



## PRINCIP FOR UNDERVISNINGENS ORGANISERING PÅ KIRKEBJERG SKOLE

### Mål

Målet med dette princip er at understøtte skolens planlægning og organisering af resurser, fag og timetal. Herunder indgår holddannelse, valgfag, specialundervisning, teamsammensætning og skemalægning.

### Tiltag

#### **Fagenes og elevernes timetal**

Timetallet for fagene på hver årgang er fastsat af den besluttede timestfordelingsplan jf. UVM's vejledende plan. Det er skolebestyrelsen, der endeligt beslutter timetalsfordelingen for fagene.

#### **Skoledagens længde**

Skoledagens længde er for både almen og special bestemt af timestsplanen. Vi tilstræber, at antallet af lektioner for en classeskema er fordelt jævnt hen over ugens fem dage. Der vil af skematekniske årsager som fx bindinger på lærernes tid, samarbejde mellem bestemte medarbejdere om undervisningen, brug af faglokaler m.m. kunne forekomme en variation i længden på enkelte dage, typisk en lektion kortere eller længere end gennemsnittet af længden på dagen.

Pausetiden er fordelt over dagen:

10-pausen	15 minutter kl. 9:30 – 9:45
12-pausen	45 minutter kl. 11:15 – 12:00
13-pausen	15 minutter kl. 13:15 – 13:30



## **Udbud af valgfag**

Iflg. FSL skal skolen udbyde valgfaget HDS på 7. og 8. klassetrin og kan udbyde musik, billedkunst og madkundskab.

I almen udbyder vi de tre første og ikke madkundskab, da det allerede er et fag på 7. årgang og da det økonomisk er et stort fag

I special udbyder vi HDS, da det er obligatorisk at udbyde og det er vanskeligt at udbyde flere fag på én gang til den afgrænsede elevgruppe.

På 9. årgang i almen er valgfaget inddraget som en del af linjedagsorganiseringen.

I special lægger vi i valgfaget vægt på arbejdet med livsduelighed.

## **Holddeling**

I almen anvender vi holddeling i sprogfagene tysk/fransk og i de kreative fag HDS og billedkunst, herunder også i valgfag.

Det gør vi fordi holdstørrelserne ofte er uhensigtsmæssige ift. fagenes afvikling, lokalestørrelse og sikkerhed samt pga. holdsammensætning som følge af elevernes valg af fag, hvor dette er en mulighed.

## **Teamsammensætning**

Teamene i almen er sammensat som årgangsteam, hvor vi lægger vægt på, at der er en fordeling af faglige kompetencer, så særligt fagene dansk og matematik kan dækkes af faguddannede lærere.

I special bestræber vi os på, at der i 0. – 3. klasse er 2 lærere og 3 pædagoger og fra 4. – 9. klasse er 3 lærere og 2 pædagoger. Nogle steder kan en pædagog være erstattet af en pædagogmedhjælper.

Ved dannelse af teamene i special, er der på samme måde som i almen lagt vægt på, at der er lærere, der har kompetencer i at undervise i hhv. dansk og matematik.

## **Fagkompetencer ved undervisning i fagene**

I hvert team i almen dækker lærerne som udgangspunkt de fag de i øvrigt har kompetencer til at undervise i ud over dansk og matematik. Her kan det være linjefag eller tilsvarende kompetencer som undervisningserfaring i faget kombineret med evt. kurser eller lignende.



Hvis ledelse og lærere i forening vurderer, at teamet mangler de rette kompetencer i bestemte fag, henter vi lærere med disse kompetencer fra andre team. På den måde vil der ofte forekomme lærere, der har undervisning på tværs af organiseringen i team, årgange og afdelinger.

I special er det som udgangspunkt lærerne i det enkelte team, der underviser i fagene. Dog kan der være fag, som ledelsen sammen med teamet vurderer, at der skal hentes lærerkræfter fra andre team til at undervise i. Det kan fx være sprogfagene, de kreative fag. I de ældste klasser kan det være flere af fagene, da der er en bredere fagsammensætning, der kræver opmærksomhed på kvaliteten i undervisningen.

