

Principper for undervisningens organisering

Princippet omfatter:

- Timefordelingsplan
- Skoledagens længde
- Skemalægning
- Undervisningen; variation, skærme, bevægelse mm
- Undervisningsmidler
- Lektier
- Fællesarrangementer i skoletiden
- Lejrskole, hytteture, ekskursioner
- Klassedannelse vedr. børnehaveklasserne
- Klassedannelse vedr. 7. årgang
- Klassedannelse i Centerklasserne
- Sammenlægning af klasser
- Valgfag i udskolingen
- Konfirmationsforberedelse
- Supplerende undervisning/støtte
- Netværksmøder
- Vikarer
- Vikardækning
- Fag- og opgavefordeling personale
- Personalets mulighed for sparring

Timefordelingsplan

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

Planen skal opfylde de centrale fastsatte krav ud fra de tildelte ressourcer.

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.

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

Skoledagens længde

Hovedgård skole søger reduceret skoledag ud fra de muligheder der foreligger i forhold til loven.

Al undervisning skal ifølge undervisningsministeriet placeres mellem 8-16, men kan ændres som følge af særlige arrangementer.

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

Elevernes mødetid fremgår af elevernes skemaer og kan variere for de to skemaperioder.

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 x 45 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 – alternativt 3 enkelte lektioner.
- Mulighed for tæt samarbejde mellem pædagoger og lærere i indskoling og Centerklasser.
- Det tilstræbes, at der er faglokaler til rådighed i de fag, hvor der stiller krav om et specielt faglokale.
- At de praktisk-musiske fag så vidt muligt fordeles jævnt.
- Parallellægning af undervisning på årgange, hvor det giver mening.

Klassernes almindelige skemaer kan suspenderes til fordel for anden undervisning i f.eks. emneuger/emnedage eller ved projekter eller særlige undervisningsforløb.

Undervisningen; variation, skærme, bevægelse mm

Variation i undervisningen er vigtig for elevernes læring og kan være med til at styrke elevernes faglige engagement samt lyst til at lære.

Vores forståelse af variation i undervisning er kendetegnet ved, at lærere tilrettelægger undervisning, der giver eleverne mulighed for:

- passende faglige udfordringer
- faglig fordybelse
- aktiv deltagelse
- en god relation til deres undervisere
- bevægelse i løbet af en skoledag

Det er væsentligt, at undervisningen planlægges, så der er variation i undervisningen og deltagelsesmuligheder for alle elever.

Det er det pædagogiske personale, der vurderer hvordan undervisningen tilrettelægges og hvad undervisningen skal indeholde i forhold til, hvad der understøtter elevernes læring bedst. Det betyder, at det er det pædagogiske personale, der vurderer i hvilket omfang undervisningen indeholder brug af skærme, bøger, bevægelse mm.

En varieret og alsidig undervisning kan betragtes som resultatet af, at lærere vælger metoder, organisering og læremidler med blik for den pågældende elevgruppes behov og forudsætninger, og med afsæt i den intention, der er med undervisningen.

Variet undervisning handler dermed om at tilrettelægge undervisningen, så den tilpasses elevernes forudsætninger, det faglige stof og læringshensigten. Lærerne veksler mellem forskellige typer af undervisningsformer og mellem forskellige måder at organisere læringsaktiviteterne på, fx en vekselvirkning mellem praktisk og teoretisk arbejde, fordybelse og mere hyppige skift samt analog og digital baseret læring.

Forskellige skift i rytme og tempo er en måde at variere undervisningen på og dermed optimere elevernes mulighed for læring. Den varierede organisering kan give anledning til en mangfoldighed af fx aktiviteter, undervisningsformer og interaktionsformer.

Brug af skærme i skolen må udelukkende være i forbindelse med læringsaktiviteter. Skærme må ikke anvendes til underholdning - se desuden skolens politik for mobiltelefoner mm

Undervisningsmidler

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

Der skal i den enkelte klasse benyttes undervisningsmidler, der giver mulighed for en differentieret undervisning, så 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.

