

Det vi står på



MUNKEBJERGSKOLEN

Værdier, ordensregler og principper

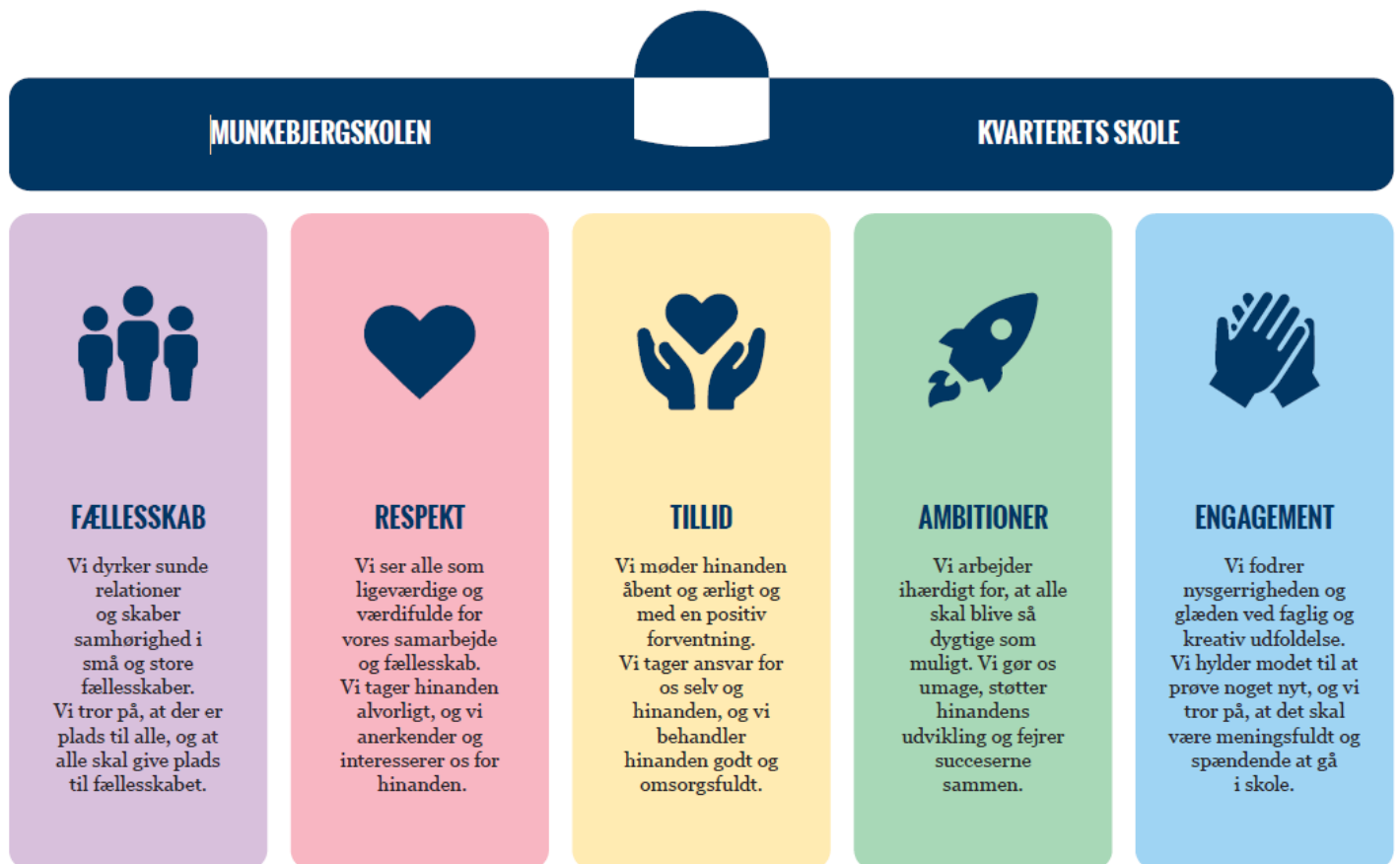
I denne samling af dokumenter får du overblik over, hvad der kendetegner vores måde at drive skole på.

Hvilke værdier, der driver os og hvordan vi indretter skoledagen for vores elever.

Indhold

A - Munkebjergskolens værdier	3
B - Ordensregler	3
Områderegler	4
C - Principper	5
1. Munkebjergskolens principper om fællesskab og trivsel	5
1.1. TRIVSEL	5
1.2. SUNDHED.....	6
1.3. LEJRSKOLER.....	6
1.4. KONTAKTFORÆLDRE.....	7
1.5.DIGITALE MEDIER	8
2. Munkebjergskolens principper for samarbejde og dialog	9
2.1. SAMARBEJDE MELLE SKOLE OG FORÆLDRE	9
2.2. FORÆLDREHENVENDELSER	9
2.3. SPONSORERING	10
3. Munkebjergskolens principper for undervisningens organisering.....	11
3.1. ELEVERS PLACERING I KLASSER	11
3.2. PÆDAGOGISK PERSONALES FORDELING PÅ AFDELINGERNE	11
3.3. RETNINGSLINJER FOR LÆRERNES OPGAVE- OG FAGFORDELING	12
3.4. HOLDDANNELSE	12
3.5. SKOLEDAGENS LÆNGDE OG UNDERVISNINGENS PLACERING	12
3.6. SKEMALÆGNING	13
3.7. VIKARDÆKNING	13
3.8. UNDERVISNINGSDIFFERENTIERING	14
3.9. LEKTIER & HJEMMEARBEJDE	14
3.10. TEMA- OG PROJEKTFORLØB	15
3.11. MOTION OG BEVÆGELSE	15
3.12. BAD EFTER IDRÆT	15
3.13. VALGFAG I UDSKOLINGEN	16
3.14. DEN ÅBNE SKOLE	16
3.15. UNDERSTØTTENDE UNDERVISNING	16
3.16. DANSK SOM ANDETSPROG.....	17

A - Munkebjergskolens værdier



B - Ordensregler

Formålet med Munkebjergskolens ordensregler er at give alle elever en tryk og god skoledag i trivsel, så de kan koncentrere sig om at lære mest muligt. Derfor har vi tre regler, der altid gælder:

Skolens tre overordnede ordensregler

1. Pas på jer selv
2. Pas på hinanden ved at vise respekt i sprog og handling
3. Pas på skolen og dens omgivelser

Det er vigtigt, at du kommer i skole hver dag

Du skal møde i skole hver dag kl. 8:00, hvor du skal være parat i klassen. Hvis du ikke kommer i skole, skal dine forældre give besked på Aula til klasselæreren, som vil notere det som sygdom, lovligt fravær eller ekstraordinær frihed. Vi noterer fravær hver dag kl. 8:20. Hvis vi ikke har hørt fra dine forældre, bliver du noteret som "ulovligt fraværende". Hvis du kommer senere end kl. 8:20 skal du på kontoret for at få sekretæren til at ændre fravær til "for sent fremmøde". I indskolingen registreres fravær kl. 8:00.

