Indholdsplan 2025-2026

Indholdsfortegnelse

Skolens grundlag 1
Formål 1
Målgruppe 1
Overordnede kursusvirksomhed 2
Skolens værdigrundlag 2
Pædagogiske Linje 2
Grundsyn 2-3
Pædagogisk manifest 3
Pædagogisk virksomhed i forbindelse med kostskoleformen 4
Weekender 4
Ungeråd og elevråd (Elevinvolvering) 4
Fællestimer og samlinger 4
Fællesskab og fritid 4
Skoleårets gang 5-6
Pædagogiske tilrettelagte ekskursioner 6
Erhvervspraktik 6
Brobygning 6
Vejledning 7
Fag og fagdage 7-9
Undervisning og prøver 10
Aktivitetsmoduler og valgfag 10
Specialundervisning 10-11
Elevplan 11
Kontaktlærerordning 1
Pædagogisk team og SPS 12
Foredrag og temadage 12
Rengøring 12
Værksteder og linjer 13
Vedtægter for Try Efterskole 13-17

Skolens Grundlag
Skolen bygger på vores menneskesyn og overbevisningen om, at alle gør det bedste de kan, og har et ønske om at lykkes.

Formål
Med afsæt i vores grundsyn er det vores formål at understøtte den enkelte elevs almene dannelse og udvikling, såvel fagligt som socialt.

Målgruppe
Elever som har brug for særlig undervisning, og har særlige læringsforudsætninger. Den praksisnære undervisning er en helt afgørende del af skolens DNA.

Overordnede kursusvirksomhed
Skolens overordnede kursusvirksomhed tager udgangspunkt i vores værdigrundlag og menneskesyn. Samvær og undervisning har det hovedsigte, at engagere eleven og understøtte den enkeltes trivsel og udvikling, såvel fagligt, socialt og personligt. Dette sker blandt andet gennem livsoplysning, almen folkelig oplysning og demokratisk dannelse.

Konkret sker det blandt andet gennem elevinvolvering i elevråd og ungeambassadører, hvor ideer og forslag drøftes, og hvor vi sammen tager stilling til fællesaftaler, trivsel og skolens ordensregler, samt punkter fra medarbejdermøder m.m. På alle bestyrelsesmøder og til generalforsamling er det faste punkt "mød eleven", hvor en elev deler deres oplevelse af, og erfaringer med efterskolelivet. Derudover sker oplysning og dannelse også gennem samlinger og fællestimer, hvor aktuelle nyheder/temaer drøftes og belyses, hvilket også sker løbende i undervisningen, på ture, lejrskole og i fritidsdelen. Endelig er eleverne involveret i udarbejdelsen af elevtrivselsundersøgelse og UVM (undervisningsmiljøvurdering).

Skolens Værdigrundlag
Vores værdigrundlag afspejler den måde vi møder eleverne og familierne på. Vi møder andre med værdighed, respekt og nysgerrighed. På Try efterskole ønsker at understøtte elevens personlig, sociale og faglige udvikling.

- Nysgerrighed Vi er møder andre nysgerrighed, og ønsket om at forstå
- Tryghed Vi involvere de unge, er omsorgsfulde og passer på dem
- Rummelighed Vi anerkender at alle er forskellige, og har plads til de fleste
- Værdighed Vi møder først og fremmest elever som mennesker og værdifulde
- Tillid Vi ser, lytter og prøver at forstå de unge

Pædagogisk linje

Try Efterskole er en efterskole med plads til 80 elever. Skolen er et forpligtende fællesskab, hvor alle både modtager og bidrager. På Try Efterskole er der plads til de fleste, og vi møder hinanden med respekt og værdighed.

Dannelse handler i høj grad om, at eleverne tilegner sig viden, færdigheder og erfaringer. Det kunne være evnen til at være tænke kritisk, udtrykke sig, begå sig, løse udfordringer og problemer. På Try Efterskole ønske vi at skabe rammerne for denne livsforberedelse og livsduelighed, en skole hvor livsglæden og livsmodet blomstre. Vi ser eleverne som et frø der skal spirer og gro, inspireres og motiveres, ikke som et "kar" der skal fyldes.

Grundsyn

Vi møder alle elever med en anerkendende tilgang, og med en grundantagelse om at alle har et ønske om at lykkes i livet.

Vi arbejder med "Empowerment" begrebet. Det vil sige at vi støtter den enkelte elev i at styrke sin handleevne, kontrol og ejerskab over beslutninger, der påvirker deres levevilkår, trivsel og hverdag.

Det er "forældrenes" ansvar, at forstå deres børn og tage ansvaret for processen – Vi er at betragte som "forældre" til vores elever i tiden på skolen, og har derfor hovedansvaret for deres proces.

Vi møder og inddrager familierne i arbejdet med eleverne. Vi anerkender og lytter til eleverne og familierne som de største eksperter i deres eget liv. Vi møder alle elever, familier og samarbejdspartnere med respekt, værdighed og interesse. Vi tager vores del af ansvaret for disse møder. Respekt, god kommunikation og samarbejde er en forudsætning for et godt samarbejde mellem skole og familier.

Pædagogik Manifest

Vi som medarbejdere tager hovedansvaret for at skabe rammer, hvor eleverne kan udvikle sig socialt, fagligt og personligt. Vi har som opgave og ansvar, at støtte eleverne i at finde deres styrker og lykkes. Vi prøver at forstå hvorfor eleven reagere som de gør og møde dem med nysgerrighed, tydelighed og omsorg.

