.

Formål med værdier:

Skolens værdier fungerer som en rettesnor for organisationens medarbejdere. De nuværende værdier: en diagnose er ikke en prognose, nu og næste, synlig læring, relationer og anerkendelse skal revideres. Der skal også reflekteres over, hvordan skolens værdier spiller sammen med vores handleplanspunkter: social- og følelsesmæssige udvikling, sprog og kommunikation, faglige udvikling og motorisk udvikling.

Det politiske og strategiske afsæt

Visionen vil understøtte den politiske beslutning, at Hørningskolen i fremtiden skal have M- og S-klasser.

Forventede virkninger for borgeren:

Hørningskolens profil bliver tydeligere, og forventninger til medarbejderne matcher virkelighed.

Tidsperspektiv

Fra nu til slut 2024 (2023 visionsarbejde; 2024 evaluering)

Aktiviteter:

- Handleplansudvalg reviderer handleplanskabelonen for skolens elever.
- Pædagogisk udvalg planlægger temamøder, hvor visionen, missionen og skolens værdier revideres.
- Rollerne tydeliggøres og der prioriteres tid og ressourcer til opgaven.

Opfølgning på udviklingsmålet:

Punktet vil være et fast punkt på pædagogisk udvalg og på temamøderne. Aktionslæring bruges som metode.

C. Det sammenhængende Børn og Unge - Styrkelse af det tværgående og tværfaglige samarbejde med fokus på helhed og sammenhæng i opgaveløsningen
Fokusområde, hvor skolens opgaveløsning kan udvikles

Baggrund

Kontraktholder bidrager til udvikling og formulering af en sammenhængende børnepolitik. Kontraktholder vil fortsat sikre gode, trygge overgange og sammenhæng for alle i de skift der opleves i et barns liv. På Hørningskolen er det især vigtigt ved skolestart og ved overgang til ungdomsuddannelse.

Formål:

Bedre skolestart/overgang til ungdomsuddannelse for Hørningskolens elever. Større viden om barnet, skolen og de forskellige muligheder/ændringer efter Hørningskolen.

Vi samarbejder omkring barnet og opnår større forståelse for hinandens arbejdsfelter.

Det politiske og strategiske afsæt

Der skal udvikles tiltag som styrker det tværgående og tværfaglige samarbejde med fokus på helhed og sammenhæng i opgaveløsningen.

Aktiviteter:

Skolestart:

- Vidensdeling om børnene er almindelig praksis, og der deles viden om barnet mellem fagpersonerne og forældre. Det sker på formelle overleveringsmøder, hvor de relevante parter deltager. I forbindelse med overleveringen, overleveres viden om barnet, som ikke kun fokuserer på udfordringer, men også på styrker og ressourcer, tilgange og metodikker, som har virket i daginstitutionen.
- Det modtagende personale besøger Galaksen og Bøgen inden skolestart.
- Der aftales besøg, så vidt det er muligt, både med børnehaven og med forældrene.
- Der fokuseres på god forældrekontakt og forældresamarbejde fra skolestart, således at barnets forældre er klædt på til det nye, der skal ske i barnets liv.

Overgang til ungdomsuddannelse:

- Der holdes informationsforældreaften for udskolingsforældre i starten af skoleåret, hvor STU-vejleder og flere forskellige rådgivere fra myndighedsområde deltager.
- Der holdes tværfagligt samarbejds møde i 9. og 10. klasse, hvor STU-vejleder, socialrådgiver og PPR-psykolog deltager sammen med forældre, klasseteamet og kontraktholderen fra Hørningskolen.
- Der deles viden om den unge mellem fagpersonerne og forældre. Det sker på formelle overleveringsmøder, hvor de relevante parter deltager. I forbindelse med overleveringen, overleveres viden om den unge, som ikke kun fokuserer på udfordringer, men også på styrker og ressourcer, tilgange og metodikker, som har virket på Hørningskolen.
- Der aftales besøg/praktik på den kommende ungdomsuddannelse eller efterskole.

