

# Heldagsskolen

Heldagsskolen	Skolebestyrelses principper
<p>Undervisningens organisering, herunder elevernes undervisningstidetal på hvert klassetrin, skoledagens længde, udbud af valgfag, specialundervisning på skolen, holddannelse og elevernes placering i klasser</p>	<p><b>Skolen inddeler eleverne i grupper, hvor der tages højde for elevernes udfordringer ud fra følgende overordnede principper: alder, funktion og diagnose</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elever i 0.-2. klasse skal have 30 timers skoleuge i 40 uger. Heraf skal 750 timer være fagdelt, 231 timer være understøttende og 219 være elevpauser. Der er 10 timer til fritidsdelen per uge.</li><li>• Elever i 3. klasse skal have 30 timers skoleuge i 40 uger. Heraf skal 780 timer være fagdelt, 203 timer være understøttende og 217 timer være elevpauser. Der er 10 timer til fritidsdelen per uge.</li><li>• Elever i 4. klasse skal have 33 timers skoleuge i 40 uger. Heraf skal 900 timer være fagdelt, 180 timer være understøttende og 240 timer være elevpauser. Der er 7 timer til fritidsdelen per uge.</li><li>• Elever i 5.-6. klasse skal have 33 timers skoleuge i 40 uger. Heraf skal 930 timer være fagdelt, 150 timer være understøttende og 240 timer være elevpauser. Der er 7 timer til fritidsdelen per uge.</li><li>• Elever i 7.-8. klasse skal have 35 timers skoleuge i 40 uger. Heraf skal 960 timer være fagdelt, 186 timer være understøttende og 254 timer være elevpauser. Der er 5 timer til fritidsdelen per uge.</li><li>• Elever i 9. klasse skal have 35 timers skoleuge i 40 uger. Heraf skal 930 timer være fagdelt, 216 timer være understøttende og 254 timer være elevpauser. Der er 5 timer til fritidsdelen per uge.</li></ul> <p>Valgfag tilrettelægges enten som et fast ugentligt timetal eller som del af et tematisk forløb.</p> <p>Al undervisning på Heldagsskolen tilrettelægges som specialundervisning. Det betyder, at den differentierede undervisning kan foregå i stamgrupper, faggrupper og som enkeltundervisning i særlige tilfælde.</p> <p>Det er personalets opgave at skabe et miljø, en struktur og undervisningsformer, der fremmer læring og udvikling hos eleven i forhold til de prioriterede udviklingsområder.</p> <p>Der vil være muligheder for at søge fritagelser i enkelte fag og det vejledende timetal med forældrenes samtykke.</p> <p>Holddannelse er en del af den daglige organisering af undervisningen. Elevernes udfordringer gør, at holdstørrelserne er meget forskellige.</p> <p>Bevægelse indarbejdes som variation i den faglige undervisning.</p> <p>Udbudte bevægelsesaktiviteter kan også afvikles som planlagte pauseaktiviteter.</p>
Samarbejde mellem skole og	<b>Forældresamarbejde</b>

# Heldagsskolen

hjem, herunder om forældrenes ansvar i samarbejdet

Skolen, forældrene og eleven samarbejder om elevens udvikling. Alle parter er lige vigtige. På den ene side lærer og pædagogens professionelle kompetencer i forhold til skolens kerneydelser, og på den anden side elevens og forældrenes ressourcer og specielle viden om elevens hele livssituation udenfor skolen.

Hver elev har en primær og en sekundær kontaktperson. Ved skift af kontaktperson, skal forældrene orienteres. Kontaktpersonen har den tætte kontakt til den enkelte familie:

- Tæt telefonisk kontakt de tre første uger eleven går på Heldagsskolen.
- Løbende kontakt via kontaktbog, telefon, AULA eller mail, hvor vi orienterer om positive hændelser og eventuelle konfliktsituationer.
- Deltager i alle møder omkring skolen.

## **August**

Fælles forældremøde. Her er en kort fælles orientering og efterfølgende går forældre og personale ud i de respektive grupper. I grupperne fortæller personalet om planerne for det kommende skoleår.

Forventningsafstemningsmøde for forældre senest 1. oktober. Her følges op på elevens, forældrenes og personalets oplevelse af elevens start på skolen.

## **November**

Elevplansmøde. Der laves en elevplan for hver elev, som udleveres til forældrene senest 1 uge inden mødet. Elevplanen indeholder status, mål og metode for de fag eleven undervises i. På mødet vil tests gennemgås. På mødet deltager elev, forældre, kontaktperson og elevens lærer.