Kritik og skældud er aldrig en acceptabel pædagogisk fremgangsmåde på Try Efterskole – ingen har nogen sinde lært noget af at få skældud. Vi skal være det alternativ der agerer med en utrættelig evne og ønske om at møde eleven i dennes univers, der hvor de er. Ved krise og konflikt, skal vi naturligvis stoppe ulykken, men herefter er det vores ansvar, at prøve at forstå konflikten og adfærden, se bag om og være nysgerrige. Vi møder elven med forståelse, nysgerrighed og anerkendelse af deres oplevelse. Vi gør os umage med at støtte dem i selv at finde mere hensigtsmæssige adfærdsmønstre og handlinger.

Vi skal huske, at vi som de ansvarlige og betydningsfulde voksne aldrig må bære nag!
Vi har ansvaret for at få visket tavlen helt ren hver dag, og møder eleverne fordomsfrit.

Vi er bevidste om at relationer og mening er altafgørende for personlig og faglig udvikling. Det er os som medarbejdere på efterskolen, der har hovedansvaret for at skabe disse relationer.
Vi viser maksimal tillid, og stiller maksimale forventninger til eleven med afsæt i den enkelte elevs forudsætninger. Det er vores ansvar, at møde eleven hvor denne er, både mentalt, socialt og intelligensmæssigt.

Vi har hovedansvaret for, at alle elever har mulighed for at udvikle deres potentiale og oplever at lykkes i deres efterskoletid, både i fritidsdel og fagfagligt. Vi arbejder for, at alle elever oplever sig værdifulde, betydningsfulde og som en del af et forpligtende fællesskab.

Ovenstående grundlag har man som medarbejder forpligtet sig til, når man melder sig til at være en del af Try Efterskole.

Pædagogisk virksomhed i forbindelse med kostskoleformen
Skoledagen på Try Efterskole er sat op på den måde, at formålet opfyldes i størst muligt omfang. Skoledagen er sammensat på en sådan måde, at det bedst muligt understøtter elevens individuelle behov og læringsforudsætninger.
Vores morgensamlinger starter alle dage i fællesskabets tegn. I løbet af dagen er undervisning, aktiviteter og samvær lagt an på, at eleverne inddrages får ansvar i det omfang det giver mening. Eleverne er inddraget i madlavning, fritidsaktiviteter, rengøring og opgaver i forbindelse med fællesspisninger. Dette for at understøtte ansvarsfølelse, tillid og oplevelsen af at være en del af et forpligtende fællesskab.

Weekender
På Try Efterskole er weekender åbne for alle elever der ønsker det. De almindelige weekender i skoleåret arrangeres der fællesaktiviteter og samvær. Derudover er eleverne deltagende i praktiske gøremål i løbet af weekenden. Søndag er der ankomst for de elever der har været hjemme. Ved ankomst, gives eventuelt fællesinformation om skoleugen og praktiske informationer.

Ungeråd og Elevråd
På skolen har vi særligt fokus på elevinvolvering. I forlængelse deraf har vi oprettet både elevråd og Ungeråd. Elevrådet mødes 1-2 gange månedligt, og har ofte konkrete aktiviteter og events for øje. Eleverne hjælper med udarbejdelse og udførsel af aktiviteter.
Ungerådet med 8 ungeambassadører har særligt fokus på trivsel og ungeliv. De er derudover deltagende ved rundvisninger, passer stande til Åben hus, Efterskolernes dag m.m. Når det kommer til trivsel høres og involveres ungerådet i forhold til ordensregler, anti-mobbe politik og medlemmerne kan have roller i forhold til modtagelse af nye elever, makkerordning med videre. Ungerådet mødes sammen med Forstander den første mandag i hver måned.

Fællestimer
Der er morgensamling hver dag, samt fællestimer onsdag og fredag. På morgensamling og i fællestimer undervises og drøftes emner som samfundsforhold, nyheder, ligestilling, klima, ungeliv, færdselslære, og uddannelse og job m.m. Det er afgørende at fællestimerne inviterer til deltagelse og refleksion, og ikke blot undervisning. De unge bruger fællestimerne til at danne sig egne meninger og øve debat med respekt for forskellighed i et fælles forum.

Fællesskab og fritid
De fællesskabsunderstøttende aktiviteter starter ved skoleårets begyndelse, og derefter løbende året igennem. Det starter med introuge, hvor der er forskellige aktiviteter og samvær, der understøtter kendskab til hinanden og udvikling af relationer. Derudover har vi på skolen morgensamlinger, fællessamlinger og fritidsaktiviteter der alle har til formål, at skabe fællesoplevelser, forståelser og erfaringer. På Try Efterskole vægter vi tilbuddet om fælles aktivitet i fritidsdelen, og der hver aften aktivitetstime, hvor medarbejdere og elever sammen arrangere turneringer, aktivitet, sport m.m. Endelig har vi løbende året igennem forskellige fester, fællestur og oplevelser.

Skoleårets gang
Skoleåret starter den 10. aug. Vi starter med 81 elever.
De første uger kalder vi intro-uger. Her koncentrerer vi os om, at eleverne bliver trygge i hverdagen - der er et gennemskueligt og struktureret ugeskema med rigtig mange timer på linierne. Målet er, at eleverne i "basisgruppen" får lært hinanden rigtig godt at kende.
Kontaktlærerne holder møde med deres elever - der er tæt samarbejde mellem kontaktlærer, elev og familier, for alle elever, men der er naturligvis meget fokus på de elever, hvor det at starte på efterskole er en stor udfordring. Der er fællessaktiviteter i fritiden, eftermiddag og aften - eleverne har mødepligt. Der udbydes fællesaktiviteter hver aften i resten af skoleåret - dog er der ikke mødepligt.

