

**Indholdsplan for  
Galtrup Efterskole  
Skoleåret 2018 - 2019**



## Indholdsfortegnelse

---

### Afsnit 1: Indledende punkter

- Galtrup Efterskole i forhold til Bekendtgørelse af lov om efterskoler, nr. 822
- Vedtægter og formål
- Værdigrundlaget
- Den pædagogiske linje på Galtrup Efterskole
- Forældresamarbejde
- Pædagogisk kursusdag
- Mentor og Inklusionspakker
- Handleplaner
- Dimensioner i forhold til Fælles Mål 2009
- Evalueringer

### Afsnit 2: Årsplan og normal undervisning:

- Ugeskema
- Morgensamlinger med 3 x kulturfag, sang, fortælling og vejledning(UEA)
- Obligatoriske fag
- Linjefag

### Afsnit 3: Anderledes forløb og øvrig undervisning

- Introdage
- GE-Race
- Kulturdag
- Åbent Hus dagene
- Uddannelsesdag
- Projektuge 1, naturfag
- Motionsdag
- Lejrskoleuge 1, i Berlin
- Projektuge 2, kulturfag
- Obligatorisk Selvvalgt Opgave og Brobygning
- Teaterkoncertuge
- Terminsprøver
- Juleafslutningsdage
- Lejrskoleuge 2 i Østrig

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

- Projektuge 3, Galtrup Show
- Introduktionsuge til ungdomsuddannelser, 8.klasse
- Påskeaktivitet, medborgerskab
- Musikturné
- Skriftlige prøver
- 8.kl. årsprøver
- 8. og 10. A på lejrtur, kanotur på Gudenåen
- Mundtlige prøver
- Afslutningsuge

### Afsnit 4: Kostskoledelen

- Kontaktlærerfunktion
- Kontaktgruppeopgaver, køkkenpraktik og fællesarrangementer
- Lektiecafé på Torvet
- Hovedrengøring
- Temaweekender
- Alm. weekender

### Afsnit 5: GE som arbejdsplads

- Beredskabsplan
- PLOV, Påbegyndte Livsfarlige Og Voldelige handlinger
- APV, arbejdspladsvurdering,
- Alkoholpolitik
- Rygepolitik
- Sygefraværspolitik
- Arbejdsulykkepolitik
- Evaluering foretaget af elever, lærere og forældre
- Bestyrelsens evaluering

### Bilag

#### 1-4 om skolen

1. Vedtægter
2. Værdigrundlag
3. Årsplan
4. Skema

5 - 29 om omlagt undervisning

5. Opstartsdag
6. Introuge, på skolen og på GE Race
7. Kulturdag
8. Åbent hus i september, januar og februar
9. Uddannelsesdag
10. Projektuge 1, naturfag
11. Motionsdag i okt.
12. Lejrskoleuge 1 i Berlin
13. Projektuge 2, kulturfag
14. OSO og brobygning
15. Musikteateruge
16. Terminsprøver
  
- 17 Juleafslutning
- 18 Lejrskoleuge 2 i Østrig
- 19 Projektuge 3, 2+3 dage Galtrup Show
- 20a Introduktionsuge for 8.kl.
- 20b Påskeaktivitet, medborgerskab
- 21 Musikturne
- 22 Skriftlige prøver
- 23 Galtrupdagen
- 24 Årsprøver for 8.klasse
- 25 Lejrskole for 8.klasse, kanotur på Gudenåen
- 26 Mundtlige prøver
- 27 Afslutningsuge
- 28 Undervisningstilbud på øvrige dag i prøveperioden
- 29

30-37 om skolen som arbejdsplads

- 30 Beredskabsplan
- 31 PLOV
- 32 APV
- 33 Alkohol
- 34 Rygepolitik

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

35	Sygefraværspolitik
36	Arbejdsulykkepolitik
35	Persondataforordning
38	Handleplaner for elever
35	x
35	y

### Afsnit 1: Indledende punkter

Galtrup Efterskole i forhold til Bekendtgørelse af lov om efterskoler, nr. 822

Galtrup Efterskole tilbyder undervisning og samvær på kurser, hvis hovedsigte er livsoplysning, folkelig oplysning og demokratisk dannelse.

#### Livsoplysning

Livsoplysning rummer som begreb universelle og almenmenneskelige problemstillinger. Det ligger i forlængelse af den bestående oplysningstradition for de frie skoler og vedrører de store spørgsmål i tilværelsen. Herved fremhæves de frie kostskolers opgave af eksistentiel karakter, som bygger på den enkelte skoles selvvalgte værdigrundlag.

#### Folkelig oplysning

Folkelig oplysning rummer oplysning om store og små fællesskaber samt forhold til det individuelle. I folkelig oplysning er det individuelle og de fælles sider af samme sag hinandens forudsætninger.

#### Demokratisk dannelse

Demokratisk dannelse består i fastholdelse og udvikling af en proces, der fører frem til demokrati. Det betyder, at de frie kostskolers opgave er, at udvikle sine elever til engagerede medborgere med lyst og evne til at være aktive i et demokratisk samfund. Begrebet vedrører både undervisningens emner og kursernes tilrettelæggelse.

Undervisningen på Galtrup Efterskole har en bred almen karakter, hvor enkelte fag eller faggrupper har en fremtrædende plads. Det drejer sig om de 8 linjefag: musik, fodbold, fitness, dance, skydning, gastronomi, design og slagboldlinje. Skolens virksomhed er tilrettelagt ud fra det selvvalgte værdigrundlag, som er beskrevet nedenfor.

Galtrup Efterskole tilbyder elever 42 ugers kurser med henblik på deres hele menneskelige udvikling og modning samt deres almene dannelse og uddannelse.

Galtrup Efterskole tilbyder eleverne undervisning, der står mål med Folkeskolens læringsmål og øvrige udbud. Skolen tilbyder folkeskolens afgangsprøve for 9. og 10. årgang.

Elever og forældre bliver underrettet regelmæssigt om skolens syn på elevernes udbytte af skolegangen, ligeledes bliver elevernes eget udbytte af undervisningen op efterskoleopholdet evalueret. Forældrene bliver inviteret til konsultation i november og februar og eleverne får standpunktskarakterer to gange om året i januar og i april, og. Skolen evaluerer regelmæssigt samt udarbejder handleplaner for opfølgning af evaluering. Skolen har integreret vejledning, og har en række aktiviteter i løbet af året til at fordre en

afklaringsproces og skolevejlederen har ansvaret for uddannelsesparathedsvurdering og vejledning om valg af ungdomsuddannelse. På efterskolen tilbyder vi fri tilgang til vejledning hele året både ved møder i hverdagene og med en hotline på de sociale medier 24/7.

### Vedtægter og formål

Galtrup Efterskole, Morsø Kommune, er en privat uafhængig selvejende institution. I 1879 blev den oprettet som landets første efterskole af Anders Poulsen Dal inspireret af N.F.S Grundtvigs og Kristen Kolds skoletanker.

Formålet er at drive en almen efterskole indenfor rammerne af gældende love og regler om frie kostskoler. Vi driver en nutidig Musik- og Idrætsefterskole med baggrund i det Grundtvig-Koldske menneske-, skole- og livssyn.

På skolen tilstræber vi at skabe et miljø, hvor alle elever, sammen med kammerater og lærere, deltager i et fællesskab, hvor det boglige, det praktiske og musisk-kreative arbejde indgår i en naturlig sammenhæng gennem levende og målbevidst undervisning. Vi tilstræber, at eleverne bliver udviklet fagligt, socialt og personligt. At de oplever, at samvær bliver til sammenhold og at fælles glæder og fælles pligter bliver til fælles oplevelser og fællesskab. Vi ønsker at de bliver selvstændige og får livsmod. Skolen vægter de boglige, de kreative, musiske og idrætslige fag lige højt.

Grundtvigs pædagogik kan forstås og tolkes på mange måder, og på GE har vi valgt følgende 7 punkter som pejlemærke. Det er fra et 50 sider langt "notat", som Grundtvig Centret har udarbejdet til en konference. Det giver et komparativt blik på de nordiske grundskolers pædagogiske tradition (Ny Nordisk Skole). Se endvidere Grundtvigs Forum, [www.grundtvig.dk](http://www.grundtvig.dk), hvor der er mere om Grundtvig, Kold og skole.

	Grundtvigs pædagogiske tanker	Oversat til nutidigt sprog
1	Skolens undervisning skal være livsoplysning.	Skolens fokus skal først og fremmest være på elevernes liv her og nu - og derefter på deres fremtid
2	Skolens undervisning skal sigte på det hele menneske.	Skolens undervisning skal vægte den sanselige, følelsesmæssige og den rationelle tilgang til livet ligeværdigt.

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

3	Skolens undervisning skal vægte det levende ord.	Undervisningens metoder skal prioritere fortælling, dialog og det talte ord.
4	Skolens undervisning skal være historisk- poetisk.	Skolen skal give eleverne forståelse for, at alle mennesker og tanker, ting og handlinger i livet her og nu indgår i en sammenhæng spændt ud mellem en fortidsfortolkning og en fremtidsforestilling.
5	Skolen skal være en levende vekselvirkning.	Skolen skal hvile på forestillingen om og give forståelse for alle menneskers ligeværd.
6	Skolen skal oplyse og oplive.	Skolen skal give eleverne mod på og lyst til at få viden og færdigheder.
7	Skolen skal skabe fællesskab af individer.	Skolen skal gennem sit eget eksempel give eleverne mod på og lyst til fællesskab og demokrati i alle sammenhænge.

