

Principper for undervisningens organisering

Princippet omfatter:

- Timefordelingsplan/timetal
- Skoledagens længde
- Lejrskole, hytteture, ekskursioner
- Fag- og opgavefordeling
- Valgfag i udskoling
- Supplerende undervisning/støtte
- Personalets mulighed for sparring
- Rådgivning og netværksmøder
- Fællesarrangementer i skoletiden
- Klassesdannelse til børnehaveklasserne
- Klassesdannelse på 7. årgang
- Klassesdannelse i Centerklasserne
- Sammenlægning af klasser
- Undervisningsmidler
- Vikardækning
- Skemalægning
- Understøttende undervisning
- Morgenbånd
- Lektier
- Bevægelse i undervisningen

Timefordelingsplan/timetal

Skolens ledelse udarbejder, forud for planlægningen af kommende skoleår, en timefordelingsplan.

Den skal anvende de af kommunen udmeldte ressourcer således, at skolen herefter kan opfylde de centrale fastsatte krav.

Timefordelingsplanen for den fagdelte undervisning behandles af skolebestyrelsen i perioden 1. januar – 1. maj. Samtidigt forestår en dialog mellem skolens ledelse og personalet om planen og om eventuelle ændringer.

Øvrige timer fordeles på baggrund af behov, der styrker elevernes og den enkelte klasses faglige og sociale udvikling.

Skoledagens længde

Hovedgård skole søger reduceret skoledag ud fra de muligheder der foreligger i forhold til §16.b, d eller e.

Der kan kun reduceres i understøttende undervisning, der kan konverteres til lektioner med to voksne.

Indskoling og Centerklasser møder dagligt fra 8.10-14.10.

Mellemtrin og udskoling har undervisning mellem 8.10 – 15.10. Antallet af dage til 15.10 fremgår af elevernes skemaer.

Der kan forekomme skoledage, som både er kortere og længere. Forældre og elever informeres om dette via skolens Aula.

Konfirmationsforberedelsen placeres udenfor undervisningstiden i almenklasserne.

Konfirmationsforberedelsen placeres i undervisningstiden i Centerklasserne

Princip for lejrskoler, hytteture og ekskursioner

På Hovedgård Skole får eleverne mulighed for at deltage én lejrskole/hyttetur på mellemtrinnet og én lejrskole/hyttetur i løbet af udskoling, hvis økonomien tillader det.

Destination for lejrskole kan ændres uden godkendelse fra skolebestyrelsen - skolebestyrelsen har dog godkendt at forældrene til elever på 5. årgang selv koordinerer transport til og fra skole/færge.

Skolen arrangerer pt. lejrskoler på følgende måde:

Almendel:

- 5. årgang (Samsø) OBS! Forældre skal selv sørge for at transportere barn og cykel til og fra Hovedgård og færge – der opfordres til samtransport.
- 9. årgang (fx Berlin)

Centerklasser:

- Lejrskole for eleverne i Centerklasserne afvikles som udgangspunkt for elever på 6. årgang samt på 9. årgang. Lejrskolen er på max 2 overnatninger og afholdes i Danmark.

Ved hytteture/lejrskoler og ekskursioner opkræves der en forældrebetaling for mad, som er tilladt i forhold til gældende lovgivning.

Fag- og opgavefordeling

Der dannes teams omkring en gruppe af elever i de enkelte fløje; indskoling, mellemtrin, udskoling samt Centerklasserne.

Det tilstræbes at personalet har størstedelen af deres skemalektioner i én fløj.

Det tilstræbes endvidere, at man har en gennemgående lærer i hele perioden i indskoling, mellemtrin og udskoling.

Lærerne underviser primært i de fag, hvor de har linjefag eller tilsvarende kompetencer. Øvrige opgaver fordeles i samarbejde med personalet.

Valgfag i udskoling

Valgfag udbydes efter folkeskoleloven.