Efterfølgende starter det almindelige ugeskema med obligatoriske fag samt aktivtets- modul. I løbet af efteråret afvikles brandøvelse, fagdage, biografdag, Efterskolernes Dag. Eleverne ønsker lejrskole.
Efter efterårsferien deltager vi i uddannelsesmesse, der er uddannelsesaften, brobygning, linierne tager på virksomhedsbesøg o.l. Altsammen skal være med til at forberede eleverne på, at de skal vælge næste års aktivitet inden marts. Næste skoleår er, ud over almen trivsel, tema på forældremødet i november. Den mørke måned krydres med Halloweenfest.
I november-december er der projektuge - der pyntes op til jul med elevproduceret julepynt, fælles ser vi julekalender, har pakkekalender, besøger Den Gamle By i Aarhus m.v.
I januar forbereder vi Festaften, et stort forældrearrangement med boder med salg af elevproduceret kunsthåndværk, konkurrencer, koncert, amerikansk lotteri m.m. Umiddelbart herefter har eleverne mulighed for at skifte linje. I foråret afvikler vi lejrskole, hvor eleverne har mulighed for at vælge 3 forskellige destinationer, ofte er det ski, storby og blanding af storby og aktiv lejrskole. I foråret afvikles desuden fastelavnsfest, specialefterskolernes dag, afgangsprøver i dansk og matematik.

Ugeskema

TID	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
07:15 - 07:45	Godmorgen på værelset	Godmorgen på værelset	Godmorgen på værelset	Godmorgen på værelset	Godmorgen på værelset
07:45 - 08:05	Morgenmad	Morgenmad	Morgenmad	Morgenmad	Morgenmad
08:15 - 08:30	Samling	Samling	Samling	Samling	Samling
08:30 - 09:45	Matematik (8:30-9:30)	Matematik	Dansk (8:30-9:30)	Dansk	Matematik/ Dansk
09:45 - 10:00	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
10:00 - 12:30	Linjefag + Naturfag	Liniefag + Historie	Liniefag + Engelsk	Linjefag/ 10-10:45: Rengøring	Linjefag/ Fp9 dansk lige uger
12:30 -	Frokost	Frokost	Frokost	Frokost	Frokost

13:00					
13.00 - 13.30	Pause	Pause	Pause	Pause	**13.00-13.15** Pause
			Fællestime 13.30-14.00		
13:30 - 15:30	Linjefag Naturfag og idræt	Aktivitetsmodul + fp9dansk	Kontakttime(14:00 - 14:45)	Aktivitetsmodul + fp9 matmatik	Linjefag (13.15-14.15) + Idræt/ Naturfag
16:00	Cafe	Cafe	Cafe	Cafe	Fællestime(14.15-14.45)
16:00 - 17:30	16.30: Fodring 17:15: Servicehold	16.30: Fodring 17:15: Servicehold	15-18: Ridning BK 16.30: Fodring 17.15: Servicehold	16.30: Fodring 17:15: Servicehold	Weekend
18:00 - 18:30	Aftensmad	Aftensmad	Aftensmad	Aftensmad	Weekend
19.15 - 20.15	Aktivitet	Aktivitet	Aktivitet	Aktivitet	
20:45	Cafe	Cafe	Cafe	Cafe	
21:30 - 22:00	Egen gang	Egen gang	Egen gang	Egen gang	
22:00	Eget værelse	Eget værelse	Eget værelse	Eget værelse	

Pædagogiske tilrettelagte ekskursioner
I løbet af skoleåret er der i forbindelse med undervisning, fællesskab og samvær planlagt ekskursioner til eksempelvis:

- Uddannelsesmesse i Gigantium
- Den gamle by i Aarhus
- Randers Regnskov
- Lejrskole i foråret m.m.

Erhvervspraktik
Der arrangeres relevant praktik, når det er muligt og giver mening.

Brobygning
Alle elever deltager i Brobygning på ungdomsuddannelse arrangeret i samarbejde med KUI Aalborg - primært EUD. Af hensyn til elevernes tryghed og den enkelte elevs særlige læringsforudsætninger tager Try Efterskoles lærere med eleverne til uddannelsesstederne.

Vejledning
Der er ansat 2 vejledere på skolen.
For alle elever gælder, at de inviteres til individuelle samtaler med vejledere, her drøftes den unges ønsker og drømme for fremtiden - vi taler om muligheder og om hvilke mål, der skal sættes, for at det bliver muligt at nå målene. En del vejledning foregår som integreret vejledning på skolens linjer. Det er de enkelte linjer, der planlægger relevante virksomhedsbesøg - eksempelvis besøg på Havredal Praktiske Uddannelser, besøg hos en automekaniker, besøg i Kornets Hus o.l.
Vi arbejder med uddannelsesplan og studievalgsportfolio.
I forbindelse med tilmelding til ungdomsuddannelserne på optagelse.dk i marts tilbydes elever og forældre hjælp med tilmelding.
Der anvendes, i begrænset omfang, gruppevejledning på hold eller for alle elever i f.eks. fællestimer
Der afholdes uddannelsesaften for forældre og elever med deltagelse fra relevante ungdomsuddannelser - FGU, STU, Fri Fagskole o.l.
Alle elever deltager i uddannelsesmesse for elever med særlige behov
Der udarbejdes UPV for alle elever.