### Bilag 1 Vedtægter

#### Værdigrundlaget

Det er vigtigt man justerer sin beskrivelse af skolens værdigrundlag i forhold til hvordan virkeligheden forandrer sig over tid - samtidig med alle i virksomheden er klar på, hvilke pejlemærker for udvikling vi har som fælles sigte for skolen.

Derfor er den pædagogisk dag i efteråret 2015 brugt af personalet og bestyrelse til brainstorm og beskrivelser, og bestyrelsesmøder i vinterens løb har prioriteret at debattere og samskrive en ny beskrivelse af Galtrup anno 2016. Generalforsamlingen har i foråret fået præsenteret et nyt værdigrundlag. Det er vedtaget april 2016 og skal genvedtages april 2017 for at være gældende.



Det har været skelsættende i efterskoleverdenen at Efterskoleforeningen nu har skrevet et charter, der omhandler skolernes forpligtelse på at tage et større socialt ansvar omkring udsatte, uddannelsesfremmede og sårbare elever, da vi har en målsætningen om at være hele Danmarks efterskole. Forstander Jens Hvid har været med i den tænketank, som har haft til opgave at se på denne udfordring. Galtrup er med på banen og i forreste række – for det er sådan vi arbejder, og derfor har skolens pædagogiske praksis været brugt som skoleeksempel ved beskrivelser af måder at arbejde inkluderende på.

## Bilag 2 Værdigrundlag

### Den pædagogiske linje på Galtrup Efterskole, ved Forstander Jens Hvid

Vores pædagogiske linje på Galtrup stemmer fuldstændigt overens med vores værdigrundlag. Vi er en Grundtvig - Koldsk skole, hvor der er plads til alle slags unge mennesker. Vi har ikke krav om særlige kundskaber, og vi dyrker mangfoldigheden i det danske samfund.

Vi vil gerne drive skole for de unge mennesker, der måske ikke er helt afklarede i forhold til deres fremtid, eller de unge der ikke er 100 % målrettede i forhold til deres fritidsaktiviteter og idrætsgrene. Hos os handler det ikke om at være bedst, men om at have glæden ved at lave aktiviteter i et fællesskab. "Vi er gode til ikke at være ret gode" er et motto, eleverne ofte møder. Identitetsdannelsen ligger hos os i, at blive glad for det man kan, - også selvom man kun er på 2. holdet. Vi oplever i det danske foreningsliv, at mange unge stopper med at spille håndbold eller guitar som 12 - 13-årige, fordi de ikke kunne komme på 1. holdet, eller ikke var den bedste guitarist. Derfor vil vi gerne genoplive lysten til fællesskabsaktiviteter, hvor det er helt OK ikke at være den bedste.

Eleverne skal have 2 linjefag på Galtrup. Det er vigtigt, for at den unge har et bredspektret syn på sig selv og omverdenen. Vi har mange elever som afprøver identiteter, og her er det vigtigt at spille på flere heste.

Vi har fokuseret meget på, hvad de unge, der dropper foreningslivet, laver i stedet for. Vi har startet 2 nye linjefag op, for at netop fange disse unge mennesker. eSport og Grafisk Design rammer meget godt ind i den målgruppe. Drengene spiller Counter Strike og pigerne

vil gerne være ”noget med medier”. Vi oplever, at søgningen til skolen stiger i disse år, bl.a. fordi de kan få disse fag på Galtrup.

Galtrup er en forholdsvis lille efterskole, og det har mange fordele. Mange unge i dag er identitetsusikre, og angsten for at forsvinde i mængden er stor. Flere unge i dag har oplevet at være uden for et fællesskab eller aldrig turde deltage i et. Enkelte kan også være presset ud af et fællesskab på grund af drillerier eller mobning. Det kan medføre, at den unge mest er i reptilhjernen, og har fokus på at forsvare sig selv i stedet for at tilbyde sig selv. På Galtrup hilser vi på hinanden, hver gang vi mødes eller passerer hinanden. Det giver tryghed, at man i mødet med andre mennesker bliver anerkendt – mange gange dagligt. Når skolen ikke er større, er det også muligt at være en stor fisk i en lille sø. Her forsvinder eleverne ikke i mængden, og det muligt at behandle eleverne forskelligt for netop at kunne behandle dem ens.

Vi har ikke sort / hvide regler på Galtrup. Vi tror på tillid under ansvar, og stiller eleverne til ansvar for deres handlinger. Hvis handlingerne er negative, tror vi på at eleverne lærer af deres fejl. Vi lærer eleverne at tilgive og blive tilgivet. De skal blive kaptajner i eget liv, hvor de lærer at tage ansvar for egne handlinger og selv kunne navigere i nutiden og fremtiden.

### Forældresamarbejde

Samarbejdet med kontaktlæreren indledes i juni måned på en besøgsaften, hvor familien bliver introduceret til ham eller hende og dennes opgaver som bindeled mellem skole og hjem. Her bliver der også taget udgangspunkt i eleven og snak om eventuelle udfordringer vi skal være opmærksomme på i opstartsfasen eller generelt. Det gør opstartsdagen i august lidt lettere, da der er genkendelse af ansigter, og en tryghed i at have delt viden til fordel for eleven. Forældrene får mails ugentligt i opstartsfasen, så der bliver etableret en kontakt, hvor man drøfter, hvorledes eleven har fået startet på efterskolelivet både praktisk og socialt. På Skolekom.dk kan man via elevernes ”Uni-c login” læse årsplanerne for de forskellige fag og se, hvad faglærerne lægger ud til eleverne af opgaver, og man kan let kommunikere med lærerne via nettet. Ønsket er, at forældre og kontaktlærer med åben og ærlig dialog hjælpes ad med de udfordringer, der kommer hen ad vejen.

Eleverne får en faglig vurdering uden standpunktskarakterer i oktober, men med karakterer i januar og i april, og forældrene bliver inviteret til konsultation med både kontaktlærer, faglærere og linjelærere i oktober og i januar.

I løbet af skoleåret afvikles en række arrangementer, hvor forældrene inviteres:  
I august er der Kulturmøde, en temadag, der afsluttes med et forældrearrangement  
I september er man velkommen på efterskolernes dag  
I oktober inviteres forældrene til konsultation både med fokus på social trivsel og opstart i undervisningen  
I december er der middag og premiere på årets teaterkoncert.  
I januar er der konsultationer med faglærerne igen.  
I februar er der Åbent Hus, hvor forældrene kan se GE-showet og se eleverne arbejde på deres linjefag.  
I april er der koncert på skolen efter turneen.  
Og i juni er der afslutning.

Pædagogisk kursusdag med skiftende tema, enten pædagogisk fagdag eller teambuilding for hele personalegruppen.

Teambuilding 2016-17, skolebesøg 2017-18, teambuildingbesøg 2018-19

---

Skolens værdigrundlag blev i 2015 fornyet. Der blev arbejdet med det på pædagogisk dag i september 2015, hvor arrangementet primært var for det pædagogiske personale, men hele personalegruppen var selvfølgelig velkommen til at deltage. Bestyrelsesmedlem Ole Kobbegaard, tidligere højskoleforstander og kulturredaktør var oplægsholder og facilitator for dagens program, som bestod af følgende dele:

- **Hvad er Galtrups hovedsigte?**
- **Bud på moderniserende ord til det 13 år gamle værdigrundlag.**
- **Og besvarelse af spørgsmålet: Hvad vil samfundet i dag og i fremtiden mangle, hvis GE ikke fandtes?**

Der var en rigtig god arbejdsatmosfære og vilje til at sætte ord på, hvem vi egentlig er som efterskole, vores berettigelse, og ret og pligt til dannelse af det ordentlige menneske. Herefter fulgte en skriveproces i vinterhalvåret med drøftelser i både bestyrelse og den samlede personalegruppe før et forslag til ændringer præsenteredes for skolekredsen på skolens generalforsamling april 2016.

Med det in mente, så har vi hvert andet år fokus på teambuilding for hele personalegruppen. I 2016 blev det til en aktiv efterårsdag i Klatrepark i Ålborg med efterfølgende fælles middag for alle. Det er en god investering at samle hele

personalegruppen omkring en positiv fællesoplevelse – akkurat som vi i det daglige gør med eleverne for at opbygge et godt sammenhold.

Planen for skoleåret 2017-18 er inspirationsbesøg på to udvalgte efterskoler, hvor forstanderne giver et oplæg om deres pædagogiske linje med gevinster og udfordringer for øje. De aflagte besøg var en stor gevinst for hele personalegruppen, da både pedeller og køkkenpersonalet også synes de fik noget med hjem at tænke over – både konstruktivt og i forhold til følelsen af stolthed over eget produkt.

Teambuildingturen marts 2019 bliver til Storå Lam i Holstebro eller Kold Hand Winery i Randers. Begge steder har en relation til Galtrup og vil være gode besøgsmaal for dem samlede personalegruppe.

### Inklusions- og mentorpakker på Galtrup

---

I henhold til rammerne for inklusionstilskud til elever med særlige behov, beskrives her, hvorledes opgaven bliver løst på Galtrup Efterskole. Vi har 3 typer kontrakter og de er gældende med underskrifter og bilag som foreskrevet. Udgangspunktet for udvikling af de 3 kontrakter er beskrivelse i den seneste lovændring på området for efterskoler:

- 1) Efterskoler skal tilbyde supplerende undervisning eller anden faglig støtte til elever, der har brug for støtte, og som ikke alene kan understøttes ved brug af undervisningsdifferentiering og holddannelse, med henblik på elevens inklusion i den almindelige undervisning. Dette knytter sig til elever med støttebehov under 9 ugentlige undervisningstimer og umiddelbart en erstatning for tidligere § 25.1, se Inklusionskontrakt nedenfor.

