

Principper:

Ønsket tilstand:

I undervisningens organisering tages der afsæt i at skabe de bedste rammer for, at alle elever bliver tilbudt de bedste betingelser for læring, udvikling og dannelse.

Skolens bidrag:

Skolen skaber via skoledagen og årets organisering det bedste udgangspunkt for hver enkelt elevs læring og trivsel. Skolen er forpligtet på tydelig kommunikation omkring nedenstående elementer for den enkelte elevs skolegang.

Forældrenes bidrag

Forældrene understøtter et positivt syn på skolen og dennes beslutninger i forhold til organisering. Organiseringen er altid foretaget ud fra de bedste intentioner og med helheden for øje. Man har som forældre en opgave i, at hjælpe og støtte sit barn til at indgå i skolens hverdag på en god og konstruktiv facon. Forældre er altid velkomne til at spørge ind, samt komme med input i forhold til skolens organisering, men det er altid skolen som sætter rammerne for organiseringen.

Indholdsfortegnelse:

1. Klassedannelse i Børnehaveklassen	2
2. Sammenlægning og deling af klasser:	2
3. Modtagelse af nye elever:	2
4. Co-teaching	3
5. Holddannelse	3
6. Skemalægning	4
7. Vikardækning	4
8. Understøttende undervisning og skoledagens længde	4
9. Bevægelse i undervisningen	5
10. Lektier	5
11. Fjernundervisning	5
12. PLC - Pædagogisk læringscenter	6
13. Temadage og projektarbejde	6
14. Valgfag og PFF-fag	6

1. Klassedannelse i Børnehaveklassen

På Nr. Uttrup Skole danner BH.-klasseteamet klasserne til Børnehaveklassen. Der dannes klasser, hvori det enkelte barn og gruppen som helhed får optimale vilkår for at udvikle sig såvel socialt som fagligt. Klasserne dannes på baggrund af teamets observationer og ud fra følgende kriterier:

- Relationer
- Barnet i gruppen
- Dynamik i gruppen
- Særlige forhold
- Fordeling af tosprogede i klasserne

Skolen får input fra børnehaverne med deres forslag til fordeling af børnene. Børnehaverne fordeler deres børn i det antal klasser, som skolen får kommende skoleår ud fra relationer og det sociale samspil børnene imellem.

Godkendt på skolebestyrelses mødet maj 2023

2. Sammenlægning og deling af klasser:

Ved sammenlægning eller deling af klasser bliver eleverne inddraget i processen med at lave de nye klasser. Klasserne dannes på baggrund af følgende kriterier:

- Relationer
- Barnet i fællesskabet
- Dynamik i gruppen
- Særlige forhold
- Fordeling af tosprogede i klasserne

Godkendt på skolebestyrelses mødet maj 2023

3. Modtagelse af nye elever:

Ved modtagelse af nye elever, både elever fra og uden for skoledistriktet, afholdes der altid samtaler med forældrene, hvor ledelse, trivselspersoner og årgangsteam deltager. Der er fokus på, om der er et match i ønsket omkring skoleskiftet.

Ved klasser over 24 elever, siges der nej til elever uden for skoledistriktet.

Ved ønske omkring skoleskifte tages der, hvis muligt, hensyn til søskendereglen. (Er der plads tages nuværende elevers søskende ind som 1. prioritet)

Skoleleder tager kontakt til afgivende skoles skoleleder, for gennem en samtale med denne at få en vurdering af eleven og elevens situation. Dette gør skoleleder tydeligt i det første møde med eventuelt kommende elever og forældre.

Rammer for modtagelse af nye elever:

1. Skolens ledelse, trivselspersoner og team holder møde med forældrene
2. Skolens ledelse kontakter afgivende skoles ledelse, for vurdering af elevens situation
3. Ledelse i samarbejde vurderer hvilken klasse eleven skal gå i (i henhold til mål for klassedannelse)
4. Der laves overleveringssamtale

4.Co-teaching

Fra børnehaveklasse til 9. årgang arbejdes der med co-teaching for at understøtte udviklingen af inkluderende læringsfællesskaber og sikre et højt læringsudbytte. Co-teaching er defineret ved en fælles planlægning, gennemførsel og evaluering af undervisningen af to eller flere fagprofessionelle. Der arbejdes systematisk med de 6 metoder inden for co-teaching:

- Stationsundervisning
- Fælles undervisning
- Parallelundervisning
- Alternativ undervisning
- En underviser/en assistent
- En underviser/en observatør

Følgende elementer tænkes ind i co-teaching:

- Fokus på at løfte eleverne fagligt
- Fokus på at inkludere eleverne i både det sociale og faglige fællesskab i klassen.