Sunde elever

For at du bedst kan koncentrere dig om at blive så dygtig som du kan, skal du passe godt på dig selv. Det gør du bl.a. ved, at du møder veludhvilet i skole og spiser og drikker sundt, så du har energi til hele skoledagen. Hvis du som elev i udskolingen forlader skolen i et frikvarter, må du ikke tage chips, cola og andre "usunde sager" tilbage på skolen. Sådanne usunde sager, vil blive inddraget af din lærer og afleveret igen efter skoletid. Klassens forældre kan aftale, at der kan være "usunde undtagelser" ved fejring af fødselsdage eller kageordning i klassen, hvor der kan uddeles fx slik eller kage. *Se også princip 1.2., der handler om sundhed.*

Rygning og snus

Vi understøtter Odense Kommunes Vision om, at ingen børn og unge under 18 år ryger i 2025. Det er ikke tilladt at ryge i skoletiden uanset, om du er på skolen eller udenfor. Forbuddet gælder også for e-cigaretter, puff bars, snus, tobaksposer og lignende.

Respekt i tale

Vi accepterer ikke "grimt sprog", der er krænkende, nedgørende, sexistisk eller vulgært. Det gælder også, når du er på sociale medier.

- a. Hvis en elev bruger grimt sprog gentagne gange kontaktes forældrene
- b. I grove tilfælde kan det medføre bortvisning. Inden eleven kan vende tilbage, skal eleven med sine forældre til møde med en leder

Munkebjergskolen er mobilfri skole

For at du kan koncentrere dig bedst muligt om at blive så dygtig som du kan, må du ikke have din mobiltelefon på dig i skoletiden. Hver dag indsamler læreren alle telefoner og låser dem inde i et skab i klassen, indtil du skal hjem igen. Hvis du skal bruge din telefon til noget i et fag, kan læreren udlevere din telefon i timen.

Områderegler

Ordensregler udenfor

På skolens udeområder skal der være plads til alle skolens elever.

- I skolegården må man spille med små bolde alle steder.
- På de indhegnede baner må man spille med store bolde.
- Der må ikke cykles på skolens område.
- I frikvartererne må man ikke rulle på rulleskøjter, skateboards, løbehjul eller andet på hjul (men det er tilladt, når du er i SFO, hvis du husker sikkerhedsudstyr).
- Hvis der ligger sne, må du lege med sne alle steder. Kun på boldbanen bag skolen, må du kaste med sne. Ingen steder på skolen, må du sule/vaske andre elever.

Ordensregler indenfor

Skolens aula er fællesrum for mellemtrinnet og udskoling. Torvet er fællesrum for indskoling.

- I undervisningstiden er Aulaen, balkonerne og Torvet arbejdsrum og derfor skal man være stille, så man ikke forstyrrer andre. Snak afdæmpet!
- Der må ikke løbes eller køres på skateboards, rulleskøjter eller andet med hjul.
- Toiletterne skal efterlades pæne til den, der kommer efter dig.
- På første balkon skal eleverne være ude i frikvartererne. Lærerne kan beslutte at tilbyde indeaktiviteter i frikvartererne i en afgrænset periode, hvor de så fører tilsyn med aktiviteten.
- På anden balkon må eleverne være inde i frikvartererne.
- 7. – 9. årgang må med forældres tilladelse forlade skolens område i frikvartererne. Det forventes, at du også overholder skolens ordensregler, når du er uden for skolen. Ved dårlig opførsel eller gentagne forsinkelser efter frikvartererne inddrages rettigheden for kortere eller længere periode.

SFO og indskoling

- I garderobeområderne skal der holdes orden, så ingen falder over fx tøj eller sko, der roder på gulvet. Det er forældrenes ansvar at hjælpe barnet med at holde orden i egen garderobe
- Det sikres, at børnene rydder op hver dag, inden de går hjem
- Gammel mad fjernes fra køleskabe
- Garderobepladsen ryddes jævnlige, så der ikke ophobes grene/papir o.l.

Hvad sker der, hvis reglerne brydes

Overtrædelse af reglerne påtales af de medarbejdere, der oplever det. Vi forventer, at du retter dig efter henstillingen. Hvis reglerne brydes gentagne gange, får dine forældre besked om det. I grove tilfælde sender vi dig hjem på en tænkepause i samråd med dine forældre. Grov opførsel, vold eller hærværk medfører øjeblikkelig hjemsendelse i op til fem dage. Inden du igen kan komme tilbage til klassen, skal du sammen med dine forældre til et møde på skolen, hvor vi taler om det videre forløb.

At rette op på skaden

Du kan næsten altid gøre en skade god igen. Vær ærlig, tag ansvar for dine handlinger og gør en ekstra indsats for, at det ikke sker igen.

C - Principper

Principperne laves af skolebestyrelsen og opdateres løbende i samarbejde med skolens elever, medarbejde og ledelse.

De er inddelt i tre hovedgrupper:

1. "fællesskab og trivsel"
2. "samarbejde og dialog"
3. "undervisningens organisering"

1. Munkebjergskolens principper om fællesskab og trivsel

1.1. TRIVSEL

Det er afgørende for børns læring, medarbejdernes arbejdsglæde og forældrenes tryghed og krav til deres børns skolehverdag, at alle elever og medarbejdere trives.

På Munkebjergskolen bygger samværet på respekt og hensyntagen til hinanden. Vi accepterer hinandens forskelligheder, hjælper og støtter hinanden, og vi er åbne og ærlige, når der opstår problemer, der skal håndteres. Det gælder i alle relationer mellem elever, forældre, medarbejdere og skoleledelse.

Vi accepterer ikke mobning på skolen og henviser til skolens handlingsplan mod mobning.

Sundhed er en vigtig del af god trivsel. Vi henviser til skolens Princip for sundhed.