Inklusionspakken under 9 t:

På Galtrup vil vi i samarbejde med de aktuelle elever, deres forældre og faglærere lave en faglig vurdering af elevens særlige behov for faglig støtte med udgangspunkt i tilgængeligt materiale. Det være sig PPR/RBU udtalelser, faglærerudtalelser eller ved selv at teste med alment sammensat materiale fra Psykologisk Forlag, som tester det alderssvarende faglige niveau i dansk og matematik, benævnt FG, MG, TL og ST. Vi kan også bruge materiale fra nationale tests, samt et ordblinde testprogram fra uvm.dk.

Det er vigtigt at elev og forældre kontakter og informerer skolen tidligt i samarbejdsforløbet og gerne før skolestart, hvis det skal iværksættes hurtigt. Skolen har brug for informationer, hvis det drejer sig om faglige vanskeligheder på et niveau, der er ud over, hvad der umiddelbart kan rummes ved almen klassedifferentiering og hjælp i de 4 aftenlektietimer.

Vi er interesserede i at testarbejdet og den faglige vurdering foretages forholdsvis hurtigt efter skolestart, hvis det er noget vi skal gøre, så støtteforløbet kan blive etableret. Resultaterne af de faglige tests danner grundlag for en vurdering af, hvorledes eleven bedst hjælpes individuelt på klasse. Det medfører en kontrakt mellem parterne om, hvorledes støtten varetages.

Som udgangspunkt ønsker vi at støtten foregår på klassen i et inkluderende socialt funderet klassemiljø og at støttelæreren er en naturlig del af et 2-lærersystem for klassens elever. Vi har selvfølgelig også mulighed for at arbejde med undervisning i små grupper med fagligt fokus, kursusforløb af grammatisk art, specifikke taltræningsforløb eller samtalegrupper for at få undervisningen til at fungere. Det er de enkelte elever med støtte, der bliver taget udgangspunkt i.

Årligt er den faglige støtteundervisning samlet i den ene af en årgangs klasse på alle 3 årgange, således der som minimum er 6 lektioner med 2 lærere ugentligt. 2 timer i dansk, matematik og engelsk. Vurderes det faglige støtte behov større af lærergruppen eller er antallet af støtteelever stigende, så tilpasses antal støttetimer til behovet fra ledelsens side. Alle elever har desuden mulighed for faglig hjælp i lektiecaféen med 2 lærere dagligt fra kl. 18.15 til 19.15

### **Kontrakt om inklusionspakke for faglig støtte i 1-3 boglige fag**

---

For elev:

Cpr. Nr.:

Gældende fra uge: 33

Inklusionsaftalen er lavet på grundlag af elevens eget ønske, forældres samt med faglærerudtalelse i de pågældende fag.

Omfanget af støtten: 2-lærer ordning 2 timer ugentligt i dansk, matematik og engelsk.

Målsætning for eleven: Større selvværd og selvtillid til at lære de basale færdigheder indenfor fagene.

Støtten foregår ved: Støttelæreren arbejder ud fra elevens faglige behov. Det er hende/ham og støttelæreren, der vurderer, hvorledes den faglige hjælp bedst bliver anvendt, men umiddelbart skal det foregå på klassen i et inkluderende klassemiljø sammen med kammeraterne, men kan også foregå ved individuel støtte uden for klasserummet efter behov.

Evaluering: Den faglige støttelærer er forpligtet på kort før begge forældrekonsultationer at monitorere med eleven og derefter have dialog med forældrene om forløbet med fokus på elevens indsatsområder, behov og udbytte.

---

Dato: \_\_\_\_\_

---

Underskrift elev

---

Underskrift forælder

---

Underskrift ledelse

---

Underskrift støttelæreren

- 2) Hvis der er behov, skal efterskoler give personlig assistance, der kan hjælpe en elev til at overvinde praktiske vanskeligheder i forbindelse med undervisningen (dette punkt omfatter også elever, der ikke har brug for en sådan støtte som er beskrevet i punkt 1) Dette arbejdes der oftest med i mentortimer bevilget af sagsbehandlere.

#### Mentorpakken:

Mentorkontrakten indgås mellem bevilgende sagsbehandler, familien og mentoren efter aftale med ledelsen. Skolen har ansat to lærere på halv tid til at varetage denne opgave i den øvrige tid og de har i gennemsnit 8-10 elever hver at arbejde med. Det er den bevilgende sagsbehandlers handleplan for eleven, der er udgangspunktet for personlig og social coaching af eleven. Der er forpligtelser om statusudtalelser og opfølgning i henhold til aftaler

**Kontrakt om mentorpakke,  
særlig social støtte i henhold kommunal aftale**

---

For elev:

Cpr.nr.:

Gældende fra uge:

Mentoraftalen har til formål at yde målrettet personlig støtte i forbindelse med gennemførelse af efterskoleopholdet. Den laves på grundlag af sagsbehandlers vurdering og beskrivelse. Skolens skal modtage §50/handleplan/PPR-vurdering eller lignende relevante personfølsomme oplysninger som baggrundsviden og når aftalen indgås, så skal forpligtelser og forventninger drøftes og noteres som bilag til denne kontrakt. Den overordnede målsætning for eleven er større selvværd og selvtillid til at lære de basale personlige og sociale kompetencer, der er alderssvarende og nødvendige, for at klare sig i efterskoleregi og efterfølgende på en ungdomsuddannelse.

Omfanget af støtten: 3 timer ugentlig pr elev. (Dette er ud over kontaktlærerens normale efterskoleopgaver med eleven og dennes rolle som formelt bindeled til forældre og netværk).

Støtten foregår ved: Mentoren bruger i gennemsnit 2 t ugl over hele året til: skemalagt coaching med udviklende delmål (gennemsnitlig 45 min. hver uge), der foruden alt under akut "brandslukning" og konfliktnedtrapning med kort varsel, til daglig sms-kontakt med råd og vejledning i forhold til bekymringer/overkrav m.m.

Der er normeret ca. ½ t/ugl til netværkssamarbejde med forældre og offentlige samarbejdspartnere samt ½ t/ugl til diverse teambuilding ture med samarbejdsøvelser indenfor nærmeste zone for udvikling (dette samles til en tur med overnatning).

Evaluering: Mentoren er forpligtet på kort før begge forældrekonsultationer at monitere sammen med eleven og derefter have dialog med forældrene om forløbet med fokus på elevens indsatsområder, behov og udbytte. Mentoren laver administrativt arbejde og statusbeskrivelser efter aftale med sagsbehandler.

Pris: 3 timer á 250,- kr. i alt 750,- kr. pr. uge.

---

\_\_\_\_\_  
Underskrift elev

\_\_\_\_\_  
Underskrift forælder

\_\_\_\_\_  
Underskrift sagsbehandler

\_\_\_\_\_  
Underskrift mentoren

\_\_\_\_\_  
Underskrift ledelse

\_\_\_\_\_  
Dato

3) Inklusionspakke over 9 t:

Det, der tidligere har været defineret som specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand for elever med større behov, skal gives til elever, hvis undervisning i den almindelige klasse kun kan gennemføres med støtte i mindst 9 ugentlige timer svarende til 12 ugentlige lektioner á 45 minutter. Det gælder de elever med svært handicap som tidligere har været § 25.2 via SU Styrelsen. Det er fortsat en aktuell PPR vurdering heraf fra hjemkommunen, der er udslagsgivende for tilskud til afviklingen af støtten. Det er vigtigt at det anbefalede timetal er påskrevet PPR vurderingen.

### **Kontrakt for lærertimer til elever med svært handicap (+ 9 t)**

---

For elev:

Cpr. Nr.:

Gældende fra uge: 32

Kontrakten er lavet på grundlag af den aktuelle PPR vurdering fra hjemkommunen.

Omfanget af støtten: 2-lærer ordning 2 timer ugentligt i dansk, matematik og engelsk samt 3 t til mentoren (se anden skabelon).

Målsætning for eleven: Større selvværd og selvtillid til at lære de basale færdigheder indenfor fagene samt støtte til struktur i opgaverne og socialt samarbejde på klasse.

Støtten foregår ved: Støttelæreren arbejder ud fra elevens faglige behov. Sammen vurderer de, hvorledes den faglige hjælp bedst bliver anvendt i henhold til PPR og handleplan, men umiddelbart skal det foregå på klassen i et inkluderende klasse miljø sammen med kammeraterne, men kan også foregå ved individuel støtte uden for klasserummet efter behov.

Mentorstøtten skal skemalægges ud fra elevens behov, og fokus er i forhold til anbefalinger i PPR vurderingen (overblik og strukturering) samt handleplan (fra sagsbehandler)

Evaluerings: Den faglige støttelærer er forpligtet på kort før begge forældre konsultationer at monitorere med eleven og derefter have dialog med forældrene om forløbet med fokus på



elevens indsatsområder, behov og udbytte. Den sociale støttelærer er i kontinuerlig kontakt med forældre og andre i netværket omkring eleven.

---

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift elev

\_\_\_\_\_  
Underskrift forælder

\_\_\_\_\_  
Underskrift støttelærer, fagligt

\_\_\_\_\_  
Underskrift ledelse

#### Handleplaner

---

Selv om vores overordnede politik er, at vi altid taler om tingene og ser individuelt på hver enkelt sag, så har vi valgt at nedskrive klare politikker på få felter. Det er for at tydeliggøre procedurer for eleverne og for at skabe klarhed for, hvornår man kan forvente, hvilken form for handling. Dog tager vi altid forbehold for situationsbestemt ledelse i særlige tilfælde. Eleverne bliver præsenteret for de besluttede handleplaner om rygning, mistanke om hash og sex på skolen i begyndelsen af skoleåret.