Generelt kan der være fag som fx F/K, som kun kan varetages forsvarligt af linkefagsuddannede lærere eller lærere med tilsvarende kompetencer, ligesom svømning kræver særlige forudsætninger og værkstedsarbejde ved HDS i sløjdsalen kræver et sikkerhedskursus.

### **Resursecenter, vejledning, supplerende undervisning m.m.**

I både almen og special, er der afsat resurser til et resursecenter med en koordinator og pædagogiske vejledere, der som udgangspunkt dækker opgaver i hver sin afdeling i almen. I special vil vejlederne fordele klasserne imellem sig ud fra kompetencer m.m.

Koordinatorerne vil også indgå i vejledningsopgaverne ift. team og klasser.

Der er afsat yderligere resurser i almen, der kan fordeles efter behov, fx på den enkelte årgang (fx årgangstimer), afdeling eller specifikke opgaver, hvor der er et mindre supplerende / specialpædagogisk behov.

Der bliver afsat målrettede resurser til at støtte i klasserne, hvor der er elever med hhv. BUF-flex eller skole-flex-ordninger.

Der bliver afsat resurser til faglige vejledere: læsning, matematik, engelsk, IT i både almen og special. Vejlederne arbejder efter et årshjul, hvor de vejleder efter en beskrevet systematik ift. testning, indsatser, akutte behov m.m.

### **Skemalægning**

Så snart vi har afsluttet arbejdet med at fordele undervisning i fagene med skolens lærere, evt. varetagelse af understøttende undervisning ved pædagogerne samt alle skolens støtteopgaver og specialpædagogiske opgaver, starter vi arbejdet med skemalægning for det kommende skoleår.



I dette arbejder starter vi med at se på, hvilke medarbejdere, der skal have undervisning sammen i samme klasse og lokale, hvilke faglokaler, der skal reserveres til bestemte fag og fordeles nogenlunde jævnt for klasserne over ugen. Fagene skal i det hele taget fordeles jævnt hen over ugen, hvilket vi lægger som en forudsætning i skolens skemalægningsprogram.

I skemalægningen er det en forudsætning at alle skoledage for alle klasser på skolen starter kl.8:00.

Skemaet lægges som et samlet skema for hele skolen og dermed både almen og special i en samlet proces.

### **Øvrige opgaver på skolen**

Ud over undervisning er der i driften af en skole altid en række opgaver for fællesskabet på skolen af både praktisk, faglig og pædagogisk karakter.

Det er fx tilsyn med faglokaler, planlægning og gennemførelse af skolens traditioner, censorater, teamkoordinatorer, andre praktiske opgaver i skolens dagligdag m.m.

Vi tilstræber at alle disse opgaver er fordelt nogenlunde lige ift personalet, så alle tager del i at løse disse opgaver for den fælles drift af skolen.

### **Fritagelse fra undervisning ved eliteidræt og/eller musik**

Muligheden for at fritage elever efter skriftlig anmodning fra forældrene skal som hovedregel gælde for:

- Elever der udøver idræt på eliteniveau, som kræver meget træning, og har vanskeligt ved at nå det i lyset af den længere skoledag
- Elever der undervises på musikskolen og typisk begynder deres musikundervisning så tidligt, at den falder sammen med den længere skoledag

### **Omfang af fritagelsen**

- Der lægges vægt på, at fritagelsen fra den almindelige undervisning sker på tidspunkter i løbet af skoledagen, hvor det mest hensigtsmæssigt kan finde sted, fx i tiden afsat til understøttende undervisning.
- Fritagelsen gives som udgangspunkt i et tidsmæssigt begrænset omfang og i en begrænset periode for den enkelte elev.

Krav til forældre og elev

- Det er forældrenes ansvar at sørge for, at der følges op på klassens arbejde, når deres barn er væk fra undervisningen



- Elever og forældre skal selv opsøge, foretage og deltage i den nødvendige opfølgning i forhold til de fag, som er berørt.
- Forældrene skal indgive en skriftlig motiveret ansøgning om fritagelse.

### **Organisering af fritagelsen**

- I skolelederens vurdering af en konkret elevs fritagelse indgår, om det er fagligt forsvarligt, at eleven i begrænset omfang ikke deltager i den almindelige undervisning set i forhold til læringsmål m.v.
- I forbindelse med den skriftlige ansøgning skal der vedlægges en udtalelse fra idrætsforeningen/musikskolen, som dokumentation for elevens deltagelse.
- Tilladelsen kan gives fra 4. klasses trin og opefter.