Supplerende undervisning/støtte

Ressourceteamet arbejder med støtte i normalundervisningen til årgangene. Den primære del af støtten foregår i klassen. I samarbejde med ressourceteamet ydes der råd og vejledning til personale omkring undervisning af elever, der har behov for særlig tilrettelagt undervisning.

Derudover kan ressourceteamet forestå med supplerende undervisning af elever, der har behov for et særligt forløb i korte perioder.

Sparring:

Pædagogisk personale har mulighed for professionel sparring ind i undervisningsopgaven. Sparringen kan være ved skolens ressourcepersoner, konsulenter, psykolog, skolesocialrådgiver eller anden relevant fagperson.

Netværksmøder

Skolen afholder løbende netværksmøder. Her er der mulighed for at pædagogisk personale og forældre at få vendt synspunkter på elever i vanskeligheder – fagligt og socialt. Ved møderne deltager blandt andet repræsentant for skoleledelsen, ressourceperson fra skolen samt anden relevant fagperson.

Fællesarrangementer i skoletiden

Det er vigtigt at holde fast ved traditioner, der er med til at give tryghed og fællesskab på skolen.

Fællesarrangementerne i afdelingerne har et klart mål om at bidrage til at styrke fællesskabet på skolen.

Alle afdelinger afholder fællesarrangementer med forskelligt indhold.

Der afholdes fælles emneuge samt emnedage for hele skolen for derved at styrke samhørigheden blandt eleverne på skolen og give mulighed for samarbejde på tværs af klasser og fløje.

Princip for klassedannelse til børnehaveklasserne i almenklasserne

Målet er:

- at sammensætte klasser, der hver især fungerer bedst muligt sammen i lærings – og undervisningssituationer. Vi skelner derfor mellem kammeratskaber, der understøtter indlæring og undervisning og kammeratskaber, der fungerer i fritiden.
- at børnene oplever en tryk skolestart, hvor det er muligt at sætte fokus på det enkelte barn og dets udvikling under hensyntagen til fællesskabet.

Forud for skolestarten samarbejder personalet i dagtilbud og skolens pædagogiske personale om klassedannelsen.

Følgende medtænkes ved klassedannelsen:

- Hensigtsmæssig fordeling mellem drenge og piger i klasserne.
- At eleverne oplever at have gode relationer i klassen.
- At elevernes ressourcer er fordelt jævnt i klasserne - både faglige og sociale.
- Fællesskaber der understøtter indlæring og undervisning.
- Beskrivelse af børnene og eventuelle fællesskaber, der understøtter indlæring og undervisning f. eks.: en bedste kammerat, geografiske forhold.
- Pædagogernes iagttagelser forud for skolestarten.

Klassedannelsen udmeldes til forældrene inden sommerferien.

Princip for klassedannelse i 7. klasse i almenklasserne

Som udgangspunkt dannes der nye klasser efter 6. årgang. De nye 7. klasser dannes ud fra et lærings- og undervisningsperspektiv i et samarbejde mellem pædagogisk personale fra Søvind- og Hovedgård Skole.

Vi lægger vægt på at:

- Elevernes indflydelse sikres gennem samtaler med klasselærerne
- Overgangen forberedes ved undervisning og arrangementer på tværs af skolerne, hvor forældrene inddrages. – se særligt princip for samarbejdet mellem Søvind- og Hovedgård Skole
- Klassedannelsen meldes ud via Aula på de to skoler samme dag.

Følgende medtænkes ved klassedannelsen:

- Hensigtsmæssig fordeling mellem drenge og piger i klasserne.
- At eleverne oplever at have gode relationer i klassen.
- At elevernes ressourcer er fordelt jævnt i klasserne – både fagligt og socialt.
- Fællesskaber der understøtter indlæring og undervisning.
- Beskrivelse af børnene og eventuelle fællesskaber, der understøtter indlæring og undervisning.

Forældrerådet opfordres til at have fokus på, at også forældrene får mulighed for at lære hinanden at kende.