Bilag 35, 36 og 37

#### Dimensioner

---

I grundskolens Fælles Mål bliver der beskrevet følgende tværgående dimensioner:

- den praktisk/musiske dimension
- den internationale dimension,
- IT- og mediekompetencer,
- miljø og bæredygtig udvikling
- innovation og entreprenørskab.

På Galtrup Efterskole står vi mål med folkeskolens formål på følgende måde:

Den praktisk/musiske dimension:

Alle elever har obligatorisk fællessang hver uge og alle elever har otte lektioners praktisk-musiske eller kreative linjefag om ugen. I årets løb er der obligatoriske aftenarrangementer, hvoraf en del er musiske øjenåbner-arrangementer organiseret i samarbejde med Dansk Rock Samråd ROSA, der støtter up-coming bands med en efterskoleturné. Alle elever er med til at producere en teaterkoncert i efteråret, hvor der er produktion af egne numre, egne replikker, scene og scenografi, lys & lys, PR samt særlig festmiddag. At vi har 2 store velevkiperede musiklokaler, der er til fri afbenyttelse, er med til at skabe øget musikglæde og samvær omkring musik og sang og nye bands opstår ofte i løbet af et skoleår.

Den internationale dimension:

Skolen har hvert år reserveret 12 elevpladser til elever ikke blot med anden etnisk baggrund, men også med behov for DSA. Se afsnittet om Dansk Som Andetsprog (DSA) undervisning. I indeværende skoleår har vi elever fra 12 nationaliteter, heraf er der 8 elever, der har 4 timer DSA og endvidere en grønlandsk projektklasse, der har DSA 4 t ugentligt.

Det er vigtigt at eleverne møder "virkeligheden" på en efterskole og bliver præsenteret for mangfoldigheden i det danske samfund. Der ligger et stort arbejde i integrationsdelen med værelseskammeraterne, da man kommer tæt på hinandens forskelligheder i det private rum. Til dette bruger vi gengangere, der føler sig hjemme på skolen og har forståelse for dette arbejde. I indeværende skoleår har vi haft udenlandske seminariepraktikanter, via Erasmuslegat eller lignende, i 2 x 2 uger, hvilket også giver elever mulighed for at skulle åbne op og forklare sig på engelsk eller tysk. Vi har AFS-studerende hvert år og det er også en god øjenåbner med yngre studerende fra andre lande.

I fagenes årsplaner, specifikt i fremmedsprogene og kulturfagene er der fokus på den internationale dimension. Skolen har investeret i en store 3 D globus på hjul, som er placeret i Foredragssalen. Den bliver flittigt brugt i mange situationer og specielt ved klip fra nyhederne, ved snak om globalisering, flygtninge, krige mm. Men ellers flyttes den til klasseundervisning som supplement til Google Earth visninger.

#### IT og medie kompetence:

Elever bliver opfordret til at medbringe bærbare computere, ellers låner man af skolen til brug i undervisningstiden. Alle undervisere har en bærbar og der er installeret Smartboards i alle klasseværelser. Alle er logget på samme platform "Viggo", som både fungerer som intranet og samlingspunkt for skriftlige dokumenter og scannede tekster mm.

Som vidensamfund fylder informationsteknologi meget i vores hverdag, derfor skal eleverne kunne bruge de mest gængse værktøjer til at begå sig i uddannelsessystemet siden hen. Det har høj prioritet at eleverne har eller får en høj digital kompetence, derfor har det en tværfaglig plads og er integreret i al undervisning.

#### Bæredygtig udvikling:

Her kan man fokusere på forskellige søjler, hvor de fleste får associationer til miljø. Men man kan også tænke ud fra økonomisk bæredygtighed, økologisk bæredygtighed og social bæredygtighed. Bæredygtig udvikling går generelt gennem oplysning, uddannelse og læring og det er vores udgangspunkt. Indsatsen skal øge kompetencer og færdigheder, således at beslutninger træffes på baggrund af viden og indsigt. Bæredygtighed er med særligt fokus inkluderet i skolens årsplaner for naturfag og kulturfag.

Med hensyn til økonomisk bæredygtighed, så tilpasser skolen virksomhedsdriften og handler med rettidig omhu, således at skolen økonomisk kan præsentere overskud hvert år og samtidig have afbalanceret investeringer og vedligehold i et strategisk perspektiv.

Med hensyn til den økologiske bæredygtighed, så vurderer man primært i indkøbsafdelingen, hvad der er mest rationelt, og skolens køkken er ikke decideret omlagt til økologisk kost, men har det som hensigtserklæring. Med hensyn til miljørelaterede hensyn, så lærer eleverne at sortere noget affald i forskellige sammenhænge. Med Morsø Kommunes nye politik om 4-delt affaldssortering, så skal alle på skolen selvfølgelig handle ud fra dette.

Men den sociale bæredygtighed er en anderledes og svær størrelse at synliggøre og måle. Vi ser den dog som den mest interessante. Umiddelbart kan man se at personalet er stabilt, homogent og velfungerende, så det er tegn på stærk social trivsel og stabilitet.

Med hensyn til sammensætningen af personalegruppen så henvises der hermed til forstanderens pædagogiske linje med en høj procentdel ansat under social klausul. Vi skal på efterskolen med tydelighed afspejle det omkringliggende samfund.

Ser man på et af skoleformens ypperste mål, som er at skabe social bæredygtighed for eleverne, så forstår vi det således, at det overordnede mål for den dannelsesproces, eleverne er igennem på et eller flere efterskoleår, primært handler om dannelse af "det gode menneske"- noget der varer livet igennem og er kernen i social bæredygtighed.

Henrik Jensen har skrevet "Det ordentlige menneske", 2009. En bog, som beskriver vigtigheden af social bæredygtighed for et samfund. Ordentlighed er kittet i samfundet, i fællesskabet og i vores omgang med hinanden. Og når ordentlighed forvirrer, falder forpligtende fællesskaber fra hinanden. Derfor insisterer han på, at vi må genfinde det ordentlige menneske. Bogen er et opgør med offermentalitet, egoisme og dårlige undskyldninger og en hæsblæsende tur gennem en epoke på flugt fra en god gammeldags ordentlighed. Han stiller spørgsmål ved, hvordan man kommer tilbage til at være det ordentlige menneske, man allerede har i sig. Skønheden og tilfredsstillelsen ved at gøre sin pligt og være der for andre er ikke uvæsentligt. Det ordentlige menneske giver sit eget liv værdi, ved at give andre menneskers liv værdi. Dét er en genvej til et fællesskab uden de store utopiske armbevægelser. Vi skal ikke blot opføre os ordentligt, vi skal være ordentlige! En moralsk opsang, som vi mener er god at diskutere med eleverne i mange hverdagssituationer og sammenhænge på en efterskole.

Med hensyn til Innovation og Entreprenørskab, som er den nyeste tværgående dimension i grundskolen, så har vi valgt på Galtrup at iværksætte en projektuge mere i vores årsplan, hvor vi kan organisere projektarbejde anderledes. Det er en naturvidenskabelig projektuge i uge 39, hvor der er fokus på kreativitet og forsøg samt arbejde med problemstillinger, og så den obligatoriske projektuge i uge 46, der skal tage udgangspunkt i de humanistiske kulturfag. Her ud over er det op til de enkelte faglærere og linjefagslærere at indflette begreberne i hverdagen. I forhold til denne dimension, er der plads til udvikling pædagogisk set, men vi tager udgangspunkt i, hvor vore elever er fysisk, psykisk og socialt og der er masser af plads til at elever med overskud får og tager ansvar for aktiviteter og opgaver. På Galtrup italesætter vi ofte, hvorfor det er vigtigt at vi har en "ja-hat" på eller, hvorfor vi ofte siger "yes-man", og derfor bliver der aldrig sagt nej til en god idé fra en elev eller en gruppe af elever.

Ejerskab – træning i at tage ansvar og kunne handle

Med til den almene dannelse har vi i år haft et projekt "Robust Borger" fra Beredskabsstyrelsen, hvor eleverne får en kursusdag i at blive bedre rustet til at kunne tage ansvar, hvor der sker noget alvorligt/katastrofalt i vores samfund. Vi skal alle være rustet til at kunne handle på en del ting, for ikke at blokere telefonlinjen til 112 eller 114! Elevernes elevråd tager flere og flere opgaver på sig og de mærker accepten og respekten fra kammeraterne, når de tager ansvar og løser en opgave. Der er mønsterbrydere iblandt og der er kamp om at være hvervet betroet.

## Evalueringer:

Skolens årsevaluering er sammensat af meldinger fra flere vinkler af organisationen, således alle bliver hørt og har mulighed for at give sin mening til kende ved skoleårets afslutning. Eleverne, forældrene, lærerne, det teknisk-administrative personale og ledelsens beskrevne sammendrag danner herefter grundlag for bestyrelsens årsevaluering til skolen hjemmeside og indholdsplan.