Vi trives bedst i pæne omgivelser. Det er et fælles ansvar, at der er rent, pænt og opryddet på skolen.

Vi har respekt for hinandens tid, og elever og lærere møder velforberedte og til tiden. I undervisningen er der ro og plads til, at den enkelte elev lærer mest muligt. Vi tillader ikke, at uro og larm ødelægger undervisningen for flertallet.

Eleverne skal:

- Vise respekt og tage hensyn overfor hinanden og de voksne på skolen. Både i skoletiden og i fritiden. Såvel i den virtuelle som i den fysiske verden.
- Tage medansvar for, at alle trives ved at være hjælpsomme, positive og gode til at løse konflikter.
- Holde aftaler.
- Passe godt på skolen.

Forældrene bør:

- Tale loyalt om børnenes klassekammerater, andre forældre og skolens medarbejdere.
- Bakke skolens medarbejdere op ved at sætte sig ind i arbejdet, der foregår på skolen (fagligt og socialt) og aktivt støtte op om det
- Vise, ved egen adfærd, at trivsel er noget, vi alle er sammen om at skabe

Medarbejderne skal:

- Være opmærksomme på, hvis elever ikke trives og handle på det
- Være åbne, kommunikerende og dialog søgende i samarbejdet med forældre og elever.

1.2. SUNDHED

Sundhed er vigtig for elevernes trivsel og for deres evne til at lære. Munkebjergskolen arbejder med sundhed på mange fronter og arbejdet prioriteres højt. Sundhed handler blandt andet om:

Kost

Forældrene har ansvar for, at deres børn har fået morgenmad, når de møder på skolen og at de – i løbet af skoledagen – får nok at spise til at kunne holde dampen oppe. Vi opfordrer til at forældrene sørger for at børnene får en god og nærende madpakke med.

Der afsættes tid til at eleverne kan spise deres madpakke i skoletiden. Der er afsat 10 minutter dagligt i de større klasser, men i de mindre klasser afsættes der yderligere tid, så der er bedre tid til at spise den medbragte mad. Det er det op til elever og lærere/pædagoger at skabe gode spisesituationer blandt eleverne i deres egne klasser.

Søvn

Alle elever møder friske og veludhvilede.

Motion

Undervisningen i idræt bør indeholde muligheder for, at alle elever får mulighed for fysisk aktivitet mindst 2 timer hver uge. Derudover bør bevægelse og sundhed inddrages i undervisningsforløb så ofte som muligt. Vi opfordrer til, at forældre sørger for, at deres børn cykler eller går i skole. Klassens kontaktforældre kan evt. arrangere "gå-busser", hvor mindre elever mødes og går samlet i skole.

Rygning

Skolens matrikel er røgfri for elever, forældre, besøgende og medarbejdere. Det gælder også andre nikotinprodukter som fx snus, nikotinposer og e-cigaretter. Hvis en af skolens medarbejdere opdager, at en elev "ryger", orienteres forældrene altid.

Vi samarbejder med Røgfrit Odense om at informere om konsekvenser ved brug af nikotinprodukter.

Frisk luft

Disse regler gælder for elevernes ophold i frikvartererne:

0.-6. klasse: Eleverne opholder sig ude i alle frikvarterer. Hvis vejret er meget dårligt, kan læreren beslutte, at eleverne må blive inde.

7.-9. klasse: Eleverne må opholde sig ude eller inde i frikvartererne. Eleverne må forlade skolen i frikvartererne, hvis der foreligger en forældreunderskrift.

Rene omgivelser

Skolen bliver rengjort efter kommunens retningslinjer via en central rengøringsordning. Som supplement bør alle forældre og elever være opmærksomme på at holde orden i klassen, gangarealer, toiletter og udeområder. Rengøringspersonalet rydder ikke op, men gør rent.

1.3. LEJRSKOLER

På Munkebjergskolen prioriterer vi lejrskoler højt, da vi er overbeviste om, at de er værdiskabende for vores elever – fagligt såvel som socialt.

Overordnet gælder, at:

- Formålet er fagligt og socialt

- Der skal være klare målsætninger for tema og program
- Skolen dækker udgifter til to indenlands lejrskoler for elever og lærere
- Frivillige sponsorater til hele klasser er tilladt. Men ikke til enkelt-elever

Definition på en lejrskole:

”Undervisning, der over flere skoledage er henlagt til en lokalitet uden for skolen.”

- Klassens lærerteam er ansvarlig for planlægning og gennemførelse.
- Udgiften til overnatning, aktiviteter mv. afholdes af skolen. Hvis forældrene ønsker, at klassen skal have mulighed for et udvidet lejrskoletilbud, kan de vælge at bidrage med frivillige sponsorater og fælles indtjente midler. Det skal i så fald aftales på et forældremøde senest i 8. klasse af hensyn til planlægningen.
- Skolen dækker alle udgifter til lærerne
- Der indbetales kostpenge, 100 kr. pr. dag af forældre (beløbet reguleres efter behov)
- Lomme penge til elever aftales med forældrene
- Transport kan arrangeres i samarbejde med forældrene.

Lejrskoler afholdes på:

- 5. årgang med 3 overnatninger
- 9. årgang med 4 overnatninger

1.4. KONTAKTFORÆLDRE

I hver klasse vælges hvert år fire kontaktførelde. Valg af kontaktførelde sker på første forældremøde i 0. klasse og herefter er to kontaktførelde på valg hvert år på klassens første forældremøde. Kontaktførelde spiller en vigtig rolle i udvikling og fastholdelse af et godt socialt miljø i klassen, hvor både elever og forældre trives og samarbejder om, at deres 10 år på Munkebjergskolen bliver gode, sjove og trygge. Kontaktførelde samarbejder med klasselæreren og klassens pædagoger i de små klasser, hvor kontaktførelde opgaver er at:

- Bidrage med ideer om indhold og form på forældremøder
- Skrive referat fra forældremøder
- Sikre opbakning fra klassens forældre til deltagelse i forældremøder – skolen forventer, alle forældre møder op
- Sætte klassens sociale rammer til diskussion
- Sikre forventningsafstemning mellem forældre og lærere/pædagog
- Tage initiativ til sociale arrangementer i klassen, f.eks. fester, weekendture, Musik-festival osv.
- Introducere nye forældre i klassen

Kontaktførelde er således medspillere og sparringspartnere for primært klasselæreren i at skabe og vedligeholde en stærk og god klassekultur i de enkelte klasser. Derudover har skolebestyrelsen og kontaktføreldegruppen en særlig

kontaktflade, som benyttes et par gange om året i forbindelse med skolebestyrelsens årsberetning og på årets første forældremøder, hvor skolebestyrelsen kommer og hilser på klasserne og giver status på bestyrelsesarbejdet.