Videns-og kompetenceklynge:

- Kontraktholderen vil aktivt bidrage med at beskrive og kompetenceudvikle om hvad videns-og kompetenceklynge skal bidrage med.
- Kontraktholderen vil sammen med viceskolelederen bidrage til udvikling af specialledernetværk og vil prioritere deltagelse til netværkets møde.

Forventede virkninger for borgeren:

Hørningskolens elever, forældre og personale føler sig tryk ved overgange.

Tidsperspektiv
Fra nu til slut 2024

Opfølgning på udviklingsmålet:
Punktet vil være et opmærksomhedspunkt i ledelses- og skolebestyrelsesmøderne og i LMU.

D. Hvad skal vi holde op med – udvikling i opgaveløsningen

Baggrund, formål:

DUS 2022 havde en udfordringsRET – DUS 2023 har en udfordringsPLIGT . Kontraktholder skal forholde sig til om der er noget vi gør i dag, som ikke giver mening for borgerne, medarbejderne og/eller organisationen.

På Hørningskolen hænger dette sammen med udvikling af digitale opgaveløsninger vedr. befordring, re-visitiation og indmeldelser af ferie.

- a) Forældre og medarbejdere bruger unødvendig meget tid på at koordinere befordring og ferie. Der ønskes en digital løsning.
- b) På det årlige revisitationsmøde bliver skolens forældre ofte overraskede og utrygge ved revisitationen. Flere af dem kan være nervøse for, om barnet kan fortsætte på skolen, selv om det bliver italesat at i tilfælde af visitation til andet tilbud, er der tale om et grundigt forløb i samarbejde med forældrene, PPR og skolen. Det er yderst sjældent, at en elev fra Hørningskolen bliver visiteret til et af de andre specialtilbud i kommunen. Derfor nuværende revisitationsprocedure opleves gammeldags og unødvendig. Der ønskes en digital løsning til revisitationen.

Aktiviteter:

Italesættelse af dette i de rette fora:
Befordring - første møde d. 6.12. 2022.
Revisitationer - PPR og skolechef.
Mulig feriemodul - Aula-ansvarlig.

Tidsperspektiv:
Kontraktmål 2023/24

Virkning for borgeren:

Forældre og medarbejdere oplever mere gennemskuelige og tidssparende måder at udfylde den krævede dokumentation vedr. befordring, re-visitiation og ferie.
Der kan hurtige dannes overblik over elevernes befordring og ferie.

Opfølgning:

Ledelses-og skolebestyrelsesmøder

SPOR 2: God ledelse og en bæredygtig organisation

A. Sygefravær

Formål:

I november 2022 var Hørningskolens sygefraværsprocent 5,28 %. Dermed lykkedes det os at opnå lavere sygefraværsprocent end vores lokale måltal for 2022, som var 6 %. Dette, selv om to langtidssygemeldinger trak fraværsprocenten højere op end ellers forventet på skolen.

Kontraktholder sætter mål for sygefraværet på Hørningskolen, således at den gode udvikling fortsætter. Vores lokale måltal for 2023 er 5,8 %. Tallet er lidt højere end gennemsnittet på skoleområdet (ca. 5,5 %), men under gennemsnittet på dagtilbudsområdet (ca. 7,5 %). Begrundelse for dette er at Hørningskolen på nogle områder ligner de andre skoler og på andre områder pasningstilbud (med pleje). Vi vil implementere de redskaber, HR stiller til rådighed i forhold til at forebygge og arbejde med forskellige former for sygefravær i organisationen.

Aktiviteter og tidsperspektiv:

I 2023 fortsætter vi arbejdet, der foreløbig har reduceret sygefraværet.