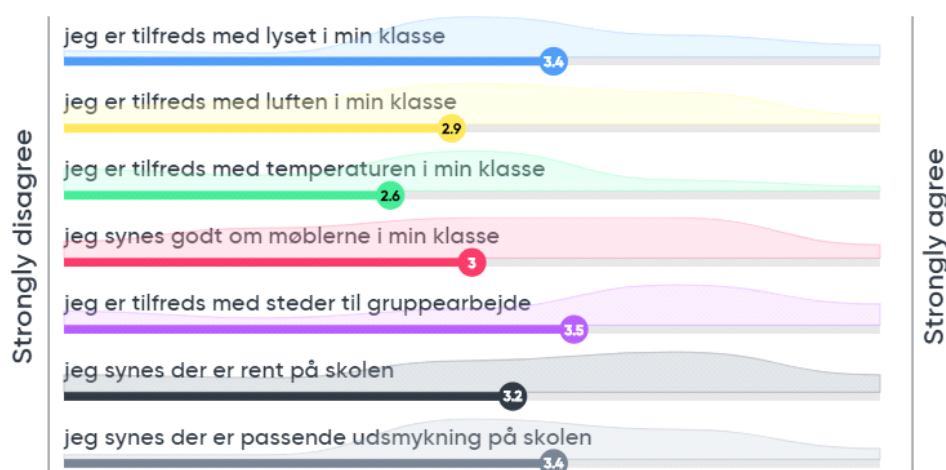
## Eleverne:

### Årsevaluering, skoleåret 2017-18

Skolens elever har været tilmeldt undervisningsministeriets interaktive trivselsundersøgelse, men grundet forskydning af folkeskolens periode, så kunne vi først få adgang efter 31/5. På det tidspunkt var der så tekniske problemer hos support, så det har ikke været muligt at give eleverne adgang i den sidste skoleuge inden undervisningen var slut og de mundtlige prøver startede.

Derfor er der lavet færre spørgsmål i [www.mentimeter.com](http://www.mentimeter.com), således vi kunne få svar indhentet inden 8/6. Eleverne besvarer med telefonen og man kan vise resultatet løbende eller umiddelbart efter, således eleverne får en pejling med det samme og ved, hvad der bliver drøftet på personalemødet efterfølgende. 44 elever deltog med mobilsvaret ved den mulige fredagssamling og spørgsmålene dækker det fysiske, psykiske og praktiske undervisningsmiljø, og kommentarer til det æstetiske er i denne omgang udeladt.

### Fysisk undervisningsmiljø



Der er stor tilfredshed på skalaen fra 1-5 med skolens fysiske undervisningsmiljø, idet svarene er over middel.

### Psykisk undervisningsmiljø

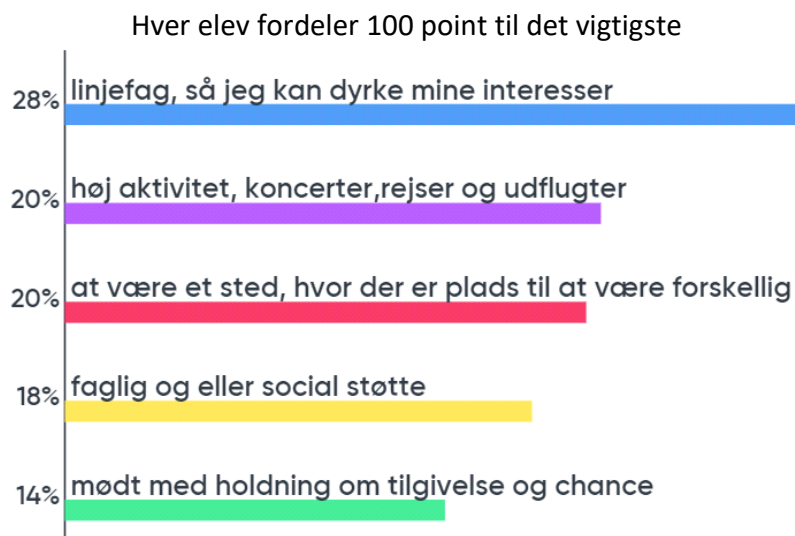


Med hensyn til det psykiske undervisningsmiljø er resultatet også tilfredsstillende. Underviserne kan ifølge elevernes svar (fortsat) arbejde med fokus på ro i timerne og organisering af gruppearbejde så eleverne har optimale forhold for læring. Det kan også bruges til didaktisk at ændre mængden af gruppearbejde til mere individuelt. På det efterfølgende personalemøde blev det aftalt at drøfte dette på opstartsmøderne.

### Undervisningsevaluering



Elevernes vurdering af den givne undervisning er meget positiv og dejlig at modtage for underviserne.



Forventeligt ville der være en jævn fordeling, for umiddelbart vil alle elever lidt af hvert. Dog hjælper det os med se, hvordan eleverne selv prioriterer linjefagene højt.

Ved en kort og åben afsluttende opgave om "ris eller ros"- sætninger, kom der 3 grupperinger af svar. Den største gruppe af kommentarer (ca. 20) er positive kommentarer om det sociale, om fællesskabet, om nye venner, om plads til forskellighed og lignende. Dernæst er der mange rosende ord til og om lærerne (ca. 8), hvor eleverne værdsætter relationer, positiv opmuntring og god atmosfære. En enkelt stiller spørgsmålet om personlig trivsel er bedre end faglig trivsel og det er konstruktivt for os at drøfte. Ellers var der en del neutrale, da det var en udfordring for nogle tilbageholdende elever at ens svar (med eventuelle stavefejl) kom synligt frem for alle. Det har været et eksperiment med denne undersøgelsesform, hvor de hurtigt og impulsivt kan skrive noget – dog forskelligt fra Snapchat, hvor det forsvinder igen.

Forældrene:

Her har vi benyttet Surveymonkey.dk som analyseredskab og vi har valgt at stille de samme grundlæggende spørgsmål, som sidste skoleår, om indfrielse af forventninger samt, hvad der fremadrettet kan være relevant i forbindelse med marketing. Til hvert spørgsmål har der været et kommentarfelt som en del forældre har valgt at skrive lidt i. Vi har modtaget svar fra 60 familier ud af 79 og det er en høj svarandel på 75 %. den gennemsnitlige svartid er 5 min. til de 8 vurderings spørgsmål.

De tendenser vi kan læse ud af værdilinjerne er, at 15 % hører om Galtrup Efterskole via skolen hjemmeside (og sandsynligvis efter første klik på [www.efterskole.dk](http://www.efterskole.dk)) at 13 % er via relationer og ligeledes 13 % fra andre steder så som vejledere, kontaktpersoner og sagsbehandlere. Det er ikke via de sociale medier, radiospots eller trykte reklamer. Galtrup er valgt ud fra følgende stikord:

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

	5	4	3	2	1
Linjefag	34,15% 14	31,71% 13	21,95% 9	2,44% 1	9,76% 4
Køreafstand	12,20% 5	29,27% 12	19,51% 8	4,88% 2	34,15% 14
Størrelse (under 100 elever)	19,51% 8	31,71% 13	29,27% 12	4,88% 2	14,63% 6
Mulighed for faglig og/eller social støtte	29,27% 12	24,39% 10	21,95% 9	9,76% 4	14,63% 6

Når en forælder i kommentarfeltet skriver "helt klart pga. skolens generelle holdning overfor elever", så bliver vi stolte over vores værdigrundlag.

Det vil sige linjefag er afgørende og mulighed for faglig og social støtte, men hæderlig køreafstand og fint med en størrelse under 100 elever er også værdifuldt i beslutningsprocessen om, hvor man tager på rundvisning.

I forhold til forventninger om, hvor ens barn udvikler sig mest, så ligger det personlige og det sociale højere end det boglige og indenfor linjefagene, det svarer også til elevernes egenmotivation i forhold til forventninger for et efterskoleår. Forældrene mener hertil at de samlet set får deres forventninger indfriet med 64 % over middel og 24 % middel på en 5-trinsskala. Som tillægsspørgsmål sat i forhold til elevens egen indsats, så er det tilsvarende 66 % og 20 %.

Vi kan konstatere at der er stor tilfredshed med kommunikationen fra skole til hjem. Tilkendegivelserne over middel på alle parametre med 79 % til ugebrev, 69 % til forbindelse med kontaktlærer, 59 % til Facebook samt 49 % til den almindelige sms-service fra kontoret. Sidstnævnte bortfalder fra det kommende skoleår, da mere kommunikation bliver via platformen "Viggo".



## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

I marketingsøjemed har vi spurgt, hvad forældrene vil fremhæve, når de fortæller om skolen til andre.

▼ Tryghed og trivsel	31,67% 19	25,00% 16	23,33% 14	15,00% 9	5,00% 3	60
▼ Individuelle hensyn	31,67% 19	35,00% 21	18,33% 11	10,00% 6	5,00% 3	60
▼ Inklusion eller mentor kontrakt	30,00% 18	26,67% 16	21,67% 13	8,33% 5	13,33% 8	60
▼ Faglighed i de boglige timer	16,67% 10	35,00% 21	38,33% 23	5,00% 3	5,00% 3	60
▼ Faglighed i linjetimer	21,67% 13	40,00% 24	30,00% 18	5,00% 3	3,33% 2	60
▼ Fysiske rammer	28,33% 17	36,67% 22	26,67% 16	6,67% 4	1,67% 1	60
▼ To udenlandsture	41,67% 25	25,00% 15	28,33% 17	3,33% 2	1,67% 1	60

Det giver et fint bredt billede, dog med fremhævelse af individuelle hensyn med 85 % over middel og middel samt de 2 udenlandsture med 92 % over middel og middel. Inklusions- eller mentor støtte ligger på 79 %. Faglighed i de boglige timer er noget man forhåbentlig får på alle skoler, så det er ikke et særkende og derfor naturligt at blive italesat mindst ved omtale af skolen.

Det generelle indtryk af kommentarerne er meget positivt og den samlede undersøgelse er også mere positiv end sidste år, da elevholdet på alle måder har fungeret bedre sammen og været nemmere at arbejde med. Samlet fra en forælder på denne måde: "gode venner, godt sammenhold, masser af sport og spændende linjefag. Søde dygtige lærere".

Samlet set har hele personalegruppen givet en evaluering af skoleåret, (skriftligt eller mundtligt alene eller i en gruppe) og det i sig selv er et dejligt tegn på overskud.