1.5.DIGITALE MEDIER

Digitale medier som computere, mobiltelefoner og andre digitale enheder er en del af elevernes hverdag. Mange af de digitale medier er mobile og medbringes overalt. Medtages medierne i skolen skal de anvendes i overensstemmelse med de retningslinjer som skolens ledelse, lærere og pædagoger stiller til eleverne på de forskellige klassetrin.

Skolens ledelse udarbejder overordnede regler for anvendelse af digitale medier. Lærere og pædagoger udarbejder konkrete retningslinjer for brugen af digitale medier på de enkelte klassetrin og forbindelse med henholdsvis SFO og klasserum.

Skolen skal sikre, at lærernes og pædagogernes pædagogik indbefatter digitale læremidler og -medier for at sikre, at alle elever udvikler gode, digitale kompetencer angående informationssøgning, kommunikation, analyse og produktion.

I forlængelse af princippet for trivsel indskærpes, at eleverne udviser respektfuld adfærd overfor andre elever såvel som voksne. Digitale medier, herunder især mobiltelefonen, må derfor ikke anvendes til mobning eller andre aktiviteter, der kan være til gene eller ubehag for andre.

Anvendelse af digitale medier til optagelse af lyd og billeder følger generelle retningslinjer på området (jf. persondataloven) såvel som de, af skolens lærere og pædagoger, udarbejdede retningslinjer. Overtrædelse af retningslinjerne for optagelse af lyd og billeder såvel som mobning medfører øjeblikkelig kontakt til hjemmet.

For Persondataloven se:

http://www.datatilsynet.dk/fileadmin/user_upload/dokumenter/Persondatalovspjece/Persondatalovspjece.pdf

Mobilfri skole

For at eleverne kan koncentrere sig bedst muligt om at blive så dygtige som de kan, må de ikke have mobiltelefoner på sig i skoletiden. Hver dag indsamler læreren alle telefoner og låser dem inde i et skab i klassen, indtil undervisningen er slut. Hvis klassen skal bruge telefonerne til noget i et fag, udleveres telefonerne og indsamles efterfølgende igen.

2. Munkebjergskolens principper for samarbejde og dialog

2.1. SAMARBEJDE MELLEM SKOLE OG FORÆLDRE

Folkeskolen er altid i udvikling og vi tager skridtene ud i forandring, fornyelse og forbedring sammen: Skole og familier. Det kræver, vi er gode til at samarbejde. Med et klart fælles mål: Vi vil have glade elever, der kan lide at gå i skole, og som bliver kloge og dygtige – fagligt og socialt.

I et godt samarbejde har vi: **Tillid** til at alle gør deres bedste for at eleverne trives og lærer noget. **Lyst** til at tale sammen, samarbejde og bidrage om elevernes læring. **Vilje** til at løse udfordringer på en konstruktiv måde, så vi undgår konflikter, rygter og dårlig stemning

Forældre:

- **Bak op om skolen:** Tal positivt om den især overfor dine børn, og når du taler med de andre forældre på skolen.
- **Vær åben over for forandringer:** Hold dig orienteret og bidrag med ris og ros, når nye ting skal evalueres.
- **Dine børn gør det samme som dig:** Vis dine børn, at du respekterer og passer på skolen. Fjern skruld, stop larm og bak op om de regler, klassen aftaler.
- **Vær kontaktforældre:** Sørg for at have et aktivt kontaktforældre-team i klassen og bak op om aktiviteterne.
- **Del din undren eller gode idéer:** Hvis noget bekymrer dig eller du får en god idé, så bring den endelig videre

Medarbejdere

- **Sæt dig i forældrenes sted:** Der er meget man, som professionel, tager for givet, men som er nyt for forældre. Kommunikation er et nøgleord.
- **Kommunikér digitalt.** Brug Aula til løbende orientering og forventningsafstemning.
- **Motiver til samarbejde.** Forældre vil gerne yde en indsats og bidrage til læring og trivsel. Del din erfaring og professionelle viden.
- **Vær med til at sætte en positiv scene.** Kend skolens principper og prioriteringer og vær god til at forklare.

Ledelsen

- **Gå forrest** med en åben, ærlig og tydelig kommunikation om skolens aktiviteter, visioner, mål og værdigrundlag.
- **Motiver medarbejderne** til at prioritere, og se mulighederne i et tæt samarbejde og god kommunikation med forældre.

2.2. FORÆLDREHENVENDELSER

Skolens medarbejdere og ledelse tager altid gerne dialogen, hvis forældre oplever udfordringer i forbindelse med deres børns hverdag og skolegang. Det samme gælder skolebestyrelsen. Forældrehenvendelser er meget velkomne.

Kontakt dine lærere/pædagoger først

Det er vigtigt for det gode samarbejde i klassen, at spørgsmål og problemer diskuteres direkte mellem de professionelle og forældrene. Det er her, de bedste løsninger kan og bør findes. Ved fælles henvendelser fra alle eller flere af klassens forældre bør forældrene afklare indbyrdes hvornår og hvordan den enkelte lærer/pædagog kontaktes.

Kontakt til skoleledelsen

- Spørgsmål om undervisning på 0. - 5. årgang eller sfo skal rettes til skolens souschef, der også er afdelingsleder for børnemiljøet Steen Grønning.
- Spørgsmål om undervisning på 6. - 9. årgang skal rettes til Søren Gregersen, der er afdelingsleder for ungemiljøet.
- I alle sager kan skolens leder, Finn Holm Ewald, kontaktes.

I tilfælde af forældreklager med et principielt indhold, orienterer skolelederen skolebestyrelsen.

Kontakt til skolebestyrelsen

Forældre er altid velkomne til at kontakte skolebestyrelsen om principielle forhold på skolen, med forslag til emner, som bestyrelsen kan behandle eller med spørgsmål til konkrete oplevelser og tiltag på skolen. Bemærk, at skolebestyrelsen ikke har kompetence til at behandle klager over medarbejdere. Alle personalesager sorteres under skolelederen.