Fag og Fagdage
Som supplement til de fag-faglige fag: engelsk, naturfag, historie/ samfundsfag og idræt, der er integreret på Linierne, afholdes 2 fagdage med hver af de nævnte fag i løbet af året.
Undervisningen på fagdagene tager udgangspunkt i Fælles Mål

Engelsk:

Hvad skal eleverne have ud af det?
Eleverne skal på dagen beskæftige sig med de tre kompetenceområder:

- Mundtlig kommunikation
- Skriftlig kommunikation
- Kultur og samfund

Indenfor hvert kompetenceområde, er der valgt et kompetencemål efter 4. klasse. Indenfor hvert kompetencemål, er der valgt et færdigheds- og vidensområde:

- Mundtlig kommunikation og samtale
- Skriftlig kommunikation og skrivning
- Kultur og samfund og interkulturel kontakt

Hvert færdigheds- og vidensområde har 4 faser. Se nedenstående skemaer:

Kompetenceområde	**Kompetencemål efter 4. klasse**
Mundtlig kommunikation	Eleven kan deltage i korte og enkle samtaler om konkrete hverdagsemner på engelsk.
Skriftlig kommunikation	Eleven kan forstå og skrive hyppige ord og udtryk samt korte tekster om hverdagsemner på engelsk.

Kultur og samfund	Eleven kan sammenligne børns hverdag i engelsksprogede lande med egen hverdag.

Naturfag:
Hvad skal eleverne have ud af det:
De skal:

- udvikle naturfaglige kompetencer.
- opnå indblik i, hvordan naturfag bidrager til vores forståelse af verden.
- tilegne sig færdigheder og viden om vigtige fænomener og sammenhænge.
- udvikle tanker, sprog og begreber om natur og teknologi, som har værdi i det daglige liv.

Hvordan kommer det til at ske?

- Elevernes egne oplevelser, erfaringer, iagttagelser og undersøgelser skal medvirke til, at de udvikler praktiske færdigheder, kreativitet og evne til samarbejde.
- De skal opnå glæde ved at arbejde med natur, teknologi, livsbetingelser og levevilkår.
- De skal vedblive med at være nysgerrige og de skal stille spørgsmål og lave undersøgelser både inde og ude.

Hvorfor er det vigtigt?

Fordi:

- Jorden brænder under vores fødder..
- De skal udvikle forståelse for samspillet mellem menneske og natur både herhjemme og globalt.
- De skal føle ansvar overfor miljø/natur
- De skal engagere sig og handle.
- De skal få lyst til at lære mere om biologi, fysik/kemi og geografi.

Historie/ Samfundsfag:

Hvad skal eleverne have ud af det?
Det overordnede emne relateres til historiekanonen.
Eleverne skal på dagene beskæftige sig med de tre kompetenceområder:

- Kronologi og sammenhæng
- Kildearbejde
- Historiebrug

Indenfor hvert kompetenceområde, er der valgt et kompetencemål efter 4. klasse. Indenfor hvert kompetencemål, er der valgt et færdigheds- og vidensområde:

- Kronologi og sammenhæng og samfund
- Kildearbejde og historiske spor
- Historiebrug og historisk bevidsthed

Hvert færdigheds- og vidensområde har 2 faser. Se nedenstående skemaer.

Kompetenceområde	**Kompetencemål efter 4. klasse**
Kronologi og sammenhæng	Eleven kan relatere ændringer i hverdag og livsvilkår over tid til eget liv.
Kildearbejde	Eleven kan anvende kilder til at opnå viden om fortiden.
Historiebrug	Eleven kan fortælle om, hvordan mennesker er påvirket af og bruger historie.

Idræt:
Hvad skal eleverne have ud af det?

Kompetencemål:
Idrætskultur og relationer - Eleven kan samarbejde om idrætslige aktiviteter og lege.
Krop, træning og trivsel - Eleven kan analysere samspil mellem krop, træning og trivsel.

Fælles Mål:
Samarbejde og ansvar - Eleven kan udvise samarbejdsevne i idrætslige aktiviteter.
Sundhed og trivsel - Eleven kan samtale om fysisk aktivitets betydning for en sund livsstil.
Natur- og udeliv - Eleven kan gennemføre orienteringsløb ved hjælp af kort, kompas og
Natur- og udeliv - Eleven kan planlægge enkle friluftsaktiviteter.

Eksempel på en idrætsfagdag i Pajhede skov.
I dette forløb skal elever igennem et cykelorienteringsløb.

- Vi afholder orienteringsløb i skoven
- Vi laver konkurrencer i færdigheder i friluftsliv
- Vi tilbereder deres egen frokost over bål.

Undervisning og prøver

Alle elever undervises i folkeskolens obligatoriske fag med udgangspunkt i Fælles Mål. Der undervises i matematik mandag, tirsdag og fredage i ulige uger, der undervises i dansk onsdag, torsdag og fredage i lige uger (se ugeskema)
I dansk og matematik niveaudeles eleverne, i dansk og matematik med udgangspunkt i de ønsker elever og forældre tilkendegiver i forbindelse med optagelse. Der laves individuelle mål for alle elever. En del elever har mulighed for at gå til Fp9 i dansk og matematik.
Målet med undervisningen er, at den enkelte elev genfinder sin lyst til at lære, at den enkelte elev udvikler sig både fagligt og personligt.

Alle elever er fritaget for tysk.

Aktivitetsmoduler/valgfag
Der undervises på aktivitetsmodul hver tirsdag og torsdag eftermiddag. Der er tre gennemgående temaer på disse eftermiddage.