## **Maj - Juni**

Statusmøde. Der udarbejdes en elevplan og en statusudtalelse for hver elev, som udleveres til forældrene senest 1 uge inden mødet. I statusudtalelsen beskrives de læringsmål, der skal arbejdes med i det kommende skoleår. På mødet vil tests blive gennemgået. På mødet tages der stilling til om eleven skal starte en udslusning til en af de almene skoler. På mødet deltager forældre, primær og sekundær kontaktperson. Forældrene har mulighed for at invitere andre relevante samarbejdsparter med til mødet. Det kan være PPR, sagsbehandler, afdelingsleder, aflastningsfamilie o. lign.

## **Juni**

Nye elever inviteres til et informationsmøde med lederne. Efterfølgende vil forældre og elever inviteres til møde med teamleder og kontaktperson på den pågældende afdeling.

## **Generelt**

Hvis eleven flytter gruppe eller får ny kontaktperson afholdes et møde hvor den nye og den gamle kontaktperson er til stede, hvis forældrene er interesserede er de velkomne til at deltage i dette møde. Her overleveres viden og information til den nye kontaktperson. Her bliver den seneste statusudtalelse også gennemgået, så der på den måde foregår en forventningsafklaring omkring indholdet af det kommende skoleår.

# Heldagsskolen

Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen	Forældrene orienteres løbende om elevernes udbytte af undervisningen gennem samtaler med lærere og pædagoger i den planlægningsgruppe eleven er tilknyttet.
Arbejdets fordeling mellem personalet	Personalet er tilknyttet en planlægningsgruppe, som har det overordnede ansvar for en elevgruppe. Alle elever vil have en kontaktperson. Personalet tilknyttes de elevgrupper, hvor det vurderes at deres kompetencer udnyttes bedst i forhold til de udfordringer eleverne har.
Principper for samarbejdet med de lokale foreninger, herunder om adgangen til at opfylde undervisningspligten ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening	Heldagsskolen ønsker at åbne dørene og få opbygget et samarbejde med de foreninger og virksomheder, der ligger i skolens lokalområde.
Principper for samarbejdet med pædagoger fra SFO og klub samt skolefritidsordningens virksomhed	Heldagsskolen er et heldagstilbud, hvilket betyder at der altid skal være sammenhæng imellem undervisning og det specialpædagogiske fritidstilbud.
Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik mv.	Første skoledag bydes eleverne og eventuelle forældre velkommen ved flagstangen. En skolefest for hele skolen afholdes i efteråret. Emneuge Skolernes motionsdag fredag før efterårsferien. Eleverne fra 7. – 9. klasse deltager i brobygning 2 - 4 uger om året og i praktik. Elevjulefrokost for alle elever i Multirummet. Fastelavnssfest afholdes fredag før vinterferien. Lejrskole afholdes på skift for de forskellige grupper. Translokation med afgangselever hvert år. Årlig fællestur til Brændesgårdshaven
Lejrskole	På Heldagsskolen tilstræbes det, at hvert undervisningsgruppe tager på lejrskole hvert år.  Overordnet gælder, at lejrskoler er en del af skolens undervisning. Som al anden undervisningsrelateret aktivitet i skolen er lejrskoler vederlagsfri, dvs. at en lejrskole skal kunne afvikles inden for den økonomiske ramme, som skolen stiller til rådighed.  En lejrskole er et lærerstyret undervisningsforløb, som både vægter der faglige og det sociale i en undervisningsgruppe. Lejrskolen skal kunne gennemføres på den valgte destination for det tilskud, skolen stiller til rådighed. Dette tilskud skal være af en sådan størrelse, at alle grundudgifter til rejse og ophold i Danmark eller et andet land er dækket.  Det ses som et godt udgangspunkt at der er en udvikling i det geografiske område lejrskoler foregår  Lejrskole kan vare op til 3 overnatninger.  Lejrskolerejser kan foregå i Danmark, Norge og Sverige.  Alle lejrskoler skal tage udgangspunkt i den specifikke elevgruppe og der kan evt. laves deling af elevgruppen i forhold til individuelle behov.
Elevplaner	Elevplanen er som udgangspunkt personalets arbejdsredskab i forhold til at tilrettelægge Jeres barns undervisning med sigte på at udvikle og