Kontakt til børn i skole- og fritter-tiden

Forældre kan ikke kontakte deres børn på børnenes mobiltelefoner i skoletiden, da vi er mobilfri skole. Vigtige beskeder kan gives via skolens kontor på 63 75 17 00. Elever bør heller ikke kontakte forældre i skoletiden – f.eks. i tilfælde af, at der opstår en konflikt. Konflikter skal løses med hjælp fra en lærer eller pædagog, som kontakterne forældrene efter behov.

Retningslinjer for skriftlige henvendelser til ledelse og bestyrelse

Ved skriftlig henvendelse til skolens ledelse kvitteres altid for modtagelse hurtigst muligt og inden for en uge. Det samme gælder skriftlige henvendelser til skolebestyrelsen, hvor forældrehenvendelser typisk vil blive behandlet på førstkommande bestyrelsesmøde. Kræver en henvendelse nærmere afklaring får afsenderen besked om forløbet, og om, hvornår han/hun kan forvente afklaring og svar.

2.3. SPONSORERING

Det er en offentlig opgave at finansiere driften af folkeskolen, men vi kan ofte have glæde af

og der er ikke altid tilstrækkeligt råd til undervisningsmidler, inventar eller renovering af udearealer, så de dækker skolens ønsker.

Skolebestyrelsen tillader derfor sponsorering af skolens aktiviteter under klart regulerede former.

- Sponsorering kan ske i forbindelse med konkrete nyanskaffelser til skolen eller ved gennemførelse af projekter til gavn for hele skolen.
- Forældrekræden på skolen skal oplyses om, hvis skolen benytter sponserede materialer.
- Skolen kan være opsøgende i forhold til opnåelse af sponsorater, hvis skolebestyrelsen godkender det.
- Omtale af sponsoren ved gaver skal ske på en diskret måde.
- Sponsorstøtte skal være uafhængig af politiske og religiøse interesser.
- Sponsorering må ikke binde den enkelte lærer til at anvende bestemte undervisnings-materialer og må ikke krænke lærerens metodefrihed og ret til uafhængighed af kommercielle interesser.
- Skolens ledelse skal orienteres om og godkende sponserede undervisningsmaterialer.
- Det er til enhver tid den enkelte lærer/lærerteamet, som afgør om et tilbudt undervisnings-materiale skal inddrages i undervisningen.
- Større sponserede projekter skal godkendes af skolebestyrelsen.

- Sponsoren kan ikke forlange anden modydelse end omtale i fredagsbrev og på skolens hjemmeside.

Ved sponsorering gives der ikke sponsorrettigheder af nogen art.

3. Munkebjergskolens principper for undervisningens organisering

3.1. ELEVERS PLACERING I KLASSER

På Munkebjergskolen begynder eleverne i forårs-sfo den 1. marts i det kalenderår, hvor de skal begynde i børnehaveklassen efter sommerferien. I forårs-sfo-perioden indgår børnene i forskellige grupper, hvor fokus er på, hvordan de fungerer relationelt, socialt og fagligt.

Inden børnene begynder i forårs-sfo har vi dialog med de afgivende børnehuse, der giver os et første indtryk af børnegruppen, inden vi danner de første grupper.

På baggrund af vores kendskab til børnene danner medarbejderne i forårs-sfo, i samarbejde med børnehaveklasselederne og indskolingslederen, klasser, der meldes ud til forældrene inden sommerferien.

Vi tilstræber ved klassedannelse:

- Klasser, der fungerer som gode læringsenheder, hvor børnene fungerer godt, socialt og fagligt
- Ligelig fordeling af eleverne i forhold til køn, etnicitet, bopæl i skoledistriktet, og kendte udfordringer

Hvis pædagogiske og faglige forhold eller elevtallet nødvendiggør nye klassedannelser, drøfter skolen med skolebestyrelsen og forældrene så tidligt som muligt, hvorefter der besluttet en procedure.

3.2. PÆDAGOGISK PERSONALES FORDELING PÅ AFDELINGERNE

Forårs-sfo

Personalet i forårs-sfo er sammensat af skolens faste medarbejdere, der har opgaven i de 4 måneder, hvor vi har fsfo og medarbejdere, der ansættes specifikt til fsfo. En af skolens faste pædagoger har den koordinerende opgave i fsfo, som indebærer modtagelse af de nye børn og forældre samt planlægning af forløbet i samarbejde med indskolingslederen. Efter fsfo fortsætter de fastansatte pædagoger i 0.klasse.

Børnehaveklassen – 0. årgang

Undervisningen i børnehaveklassen varetages af pædagoguddannede børnehaveklasseledere, der har klassen i det ene år. En lærer er med i et antal lektioner om ugen, mens de går i børnehaveklassen. Det er intentionen, at den pågældende lærer overtager klassen i 1.klasse.

Lærerne - 1. - 9. årgang

Lærerne følger som udgangspunkt klassen fra 1.klasse og frem til udgangen af 4. eller 5.klassetrin. Herefter overtager nye lærere i dansk og matematik. Det er hensigten, at de så følger klassen helt frem til afgangsprøven efter 9.klasse. Dansk- og matematiklæreren skifter ikke samme år.

Opdelingen medvirker til, at medarbejderne opnår et specialiseret kendskab til en given aldersgruppe og de tilhørende faglige opgaver, udfordringer og løsninger tilknyttet.

Vi afviger fra ovenstående, hvis der har været uplanlagte lærerskift fx i forbindelse med barsel eller andet. Formålet er at klassen kun har ét skift af hovedlærere (dansk og matematik) i forløbet fra 1. til 9. årgang.

Pædagoger – SFO og inklusionsvejledere

I SFO er pædagogerne inddelt i yngste team (forårs-sfo, børnehaveklassen og 1. Klasse) og ældste team (2. årgang, 3. årgang og SFO2 (klub på 4. årgang).

Pædagogerne følger som udgangspunkt årgangen fra 0. -3. årgang, medmindre der er forhold, som giver anledning til skifte. I FSFO og SFO2 er der tilknyttet en gennemgående koordinator, som ikke følger med eleverne.

Vi har to inklusionspædagoger, der er tilknyttet henholdsvis mellemtrinnet og udskolingen. De har et særligt fokus på overgange mellem afdelinger.

3.3. RETNINGSLINJER FOR LÆRERNES OPGAVE- OG FAGFORDELING

I skoleårets planlægning anvendes følgende retningslinjer:

Fag og opgaver fordeles fortrinsvist inden for afdelingen, der defineres som yngste eller ældste forløb.