Ungeliv
Håndværk og kreativitet
Sport og fitness

Specialundervisning

Den niveaudiffenterede undervisning gribes an på denne måde:

Eleverne er delt ind i mindre hold, her skal forstås deres valg af linje, og undervisningen udføres efter flere-lærer princippet. Dette gør, at der er tid og mulighed for at guide og stilladsere den enkelte elev, der hvor denne elev befinder sig rent fagligt, og samtidig opstille personlige og faglige mål for den videre faglige udvikling. Disse mål udvikles i samarbejde med eleven.

Derudover stilles der de hjælpemidler til rådighed, som den enkelte elev har brug for. Dette kunne f.eks. være:

● Mulighed for at få opgaver opdelt i mindre enheder, for på den måde at støtte eleven i at forstå den stillede opgave, samt den ønskede opgaveløsning.
● Mulighed for længere pauser, eller flere pauser under arbejdet med opgaveløsningen.
● Mulighed for skærmning fra ydre stimuli.
● Introduktion til elektroniske hjælpemidler f.eks. NOTA, AppWriter, Google Classroom og diverse fagprotaler, som vurderes relevante at bruge i den faglige undervisningen.

● Muligheden for at arbejder under "mesterlærer-princippet", hvor eleven gennem direkte kontakt med opgavens elementer, bliver guidet og stilladseret ift. opgavens forventede løsningsmulighed/ løsningsmuligheder, gennem et visuelt og auditivt hands-on princip.

● Det dynamiske gennemgående arbejde med princippet omkring zonen for nærmeste udvikling, hvor der tages udgangspunkt i de faglige færdigheder, som eleven kommer med, for derpå at introducerer nye faglige termer, således at eleven gradvist tilegner sig ny viden, men samtidig repeteres i det allerede tillærte.

● Muligheden for at arbejde i mindre grupper ift. færdigheds- og vidensmålene for det enkelte fag f.eks, at arbejde med det overordnede emne "vand" i naturfagsundervisningen, hvor nogle af eleverne arbejder mod et færdigheds- og vidensområder og mål efter f.eks 2. klasse, 4. klasse eller efter 6. klasse. På denne måde sættes der også nye faglige mål ift. den udvikling i videns- og færdighedsområderne og mål, som er fagligt muligt ift. elevens kognitive forudsætninger.

Samtidig, er der også mulighed for at arbejde mod et fælles videns- og færdighedsområde og mål for f.eks. 6. klasse, hvor den pædagogiske metode, som anvendes ift. at nå målet for alle elever, handler om, hvor meget støtte den enkelte elev har behov for, for at nå målet så tilfredsstillende som muligt. Dette ses f.eks. i forbindelse med de i skoleåret planlagte fagdage.
Der differentieres der efter elevernes kognitive formåen, for på den måde at sikre, at elevens forudsætninger og behov mødes på den bedst mulige måde.

For at sikre, at dette kan ske, og for at kunne belyse den progression eller stagnation, som eleven på et givent tidspunkt befinder sig på, evalueres der efter kompetencemålene i fagenes Fælles Mål kompendier. Det vil sige, at eleven bliver evalueret ud fra de kompetencemål, som hvert af fagets kompetenceområder samt klassetrin giver anledning til.

Samtidig udarbejdes der et mål for den fremtidige faglige og personlige udvikling. Denne evaluering kan ses i handleplanen, samt derefter at sætte det næste faglige og personlige mål. eftermiddag.

Elevplan

Vi starter på at udarbejde handleplaner, når eleverne er til optagelsessamtalerne på efterskolen. Ved optagelsessamtalen indsamler vi relevant viden om den unge, således at kontaktlærer er velforberedt, hvis eleven starter på skolen. Familierne medbringer oftest udtalelser, PPV, ordblindetests m.v.
Handleplanen er elektronisk og består ud over samtalearket af følgende faneblade:

Faneblad 1: Generelt om eleven - herunder resume af skoleudtalelse, PPV, foranstaltningsforslag fra PPR m.v.
Faneblad 2 og 3: Beskrivelse af eleven - herunder familiebaggrund - generel trivsel på skolen - specifik info om eleven - f.eks. ressourcer, styrker, udfordringer, diagnoser m.v.
Faneblad 4: Beskrivelse af elevens linje - derefter en beskrivelse af elevens faglige kompetencer, faglige potentialer, indsatsområder, individuelle mål - kompetencekørekort - fagfaglige mål i de øvrige obligatoriske fag, samt evaluering.
I faneblad 5 og 6 beskrives elevens faglige niveau i dansk og matematik - hvilken spec.pæd. indsats eleven profiterer af.
Faneblad 7: Her findes beskrivelser af fagdage samt evaluering af disse.
Faneblad 8: Beskrivelse af aktivitetsmoduler samt evaluering af disse
Faneblad 9: Elevens deltagelse i brobygning og/eller praktik samt evaluering og uddannelsesparatshedsvurdering.

Kontaktlærerordning
På Try Efterskole har vi en kontaktlærerordning der er med til at skabe tryghed og trivsel for den enkelte elev. Elevens kontaktlærer hjælper og samarbejder omkring daglig trivsel, faglig udvikling og læring. Kontaktlæren har den løbende kontakt med hjemmet og familien, samt eventuelt netværk, sagsbehandler mv.
Hver onsdag er der kontaktlærertime, hvor lærer og elever mødes og gør status ift. trivsel, læring og udvikling. Eventuelle udfordringer løses så vidt muligt i tæt samarbejde med familie og netværk, og ved markant mistrivsel involveres ledelse og Forstander.
Derudover er der halvårlige skole/hjemsamtaler, hvor kontaktlærer og elev individuelt gennemgår elevens progression og udvikling, såvel personligt, fagligt som socialt.