# Heldagsskolen

	<p>stimulere, deri ligger naturligvis også en vurdering af hvor barnet er lige nu.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Under den vurderede indsats, bliver eleven vurderet i forhold til fælles mål for sit klassetrin og ikke i forhold til sit aktuelle standpunkt. Da der ikke er fælles mål for alle klassetrin, vil det for en del fags vedkommende være fælles målene for de kommende klassetrin. Eleven bliver således betragtet som altid, at være i en proces mod et mål.</li><li>2. Under punktet "Hjemmets vurdering" er det op til Jer om der skal stå noget. Hvis I har bemærkninger eller lign. kan I fortælle det til skole/hjem samtalen, og personalet vil føre det ind i den endelige elevplan, som efter mødet vil blive sendt ud.</li><li>3. For 8. og 9. klasserne er det en elev- og uddannelsesplan. Under punktet "Folkeskolens afgangsprøve" skriver personale om betragtninger i forhold til folkeskolens afgangsprøve. Endvidere er der en side om uddannelsesplanen, så denne indgår i det samlede billede af eleven, hvor eleven er lige nu og hvor eleven er på vej hen.</li></ol> <p>Eleverne skal med til elevplansmøderne, sammen med forældre, lærere og kontaktperson. Skolen har inden mødet gjort eleven bekendt med indholdet af elevplanen.</p>
Forældrehenvendelser	<p>Når forældre henvender sig til Heldagsskolen anvendes nedenstående:</p> <p>Er der spørgsmål vedr. undervisning kontaktes faglæreren.</p> <p>Er der spørgsmål vedr. elevens trivsel på skolen, da kontaktes primærkontaktpersonen.</p> <p>Hvis du som forældre oplever at din henvendelse ikke bliver taget alvorligt – kontakt da venligst afdelingslederen for den afdeling dit barn går på.</p> <p>Endelig kan en henvendelse til skolelederen blive aktuelt, hvis du som forældre oplever at dine henvendelser ikke bliver taget alvorligt.</p>
Forældreråd	<p>Forældreråd kan oprettes i de enkelte planlægningsgrupper ved Heldagsskolen. Forældrerådet er et bindeled mellem klassens forældre, lærere/pædagoger og skolebestyrelse.</p> <p>Skolebestyrelsen har behov for konkrete tilbagemeldinger fra baglandet, så det vil være en god ide at forældrerådene udpeger en person, som skolebestyrelsen kan henvende sig til.</p> <p>Forældrerådet har ingen kompetencer og skolebestyrelsen kan ikke uddelegere ansvar til forældrerådet.</p> <p>Der kan sidde op til fire forældre i forældrerådet og man vælges for et år af gangen. Valget foretages i starten af det nye skoleår.</p> <p>Her er nogle ideer til, hvad forældrerådene kan beskæftige sig med:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arrangerer oplæg/foredrag med skolepsykolog, sundhedsplejerske, skoletandlæge, misbrugskonsulent m.m.</li></ul>

# Heldagsskolen

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Møder hvor man diskuterer og aftaler fælles holdning til lommepege, sengetider, alkohol, rygning, fødselsdagsregler og meget andet..</li><li>• Arrangementer af social karakter for elever og forældre som ekskursioner, skovture, fester m.m.</li></ul>
Kommunikation	<p>Det er vigtigt for Heldagsskolen, at vi møder andre mennesker positivt. Vi respekterer forskelligheder og møder hinanden med åbenhed og interesse.</p> <p>Det er vigtigt for Heldagsskolen, at vi møder hinanden med klare forventninger og i åben dialog. Det betyder f.eks., at vi henvender os til hinanden, hvis der er noget, der undrer, således at misforståelser forebygges og spørgsmål besvares.</p> <p>Det er vigtigt for Heldagsskolen at anlægge en åben information og kommunikation for at skabe en bedre forståelse for, hvad der foregår i vores skole.</p> <p>Det er vigtigt for Heldagsskolen, at børn, forældre og ansatte er velinformerede om skolens forhold og betingelser og deltager aktivt og engageret i opgaveløsningerne.</p> <p><b>Skole-hjem</b></p> <p>Forældre, andre samarbejdspartnere og offentligheden skal kunne informere sig via skolens hjemmeside, som løbende opdateres. Forældre holder sig løbende orienteret på AULA, hvor man kan finde oplysninger om skolens og undervisningsgruppernes undervisning og aktiviteter.</p> <p>Når forældre skal kontakte skolen er det vigtigt, at man altid kontakter den ansatte, der har forklaringen på det, man undrer sig over. Det er vigtigt, at kontakten etableres rettidigt, så eventuelle problemstillinger tages i opstarten.</p> <p>Kommunikationen mellem skole og hjem foregår dels gennem dialog (møder, telefon), dels via AULA. Dette afhænger af den konkrete situation. Kommunikationsformen overvejes derfor i det enkelte tilfælde.</p> <p><b>Retningslinjer på AULA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvis forældre gerne vil i kontakt med en ansat, skrives til denne i AULA.</li><li>• Hvis den ansat skønner, at det tager mere end 2 skoledage at give et rimeligt og uddybende svar, skriver man og forklarer, at mailen er modtaget, og at man svarer inden for en bestemt tidshorizont.</li><li>• Den ansatte tjekker sin AULA postkasse på alle skoledage.</li><li>• Der tages forbehold for svarfristerne hvis den ansatte er fraværende.</li><li>• Ved akuthenvendelser sms'er forældrene beskeden til planlægningsgruppens telefon, der tjekkes hver morgen.</li></ul>