- Læreren skal have linjefag eller kompetencer svarende til linjefag i de fag, man underviser i.
- Det tilstræbes at sammensætte velfungerende teams, der kan sparre, udvikle, planlægge og afvikle i fællesskab, så teamet sammen kan spare tid og derved opnå bedre kvalitet i undervisningen.
- Samarbejdet fungerer som et sikkerhedsnet i tilfælde af ikke-planlagt lærerfravær, hvor teamet kan sikre klassens kontinuitet gennem kendskab til parallelklasser.
- Der tages i planlægningen hensyn til, at teamet skal have mulighed for at mødes jævnligt.

Det tilstræbes, at en klasse ikke har mere end et skift af hovedlærere i et skoleforløb (fortrinsvist efter 4. eller 5. årgang).

3.4. HOLDDANNELSE

Skolen anvender brug af pædagogisk holddannelse på tværs af klasser og klassestrin, når det kan fremme undervisningsdifferentiering, elevernes motivation og fællesskabet på skolen.

Vi anvender holddannelser til forskellige former for faglige udviklingsforløb for alle elever. Det sker ofte i samarbejde med pædagogerne og/eller ressourcepersoner som fx inklusions-, dansk- og matematikvejledere. Timer fra den understøttende undervisning anvendes også til holddannelser med forskellige pædagogiske formål.

Hvert andet år (uge 2 og 3 i lige kalenderår) afvikler vi fælles musical hvor alle skolens elever deltager. Her anvendes holddannelser på tværs af klasser, årgange og afdelinger ud fra et ønske om, at styrke elevernes relationer gennem kendskabet til elever, de ikke typisk samarbejder med.

Vi tilstræber, at elevernes synspunkter inddrages i holddannelsen, og at grundlaget for holdplaceringen er tydelig for den enkelte elev.

Holddannelsen evalueres løbende.

3.5. SKOLEDAGENS LÆNGDE OG UNDERVISNINGENS PLACERING

Undervisningen begynder på alle klassestrin dagligt kl. 8:00 og slutter efter 5. lektion kl. 12:35, efter 6. lektion kl. 13:40 eller efter 7. lektion kl. 14:35.

I indskolingen fra 0. – 3. årgang er SFO klar til at tage imod klassen, når de har fri. Tilsvarende er SFO2-klubben (Club4U) åben, når undervisningen slutter på 4. årgang.

Vi anvender folkeskolens udvidede frihedsgrader til at reducere skoledagens længde mod, at vi anvender ressourcerne til 2-voksen-ordninger. De bruges til understøttende undervisning i klassen eller på tværgående holddannelser, hvor grupper af elever tilbydes specialiserede indsatser i faglige bootcamps. Indholdet tilpasses løbende til elevernes behov og forløber i afgrænsede perioder indenfor den almindelige undervisningstid.

På 5. og 9. årgang er eleverne på lejrskole. Her prioriteres flere personaleressourcer fra puljen til understøttende undervisning, som indebærer, at de to årgange konverterer en understøttende undervisningslektion til to-lærerordning på lejrskolen.

På 7. årgang skal der jfr. aftale mellem Odense Kommune og biskoppen i Odense laves plads til konfirmationsforberedelse i tidsrummet fra 8:00 -16:00 på skoledage. Det præcise tidspunkt aftales lokalt, hvilket for os primært er med præsterne i Munkebjerg Kirke. Vi har aftalt, at konfirmationsforberedelsen lægges efter 6.lektion, hvilket der tages højde for i skemalægningen, så klassen ikke har 7. lektion på den aftalte ugedag.

3.6. SKEMALÆGNING

Skemalægningen har som mål at sikre eleverne en både sammenhængende og varieret skoledag. Skoledagen planlægges under hensyntagen til elevernes behov for pauser og tid til at spise. Skolen tilstræber, at skemaet og evt. skemændringer er kendt af elever, forældre, skolens medarbejdere, ledelse og relevante samarbejdspartnere. Skolen tilstræber, at skoledagen planlægges, så der er mulighed for aktivitetsbaseret undervisning, ekskursioner og samarbejde med eksterne parter. Følgende forhold tilstræbes i prioriteret rækkefølge:

1. Elevernes skemaer lægges, så de pædagogiske argumenter, der fremmer elevernes læring prioriteres højest.
 - a. Dansk- og klasselærere er i klassen hver dag indtil 3. klasse og minimum 4 dage pr uge fra 4. til 9. klasse.
 - b. Idræts- og fysiktimer placeres som modul, og ikke over et frikvarter
 - c. Engelsktimer i indskolingens placeres ikke på samme dag – i det hele taget tilstræbes det, at sprogtimer ligger som enkeltlektioner på forskellige dage.
 - d. Det tilstræbes at parallellægge timer i dansk og matematik på de enkelte årgange.

Det tilstræbes, at alle lærere får sammenhængende tid til forberedelse, hvor op til 5 timer ligger i yderpositioner, der giver mulighed for, at den pågældende selv kan vælge, hvor og hvornår de 5 timer anvendes, som beskrevet i lokalaftalen for lærere i Odense Kommune.

3.7. VIKARDÆKNING

Ved fravær vikardækkes klassen efter følgende retningslinjer:

- Skolen har et fast korps af vikarer, der kender skolen, klasserne og medarbejderne.
- Vi tilstræber et højt fagligt niveau ved vikardækning, hvor vikaren så vidt muligt gennemfører en faglig undervisning.
- Ved kendt fravær laver læreren en vikarplan, som vikaren følger.
- Ved pludselig opstået fravær (sygdom) skriver læreren (hvis sygdommen tillader det) en vikarbesked på Aula, som vikaren skal følge
- Ved pludselig opstået fravær i udskolingens hjemsendes elever i yderlektioner sidst på dagen med en hjemmeopgave fra læreren
- I indskolingens tilstræber vi, at vikardækningen så vidt muligt varetages af en lærer eller pædagog som eleverne kender i forvejen. Alternativt anvendes de faste vikarer.

Skolen tilstræber en vedvarende og sammenhængende vikardækning ved en undervisers længerevarende fravær.