Godkendt på skolebestyrelsesmødet november 2024

5. Holddannelse

På 0.-9. årgang arbejdes der med holddannelse for at fremme elevernes læring. Holddannelse er, når der er to eller flere voksne til klassen. Holddannelse kan ligeledes være når man laver forskellige hold på tværs af årgange. Holddannelsen evalueres løbende og justeres altid efter klassen/elevernes behov. Følgende elementer er med til at danne grundlag for holddeling:

- holddannelse understøtter den enkelte elevs læring
- holddannelse understøtter læring for hele klassen

- holddannelse kan være i egen klasse, på årgangen eller afdelingen
- holddannelse kan varetages af både lærere og pædagoger
- hver årgang/team har et formål for holddelingen, som enten har et fagligt eller trivselsmæssigt perspektiv

Godkendt på skolebestyrelses mødet maj 2023

6. Skemalægning

- skemaerne skal understøtte en sammenhængende og varieret dag
- der er en jævn fordeling af praktisk/musiske fag i løbet af dagen/ugen
- klassen har undervisning af mindst en kontaktperson hver dag
- eleverne har ikke mellemtimer, dog undtaget de elever, som ikke har tysk på 7.-9. årgang
- Indskolingen møder i skole hver dag kl. 7.55 og mellemtrin/udskoling møder i skole hver dag kl. 8.00. Der er særlige vilkår omkring 7. årgang, hvor konfirmationsforberedelse kan være placeret i morgentimerne.

7. Vikardækning

Vikardækkerne varetager vikardækning for alle afdelinger og sørger for at være tæt på skolens vikarer, således at de er klædt bedst muligt på til opgaven. Der stræbes altid, at dække timerne ind ved sygdom og andet fravær i overensstemmelse med afdelingens behov. **Planlagt fravær:**

-
-
-
-

I særlige tilfælde kan elever fra 6. årgang få fri og i stedet have en opgave hjemme.

Skolen tilstræber, at der skabes en vedvarende og sammenhængende vikardækning ved længerevarende fravær.

Det pædagogiske personale har ansvar for at støtte op om, at klassen har fagligt stof at arbejde med ved vikartimer. Dette gøres enten via praktisk hjælp eller fysisk/online materialer.

Godkendt på skolebestyrelses mødet oktober 2023

8. Understøttende undervisning og skoledagens længde

Folkeskoleloven giver mulighed for at reducere skoledagens længde for hhv. yngste og ældste afdelingen med op til tre lektioner, hvorimod at tilbyde to-lærertimer af samme omfang. Vi har reduceret undervisningen med 2 timer på mellemtrinnet og udskolingen. Ordningen evalueres og eventuelt revideres årligt. I indskolingen reduceres skoledagens

længde, hvor der tilbydes DUS i stedet.

Som udgangspunkt ønsker man at benytte understøttende undervisning til at reducere skoledagens længde, og benytter timerne til holddeling.

Strukturcenteret planlægger i højere grad skoledagens længde med udgangspunkt i den enkelte elevs behov i henhold til folkeskolelovens rammer.

Dette tages op hvert år på skolebestyrelsesmødet i foråret.

Godkendt på skolebestyrelses mødet maj 2023

9. Bevægelse i undervisningen

Bevægelse i undervisningen er tænkt ind i samtlige fag som en naturlig del af undervisningen. Bevægelse kan have tydelig tilknytning til den faglige undervisning og understøtte læring i faget eller være et element i undervisningen, som understøtter eleverne i at få et afbræk i den faglige undervisning. Det er underviserens opgave at vurdere, hvilken aktivitet der skal benyttes og have fokus på, hvad målet er for bevægelsen.

- Bevægelse kan foregå både i og udenfor klasselokalet
- Bevægelse kan være aktiviteter tilknyttet til faget (f.eks. løbediktat, talstafet)
- Bevægelse kan være brain breaks (en pause fra det vi laver)

Godkendt på skolebestyrelses mødet maj 2023

10. Lektier

På Nr. Uttrup Skole foregår lektier både som en integreret del af undervisningen og derhjemme efter endt skoledag. Lektier kan være mange forskellige ting - færdiggørelse af opgaver fra undervisningen, træningsopgaver, daglig læsning, afleveringer og projekter. Den enkelte lærer vurderer, hvornår lektier er relevante og i hvilken mængde. Der informeres ved forældremøderne i opstarten af skoleåret og via nyhedsbreve/ugebreve om lektiemængde og forventninger til hjemmene. Ligeledes kan information om lektier foregå mundtligt som led i den daglige undervisning eller via digitale platforme, såsom AULA og/eller MinUddannelse, direkte til eleverne.