Lærerne:

I år er der ekstra positivitet end generelt gennem de seneste år, da de tiltag vi har arbejdet os frem til har virket positivt på elevholdet og på energien på lærerværelset. Der er meget kollegial ros og taknemmelighed ligesom ledelsen får cadeau for handling og holdninger. Mentorordningen har ikke blot aflastet de enkelte kontaktlærere men også givet en god sparring om det mest udfordrede elever. Der har været mulighed for at følge mere kontinuerligt op grundet mere selvvalgt tilstedeværelsestid fra mentorernes side, ikke mindst i opstartsfasen. Det har medført en større fastholdelse og gennemførelsesprocent. En ændret procedure i forbindelse med morgenrutine har også medført større stabilitet til tiden i modulet fra kl. 7.00 - 8.30, hvilket er frugtbart for alle. Ligeledes har en opstramning i forbindelse med fravær været positiv i samarbejde med forældrene.

De individuelle møder med kommende elever og kontaktlærer før start er en god start og udvekslingen af info mindsker presset for alle i opstartsdagene. Det er vigtigt

kontaktgrupperne er så homogene som muligt, men dog udfordrende når vi optager hele året og antallet er varierende.

Gode erfaringer med kommunikationsplatformen "Viggo", som personalet har skiftet til og som elever og forældre bliver koblet op på fra skoleårets start august 2018.

TAP:

Alle i rengøring, køkken og pedelafdeling har bidraget med emner til evaluering, og tegnet det samme positive billede af et generelt rigtig godt skoleår. Der har været mere ro efter ny struktur i forrige skoleår i de 2 største afdelinger, dog har rengøring været ramt af langtidssygemelding. Der er absolut stor tilfredshed med vedligehold af skolens fysiske rammer, niveauet af rengjort skole er højt og midler til bo-områderne er altid i orden. Maden har eleverne stor appetit til og der har været adskillige emneuger med mad fra andre lande. Opgaver i køkkenet har stor variation, da der er mange aktiviteter og alternative dage over et efterskoleår. Der er en vilje hos eleverne til at komme i køkkenpraktik og det er tydeligt at de let får ansvar og vokser med opgaverne. Der er tænkt forslag til forbedringer og det er dejligt, når personalet tager medansvar for optimering og nytænkning.

Ledelse:

Det er med stor tilfredshed let at resumere årets evalueringer. Vi er glade for et vellykket skoleår med nye tiltag, der har givet forbedret struktur til vores elevhold. Den gode arbejdsatmosfære medvirker til minimalt fravær og den stabilitet er vigtig for både eleverne, de ansattes private netværk samt arbejdspladsen. Der er stor homogenitet i lærergruppen og det medfører et godt samarbejde om opgaverne, og det frigiver god energi til perioderne med naturligt arbejdsmæssige spidsbelastninger. Økonomisk er der et strategisk tæt samarbejde med bestyrelsen og det er en fornøjelse i skrivende stund at have over 100 tilmeldte elever til næste skoleår. Det er vi organisatorisk gearet til og antal ansatte er justeret til opgaven.

Bestyrelsens årsevaluering:

Allerede de gamle grækere med Sokrates i spidsen forsøgte for snart 2500 år siden at lære os, at det er en god ide at leve sit liv i en slags orden eller harmoni. Uden en grundlæggende balance kæntrer vi nemlig med vores liv, det siger næsten sig selv. Men på den anden side falder vi også komplet i søvn, hvis vi aldrig bevæger os ud til kanten af tilværelsen... eller at vores egen formåen, både arbejdsmæssigt og som privatpersoner.

Det samme gælder, når man skal holde efterskole. Der skal være en kontinuitet i tingene, noget der er genkendeligt, nogle værdier, der selvfølgelig altid er til diskussion, men som stikker så dybt, at de udgør en kerne, som både ansatte og elever kan relatere til - og regne med, når bølgerne ind imellem går højt!

Men samtidig skal en fri, Grundtvig/Koldsk efterskole også kunne tage bestik af nye

opgaver, der trænger sig på, og som fordrer, at medarbejderne er i stand til at tilpasse sig nye opgaver, både didaktisk og menneskeligt, socialt.

Over de senere år har Galtrup været igennem en sådan omstillings- og fornyelsesproces, hvor et øget fokus på ikke mindst social ansvarlighed har været med til at lægge en ny kurs. Nye fag, nyt syn på faglighed og dens betydning i forhold til f.eks. skolens funktion som "hjemmet-væk-fra-hjemmet", konstante evalueringer på, om nu også skoleåret fik et forløb, som vi havde forestillet os osv. osv.

Begrundelsen var ligetil. Faldende elevtal betød, at der skulle tænkes i nye baner. På alle parametre. Skolemæssigt og økonomisk.

Og det blev der. Og nu står vi, som bestyrelsen ser det, på den anden side af "nedgangen" med en skole, der for få uger siden kunne byde velkommen til 110 forventningsfulde elever. Den udvikling taler sit eget tydelige sprog, og vi vil fra bestyrelsen gerne sige alle ansatte på Galtrup Efterskole en kæmpestor tak for veludført arbejde.

Som det fremgår af årets evalueringer, er der stadig plads til forbedringer (heldigvis), men helt grundlæggende har vi som skole fundet et nyt balancepunkt, der kan føre os sikkert frem mod gode skoleår - indtil der stilles nye opgaver, som vi med fordel kan bidrage til at løse.

Som sagt: Et stort tillykke til ledelse, til lærerne, til køkkenfolket, rengøringsteamet, pedellerne og kontorphersonalet for et dedikeret, veludført stykke arbejde. De tilbagemeldinger, I har fået af såvel elever som deres forældre, kommer ikke af ingenting. *Deres tilfredshed er ikke mindst jeres fortjeneste.*

Det er generelt dejlig læsning, men én sætning stak nu alligevel ud. Det er den, hvor en forælder i kommentarfeltet skriver, at vedkommende har sendt sit barn til Galtrup "helt klart pga. skolens generelle holdning overfor elever".

Så er rigtig meget lykkedes, kære venner.

Godt gået! I skaber en sund og dannende hverdag for jeres elever.

Vi, for vores del, glæder os til at være med til at lægge den overordnede kurs for de kommende år.

## Afsnit 2: Årsplan og normal undervisning

---

Årsplanen er sammensat ud fra gældende love og regler for efterskoler. Der er valgt i alt en 5 dages introduktion fordelt over 2 uger. Eleverne introduceres til grundpillerne i efterskolehverdagen, hvilket er samling, fortælletime, fællessang og fællesidræt, de musiske, fysiske og praktiske fag såvel de obligatoriske boglige fag. Dertil er brandinstruks og rengøringsstruktur inkluderet.

Vi starter med at opbygge elevernes netværk i kontaktgrupperegi og det bliver så udbygget til bo-områder, hold og klasser i løbet af kort tid. En ryste-sammen-starttur for elever er placeret sidst i den tredje uge med 2 overnatninger på en ca. 30 km lang gåtur. Vi veksler mellem 3 ture: Fur rundt, rundt i Nationalpark Thy eller gennem Salling på naturstien. Hertil er hele personalegruppen engageret. I den fjerde uge er der et forældrearrangement. Der er en jævn fordeling året igennem af fællesarrangementer, obligatoriske kontaktgruppearrangementer, temaweekender og emneuger. Forældrene bliver inviteret adskillige gange, og der er et afvekslende forløb imellem ugebrev fra forstanderen, meddelelser, samtaler, konsultationer og evaluering mellem elever, forældre, kontaktlærere og faglærere.

### Bilag 3 Årsplan

#### Ugeskema

Ugeskemaet er opbygget af 90 minutters undervisningsblokke, hvor eleverne har 3 boglige og 1 praktisk/kreativ/fysisk blok dagligt. Eleverne har hver uge to linjefag to gange (i alt 8 lektioner) og eleverne vælger nye linjefag ved årsskifte.

Hver morgen er der samling i Foredragssalen for alle, hvor vi i kulturfag prioriterer hvert af fagene: kristendom, historie og samfundsfag hver sin morgen. En morgen er der fællessang, og en ugedag fortælletime med forstanderen eller information om ungdomsuddannelser af vejlederen. To gange ugentligt er lærerne sammen med eleverne om hovedrengøring, og så er der fællesidræt en gang ugentligt i 2 lektioner, det er tematisk opbygget ud fra idrætsfagets formål og prøvekrav for 9.klasse.

### Bilag 4 Skema

#### Morgensamlinger

Kulturfag tre gange om ugen

Se venligst efterfølgende under obligatoriske fag, hvorledes det er organiseret.

### Samling med sang

Ved fællessangtimen bliver eleverne præsenteret for den danske sangskat fra DGI-sangbogen, Den Blå Højskolesangbog og nu den nye Efterskolesangbog fra 2016 suppleret med nye danske og udenlandske sange. Sangene bliver krydret med anekdoter og supplerende baggrundsviden, så eleverne får et forhold til det at synge sangene og får en historisk baggrund til at forstå budskabet. Sangene bliver præsenteret på storskærm med illustrerende billeder til teksterne. Når der er sangtime indledes det ofte med en salme og et Fadervor som en del af vores historiske tilknytning til Grundtvigs skoletanker. Vi har elever med forskellig religiøs tilknytning, men vælger ikke at ændre på denne tradition. En del af sangtimerne indeholder også arbejde med at komme fra "når nogen synger stille" frem mod "når alle synger frit" og lærerteamet arbejder med at skabe fællessangskultur ved at gå forrest med blandede elevvenlige sange krydret med efterskoleklassikere.