Pædagogisk team og SPS
Skolens pædagogiske team er sat i verden for at støtte elever med at lykkedes. Teamet består af 3 pædagogiske trivselsmedarbejdere, der alle har elever tilknyttet forløb. Prisen pr. SPS støttetime til fritidsdelen er i 2025 350 kr. pr. time.

De elever der er bevilliget SPS støttetimer får ugentlige støttende samtaler, og hjælp til fokusområder der kan være alt fra det sociale i fritidsdelen, personlig hygiejne og støtte til at komme ind, og blive en aktiv del af fællesskabet.

Foredrag og temadage
Skoleåret igennem er der løbende foredrag og temadage på Try Efterskole. Temaer kan være ungeliv, uddannelse, erhvervskendskab, trafik, alkohol/stoffer, sex/kønsidentitet, kost, motion og livsstil m.m. Fokusområderne er en del af den samlede dannelse og personlige udvikling, der understøtter livsduelighed og livsmod hos den unge, samt introducere dem til muligheder og kendskab, der kan støtte dem i at træffe de bedst mulige beslutninger og valg videre frem i livet.

Rengøring
På Try har som en del af den almene dannelse rengøring af værelse og fællesområder som en del af livet på efterskolen. Eleverne har servicehold, hvor de hjælper med opvask efter måltiderne, og bordene i spisesalen har en "bordformand/kvinde" der i en uge ad gangen er ansvarlig for bordet efterlades rengjort efter måltider.

Undervisning og prøver
I elevens handle/elevplan sættes individuelle læringsmål, med afsæt i den enkelte elevs PPV, skoleudtalelse m.m. og målene sætter retning for den undervisnings og de specialpædagogiske hensyn der sættes i værk. Der fastsættes konkrete synlige læringsmål i forhold til den praktisk og helhedsorienterede undervisning der finder sted på Try Efterskole, undervisningens organisering og struktur. De faglige mål skal understøtte elevens viden, færdigheder og kompetencer.

Skriftlig evaluering finder sted hvert kvartal for at sikrer progression og elevens udvikling. Derudover foretages der mundtlig evaluering to gange årligt i forbindelse med skole/hjem samtaler.

Værksteder og linjer
På Try efterskoler tilbyder vi i skoleåret 2024/2025 nedenstående linjer/værksteder.

- Landbrug dyr
- Heste
- Landbrug Mark
- Esport
- Træ
- Metal & motor
- Keramik
- Mad
- Musik

Vedtægter

Vedtægter for Try Efterskole – April 2019

§ 1 Hjemsted, formål og værdigrundlag.
1. Try Efterskole er en uafhængig selvejende institution med hjemsted i Brønderslev kommune, oprettet 01.08.1987, der drives inden for rammerne af de gældende regler om frie kostskoler.
2. Try Efterskole er beliggende på Højskolevej 3-9 i BBR -registreringen angivne bygninger 63 B m.fl. samt Højskolevej 6 i BBR -registreringen angivne bygninger 59 I m.fl., Bolle Fjerding 9330 Dronninglund.
3. Værdigrundlag: Det er skolens grundsyn, at alle mennesker er ligeværdige og værdifulde. Alle skal have mulighed for at udvikle sig og har ret og pligt til at tage del i samfundet.
4. Skolens formål er, gennem en kombination af praktisk og teoretisk undervisning, at motivere eleverne til at uddanne og udvikle sig. Skolen er godkendt med et samlet særligt undervisningstilbud. – I daglig tale: Specialefterskole

§2 Skolekreds.
1. Som medlem af skolekredsen kan enhver privat, myndig person optages, som føler tilknytning til skolen og er villig til at bidrage økonomisk til dens oprettelse og drift.
2. Optagelse skal godkendes af bestyrelsen, dennes afgørelse kan indankes for generalforsamlingen både af den, der har fået afslag og af et mindretal i bestyrelsen. Årskontingentet, der fastsættes af generalforsamlingen, giver ret til medlemskab for kalenderåret. Medlemmerne har ikke ret til nogen del af skolens formue eller til udbytte af nogen art. Medlemmerne har intet personligt ansvar for skolens forpligtigelser.
3. Medlemskab giver anledning til på generalforsamlingen at afgive en stemme, der kan ikke stemmes ved fuldmagt.
4. Resultatopgørelse og balance fra skolens årsrapport udleveres / sendes fra skolen senest 14 dage før den generalforsamling, hvor regnskabet skal behandles.
5. Medlemmer af skolekredsen har endvidere ret til indsigt i drifts-, anlægs- og likviditetsbudgetter, byggeregnskaber og oplysninger til brug for tilskudsberegninger, der sendes til offentlig myndighed.
6. Skolens medarbejdere har ret til indsigt i nævnte materiale.

§3 Drift og Finansiering.

1. Skolens drift finansieres ved offentlige tilskud, elevbetaling, økonomiske bidrag fra skolekreds og ved frivillige bidrag.
2. Skolens midler må alene komme skolens skole - og undervisningsvirksomhed til gode.
3. Overskud ved skolens drift tilfalder institutionen, og skal i passende omfang anvendes til tilvejebringelse af kapital til imødegåelse af underskud, og i øvrigt bedst muligt for skolen, f. eks. forbedring af undervisningsmateriale, byggeforanstaltninger og lignende.