11. Fjernundervisning

I tilfælde af at skolen skal sende elever hjem i forbindelse med COVID-19 eller andet, står kontaktpersonerne på hver årgang (alternativt klasse) klar med en plan for fjernundervisning. Fjernundervisningsplanen skal kunne sættes i værk fra dag til dag. I langt de fleste klasser vil der daglig blive brugt Google.MEET. I enkelte tilfælde kan der dog være andre løsninger, der er mere hensigtsmæssige.

Fjernundervisning kan ligeledes benyttes som et alternativ til enkeltmandsundervisning. Der

kan benyttes forskellige former for fjernundervisning i disse situationer. Her aftales der forløb mellem skole og forældre i hver eneste situation.

Godkendt på skolebestyrelses mødet oktober 2023

12. PLC - Pædagogisk læringscenter

PLC - Pædagogisk læringscenter er på Nr. Uttrup Skole en fælles betegnelse for en bred vifte af understøttende tiltag, skolen kan gøre brug af i forhold til at skabe de bedste rammer for enkelte elever samt klasser.

PLC rummer trivsels- og inklusionsvejleder, dansk som andetsprogsvejleder, læse- og matematikvejleder, pædagogisk it-vejleder samt kultur-og medieformidler. PLC har til formål at støtte elevernes personlige, sociale og faglige udvikling. PLC-vejlederne aftaler i samarbejde med klassens lærere planlægning og udførelsen af vejledningen.

Der afholdes en årlig læringskonference med fokus på den faglige progression i dansk og matematik. De faglige vejledere og teamet fortolker sammen data på klassen for derigennem at skabe overblik over indsatser for klassen fremadrettet, som der kan søges sparring til ved skolens vejledere. Elevernes faglige progression følges i et skema.

PLC-vejlederne rådgiver elever, forældre og personale i forhold til at støtte elevens personlige, sociale og faglige udvikling på bedst mulige vis.

Godkendt på mødet d. 30. april 2024

13. Temadage og projektarbejde

Tema- og projektarbejde skal muliggøre samarbejdet på tværs af årgang og klassetrin. Tema og projektforsøg kan planlægges og organiseres i skolens pædagogiske udvalg eller afdelingerne/tovholder og fastlægges i skolens årsplan.

Om muligt inddrages forældre og andre med særlig viden om emnet i tema/projektforsøg. Skolen er forpligtet til at informere hjemmene om tema/projektforsøg samt mødeplan.

Godkendt på mødet d. 30. april 2024

14. Valgfag og PFF-fag

De obligatoriske valghold på Nr. Uttrup skole kalder vi praksisfaglige fag, forkortet "PFF". Skolen er på 7.-8. årgang forpligtet til at udbyde håndværk og design, derudover kan skolen udbyde madkundskab, billedkunst og musik.

Skolen tilstræber at udbyde 1 til 2 fag udover håndværk og design, hvilke afhænger af skolens øvrige planlægning og organisering det kommende skoleår.

Skolen informerer eleverne grundigt om indholdet af de enkelte valghold, så eleverne er bevidste om fagets indhold, og de forventninger der ligger heri, samt at de afsluttes med en prøve ultimo 8. årgang.

Skolen udbyder valgfag, og de valgfag som udbydes sigter at støtte elevernes faglige og sociale udvikling og læring. Et valgfag på 9. årgang tilrettelægges i samarbejde med Nørresundby Gymnasium.

Godkendt på skolebestyrelses mødet september 2023

15. Princip for klassekasse

Mål:

En klassekasse er en privat ordning, og skolebestyrelsen har ikke nogen umiddelbar indflydelse på, hvorledes den drives. Derfor kan skolebestyrelsen kun komme med sin anbefaling. Det er frivilligt, om en klasse ønsker at have en klassekasse.

En klassekasse er ønskværdig, da formålet med denne er, at klassen har ekstra midler til fælles udgifter, som ikke er en direkte forudsætning for undervisningens gennemførelse og formål. F.eks. fællesindkøb til klassen, klassefester/-arrangementer og fornøjelser ved udflugter.