3.8. UNDERVISNINGSDIFFERENTIERING

Skolen tilstræber, at undervisningen tilrettelægges med hensyntagen til de enkelte elevers faglige og personlige forudsætninger, så alle elever oplever at føle sig som en del af klassens fællesskab. Det sker i undervisningens tilrettelæggelse ved anvendelse af undervisningsdifferentiering. Når vi undervisningsdifferentierer, betyder det, at:

- undervisningsmålene for klassen er fælles
- rammen for undervisningen er fælles

Det betyder, at der kan være forskellige læringsmål for de enkelte elever, som vi giver dem mulighed for at nå, ved at differentiere undervisningen:

- Ved organisering af undervisningen på forskellige måder
- Ved at bruge forskellige undervisningsmetoder
- Indholdet skal så vidt muligt, give mulighed for at arbejde med forskellige metoder
- Eleverne skal have mulighed for at bruge forskellig tid på arbejdet/opgaverne
- Vi bruger forskellige materialer, så elever bliver udfordret på deres niveau
- Vi anvender pædagogisk holddannelse

Det er ikke alle disse differentieringsmuligheder, der bringes i anvendelse, men læreren udvælger det, der passer til den pågældende undervisning.

3.9. LEKTIER & HJEMMEARBEJDE

At lave hjemmearbejde er en del af det at gå i skole på Munkebjergskolen. Hjemmearbejdet kan supplere undervisningen i skolen. Omfanget af hjemmearbejdet vil være meget begrænset i indskolingen, og vil øges i skoleforløbet (se nedenfor).

Læreren/pædagogen rammesætter hjemmearbejdet ud fra, hvad der understøtter læreprocessen og den enkelte elevs læring bedst. Det vil typisk være opgaver, hvor der er behov for træning og repetition for at man kan erhverve stærke færdigheder. Hjemmearbejde er, som udgangspunkt, ikke dag-til-dag lektier.

Indskolingen	I indskolingen forventes det, at eleverne træner læsning hjemme ca. 20 minutter om dagen, gerne sammen med forældrene. Derudover kan der forekomme mindre opgaver i begrænset omfang, som kan løses derhjemme.
Mellemtrinnet	På mellemtrinnet introduceres afleveringsopgaver og projektarbejder – herunder læsning af romaner. Disse opgaver kan eleverne færdiggøre efter skoletid – efter grundig introduktion i skoletiden.
Udskolingen	Det er nødvendigt, at de ældste elever løser afleveringsopgaver, større projektopgaver, romanlæsning mv. efter skoletid som en forberedelse til fortsat skolegang på ungdomsuddannelserne. Lærerne koordinerer elevernes hjemmeopgaver i årgangsteamet, så det hele ikke kommer samtidigt og så der bliver en hensigtsmæssig fordeling mellem fagene.

Som forældre bakker du op ved at:

- Spørge ind til dit barns skoledag og følge med i, hvad klassen/holdet arbejder med.

- Tale med dit barn om, hvordan det går med individuelle og fælles mål
- Orienter dig i undervisningsplaner og andet, som skolens personale lægger på AULA og Min uddannelse.
- Hjælper til eller tager dialog med relevante personer på skolen, hvis der er ting, dit barn har svært ved eller omvendt, har brug for flere udfordringer.

3.10. TEMA- OG PROJEKTFORLØB

I skoleåret tilrettelægges et antal uger som tema- eller projektforløb, hvor det normale skema er afløst af anden undervisning. Hvert andet år bruger vi fx to uger på en fælles musical for hele skolen. Tema- og projektforløb anvendes for at skabe variation i undervisningen ved at:

- Muliggøre samarbejde på tværs af afdelinger, årgange og klassetrin.
- Skolen tilstræber, at tema- og projektforløb fastlægges i skolens årsplan inden skoleårets begyndelse.
- Skolen tilstræber at inddrage forældre og andre med særlig viden om emnet i både planlægning og gennemførelse af tema- og projektforløb.
- Skolen tilstræber at informere hjemmene i god tid om tema- og projektforløbenes formål, indhold og organisering og om eventuelle ændringer i elevernes mødetid.
- Skolen tilstræber, at der i organiseringen af tema- og projektforløb tages specielt hensyn til elever, der har det svært med opbruddet i skolens faste struktur.

3.11. MOTION OG BEVÆGELSE

Det forventes, at der er aktiviteter i lektionerne, der giver bevægelse, ilt til hjernen og medvirker til øget koncentration og variation i undervisningen. Bevægelsesaktiviteter integreres i undervisningen for at fremme læringen, direkte eller indirekte. Eleverne inddrages i drøftelserne om, hvordan, hvornår og med hvilket formål bevægelsen foregår.

Typisk arbejder man med fire forskellige tilgange til bevægelse i undervisning:

1. Fysisk aktivitet,
2. Motorisk træning,
3. Kropslig forankret læring
4. Powerbreaks/brainbreaks

3.12 BAD EFTER IDRÆT

På Munkebjergskolen arbejder vi for, at alle børn deltager i såvel idræt som i badet derefter. I en tid hvor børn og unge i vid udstrækning præsenteres for urealistiske kropsidealer på de sociale medier, ønsker vi at fastholde badning som en integreret del af dansk idrætskultur. Vi vil gerne bidrage til, at eleverne fastholder et naturligt forhold til egen krop og udvikler en sund kropsbevidsthed - og med udgangspunkt i skolens værdisæt, anser vi badesituationen som en mulighed for eleverne til at styrke tilliden, fællesskabet og respekten for forskellighed. Vi forventer, at skolens ansatte såvel som forældre bakker op om, at alle skolens elever i udgangspunkt deltager i bad efter idræt.

Vi har samtidig forståelse for, at omklædning og badning for nogle elever periodevist kan være enormt sårbart og udgøre kilde til bekymringer og mistrivsel. I de tilfælde, hvor en elev vægrer sig ved at gå i bad efter idræt, møder vi det med omsorg og respekt, og vi forsøger at finde en god løsning sammen med eleven og dennes forældre. Hvis muligt udviser vi individuelle hensyn og laver særlige aftaler med det formål at gøre badesituationen tryk for alle.

Forebyggelse: Udvikling af sund kultur og kropsbevidsthed

På alle klassetrin arbejdes med kropsbevidsthed, personlig hygiejne og sundhed. Vi taler forebyggende med eleverne om, at alle mennesker er forskellige både indeni og udenpå. Vi taler desuden løbende med eleverne om, hvad der skal til for at gøre

badesituationen rar for alle at være i og vi hjælper dem til at lave fælles spilleregler for, hvad der er god adfærd i omklædningsrummet.