Klassedannelse i Centerklasserne:

Centerklasserne modtager elever løbende hen over et skoleår. Grundet løbende indtag af nye elever dannes der nye klasser og classesammensætninger efter behov.

Klasserne dannes ud fra principperne om at danne den mest homogene gruppe set i forhold til elevernes udfordringer samtidig med, at der skal tages hensyn til at eleverne undervises i de fag, der passer til årgangen.

Princip for classesammenlægning/klassedeling i almenklasserne

En klassedeling eller en classesammenlægning er almindeligvis betinget af, at der på en årgang er for mange eller for få elever i en eller flere klasser. Klassedeling hviler

på Folkeskolelovens bestemmelser. Det betyder, at der dannes en klasse for hver 28 elever. Elevtallet i en klasse må ved et skoleårets begyndelse ikke overstige 28 elever, men der kan søges dispensation.

Klassesammenlægning kommer på tale, når der er et lavt elevtal på årgangen. De økonomiske midler tildeles efter det faktiske elevtal på en årgang, hvorfor et lille elevtal i en klasse bliver en tungtvejende årsag til klassesammenlægning. En klassesammenlægning kan dog også besluttes på baggrund af pædagogiske overvejelser. Deling af klasser og klassesammenlægning kan ske af pædagogiske- og ressourcemæssige grunde.

- Skolebestyrelsen orienteres inden beslutningen om klassesdeling/-sammenlægning tages.
- Forældre og elever informeres om beslutningen via Aula.
- Forældre informeres om årsagen til delingen/sammenlægningen og proceduren for denne.
- Elevernes indflydelse sikres gennem samtaler med klasselærerne
- Årgangsteamet danner klasserne i samarbejde med skolens ledelse.

Når klasserne dannes, er målet, at alle klasser er velfungerende såvel fagligt som socialt.

Vi lægger bl.a. vægt på:

- At skabe et godt arbejds- og læringsmiljø i klasserne.
- At eleverne oplever at have gode relationer i klassen.
- At elevernes ressourcer er fordelt jævnt i klasserne – både fagligt og socialt.

Undervisningsmidler

Skolen låner eller anskaffer de undervisningsmidler, der medvirker til at opfylde folkeskolens formålsparagraf samt fælles mål for de enkelte fag.

Der skal i den enkelte klasse benyttes undervisningsmidler, der giver mulighed for en differentieret undervisning, således at der tages hensyn til elevernes faglige kompetencer. Alle elever, der har behov for hjælpeprogrammer i undervisningen skal have adgang til disse, og alle undervisere er i stand til at hjælpe eleven med at bruge og navigere i programmerne.

Elever i udskolingen opfordres til at medbringe egen pc til undervisningen, dette gøres ud fra Horsens Kommunes politik om BringYourOwnDevice.

De, der ikke medbringer egen pc, har mulighed for at låne en pc i skoletiden.

Vikardækning

Det er vigtigt, at alle lektioner bidrager til elevernes læring og uddannelse. Derfor har skolebestyrelsen på Hovedgård skole udarbejdet nedenstående principper, som anvendes i forbindelse med planlægning af vikardækning ved personalefravær på Hovedgård Skole.

Principper for vikardækning:

- Der foretages altid en konkret vurdering af ressourceudnyttelsen i forhold til anvendelse af vikar.
- I indskolingen (0. – 3. klasse) vikardækkes alle lektioner, medmindre der er andet personale i klassen.
- På mellemtrinnet (4. – 5. klasse) vikardækkes som udgangspunkt altid. Hvis det ikke er muligt at skaffe vikar, kan klasserne arbejde selv med tilsyn af personale fra naboklasserne.
- For 6. -9. klasse kan eleverne pålægges selvstændige faglige opgaver, som de arbejder med enten på skolen eller hjemme, hvis ikke det er muligt at skaffe kvalificerede vikarer. I særlige tilfælde kan de sendes hjem uden opgaver. Såfremt eleverne sendes hjem orienteres forældrene via Aula.
- I Centerklasserne vikardækkes alle lektioner med mindre der er andet personale i klassen. I yderste nødstilfælde kan der "lånes" personale i andre klasser. Eleverne i udskolingen kan sendes hjem efter aftale med forældrene, hvis det er muligt i forhold til transport.