### **Hytteture og lejrskole**

Hytteture og lejrskoler skal som udgangspunkt ligge i forlængelse af den daglige læring ift. elevernes faglige, sociale og personlige udvikling.

Hytteture og lejrskoler kan noget mere end den daglige undervisning. Der er et særligt fokus på dannelse og/eller styrkelse af fællesskabet. Det skaber også mulighed i den daglige undervisning for at arbejde intenst med turens mål og indhold både før og efter. Nogle fordele ved at skabe overensstemmelse mellem daglig undervisning og ture er at:

- den daglige undervisning kædes sammen med virkeligheden omkring eleverne
- der er mulighed for at sætte det lokale og hjemlige i et større, perspektiv, hvor eleverne fornemmer et klart fokus
- der er konkrete muligheder for at arrangere virksomhedsbesøg eller lignende og få viden, oplevelser og måske endda konkrete resultater/materialer med hjem

Der bliver afsat resurser til, at alle klasser gennemfører én hyttetur og en lejrskole pr. klasse i løbet af det samlede skoleforløb fra 0. – 9. klasse. Som udgangspunkt ligger det således:

- Hyttetur på 4. årgang i almen
- Lejrskole på 9. årgang i både almen og special

Der kan være situationer, hvor skolen prioriterer at gennemføre ekstraordinære hytteture eller lejrskoler for en enkelt klasse eller en årgang. Det kan fx være ved classesammenlægninger eller for at opnå en helt særlig trivselsgevinst.

### **Erhvervspraktik for elever**

Erhvervspraktik er elevens mulighed for at prøve et rigtigt arbejde. Det er en mulighed for at afprøve en ide eller drøm – eller prøve noget helt nyt - og få erfaringer fra virkeligheden. Måske opdager eleven noget nyt om sig selv, en evne eller interesse.

At være i erhvervspraktik kan give eleven inspiration til sit valg af uddannelse og være med til at afklare, hvilken vej eleven skal vælge



<p>efter skolen. Det kan også være et afbræk fra skolen, hvis eleven er skoletræt.</p> <p>På Kirkebjerg skole er der på 9. årgang afsat en uge i efteråret til at eleverne kan komme i erhvervspraktik. Praktikopholdet arrangeres i et samarbejde mellem eleven, klassens lærere, Uddannelsesvejlederen og forældrene. Det er som udgangspunkt eleven selv, der finder sit praktiksted – gerne med hjælp og støtte fra hjemmet.</p> <p>Det er muligt at opnå en ekstraordinær erhvervspraktik, hvis der opstår et særligt behov eller det vurderes at være hensigtsmæssigt for eleven. Dette aftales mellem skole, hjem og uddannelsesvejlederen.</p> <p><b>Udgangstilladelse for elever</b></p> <p>For elever på Kirkebjerg skole kan der opnås udgangstilladelse fra 1. januar i det skoleår, hvor eleverne går i 8. klasse. Det kræver forældretilladelse.</p> <p>Begrundelse for ikke at have udgangstilladelse på 7. årgang er, at eleverne i 7. klasse bruger skoleåret på at danne nye fællesskaber efter ny klassesdannelse i almen. Dette kan også være tilfældet i special.</p> <p>I det første halvår fra sommer til jul bruger klasserne på 8. årgang tid på at tale om, hvad det betyder at have udgangstilladelse, hvilket ansvar og hvilke forpligtelser der ligger i denne mulighed. Derefter kan de opnå udgangstilladelse fra 1. januar i det skoleår, de går i 8. klasse.</p>	
---	--

<p>Evaluering</p>	<p>Skolebestyrelsen evaluerer opfyldelsen af dette princip hvert år på det sidste møde før sommerferien. Her præsenterer skoleledelsen planlægning og organisering af det kommende skoleår.</p>
-------------------	---

<p>Princip-fundament</p>	<p>Folkeskoleloven § 44, stk. 2,1 og § 33, stk. 9</p>
--------------------------	---

<p>Vedtagelse</p>	<p>Vedtaget i skolebestyrelsen den 28. november 2024</p>
-------------------	--