Selve badesituationen: Ordentlige og trygge rammer

Som skole bestræber vi os på at skabe gode badeforhold for eleverne, og vi sørger for opsyn under badet i det omfang det skønnes formålstjenligt.

Når en elev vægrer sig ved at bade efter idræt

Når en elev ikke vil i bad, møder vi det nysgerrigt og forsøger at finde ud af, hvad der er på spil for eleven. Det tilstræbes at iværksætte konkrete tiltag eller individuelle hensyn som muliggør deltagelse i badet. Er det ikke muligt at løse problemet sådan, skal forældre, idrætslærere og skolens ledelse i dialog om, hvordan man i fællesskab bedst hjælper eleven. Skolens ledelse kan fritage eleven for badning i en periode, hvis dette skønnes hensigtsmæssigt for elevens trivsel. Skole og hjem vil i fritagelsesperioden være i tæt dialog med henblik på at få løst udfordringen.

3.13. VALGFAG I UDSKOLINGEN

Vi tilstræber, at udbuddet af valgfag er alsidigt og tilgodeser, at eleverne udfordres både fagligt og kreativt.

Valgfagene udbydes i samarbejde med vores naboskoler Hunderupskolen, Vestre Skole, Ejerslykkeskolen og Rosengårdskolen samt Ung Odense, hvorved vi har mulighed for at tilbyde mange flere fag. Eleverne vælger frit mellem alle tilbuddene på de forskellige skoler.

Vi evaluerer løbende elevernes oplevelser og ønsker til valgfagene.

3.14. DEN ÅBNE SKOLE

Den åbne skole er en skole, som inddrager sin omverden. Det indebærer, at vi er opsøgende på at inddrage lokalsamfundet, idrætsforeningerne, ungdomsuddannelserne, erhvervslivet, musikskolen, ungdomsskolen, kirken, hjælpeorganisationer, naboskoler, plejehjemmene, byens museer og teatre.

Formålet er, at samarbejdet bidrager til at skabe variation i skolens undervisning, så de faglige og sociale målsætninger understøtter elevernes læring og trivsel. Det skal give værdi til både den fagdelte og den understøttende undervisning, så det medvirker til at give kvalitet og effekt på elevernes læring, trivsel og motivation.

Den åbne skole skal, gennem samarbejdet med det omgivende samfund, styrke den lokale sammenhængskraft og introducere eleverne til fritids- og fremtidsmuligheder ved, at eleverne stifter bekendtskab med foreningslivet og med de muligheder, som foreningslivet og lokalområdet rummer.

Samarbejdet skal planlægges så det understøtter Fælles Mål for fagene gennem en klar kobling mellem teori og praksis. Det tilstræbes, at samarbejdet mellem skolen og det omgivende samfund tager udgangspunkt i elevens interesser og motivation.

Den åbne skole kan også inddrage udefrakommende personer i undervisningen ud fra en vurdering af, at deres deltagelse højner kvaliteten, og bidrager med kompetencer, som ikke er på skolen. Aktiviteterne i samarbejdet mellem skole og det omgivende samfund skal organiseres efter klare aftaler og ansvarsfordeling med en høj sikkerhed for alle elever.

3.15. UNDERSTØTTENDE UNDERVISNING

Understøttende undervisning skal bidrage til en mere varieret skoledag ved at tilrettelægge læringsaktiviteter på forskelligartede måder, som understøtter og supplerer undervisningen i skolens fag og obligatoriske emner. Understøttende undervisning er ekstra tid, der anvendes til forløb og læringsaktiviteter, der enten har direkte sammenhæng med undervisningen

i folkeskolens fag og emner, eller som sigter bredere på at styrke elevernes læringsparathed, sociale kompetencer, alsidige udvikling, motivation og trivsel.

Understøttende undervisning skal spille sammen med og støtte op om undervisningen i forhold til at realisere folkeskolens formål og Fælles Mål for folkeskolens fag og emner ved at give eleverne tid til at afprøve, træne, fordybe sig og repetere de færdigheder og kompetencer, de tilegner sig i undervisningen i fagene.

Der er ikke formuleret særskilte Fælles Mål for den understøttende undervisning. Alle opgaver og læringsaktiviteter, der gennemføres med eleverne inden for den afsatte tid til understøttende undervisning, skal sigte på at opfylde folkeskolens formålsparagraf, Fælles Mål samt styrke undervisningsdifferentieringen.

Den understøttende undervisning kan varetages af lærere, pædagoger og andet personale med relevante kvalifikationer. Pædagoger og andet personale inddrages i undervisningen i en understøttende rolle i forhold til undervisningen i folkeskolens fag og emner. Dermed er det læreren, der har ansvaret for at sikre, at også den understøttende undervisning leder frem mod Fælles Mål for fagene.

Den understøttende undervisning indgår som en væsentlig del af den organisering, som vi overordnet kalder for Pædagogiske mellemformer, som er en betegnelse for specialpædagogiske metoder indenfor den almenpædagogiske ramme. Det indebærer at størstedelen af den understøttende undervisning på Munkebjergskolen er organiseret som holddannelser med to eller flere voksne om en klasse og/eller årgang.

Eksempler på, hvad der kan indgå i understøttende undervisning

- Praksis- og projektorienteret læringsforløb
- Forløb i Spiren (holddannelser)
- Træning og faglig fordybelse
- Intensive faglige kurser som fx læse-, matematik eller sprogkurser (faglige bootcamps)
- Særlige talentforløb til fagligt stærke elever
- Elevsamtaler/feedback/målsamtaler
- Åben skole
- Arbejde med sociale kompetencer og trivsel
- Særlige kurser for udskoling for at gøre eleverne mere uddannelsesparate.
- Læringsaktiviteter, der forbereder til voksenlivet som fx forløb om privatøkonomi eller demokratisk deltagelse.
- Motion og bevægelse
- Lektiehjælp og faglig fordybelse
- Klassens tid
- Dansk som andetsprog
- Specialundervisning/supplerende undervisning
- Lejrskoler

3.16. DANSK SOM ANDETSPROG

Dansk som andetsprog, DSA, indgår integreret i den almindelige undervisning.

I begrænset omfang organiseres eleverne i pædagogiske holddannelser, hvor eleverne modtager kortere kursusforløb, der planlægges og struktureres i samarbejde med elevens lærere.