

Skemastyring på Aalborg Katedralskole

Mål

- At sikre sammenhængende skemaer for eleverne
- At undgå at eleverne oplever mange ”aflysninger”.
- At sikre at alle når årsnormen i fagene.

Skemalægning

For at sikre eleverne gode skemaer uden huller p.g.a. aflysninger og for at sikre at alle når årsnormen i fagene vil der løbende være skemaændringer fra uge til uge ved at skemalægger erstatter aflyste lektioner med andre af klassens/holdets lektioner.

Skemaændringerne gennemføres normalt med 3 ugers varsel og offentliggøres i Lectio. Alle er forpligtede til løbende at holde sig orienteret om skemaændringer i eget skema, og at lægge andre aktiviteter i Lectio, hvis de betyder, at ikke man er til rådighed i tidsrummet mandag til fredag fra 8.15 til 15.20.

Skemaændringer ved sygdom/barns sygedag

Sygemelding fra dag til dag meldes hurtigst muligt på skolens telefonsvarer (96 31 37 99) eller direkte til kontoret (96 31 37 70). Samtidig informeres eleverne v.h.a. telefonlister. Hvis man har morgenmodulet må man gerne aflyse den i skemaet. Kontoret aflyser lektionerne eller lader eleverne arbejde selv, hvis det er hensigtsmæssigt. Hvis det er muligt flyttes elevernes øvrige lektioner, så antallet af mellemtimer minimeres.

Ved *flere dages sygdom* meldes sygdommens varighed til kontoret hurtigst muligt. Hvis det er muligt gennemfører kontoret/skemalægger skemaændringer, der mindsker antal lektionsaflysninger.

Ved *langtidssygemeldinger* meldes sygdommens varighed til kontoret hurtigst muligt. Hvis det er muligt gennemfører kontoret/skemalægger skemaændringer, der mindsker antal lektionsaflysninger, og timerne vikarsættes efter behov.

Skemaændringer i forbindelse med ferie-fridage

Afholdelse af feriefridage aftales med ens nærmeste leder. Nærmeste leder informerer skemalæggeren om godkendte ferie-fridage, og evt. ønsker om afvikling af lektionerne. Skemalæggeren vil forsøge at skemalægge andre lektioner i de aflyste skemapositioner.

Skemaændringer i forbindelse med kursus

Ansøgning om kursus sendes til ens nærmeste leder i god tid før kursets afholdelse. Nærmeste leder informerer skemalæggeren om godkendte kurser, og evt. ønsker om afvikling af lektionerne. Skemalæggeren vil forsøge at skemalægge andre lektioner i de aflyste skemapositioner.

Skemaændringer i forbindelse med omsorgsdage

Anmodning om afholdelse af omsorgsdage sendes til ens nærmeste leder i god tid før omsorgsdagens afholdelse. Nærmeste leder informerer skemalæggeren om godkendte omsorgsdage og evt. ønsker om afvikling af lektionerne. Skemalæggeren vil forsøge at skemalægge andre lektioner i de aflyste skemapositioner.

Skemaændringer i forbindelse med lektionsbytninger

Klassens lærere kan efter behov aftale bytning af lektioner. Ændringerne i skemaet kan gennemføres af de involverede lærere eller ved henvendelse til konferencen ”skemaændringer”.

Skemaændringer i forbindelse med AT

I forbindelse med AT-forløb lægger skemalægger modulerne i skemaet uden lærertilknytning. De deltagende lærere fordeler modulerne og tilknytter lærerinitialerne til lektionen.

Skemaændringer i forbindelse med HF-intro

Teamet har ansvaret for planlægning af introforløbet. Ændringerne i skemaet kan gennemføres af de involverede lærere eller ved henvendelse til konferencen ”skemaændringer” hurtigst muligt efter planlægningen.

Skemaændringer i forbindelse med fag med flere lærere

I flerfaglige forløb med flere lærere tilknyttet holdet planlægger lærerne fordelingen af lektionerne på de enkelte lærere. Ændringerne i skemaet kan gennemføres af de involverede lærere eller ved henvendelse til konferencen ”skemaændringer”.

Skemaændringer i forbindelse med ekskursioner

Ekskursionsansøgninger sendes til TM med de frister som gælder for ekskursionsansøgninger – dog senest 6 uger før ekskursionens afholdelse. Når ekskursionerne er godkendt sender TM besked til skemalægger, der foretager de nødvendige skemaændringer.

Skemaændringer i forbindelse med andre aflysninger

Aflysning af undervisning kan kun ske efter aftale med nærmeste leder. Anmodning om aflysning sendes til nærmeste leder senest 5 uger før aflysningen skal finde sted.

Skemaændringer i forbindelse med ”arbejd selv”

”Arbejd selv” kan anvendes i forbindelse med AT, KS m.v. hvor der i perioder er flere lærere til stede og hvor eleverne i andre perioder arbejder selv. Ændringerne i skemaet kan gennemføres af de involverede lærere eller ved henvendelse til konferencen ”skemaændringer”.

I de enkeltfaglige forløb anvendes arbejde selv kun i forbindelse med sygdom eller når de indgår i et forløb med virtuel undervisning. Afholdelse af ”arbejd selv”-lektioner sker efter aftale med nærmeste leder.

Aflysning af undervisning i øvrigt

Undervisningen gennemføres normalt som skemalagt. Ønsker om aflysning af lektioner sendes til Nærmeste leder 5 uger forud for aflysningen. Nærmeste leder godkender og videresender skemaændringen til skemalægger.