Vikarer

Alle lektioner bidrager til elevernes læring og trivsel.

Der arbejdes fagligt i vikarlektioner – eventuelt i et andet fag end det planlagte, såfremt det vurderes at være hensigtsmæssigt i forhold til vikarens kvalifikationer. Det planlagte undervisningsforløb gennemføres så vidt muligt, alternativt arbejdes der for eksempel med andre faglige opgaver i tilknytning til klassens arbejde eller særlige opgaver til vikarlektioner.

Personalet orienterer vikaren om det planlagte arbejde via Aula.

Vikarlektioner ved barsel eller sygdom af længerevarende karakter læses som udgangspunkt af uddannede lærere/pædagoger eller ansatte med særlige kvalifikationer.

Skemalægning

- Elevernes skoledag bliver tilrettelagt således, at der gives mulighed for sammenhæng og fordybelse.
- De enkelte klassetrin og hold får mulighed for at arbejde på tværs af klasserne.
- Skoleåret deles i 2 skemaperioder
- Det tilstræbes at lægge undervisningslektioner i blokke af 2 x45 minutter.
- Et fags lektionsantal fordeles ikke nødvendigvis ligeligt på hele skoleåret. Der kan dermed være et fag, som kun læses i en skemaperiode.

Det betyder bl.a. at skemalægningen tager udgangspunkt i:

- Modulordning – det tilstræbes med 2 moduler om formiddagen og 1 modul om eftermiddagen.
- I indskolingen skal skemalægningen tage højde for et tæt samarbejde mellem pædagoger og lærere.
- Det tilstræbes, at der er faglokaler til rådighed i så mange af de fag, der stiller krav om et specielt faglokale.
- Det tilstræbes at de praktisk-musiske fag fordeles jævnt.
- Klassernes almindelige skemaer suspenderes til fordel for anden undervisning i f.eks. emneuger/emnedage.

- De enkelte klasser og klassetrin kan i perioder lave deres egne skemaer, som understøtter deres forskellige projekter og undervisningsforløb.
- Al undervisning starter kl. 08.10 og slutter som udgangspunkt senest kl.15.10.
- Det tilstræbes, at der er mulighed for at lave holddeling.

Understøttende undervisning (UU)

Målet for den understøttende undervisning er at fremme elevernes læring, trivsel og personlige mestring. Den understøttende undervisning skal sikre, at eleverne møder mange forskellige måder at lære på, at de har tid til faglig fordybelse, og at de får mulighed for at arbejde med et bredere udsnit af deres evner og interesser. Den understøttende undervisning kan være direkte fagrelateret eller have et bredere sigte.

Fagrelateret kan være:

- Obligatoriske emner eller projekter som skal have et læringsmæssigt fællesskab til de øvrige fag.
- Forløb der udfordrer elever på forskellige niveauer (Naturfagligt, humanistiske).
- Praktisk-musiske projekter.

Et bredere sigte er opgaver, der skal styrke eleverne indenfor:

- Læringsparathed.
- Sociale kompetencer.
- Alsidige udvikling.
- Motivation.
- Trivsel.

Morgenbånd

Alle dage starter med et morgenbånd på 15 minutter. Morgenbåndet er koblet op på den lærer eller pædagog, der har den efterfølgende lektion. Morgenbånd kan have forskelligt indhold både fagligt og socialt

Lektier på Hovedgård skole

Hovedgård skole er ikke en lektiefri skole, men en lektiereduceret skole, hvor det eleverne har som lektie er med et formål. At blive god til noget kræver træning og automatisering, til tider kræver det også fordybelse.

Lærerne differentierer i lektiernes sværhedsgrad og mængden, hvilket betyder, at de er tilpasset eleven ud fra hvad de kan mestre, men også ud fra, hvad de kan nå i løbet af den tid, der arbejdes med et emne. En af øvelserne for eleverne er dermed at kunne planlægge, selvfølgelig med hjælp.