### Fortælletime

Forstanderens formål med modulet er, at vække de unges forundring over livet ved at give anekdoter til eftertanke. Fortællingens kunst er ny for en del elever, men noget af det essentielle i den Grundtvig-Koldske skoletanke er, at eleverne skal lære at lytte, undre sig og forundres. Fokus på elevernes realkompetence er ligeledes et delmål. Det er vigtigt at skabe en fornemmelse af "den gode histories" selvforstærkende kræfter på et elevhold. Hver fredag til fællessamlingen er der nominering af solskinshistorier, som er gode historier fra ugen, der gik, hvor det så er elevrådet, der afgør, hvem der får lov at sove med årgangens tøjdyr i den næste uges tid. Ejermanen bliver den elev, der har været nomineret flest gange i årets løb.

Emnerne til fortællestunden spænder vidt gennem året. Der er indlæg om oplysningstiden på Mors, skolens historie, om Grundtvig og Kold, der er aktuelle indslag fra nyhedsmedier og fra tidens debat med en historisk baggrund for disse, og der er moduler, som handler om teenagefrustrationer, stoffer, kærester, forældrekonflikter mm.

Målet er at videregive dansk kulturarv i al sin mangfoldighed - således at eleverne kender deres/vores rødder og fælles værdier.

### Samling med vejledning

Vejledning er et forløb, hvor struktur og overblik over ungdomsuddannelserne bliver præsenteret, og eleverne bliver vejledt omkring vurdering af egne evner og muligheder, før de skal træffe den endelige beslutning i samråd med forældre omkring valg af uddannelse før marts, eller hvor de skal fortsætte i 9.kl eller 10.kl. Alt sammen afhængigt af, hvor de er i deres eget forløb med at blive uddannelsesparat. Tilmeldingsproceduren i februar foregår elektronisk af forældrene, og efter marts er indholdet erhvervs- og

arbejdsmarkedsorientering i samlingerne. Vejlederen arbejder med integreret vejledning og planlægger og udfører forskellige vejledningsaktiviteter sammen med lærerne, der kan hjælpe eleverne med afklaring af deres uddannelses- og erhvervsforløb. I efterår og vinter er der fokus på uddannelsesparathedsvurderingen i samarbejde med faglærere og kontaktlærerne. Vejledningen foregår som ½ t moduler ved fredagssamlinger, gruppevejledning og individuelle samtaler efter behov, dog minimum i november og januar. Ca. hver anden fredag, i alt 20 gange, bruges [www.ug.dk](http://www.ug.dk) og [www.skillsdenmark.dk](http://www.skillsdenmark.dk) til at orientere eleverne om de enkelte ungdomsuddannelser, de generelle såvel som de specifikke, arbejdsmarkedsforhold samt tilmeldingsprocedure til ungdomsuddannelsen. Spørgsmålet om "hva så, hvis man ikke er parat eller optagelsesberettiget?" belyses også, således alle kan se en vej frem. Vejlederen er til rådighed for spørgsmål fra både elever og forældre og hun er link til at skaffe kontakter på diverse uddannelsessteder eller udvide samarbejdet med øvrige samarbejdspartnere.

#### Integreret vejledning.

Efterskole er brobygning til livet. Hele efterskoleopholdet har ofte stor betydning for elevens fremtid. Afklaringen foregår nemlig løbende i dagligdagen på skolen. Elever og lærere er sammen i undervisningen, i fritiden, i pressede situationer og om store fælles oplevelser. I skolens værksteder erfarer eleverne, måske for første gang, at de har et særligt godt håndslag og/eller er dygtige til at planlægge deres arbejde. Vejledningen er derfor summen af mange omstændigheder og af mange menneskers indflydelse. Forældrenes rolle er dog erfaringsmæssigt helt afgørende. Det er vigtigt, at man viser interesse og opmuntrer den unge til at søge relevante oplysninger om de enkelte uddannelser. Samtaler om fordele og ulemper, samt deltagelse i informationsmøder på aktuelle ungdomsuddannelser, kan hjælpe betydeligt på at træffe det rigtige valg.

Vi har en uddannelsesdag i oktober, hvor eleven i samarbejde med sin kontaktlærer arbejder med sin egen vurdering af at være uddannelsesparat, og på denne dag er der også besøg af en virksomheds mester, svend og lærling for at få perspektiv på forskellige forløb.

Vi afholder Skills for eleverne i efteråret for at flere kan få en øjenåbner for erhvervsuddannelserne og få en positiv oplevelse med at få værktøj i hånden. I vinterhalvåret er der en uddannelsesindslag med besøg udefra, i år transportbranchen og Martec og Check Point One.

Deltagelse ved uddannelses- og erhvervsmesse i Nykøbing og Thisted er også arrangeret for eleverne. Praktik i efterårs- og vinterferien er der mulighed for. Eleven finder selv praktikpladsen, og vejlederne udarbejder herefter en skriftlig aftale med praktikstedet.

Derved er eleven dækket af Statens ansvars- og ulykkesforsikring.

Årsplan:

September: Introduktion til vejledning på Galtrup Efterskole og [www.ug.dk](http://www.ug.dk). Afklaring og tilmelding til brobygning for både 9.klasserne til 3 dage 10. klasserne til 5 dage.

Oktober: Information til forældre via ugemail om forløb og procedurer for tilmelding, digitale muligheder for informationssøgning og hjælp.

November: En uddannelsesdag (se bilag) sammen med kontaktlæreren, hvor der bliver udarbejdet en vurdering af uddannelsesparathedsvurdering med afklaringsværktøjerne på [www.ug.dk](http://www.ug.dk). Herefter tager vejlederen over, men det er kontaktlæreren der samler trådene og vurderer, hvor uddannelsesparat eleven er i forhold til næste års tilmelding (til erhvervsrettet ungdomsuddannelse eller til en gymnasial uddannelse).

December: elevsamtaler med de elever der ikke er afklaret. 8.klasse vælger besøgssteder til uge 10's 5 introduktionsdage på ungdomsuddannelserne.

De grønlandske elever får særlig tilrettelagt vejledning, da vi har en grønlandsk lærer ansat. Han kender tilmeldingssystemet hjemmefra og har arbejdet i overbygningen i mange år, så det er kvalificeret vejledning til forholdene i Grønland. Før 1/3 vil der være en opsamling på om tilmeldingerne er modtaget på de respektive Majoriaq 'er i Grønland.

Januar: Afsluttende elevsamtaler og tilmelding bliver tastet efter 15/1, hvor UPV og standpunktskarakterer er synlige. Herefter forældregodkendelse på [www.optagelse.dk](http://www.optagelse.dk)

Februar: De sidste afklaringer i samarbejde med forældre er færdig senest fredag i uge 8.

Marts: Vejlederen skal senest 1/3 afsende besked til UU, hvor der er behov for udvidet samarbejde. Dette skal dog være varslet fra januar, så der er tid til at se på alternativer.

8.klasse er på introduktionskursus på erhvervsskolerne i uge 10 med 5 forskellige besøg sammen med øens øvrige 8.klasser.

April: Samtaler med 8.klasser, med udgangspunkt i "livshjulet" og udarbejdelse af uddannelsesplanen.

Maj/Juni: Hjemmet modtager besked om optagelse direkte fra søgt uddannelsesinstitutioner for 9. og 10.kl elever. 8.kl elever skriver uddannelsesplanen færdig.

### Obligatoriske fag

Faguddbuddet på Galtrup Efterskole dækker de formelle krav og står mål med undervisning i Folkeskolen. For mere detaljeret beskrivelse henviser vi til [www.uvm.dk](http://www.uvm.dk) med Folkeskolens Forenklede Mål for de enkelte fag med øget fokus på læringsmål.

- Dansk
- Matematik
- Engelsk
- Kulturfag med Historie, Kristendom og Samfundsfag
- Naturfag med Biologi, Geografi og Fysik/kemi
- Fysik-kemi for 10.kl
- Tysk, tilbudsfag med retssikkerhed
- Idræt
- Dansk som andetsprog(DSA)

Herunder uddybelse af naturfag, kulturfag, fællesidræt, DSA:

### Naturfag

Det er et samlet fag med fokus på fælles mål og forståelse i de naturvidenskabelige fag. Den tværfaglige undervisning er lavet for at skabe en større sammenhæng imellem fagene og for at give eleverne en naturlig oplevelse, at fagene belyser forskellige sider af samme virkelighed, og derfor er komplementære fag, der har noget godt at give til hinanden.

Undervisningen i naturfag bliver tilrettelagt i fire overordnede tværfaglige forløb. Her bliver de fire fag (fysik, kemi, biologi og geografi) implementeret i alle emnerne og alle fagenes ckf'er bliver inddraget i løbet af de fire forløb.

Udgangspunktet for undervisningen er, at eleverne skal undres og stille spørgsmål til den verden de lever i. Derfor er det eleverne selv, der er med til at lave mindmap over et emne. Et fælles mindmap danner udgangspunkt for opgaver, forsøg og læreroplæg.

Tanken bag denne undervisningsform er, at vi arbejder ud fra et emne, der er vedkommende for den enkelte elev. Derudover, skal eleverne have medbestemmelse i, hvad hvert emne skal indeholde. Grundprincippet er, at undervisningen består af to dele: Obligatoriske opgaver og selvvalgte opgaver. På den måde, sikrer vi, at alle elever kommer omkring alle ckf'er i de fire fag, samtidig med, at de får mulighed for, at fordybe sig i de underemner, der interesserer dem. De overordnede emner kan være: Hverdagsforsker, Verden Handler, Sundhed og Sygdom og Den Store Rejse. Det tilstræbes at der til alle forløb bliver arrangeret aktivitet udenfor klasserummet.



### Opbygningen af undervisningen

Undervisningen er bygget op af lektioner på 90 min. tre gange i ugen.

