

FÆLLES FORSTÅELSESPAPIR

INDLEDNING

Dette forståelsespapir beskriver en række forventninger til samarbejdet mellem elever og lærere på Skanderborg Gymnasium. Formålet er at skabe et fælles udgangspunkt for et konstruktivt samarbejde mellem lærere og elever omkring undervisningsmiljøet i klassen.

Klassens lærerteam og elevrådsrepræsentanter sørger med passende mellemrum for, at forståelsespapiret gennemgås og bruges som oplæg til drøftelse i klasserne. Således kan alle klasser hver især få talt om, hvilke forventninger man har til hinanden og til læreren.

Indholdet af forståelsespapiret introduceres og gennemgås hvert år af teamformændene i 1g ved studieretningernes begyndelse, og klassens elevrådsrepræsentanter orienterer om det i starten af 2g og 3g. Tilsvarende orienteres lærerne om forståelsespapiret ved skoleårets begyndelse.

Papiret blev oprindeligt udarbejdet i forlængelse af et arbejde i elevrådet i efteråret 2021 og efter drøftelse med skolens lærere. Det blev præsenteret af elevrådet på PR-mødet den 9. december 2021, og efterfølgende tiltrådte Skoleudvalget papiret i januar 2022. Denne udgave er revideret af elevrådet og Skoleudvalget i oktober 2025.

Det er besluttet, at papiret skal indarbejdes i skolens praksis som en rettesnor for styrkelsen af undervisningsmiljøet og arbejdet i klasserne.

FORMÅL

En fælles forståelse er grundlaget for et sundt undervisningsmiljø og et godt lærer-elevforhold. Nedenstående punkter er målsætninger, som både elever og lærere skal bestræbe sig på at overholde, men disse mål må dog ikke overskygge vigtigheden af en god dialog og samarbejde mellem lærer og elev.

Kapitel 1 – Omfanget

Dette papir gælder for alle elever og lærere på Skanderborg Gymnasium og fastsætter fælles forventninger til undervisningsmiljøet og det konkrete arbejde med lektier og afleveringer.

Kapitel 2 - Lektier

Realistisk lektiemængde.

- a) Man kan forvente op til en halv times forberedelse til hvert modul. Lektier gives i et passende omfang efter lærerens bedste vurdering af, hvad klassen kan klare. Hvis læreren ønsker, at der skal gennemgås mere materiale, bør det foregå i selve lektionen.
- b) Ved værklæsning bør læreren drøfte med eleverne, hvordan man kan dele værket i mindre dele til kommende lektioner eller sikre, at der gives tilstrækkeligt med tid til, at eleverne kan nå at læse værket. Det kan fx være ved at udnytte en efterårsferie eller juleferie – eller give tid til læsning i lektioner.

Elever skal afsætte tid til lektier, også hvis man skal på arbejde!

Lektierne lægges ud senest kl. 15:30 skoledagen før, men helst to eller flere skoledage forud.

Lektier til mandag gives inden kl. 16.00 fredagen før mandag (og gerne før).

Lærerne sørger for, at det er tydeligt hvad der er lektie til undervisningen, og hvad der er andet materiale. Andet materiale kan tilføjes lektionen senere end de anførte frister for lektier.

Læseformål: Læreren orienterer eleverne om hensigten med lektien, så eleverne kan tilpasse deres læsning.

Eleverne forventes at lave lektier og møde velforberedte og klar til at deltage aktivt i timen.

Kapitel 3 – Afleveringer

I 1g og 2g bør eleverne maksimalt have 10 elevtimer om ugen, og i 3.g bør maksimalt have 12 elevtimer om ugen. Teamformænd er ansvarlige for, at elevtimerne koordineres i klassens lærerteam, så de ikke overstiger det givne antal elevtimer.

Afleveringer på under 4 elevtimer bør lægges ud med opgaveformulering mindst 2 skoleuger før afleveringsfristen.

Afleveringer på 4 elevtimer eller flere bør lægges ud med opgaveformulering senest 3 skoleuger før afleveringsfristen.