Hvilken holdning har vi til lektier?

Lektier er en god og nødvendig opgave i tilpas mængde. Lektier for os er primært automatiseringsøvelser, altså er det ikke nyt stof, men noget der skal trænes derhjemme og ikke kun på skolen. Hvorfor?

- Færdigheder repeteres, så de lagres i langtidshukommelsen

- Eleven selvstændiggøres og træner sin studieparathed
- Der er ro og tid til fordybelse og fokus
- Som forældre får I indblik i jeres børns vigtige skolegang
- I engagerer jer på en konkret måde i jeres barns skole, - og det har stor betydning for en succesfuld skolegang

Forventningen til forældre

Skolen har en klar forventning til, at forældrene engagerer sig i børnenes skolegang og lektielæsning og dermed sætter tid af til dette. Forskning viser at et af de helt afgørende parametre for en succesfuld skolegang for barnet er forældrenes opbakning og engagement.

Dialogen med lærerne

Hvad nu hvis mit barn går helt i sort, eller ikke når ret meget, når det laver lektier? Hvad hvis man oplever, at lektiemængden er for stor eller for svær? Her er dialogen med dit barns lærere helt afgørende. Kontakt faglæreren og tal om, hvad årsagen er til lektiemængden og hvad der kan gøres i fællesskab.

Det er vigtigt for os, at lektiemængden er tilpas, og at eleven bevarer lysten og modet til at lære samtidig med, at der stilles krav.

Gode råd til lektielæsningen:

- Gør det hyggeligt, skab den gode ramme
- Sæt tid på og vælg det tidspunkt på dagen, hvor der er mest overskud (hvis det kan lade sig gøre)
- Vær opmærksom og støttende, men overtag ikke projektet
- Forvent noget af dit barn f.eks. øget selvstændighed
- Vis, at det er hårdt arbejde at lære, og at det er ok at kæmpe med noget
- Det skal ikke være perfekt og fejlfrit alt sammen, og noget er mere vigtigt end andet - Hjælp barnet med at sortere
- Indlæg pauser, og hjælp dit barn med ikke at lave en masse overspringshandling
- Øv dit barn i konkurrere med sig selv og ikke sammenligne sig med andre.

I de første klasser skal man især have fokus på at hjælpe sit barn til:

- opøvelse af koncentration/fokus
- træning af finmotorikken
- at få styr på selvregulering/behovsudskydelse (styre sine mange følelser)
- læse
- sproglig og matematisk udvikling

Med de større børn handler det mere om:

- større selvstændighed
- at kunne motivere sig selv
- at kunne planlægge
- at lære af sine fejl og komme videre

- større grad af behovsudskyldelse og selvregulering

Hvor skrives lektierne

Ugeplaner med opgaver mm fremgår via Minuddannelse.net

I forhold til individuelle aftaler, der er indgået mellem elev og forældre, aftales der, hvor og hvordan forældrene kan se aftalerne.

Bevægelse i undervisningen

45 minutters bevægelse i gennemsnit om dagen indgår i den almindelige faglige undervisning.

Bevægelse er alle former for fysisk aktivitet, der har et pædagogisk sigte.

Bevægelsesaktiviteterne kan have forskellig intensitet og varighed. Bevægelse er ikke nødvendigvis sved på panden, men skal forstås som aktiviteter, hvor man ikke sidder stille på stolen.

Idræt og svømning er en del af bevægelsen, ligesom motionsdage og andre undervisningsaktiviteter, hvor eleverne for eksempel er på tur uden for skole.

Bevægelse i undervisningen har primært 3 udtryk:

1. Bevægelse som understøtter den faglige læring.
2. Bevægelse som støtter trivsel, fællesskab og samarbejde.
3. Bevægelsespauser, der f.eks. bruges som et break mellem aktiviteter, der kræver frisk luft og ny energi.