4. Likvide midler, der ikke er nødvendige for den daglige drift, skal under hensyntagen til sikkerheden anbringes på en eller flere følgende måder:
1) Som indestående i pengeinstitutter hjemmehørende i Danmark eller i et andet land inden for De Europæiske Fællesskaber.
2) I fondaktiver udstedt af danske realkreditinstitutter, Kreditforeningen af Kommuner i Danmark eller andre danske finansieringsinstitutter under offentligt tilsyn.
3) I fondsaktiver eller gældsbreve, for hvilke den danske stat eller en dansk kommune står som udsteder eller garant.
4) I værdipapirer bortset fra aktier, som efter deres art og sikkerhed kan stilles i klasse med de aktiver, der er nævnt i nr. 2 og 3.
5. Anbringelse af likvide midler kan ikke ske på konti m. v., som andre end skolen disponerer over.

§4 Generalforsamling.
1. Generalforsamlingen består af skolekredsens medlemmer.
2. Der afholdes generalforsamling hvert år inden udgangen af maj måned.
3. Generalforsamlingen vedtager ændringer i vedtægter og træffer beslutning om skolens evt. nedlæggelse. Generalforsamlingen afholdes på Try Efterskole, og den indkaldes af bestyrelsen i det lokale dagblad, samt med mindst 14 dages varsel ved almindeligt brev/mail til skolekredsens medlemmer.
4. Dagsorden skal som minimum indeholde:
1. Valg af dirigent.
2. Bestyrelsens beretning.
3. Forstanderens beretning.
4. Godkendelse af det reviderede årsrapport.
5. Fastsættelse af kontingent.
6. Valg af bestyrelsesmedlemmer
7. Valg af suppleanter.
8. Indkomne forslag.
9. Eventuelt.
5. Forslag skal være formanden i hænde senest 8 dage før generalforsamlingen.

6. Forslag bekendtgøres for medlemmerne senest 3 dage før.
7. Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når et flertal af bestyrelsens medlemmer eller 1/3 af skolekredsens medlemmer ønsker det. Den indkaldes som ordinær generalforsamling sammen med dagsorden.
8. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed. Generalforsamlingen er beslutningsdygtig uanset antal fremmødte medlemmer, jf. dog § 13.
9. Ethvert medlem kan kræve skriftlig afstemning.
10. Der føres protokol over det, der foretages og vedtages på generalforsamlingen, protokollen underskrives af dirigenten og opbevares på skolen.

§5 Bestyrelsens sammensætning.
1. Bestyrelsen består af 5 -7 medlemmer, der vælges på generalforsamlingen af og blandt skolekredsens medlemmer. Medlemmer til bestyrelsen vælges for 2 år af gangen, der vælges 3 i ulige år og 2 i lige år.

2. Følgende personer kan ikke være medlem af bestyrelsen:

3. Medlemmer af bestyrelsen i fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, der udlejer ejendomme m.m. til skolen eller kontrollerer udlejer af ejendomme m.m. til skolen

4. Advokater, revisorer og lignende rådgivere for, samt ansatte i, fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, der udlejer ejendomme m.m. til skolen, eller som kontrollerer udlejer af ejendomme m.m. til skolen.

5. Ejere af ejendomme m.m., der udlejes til skolen.

6. Den samme person kan ikke være medlem af bestyrelsen ved to eller flere frie kostskoler inden for samme skoleform. Medarbejdere og elever ved skolen kan ikke være medlemmer af bestyrelsen eller deltage i valg af medlemmer. Bestyrelsens medlemmer skal være myndige og have fast bopæl i Danmark eller tilhøre det danske mindretal i Sydslesvig.

7. Såfremt et medlem i valgperioden bliver generelt inhabil kan vedkommende ikke længere være medlem, men skal udtræde øjeblikkeligt.

8. Nyvalg/ nyudpegning foretages hurtigst muligt.

9. Bestyrelsen vælger sin formand og næstformand.

§6 Bestyrelsens ansvarsområde.
1. Bestyrelsen har den overordnede ledelse af skolen og er herunder ansvarlig for dens økonomi. Bestyrelsen skal forvalte skolens midler, så de bliver til størst mulig gavn for skolen og sørge for, at der tages skyldige økonomiske hensyn.
2. Bestyrelsen er ansvarlig over for skolekredsen. Bestyrelsen er endvidere ansvarlig over for Undervisningsministeren, herunder for at betingelser og vilkår for ydelse af tilskud overholdes.

3. Bestyrelsen ansætter og afskediger forstanderen og lærerne. Ansættelse og afskedigelse af lærerne sker efter indstilling fra forstanderen.
4. Bestyrelsen træffer beslutning om køb, salg og pantsætning af fast ejendom.
5. Bestyrelsen fastsætter elevbetalingen.
6. Bestyrelsen godkender en årsplan og en indholdsplan for det enkelte kursus.
7. Bestyrelsen er ansvarlig for udarbejdelse af korrekt driftsregnskab og status jf. § 10.
8. Bestyrelsen underretter Undervisningsministeriet om skolens nedlæggelse.
9. Bestyrelsen er ansvarlig for at der udarbejdes samarbejdsaftale med medarbejderrådet.
10. Bestyrelsen godkender en plan for skolens årlige evaluering af dens virksomhed i forhold til skolens værdigrundlag.

