

Teammanual for gymnasiet

Teamets sammensætning:

- Teamet består af alle klassens fællesfaglærere. Lærere på delte studieretningsfag i blandede studieretninger er en del af teamet. Idrætslærere med hold på tværs af klasser deltager ikke i teamet.
- Teamets arbejde ledes af en klassekoordinator. Klassekoordinatoren udpeges i forbindelse med opgavefordelingen.
- I alle 1g-klasser udnævnes et introteam bestående af klassekoordinatoren og to af klassens øvrige lærere. Introteamet fungerer i klassen indtil grundforløbets afslutning.

Klassekoordinatorens opgave

- Indkalde til tre årlige planlægningsmøder for klasseteamet + udsende dagsorden (se nyhedsbrevet 2014, uge 26)
- 2.g og 3.g: Sikre at studierapporten er opdateret for alle AT-forløb
- Sikre koordinationen af de skriftlige opgaver
- Være dagligt kontakttled mellem administrationen og klassen
- Være ledelsens kontaktperson i forhold til klassen og klasseteamet
- Tage kontakt til klassens studievejleder eller uddannelsesleder, hvis klassen som helhed, eller enkeltelever, oparbejder dårlige og uhensigtsmæssige vaner i forbindelse med fremmøde eller skriftlige afleveringer

Ved skolestart er hovedpunkterne på klassemøderne:

- Tværfaglige samarbejder, herunder AT-forløb
- Planlægning af det skriftlige arbejde i klassen i henhold til progressionsplanen mv.
- Klasserumskultur
- Særlige pædagogiske initiativer

Ved november-mødet er hovedpunkterne:

- Tværfaglige samarbejder og særlige pædagogiske initiativer
- Ny skriftlighed
- Klasserumskultur
- Enkeltelevers stilling (her deltager uddannelsesleder og studievejleder så vidt muligt)

Ved februarmødet er hovedpunkterne:

- Tværfaglige samarbejder og særlige pædagogiske initiativer
- Ny skriftlighed
- Klasserumskultur
- Enkeltelevers stilling (her deltager uddannelsesleder og studievejleder så vidt muligt)
- I 1g: studietur

Teamets opgaver:

- Samarbejde om at sikre eleverne den bedste undervisning gennem pædagogisk initiativer og tværfaglige samarbejder.
- Koordinering af de enkelte fags deltagelse i og opfølgning af det centralt fastsatte AT-forløb, og sikre at arbejdet med AT løbende evalueres, og at studierapporten er opdateret.
- Koordinering af arbejdet med ny skriftlighed i henhold til progressionsplanen for det skriftlige arbejde.
- Koordinering af og ansvar for at gennemføre en hensigtsmæssig klasserumskultur.
- Være opmærksom på enkeltelevers stilling i klassen, og kontakte klassens studievejleder ved problemer af faglig og social karakter.
- Tage initiativ til ekskursioner, studierejser og andre eksterne aktiviteter.
- Koordinering af det skriftlige arbejde, herunder sikre et rimeligt ugentligt elevtimaltal. Det skriftlige arbejde tilrettelægges med mellem 5 og 10 elevtimer om ugen. 10 ugentlige elevtimer må som hovedregel ikke overskrides, men det kan undtagelsesvist og i helt særlige tilfælde accepteres, at elevtiden overskrides på blandede hold.
- Teamet skal i arbejdet inddrage/kontakte klassens studievejleder og uddannelsesleder, hvor dette er relevant.

Introteamets opgaver:

- Introteamet deltager i 1.g-introdagens formiddagsprogram
- Introteamet deltager i introprogrammets aktiviteter efter behov
- Introteamet står for planlægning af forældredagen i 1g