Lektier

Hovedgård skole er ikke en lektiefri skole, men en lektiereduceret skole. At blive god til noget kræver træning og automatisering, til tider kræver det også fordybelse.

Lærerne differentierer i lektiernes sværhedsgrad og mængde, 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, og dermed ikke nyt stof, men noget der skal trænes derhjemme og ikke kun på skolen. Hvorfor?

- Færdigheder skal repeteres, så de lagres i langtidshukommelsen
- Eleven selvstændiggøres og træner sin studieparathed
- Ro og tid til fordybelse og fokus
- Som forældre får I indblik i jeres børns skolegang
- Det har stor betydning for jeres barn, at I engagerer jer i deres skolegang, herunder lektielæsning.

Forventningen til forældre

Skolen har en klar forventning til, at forældrene engagerer sig i børnenes skolegang og lektielæsning. 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
- 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 for mange overspringshandlinger
- Øv dit barn i konkurrere med sig selv og ikke sammenligne sig med andre.

I de første skoleår skal man især have fokus på at hjælpe barnet 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 behovsudskydelse 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.

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 mm for hele skolen for derved at styrke samhørigheden blandt eleverne på skolen og give mulighed for samarbejde på tværs af klasser og fløje.

Lejrskoler, hytteture og ekskursioner

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

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

Skolen arrangerer pt. lejrskoler på følgende måde:

Almendel:

- 5. årgang (Samsø – cykeltur: Eleverne skal benytte cykelhjelme og må kun anvende alm cykel – altså ingen elcykler.) 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 – afholdes i Danmark.

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

Klassedannelse vedr. børnehaveklasserne i almenklasserne

Målet er:

- at sammensætte klasser, der hver især fungerer bedst muligt 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 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
- Pædagogisk personales iagttagelser forud for skolestarten.

Klassedannelsen udmeldes til forældrene medio/slutningen af juni måned.

Klassedannelse vedr. 7. årgang 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 evt. 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 relationer i klassen.
- At elevernes ressourcer er fordelt jævnt i klasserne – både fagligt og socialt.
- Fællesskaber der understøtter indlæring og undervisning.
- Beskrivelse af eleverne 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 etableres ud fra principperne om at danne den mest homogene gruppe set i forhold til elevernes udfordringer og klassetrin.

Der kan forekomme klasser, hvor der er flere klassetrin.

Klassesammenlægning/klasedeling i almenklasserne

En klasedeling eller en klassesammenlægning er almindeligvis betinget af, at der på en årgang er for mange eller for få elever i en eller flere klasser. Klasedeling og klassesammenlægning 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.

For bh. klasser – 2. klassetrin er elevtallet max. 26.

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 forud for beslutningen om klasedeling/-sammenlægning.
- 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 relationer i klassen.
- At elevernes ressourcer er fordelt jævnt i klasserne – både fagligt og socialt.

Valgfag i udskolingen

Valgfag udbydes efter folkeskoleloven.

Konfirmationsforberedelse

Konfirmationsforberedelsen placeres udenfor undervisningstiden i almenklasserne.

Konfirmationsforberedelsen placeres i undervisningstiden i Centerklasserne.

Eleverne konfirmeres på 8. klassesettrin.

Supplerende undervisning/støtte

Ressourceteamet arbejder med støtte i normalundervisningen. 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.

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.

Vikarer

Alle lektioner bidrager til elevernes læring og trivsel.

Der arbejdes fagligt i vikarlektioner – eventuelt i et andet fag end det planlagte, hvis 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.

Vikardækning

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. Hvis eleverne sendes hjem, orienteres forældrene via Aula.
- I Centerklasserne vikardækkes alle lektioner medmindre der er andet personale i klassen. I nødstilfælde kan der "lånes" personale i andre klasser. Eleverne i udskoling kan sendes hjem efter aftale med forældrene, hvis det er muligt i forhold til transport.

Fag- og opgavefordeling personale

Der dannes teams omkring en gruppe af elever i de enkelte fløje; indskoling, mellemtrin, udskoling i både almen og Centerklasser.

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

Det tilstræbes desuden, 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.

Personalets mulighed for sparring

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