- Det fysiske arbejdsmiljø:
Fortsat opmærksomhed på hygiejne.
Fortsat opmærksomhed på de rigtige arbejdsstillinger og undgåelse af de tunge løft.
- Det psykiske arbejdsmiljø:
Fortsat opmærksomhed på de rette læringsmiljøer. Målet her er at reducere udadreagerende adfærd og magtanvendelser.
Vi har fokus på hvordan der kan være plads til frustrationer, samtidig med at man ikke belaster sine kollegaer (særskilt punkt).
- Sygefraværssamtaler:
Ud over 3-7-14 modellen ved medarbejderes sygefravær, indførte vi i 2021 en model, hvor medarbejdere indkaldes til fraværssamtale ved bekymrende, ikke sammenhængende (atypisk), fravær de sidste 6 måneder. Dette fortsætter vi med.
Ledelsen vil fortsat bruge de værktøjer som stilles til rådighed fra HR og have et tæt samarbejde med HR i sager med længerevarende fravær.

Det politiske og strategiske afsæt

Der skal fokuseres på fravær.

Forventede virkninger for borgeren:

Mindre fravær- færre frustrationer og skift i hverdagen.

Opfølgning på udviklingsmålet og virkning:

Sygefraværstatistik hentes frem fra Targit hver måned til drøftelse i ledelsen.

På ledermøder gennemgås sygefravær for hver medarbejder, og det aftales, hvem af lederne der indkalder til fraværssamtale. HR's sygefraværsværktøj bruges til indkaldelser og til referater.

Til LMU-møder og til bestyrelsesmøder anvendes de Targit-rapporter, der fremstilles til disse fora.

B. Det psykiske arbejdsmiljø (fleksible arbejdsformer, trivsel og fastholdelse)

Baggrund og formål:

Vi har fokus på, hvordan der kan være plads til frustrationer, samtidig med at man ikke belaster sine kollegaer. Vi er opmærksomme på fleksible arbejdsformer og arbejdstid, og mulighed for skift og pauser.

Aktiviteter:

Skolens AMR har introduceret Iglo-modellen til skolens medarbejdere. Målet med brugen af Iglo-modellen er at blive klogere på sig selv og hinanden og forbygge og reducere stress på arbejdspladsen. Iglo-modellen beskriver guidelines til individ, gruppen/teamet, ledelsen, AMR, TR og Organisationen.

Individ

- Man er først og fremmest "sin egen AMR" – søg hjælp.
- Husk at registrere krænkende handlinger og magtanvendelser.
- Kollegial psykisk førstehjælp - lyttende og guidende, du behøves ikke at involvere dig eller komme med løsninger.
- Ledelsen informeres efter behov.

Gruppe/Team

- Åben dialog i teamet – lyttende og guidende, send vedkommende videre til AMR eller ledelsen, hvis behovet er der.
- Tal om hvilke arbejdsopgaver der opleves belastende – det er ok at have forskellige grænser. Hav en fælles faglighed – tal om nye mulige pædagogiske tiltag og fleksibilitet.
- Tal om mulighed for skift i løbet af dagen.

Ledelse

- Samtale med ledelsen - "hvordan har du det perspektiv".
- Der aftales et videre forløb – opmærksomhed på mulighed for fleksible arbejdsformer, fleksibel arbejdstid, skift af arbejdsopgaver og tid til at holde pauser.
- Der støttes efterfølgende op om den enkelte og teamet, efter behov.

Kontraktholderen deltager i fyraftensmøde d. 9.1. 2023 for at høre mere om forskellige løsninger på udfordringen med at fastholde og tiltrække arbejdskraft.

Tidsperspektiv:

Kontraktmål 2023 og 2024

Virkning for borgeren:

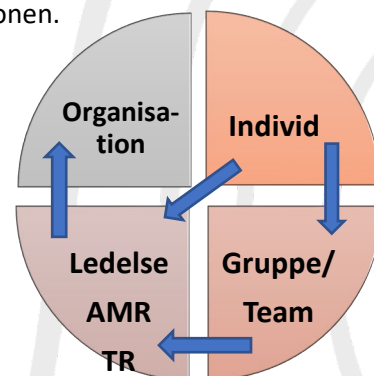
De ansatte oplever støtte, hjælp og nye handlemuligheder, når der er udfordringer.

Opfølgning:

Indberetninger om vold og trusler mod medarbejderne følges løbende. De italesættes med medarbejderen, registreres i Insubizz og er fast punkt på LMU- og AMR-møder.