De formelle rammer:

Ifølge undervisningsministeriet er det tilladt at indsamle og administrere mindre beløb som supplement til aktiviteter ud af huset samt til forsødelse af klassens hverdag.

Folkeskoleloven (LBK nr. 747 af 20/06/2016) - § 50 stk. 8 & 9.

Skolens bidrag:

Skolen laver en dagsorden for det første forældremøde i 0. klasse, hvor det er muligt at diskutere punktet klassekasse.

Forældrenes bidrag:

Klasseforældrerådet sætter klassekassen på dagsordenen ved skoleårets første forældremøde på alle årgange. Der er en forælder, som tager ansvaret for klassekassen ved at oprette en konto evt. en foreningskonto.

Bestyrelsens vejledning til klassekasse:

- Indbetaling til en klassekasse er frivillig, der kan opfordres til indbetaling, men forældre kan ikke rykkes, hvis de undlader at betale. Tidligere indbetaling forpligter ikke til at betale sidenhen.
- Indbetalingsform og frekvens aftales forældrene imellem.
- Klassekassen bør føres på en særskilt konto, der er oprettet med flere ejere, så der ikke kan opstå tvivl om ejerskabet til midlerne, hvis der skulle hænde bestyreren af klassekassen noget (dødsfald, skilsmisse m.v).
- Skolens personale deltager ikke i indsamling af indbetalinger til klassekassen.
- Klassens forældre fastsætter selv størrelsen på indbetalinger, dog bør det årlige beløb ikke overstige kr. 200 pr. elev. Derudover kan klassekassen have indtægter fra salg ved forældrearrangementer og sociale arrangementer.
- Klassens forældre informeres en gang årligt om klassekassens økonomi og regnskab.
- Klassekassen bygger på et solidaritetsprincip, og alle klassens elever har lige andel i klassekassens midler, uanset hvor meget de enkelte forældre har indbetalt. Der er ingen tilbagebetaling, hvis en elev ikke deltager i et arrangement eller udtræder af klassen. Elever, der indtræder i klassen efter klassekassens oprettelse, får automatisk andel i det opsparede beløb.
- Forældreråd og evt. klassens kontaktpersoner bestemmer efter samråd med eleverne, hvad pengene kan bruges til.
- Hvis klassekassen har midler, når eleverne forlader 9. klasse, skal midlerne deles ligeligt blandt klassens elever.

Tilsyn foretages jævnfør årshjul.

August 2022

Underskrift skoleleder

Underskrift skolebestyrelsesformand

16. Princip for skolerejse

Mål:

Skolerejsen på 8. årgang har til formål at understøtte elevens alsidige udvikling samt præsentere dem for oplevelser af mere kulturel og samfundsmæssig karakter.

Målet med skolerejsen er at gøre eleverne fortrolige med kultur, natur, historie og teknologi samt skabe et supplement af mere samværs- og oplevelsesmæssig karakter til den daglige

undervisning. Det er vigtigt, at læring i forbindelse med skolerejsen tænkes ind både før, under og efter rejsen.

De formelle rammer:

Dele af undervisningen kan organiseres og tilrettelægges som skolerejser og ekskursioner jf. Folkeskoleloven (LBK nr. 747 af 20/06/2016)- §16 C og §50 stk. 5,6 & 7.

Skolens bidrag

- Skolerejsen har fokus på faglighed samt socialt samvær i og på tværs af klasserne.
- Den faglige læring på skolerejsen arbejdes der med både før, under og efter skolerejsen.
- Skolen rammesætter skolerejsen med input fra elever.
- Skolerejsen finder sted, når eleverne går i ældste afdelingen.
- Det tilstræbes, at hele årgangen rejser sammen.
- Skolerejsens destination kan være såvel indenlands som udenlands.

Skolen yder et tilskud til skolerejsen. Alle udgifter skal indregnes i skolerejsens budget, herunder også udgiften til lærernes deltagelse. Forældrebetalingen kan ikke overstige kr. 1.200 pr. elev fra klassekassen.

Hertil kommer som før nævnt forældrebetalingen til forplejning på maks. kr. 500 pr. elev.

Forældres bidrag

- Forældrene sørger for gyldigt pas.
- Blåt sygesikringsbevis.

Elevbidrag

Det forventes:

- At elevernes perspektiv inddrages i planlægningen af turen
- At eleven deltager aktivt i programmet.
- Har respekt for andre og efterlever de retningslinjer, som er sat op for skolerejsen.

Godkendt på skolebestyrelsesmødet november 2024