Læreren giver på den måde afleveringer i god tid, så eleverne er forberedte og kan strukturere deres tid.

- a) Det er hensigten, at eleverne ikke beder om udskydelse af afleveringsfrister, og at læreren ikke skal give eleverne udskydelser af afleveringsfrister
- b) Læreren bør give en kort præsentation af den kommende opgave med fokus på indhold og formål med opgaven.
- c) Læreren bør generelt ikke give afleveringer for, før man har fået enten generel feedback for hele klassen eller individuel feedback fra den forrige aflevering.
- d) I fag med mange fordybelsestimer kan der gives feedback før næste afleveringsfrist og ikke nødvendigvis før afleveringen lægges ud.

Elever bør altid aflevere afleveringer til tiden, da læreren skal have mulighed for at forberede og strukturere sin tid. Hvis elever ikke afleverer til tiden, kan de ikke forvente brugbar feedback.

Kapitel 4 – forløb, evaluering og det gode samarbejde

Elevrådsrepræsentanter fungerer som talspersoner for hele klassen og skal derfor ses som en neutral part i den løbende dialog mellem elever og lærer.

Læreren synliggør og forklarer formålet med et undervisningsforløb ved forløbets start samt inddrager eleverne i eventuelle ændringer af forløbsplanerne, herunder afleveringer m.m.

Læreren sørger for løbende at evaluere den daglige undervisning og undervisningsforløb med klassen, fx ved afslutningen af et undervisningsforløb.

- a) Udover den løbende evaluering, der kan ske som en samtale på klassen, skal læreren sørge for, at der på det enkelte hold evalueres skriftligt mindst to gange pr. skoleår, dog kun én gang i 1g.
- b) Elevrådsrepræsentanterne – og dermed eleverne i en klasse eller på et hold – kan altid spørge læreren om en ekstra skriftlig evaluering på et andet tidspunkt.
- c) Alle skriftlige evalueringer samles af læreren i en fremadrettet handleplan, der som dokument gemmes på Teams og er tilgængelig for hele klassen/holdet. Resultaterne præsenteres samtidigt for klassen.

Det gode samarbejde skal opretholdes mellem lærer og elev. Dette uddybes i skemaet nedenfor.

DET GODE SAMARBEJDE	
Lærer	Elev
Er forberedt og klar til undervisning.	Er forberedt og klar til at modtage undervisning og er ansvarlig for egen læring.
Præsenterer program for dagens undervisning og inddrager eleverne i planen for undervisningen.	Tager medansvar for modulets forløb.
Skaber overblik over et forløb og over den enkelte time for klassen. Det skaber overskud og engagement for eleverne.	Bidrager med forslag til forløbets indhold eller emne; derved bliver undervisningen mere interessant og relevant for begge parter.
Respekterer elevernes input.	Respekterer lærerens beslutninger.
Inddrager og lytter til klassens elevrådsrepræsentanter som afsæt for arbejdet med klassen trivsel og faglige udvikling.	Kommer med konstruktive input til læreren og undervisningen.
Respekterer og imødekommer klassens ønske om tid til dialog.	Indgår i dialog og kan fx efterspørge en klassens time, hvis der er behov for det.
Giver feedback ved karaktergivning og er åbne for at svare på spørgsmål.	Sætter sig ind i lærerens feedback, stiller evt. spørgsmål og er konstruktiv i karaktersamtalen med læreren.
Evaluerer løbende med klassen om undervisningen, herunder faglighed og forventninger fra begge parter. Én gang pr. semester (dog ikke før forår i 1g).	Tager aktivt del i forventningsafstemningen med læreren.
Arbejder sammen med studievejlederen om udfordringer i klassen. Studievejlederen er en aktiv medspiller for klassen, som kan bruges både personligt og for hele klassen.	Indgår i dialogen med læreren og studievejlederen, når der er behov for det.

Hvis der opstår problemer:

Hvis der opstår problemer i den almindelige dialog mellem lærer og elevrådsrepræsentanter, kan man som det første gå til klassens studievejleder for hjælp og vejledning – alternativt naturligvis til rektor.