§7 Bestyrelsens arbejde.
1. Bestyrelsen holder møde, når formanden eller et flertal af dens medlemmer finder det nødvendigt, dog mindst 4 gange årligt.
2. Formanden indkalder skriftligt mødedeltagerne til møde og meddeler samtidig, hvilke sager der skal behandles.
3. Formanden leder forhandlinger og afstemninger og sørger for, at beslutningerne herunder eventuelt afstemningsresultat indføres i en beslutningsprotokol. Efter hvert møde underskrives protokollen af mødets deltagere. Enhver af disse er berettiget til kort, at få sin afvigende mening indført i protokollen, som opbevares på skolen. Formanden sørger for, at de trufne beslutninger udføres.
4. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Beslutninger om køb, salg og pantsætning af fast ejendom træffes dog ved kvalificeret flertal mindst 2/3 flertal.
5. Et bestyrelsesmedlem er inhabilt i sager, hvori vedkommende eller dennes nærmeste har økonomisk eller særlig personlig interesse. I øvrigt gælder forvaltningslovens kap. 2 regler om inhabilitet for medlemmerne. I tilfælde af konstateret inhabilitet skal det fremgå af protokollen, at vedkommende har trukket sig fra forhandlinger og afstemninger.
6. En mødedeltager har tavshedspligt i sager, hvor væsentlige hensyn til personers eller skolens interesser gør det nødvendigt at hemmeligholde oplysninger om personlige eller interne, herunder økonomiske forhold. I øvrigt gælder bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 8 om tavshedspligt m.v..
7. Bestyrelsen kan ved behandling af konkrete sager vedrørende medarbejdere, beslutte at holde møde alene for medlemmerne.
8. Bestyrelsesmedlemmer hæfter ikke personligt for skolens gæld og kan ikke modtage honorar af skolens midler. Dansk rets almindelige erstatningsregler gælder for medlemmerne.
9. Bestyrelsen fastsætter sin forretningsorden.

§8 Ledelse.
1. Den daglige ledelse varetages af forstanderen, som tillige har det pædagogiske ansvar. I kraft af rollen som daglig- og pædagogisk leder, har forstanderen altid mulighed for at angive retning og beslutte de overordnede linjer, politikker og procedurer, der er gældende på Try Efterskole. Det betyder, forstanderens beslutninger tages ad notam af og i medarbejderrådet.
2. Ved forstanderens fravær, ud over en måned, skal der konstitueres en forstander, ved kortere fravær varetager viceforstanderen den daglige ledelse.
3. Forstanderen kan bemyndige en stedfortræder til at foretage retshandler, der ligger inden for den daglige ledelse af skolen.
4. Bestyrelsen ansætter alt fast personale efter indstilling fra forstanderen og høring i medarbejderrådet.
Bestyrelsen afskediger alt fast personale efter indstilling fra forstanderen.
5. Forstanderen er omfattet af bestemmelserne i forvaltningsloven kap. 2 om inhabilitet m.v. og kap. 8 om tavshedspligt m.v.

§9 Medarbejderråd.
1. Medarbejderrådet består af forstanderen og de faste medarbejdere.
2. Medarbejderne er omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 2 om inhabilitet og kap. 8 om tavshedspligt m.v.
3. Medarbejderrådet arbejder med og udtaler sig vedr. flg. områder:
• Skolens formålsparagraf og fundats.
• Skolens ordensregler.
• Forslag til nybygning og ombygning.
• Skolens læse- og timeplaner.
• Ansættelse af lærere og forstander.
• Skolemæssige arrangementer i og udenfor skoletiden, der afviger fra de almindelige skemauger.
• Fordeling af den i budgettet fastsatte sum til indkøb af undervisningsinventar, midler og materialer.

§10 Regnskab.
1. Driftsregnskab og status udarbejdes hvert år inden den 1. maj. Årsrapporten opstilles og revideres i overensstemmelse med gældende regler om regnskab for og revision af frie kostskoler.
2. Revisionen skal være afsluttet hvert år inden 1. maj, hvorefter den reviderede årsrapport, bilagt revisionsprotokollat sendes til bestyrelsens formand.
3. Alle bestyrelsens medlemmer skal underskrive den reviderede årsrapport inden forelæggelse for generalforsamlingen. Medlemmerne skal samtidig afgive en erklæring på tro og love om, at de opfylder betingelserne for medlemskab af bestyrelsen, jf. § 7.
4. Regnskabsåret er kalenderåret.

§11 Tegningsret.
1. Efterskolen tegnes af bestyrelsens formand i forening med næstformanden.
2. Ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom kræves et kvalificeret flertal, forstås som mindst 2/3, af bestyrelsesmedlemmernes, herunder formandens underskrift.

§12 Vedtægtsændringer.
1. Bestyrelsen er ansvarlig for, at skolens vedtægt er i overensstemmelse med loven.
2. Ændring af vedtægten skal vedtages på en generalforsamling.

§13 Nedlæggelse.
1. Beslutning om nedlæggelse af skolen træffes på en generalforsamling hvor mindst 2/3 af alle medlemmer stemmer for. Opnås sådant flertal ikke, kan beslutning om nedlæggelse træffes efter mindst 14 dage på en ny generalforsamling med almindeligt flertal blandt de mødte medlemmer.
2. Ophører skolen med at drive virksomhed i overensstemmelse med formålsbestemmelsen, skal den nedlægges.
3. Nedlægges skolen, skal den siddende bestyrelse fungere, indtil den økonomiske opgørelse af aktiver og passiver er gennemført, eller overgået til behandling i skifteretten eller ved likvidation.
4. Bestyrelsen har ansvaret for bevarelse af skolens aktiver og for at den økonomiske opgørelse foretages efter gældende bestemmelser, og for at nettoformuen anvendes i henhold til nedenstående.
5. Overskydende midler anvendes med Undervisningsministeriets godkendelse til skoleformål, der støttes i henhold til gældende regler om frie kostskoler.