

2017

Kristiansand kommune

Hånes skole



Den gode time

Retningslinjer for god lærings- og klasseledelse

Den gode time

Oppstart

❖ **Alle voksne møter presis til timene**

- Elevene stiller opp utenfor inngangen ved første time
- De voksne går til klasserommet senest i det det ringer
- Etter friminutt har en lærer/fagarbeider gått til garderoben i forkant før det har ringt
- Ved behov kan elevene bes stille opp på utsiden etter friminutt

❖ **Lærerne håndhilser på elevene om morgen**

- Vi har øyekontakt og sier navnet til elevene

❖ **Lærerne er godt forberedt og har gjort klart klasserommet før timen begynner**

- Timen er planlagt med tilpasset oppgaver for alle
- Læreren har med alt av utstyr og materiell som trengs til timene (sjekket at utstyr er på plass og fungerer)
- SmartBoard og pc er skrudd på

❖ **Vi har tydelige mål, aktiviteter, forventninger og dagsplan**

- Plan for dagen og mål for de ulike undervisningsøktene er synlig i klasserommet

❖ **Lærerne gir tydelige beskjeder i overgangssituasjoner, vi fører en proaktiv klasseledelse**

- Vi ligger i forkant hele tiden og legger til rette for å unngå uheldige situasjoner
- Forflytninger med elevgrupper skjer samlet, sammen med en voksen

Den gode time

Hoveddel

- ❖ **Elevene vet hva som forventes av dem i forhold til arbeidsro, arbeidsinnsats og skolemateriell**
 - De voksne på trinnet har på forhånd definert og blitt enige om hva arbeidsro og arbeidsinnsats er
 - Klasseregler utarbeides sammen med elevene
 - Informasjon om forventninger på eget skriv ved skoleoppstart, ukeplan, foreldremøter, utviklingssamtaler etc.

- ❖ **Læreren gir gode og tydelige beskjeder og instruksjoner i klasserommet**
 - Vi sikrer oppmerksomhet
 - Vi er så konkrete som mulig – vi bruker få og enkle ord
 - Vi er vennlige, men likevel bestemte, og unngår spørsmål i beskjedene
 - Vi bør begrense antallet beskjeder i beskjeden

- ❖ **Læreren må være godt forberedt og bruke ulike og varierte metoder for innlæring av fagstoff og variere med ulike læringsaktiviteter**
 - Aktiv bruk av nasjonale, kommunale og lokale planer (f.eks leseplan, ikt-plan mm)
 - Aktiv bruk av konkrete i undervisningen

- ❖ **Læreren må alltid jobbe for å ha gode relasjoner til alle elevene og gi elevene tilbakemeldinger som gir retning for videre arbeid**
 - Støttende kommunikasjon
 - VFL
 - Underveisvurdering

Den gode time

Avslutning

- ❖ **Læreren har en tydelig avslutning av timen der læringsmålene tas opp igjen**
 - Hva har vi lært, nådde vi målene for timen?
 - Hvordan var det å jobbe på denne måten?

- ❖ **Klasserommet er klargjort til neste undervisningsøkt før en forlater det**
 - Elevene rydder pulten sin
 - Alt utstyr legges på plass
 - Klasserommet forlates slik en ønsker å finne det

- ❖ **En voksen er til stede i garderoben til alle elevene er ute**
 - Timen må avsluttes slik at en både rekker en god avslutning og at elevene er klar til friminutt/skoleslutt til avtalt tid