Udvikling af de pædagogiske læringsmiljøer drøftes på teammøderne – aktionslæring bruges som metode.

Bestyrelsen informeres løbende om arbejdet.



C. Rekruttering og god modtagelse af nye kollegaer

Baggrund, formål og det politiske afsæt:

Hørningskolen er en attraktiv arbejdsplads, og indtil videre har vi ikke oplevet store rekrutteringsudfordringer. Alt tyder dog på, at fremtiden byder på store udfordringer med rekruttering af arbejdskraft til mange af kommunens arbejdspladser. Og på den baggrund har Byrådet i november 2022 vedtaget at bevilge ressourcer til at understøtte arbejdet med fastholdelse og rekruttering.

Aktiviteter:

- Udover velkomstmappen har LMU udarbejdet en vejledning: Modtagelse af nye kollegaer. Denne vejledning beskriver, hvilke forventninger, der er for ledelsen, kontor, mentor, IT-medarbejder, skolens TR og AMR og de nyansatte medarbejdere i modtagelsesperioden.
- Til tre måneders samtale bliver de nyansatte spurgt, om der er ting, de kunne have ønsket sig anderledes, som LMU fremadrettet kan justere på.
- Vi er undersøgende i forhold til om for hvem Signaturs God modtagelse giver mening, og hvordan det kan blive et understøttende redskab for skolens ledelse. Her skal vi være opmærksomme på timingen. Hvor meget information kan den nye kollega/medarbejder rumme i startfasen?

Tidsperspektiv:

2023

Virkning for borgeren:

De nyansatte får en tryk og forudsigelig start på Hørningskolen.

Opfølgning:

LMU-møder

Modtagelse af ny medarbejder på Hørningskolen (revideret 01.12.2022)

	Ledelse og kontor	Mentor	Vejleder og IT-medarbejder	Teamet	Den ansatte	TR	AMR
Før start	Mentor fra samme faggruppe tildeles. (nærmeste leder) Arbejdsplan og årskalender sendes eller udleveres. (nærmeste leder) Medarbejder oprettes i relevante systemer/grupper. (Jeanett/Malene) Lønaf tale oprettes. (Jeanett/Malene) Børneattest, tavsheds erklæring og straffeattest indhentes. (Jeanett/Malene)			Rundvisning i huset.	Evt. deltage i teammøde og komme på besøg.		
Første dag	Rundvisning og velkomst. (Johanna eller Vibeke)		Uni-login og mailadresse udleveres, og der instrueres i brug. (Tobias) Intro til AULA. (Tobias)	Modtages af en fra teamet, der har mulighed for samarbejde.	Medbringe lille beskrivelse af sig selv med billede, der kan sendes til forældrene på Aula.		
Første uge	Orientering om registrering af børn, magtanvendelser (skemaer), medicingivning. (nærmeste leder) Ansættelsesbrev udsendes. (Lønkonsulent) Nøgler udleveres (Malene). Garderobe og skab tildeles. (Malene) Intro til alarmen. (Malene/Jeanett)	Introduktion til materialer, kopimaskine osv. Mentor indkalder til to trivselssamtaler.		Intro til bogen. Intro til åbne og lukke vagter. Orientering om børnegruppen og den pædagogiske praksis herunder medicinering. Orientering omkring magtanvendelser i børnegruppen. Finde arbejdsplads og sørge for, at den er ryddet op. Kasser med navn. Kantinen på Højbo.	Læse medarbejder-mappen. Observere klassen der modtager undervisning. Hente nøgle hos Malene på kontoret.	Tager kontakt og aftaler møde.	
Første måned		To trivselssamtaler afholdes.	Introduktion til digitale læremidler, OneDrive MinUddannelse . (Linda)	Gennemgang af handleplaner på teammøde.	Læse handleplaner.	TR mødes med den ansatte. Opgaveoversigt gennemgås. Orientering om ferieoptjening, tidsregistrering og ønske om fri.	Introduktion til AMR ens rolle, ambulancebrev APV og sundhedscenter. Hensigtsmæssige arbejdsstillinger.
Inden tre måneder	Statussamtale. (nærmeste leder)						