

Handleplan for en god skoledag.

1. læreren spiser med Børnehaveklassen, Lillegruppen og Mellemgruppen. Den lærer som har spist sammen med børnene tjekker også duksearbejdet.
2. Hvis der er problemer med et barn eller en gruppe børn, er det vigtigt at overveje strukturen i undervisningen og få planlagt nogle samtaler med barnet eller børnene.
3. Hvis der har været negativ kontakt, er det vigtigt, at der har været positiv kontakt inden skoledagen er ovre. Det er vigtigt, at barnet føler sig hørt og forstået. I tilfælde af meget uro er det vigtigt at samle hele klassen og begynde forfra, fremfor at gå små skælde ud. Det vænner børnene sig til og hører det ikke.
4. Hvis en time "småvælter" er det til mere skade end gavn at fortsætte. Stop undervisningen.
5. Saml klassen, gør klart hvordan det skal være. Ligeledes kan det være vigtigt, at holde i så god tid, at man kan gøre status på timen inden frikvarteret, denne status kan man så begynde næste time med.
6. En fælles begyndelse i ro og orden og en fælles afslutning i ro og orden er vigtig. Brug tid på det. Lær børnene at markere og vente til det er deres tur.
7. Hvis et barn har meget uro i sig, kan man lave specielle aftaler med dette barn og orientere stamgruppen om denne ordning. (f.eks. fem minutters frisk luft eller taktile bolde etc.)
8. Hav altid ekstra opgaver klar.
9. Hvis man som lærer har haft problemer med børnene, skal stamgruppelæreren altid orienteres.
10. Hvis man finder det nødvendigt, udarbejdes der af stamgruppelæreren, barnet og læreren en handleplan. Hjemmet orienteres.
11. Hvis man som lærer har skældt et barn ud, eller har haft negative oplevelser med barnet, er det vigtigt at orientere hjemmet, men lige så vigtigt at følge op på det og igen orientere hjemmet.
12. Ved skilsmissebørn skal begge forældre orienteres.
13. Husk at journalisere.
14. Ved store konflikter i et frikvarter, orienteres hjemmet.

Handleplan ang. Problemer med børnene

15. Hvis aftalen (handleplanen) ikke overholdes. Der afholdes to samtaler med barnet, stamgruppelæreren og en anden lærer. Ved 3. samtale er hjemmet og ledelsen med til et møde. Hvis problemet fortsætter, sendes barnet hjem resten af skoledagen og vender tilbage næste morgen med forældre, hvor der holdes et kort møde. Derefter hjemsendelse i 3 dage og vender tilbage med forældre og der afholdes et møde. Hjemsendes i fem dage og møde. Barnet og forældrene orienteres om at samarbejde evt. ophører. Fra handleplanen er udarbejdet og indtil problemet ophører, drøftes problematikken på ethvert lærermøde.

Handleplan for uoverensstemmelse mellem skole og hjem

16. På Friskolen i Lemming vægter vi det gensidig tillidsforhold, det vil sige at læreren kontakter hjemmet hvis der har været konflikter mellem børnene og man skønner, at det er af en sådan art, at forældrene skal informeres eller involveres i dette.

17. Ligeledes vil det være sådan, at den enkelte lærer, kontakter forældrene, hvis der har været en væsentlig konflikt mellem læreren og et barn.
18. Det er af stor vigtighed, at man henvender sig direkte til den pågældende lærer. Dette gælder uanset problemets størrelse og karakter.
19. Alle skal overholde kommunikationsvejen, som er ; direkte at henvende sig til den involverede voksne, og alle har pligt til at henvise til kommunikationsvejen, hvis den ikke overholdes.
20. Vi journaliserer al kommunikation. Hvis vi som ansatte mener, at der er gentagende utilfredshed, manglende tillid og kritik, og vi mener det går ud over arbejdsmiljøet, vil den/ de ansatte s velbefindende blive vurderet af amiren T.R. og ledelsen.
21. Hvis de vurderer, at det går ud over arbejdsmiljøet, vil møderne fremover få en anden form. Almindelig kommunikation er dispenseret. Kommunikationen vil foregå over friskolens mail.
22. Begge parter kan indkalde til møde, der skal være dagsorden, der skal skrives referat med underskrift. Begge parter kan have en bisidder med.
23. Første punkt på det første af disse møder vil altid være " Hvorfor er I her på friskolen "?
24. I en kritisk, pludselig opstået situation foregår kommunikationen via friskolens mail, dagsorden referat og mulighed for bisidder.
25. Går sagen i hårdknude, skal man henvende sig til bestyrelsen. Her må sagens problemstillinger igen drøftes.
26. Det er dog ledelsen, som har det pædagogiske ansvar, og bestyrelsen skal bakke op om friskolens overordnede linje og pædagogik