Hver lektion starter med en kort samling, hvor der bliver ført protokol og eleverne bliver orienteret om dagens indhold. Herefter er der selve arbejdsprocessen med undersøgelse, perspektivering og formidling, og hvert modul afsluttes med 10 minutters opsamling, hvor eleven udfylder skemaet for læring. Her skal der krydses af på ugeskemaet, hvilket af de 4 fag, der har haft mest fokus og der skal krydses af, hvorledes viden er blevet tillært, hvilke forsøg/undersøgelser der er udført, hvilke vinkler der har været drøftet i perspektivering og hvilken vidensdel, der er formidlet hvordan. Hertil er der en selvevaluering om aktivitetsniveauet mundtligt og i gruppearbejde som læreren afslutningsvis godkender eller kommenterer.

### Evaluering

I elevens ringbind ilægges alle de mindmaps, ugeplaner, opgaver, forsøg og notater, som de laver igennem de forskellige forløb. Hvert af de 4 forløb afsluttes med en opsamlingslektion til gavn for elever, der har været syge, været i køkkenpraktik eller mangler delelementer af forskellig art. Hver elev er tilknyttet en fast lærer, der fungerer som vejleder, og følger op på elevens arbejdsindsats. Det er samme lærer der udtaler sig ved forældrekonsultation og som er prøveførende for klassen.

Kulturfag er et samlet fag med fokus på fælles mål og forståelse i de humanistiske fag:

### Beskrivelse og struktur

Kulturfag er et tværfagligt fag, der består af fagene historie, kristendom og samfundsfag. Undervisningen varetages af otte lærere. I løbet af ugen er der tre morgensamlinger og et modul a 1½ time. Morgensamlingen mandag har primært samfundsfag som fokus, om tirsdagen er det primære fokus historie og om onsdagen er det kristendom. Morgensamlingerne vil også blive krydret med aktuelle begivenheder og emner, der er vigtige for elevernes læring og generel oplysning og dannelse. Hvert emne er delt i 5 underemner med hver deres underviser. De 5 hold går altid i det samme lokale, og lærerne flytter sig fra hold til hold.

De overordnede temaer er:

Nye verdensordener  
Individ og fællesskab  
Danmark

I hvert af de 3 hovedtemaer, er der 4 arbejdstemaer hos forskellige lærere med forskellig vinkel fra samfundsfag, kristendom og historie, således eleverne oplever sammenhæng mellem fagene og alligevel får tydeliggjort forskellige anskuelser og forskelligheder ved de humanistiske fag. Målet er den brede baggrundsviden, som klæder eleverne på til dels at kunne deltage med almen viden i aktuelle samfundsdebatter. I den afsluttende periode arbejder vi med problemstillinger indenfor emnerne, så eleverne har fokus på krav i den tværfaglige problemstillende prøveform eller enkeltfags prøveformen.

### Fællesidræt

Det primære mål er, at stimulere eleverne til motorisk udvikling og styrkelse af fysik og psyke. Det sekundære mål er at arbejde med de store fællesoplevelser det giver, når man gør noget sammen. Årsplanen bliver sammensat så alle i en periode arbejder med redskabsaktiviteter, dans og udtryk, kropsbasis, boldbasis og boldspil, løb, spring og kast, fysisk træning. De overordnede temaer for planlægning af undervisningen, er både samarbejde, sundhed, fairplay, streetkultur samt identitet. Der vil blive arbejdet både med enkeltpræstationer, gruppearbejde og samlet præstation.

Perioden med rytmik og bevægelse har til formål at skabe en halv times show, som erstatning for den traditionelle gymnastikopvisning, og showets ramme er, at alle skal kunne være med, at alle skal "shine" med et eller andet. Vores mission er at vi vil vise, at vi er en kulturel smeltedigel og stolte af at kunne forene og samle det med levende musik på et gymnastikgulv.

### Dansk som andetsprog

Formålet er, at de tosprogede elever skal, på baggrund af deres individuelle sproglige og kulturelle forudsætninger, have mulighed for at tilegne sig færdigheder i at anvende det danske sprog, forståelse for deres egen tilegnelsesstil og sproglige udvikling samt viden om dansk sprog og kultur.

Undervisningen skal fremme den enkelte elevs personlige og sproglige udvikling og forståelse af samspillet mellem dansk sprog og kultur og elevens modersmål og kulturbaggrund. Undervisningen skal bidrage til, at eleven udvikler forudsætningen for en aktiv og ligeværdig deltagelse i efterskolelivet samt elevens eventuelle senere uddannelse og deltagelse i det danske samfund.

Undervisningen skal stimulere elevernes lyst til at bruge dansk i og ikke mindst udenfor efterskolen.

Gennemførelse af undervisningen starter med at hver elev sprogscreenes ud fra undervisningsministeriets sprogscreeningsmateriale for tosprogede skoleskiftere "Vis, hvad du kan". Herefter arbejder eleverne efter trinmålene på det niveau, hvor de befinder sig. Undervisningen bliver tilrettelagt ud fra den enkelte elevs forudsætninger som kommunikativ, task-baseret undervisning og hver elev arbejder på egne udviklingsområder og trinmål.

Undervisningen foregår i et studiecenter, hvor hver enkelt elev har mulighed for individuelt at arbejde med opgaver indenfor dansk som andetsprog på eget niveau samt at anvende diverse undervisningsmidler som f.eks. video, lydfil og pc-opgaver.

Evalueringen foregår løbende gennem undervisningsforløbet med udgangspunkt i de individuelle trinmål, som er opstillet ud fra sprogscreeningen. Som yderligere hjælp hertil oprettes i begyndelsen af forløbet en logbog samt en portfolio, hvor eleven har mulighed for at gemme repræsentative arbejder inden for hvert centrale kundskabs- og færdighedsområde.

## De 8 halvårslinjefag

### Fodbold som linjefag

Boldlinjen henvender sig til alle, der har lyst til at spille fodbold. Glæden for spillet, er grundstenen i den daglige træning, og den skal være drivkraften. Der er 4 t træning om ugen og så kan fodbold tilvælges i den lokale klub, hvis man ønsker yderligere udfordringer eller niveau. Vi spiller en del kampe i løbet af året og deltager i blandt andet i skoleligaen og andre lokale efterskoleturneringer. Om vinteren spiller vi indendørs fodbold og deltager ligeledes i turneringer.

Formålet er, at den enkelte oplever glæde og forståelse for holdspillets kvaliteter. Derudover bliver træningen tilrettelagt, så den enkelte spiller udvikler sine fodboldmæssige færdigheder. Vi træner de tekniske færdigheder, den taktiske forståelse af spillet og arbejder med optimering af den fysiske og mentale parathed. Herudover arbejder vi med fysiologi og teori omkring sammensætningen af et træningsprogram. Eleven kommer, i samarbejde med kammerater, til at tilrettelægge, stå for og afprøve et træningspas overfor en børnegruppe fra den lokale NVBK. Du har derved mulighed for at få et hjælpetrænerbevis.

### Musik som linjefag, som samspil eller instrumentalundervisning

På musiklinjen kommer du til både at spille, synge, lytte til, høre om og lære at læse musik. I rytmisk sammenspil får du udfordringer uanset om du er begynder eller øvet. Du får mulighed for at spille på forskellige instrumenter i forskellige stilarter. Du kan også komme til at synge i forbindelse med vores sammenspilsnumre, da stemmen også ses som et instrument.

I musikhistorie præsenterer vi dig for musik fra fjerne tider og steder, som du måske ikke er så vant til at høre. I musikteori lærer du at læse rytmer, noder og becifringer og bliver dermed god til selv at finde rundt i et nummer. På musiklinjen kan du opleve, hvordan det er at spille og give små koncerter for andre, da vi hvert år tager på musikturné på andre skoler.

Ved instrumentalundervisning arbejder man individuelt eller i grupper afhængigt af niveau og underviser. Ofte bliver man vejledt og får udleveret noder og så øver man til næste niveau, mens andre bliver vejledt. Det kræver noget erkendelse og selvdisciplin at træne vedholdende uden quickfix, men det giver også stor glæde når et nyt "rif" er lært og kan bruges i samspil.

### Slagboldspil linjefag

Slagboldlinje er karakteriseret ved at beskæftige sig med de idrætter og sportsgrene, hvor du bruger ketcher, kølle eller bat som en del af aktiviteten. Vi vil arbejde indgående med tennis, badminton og bordtennis. Udover disse forløb vil du komme til at spille golf, softball, skumtennis, squash og cricket.

Formål med slagboldlinjen:

- Personlig dygtiggørelse både teknisk og taktisk indenfor de forskellige sportsgrene.
- At du stifter bekendtskab med sportsgrene du ikke har prøvet før.
- At du griner og vi har det sjovt sammen!

Tennisforløbet vil blive i samarbejde med tennisklubben i Nykøbing og det er også deres grusbaner, der vil blive benyttet. Golf vil være i samarbejde med Morsø Golfklub, hvor du vil blive trænet af klubbens golf pro. Badminton, bordtennis, skumtennis, squash, softball og cricket vil vi spille i egne haller og på egne boldbaner. Vi vil deltage i diverse turneringer og arrangere kampe mod andre hold og efterskoler.

De traditionelle boldspil (håndbold, volleyball og basketball) arbejder vi også med i kortere

perioder. Her vil der være fokus på spilforståelse, regler, teknik og taktisk træning. De "mindre boldspil" - det kan f.eks. være amerikansk fodbold, softball, rugby, netball, hockey, skumtennis, bordtennis og mange andre bliver også en del af undervisningen. Der vil være fokus på den enkeltes elevs udvikling inden for de forskellige spil. Opvarmningen vil bestå af mange forskellige lege.

Slag- og boldlinjen er for alle, der har lyst til at udfordre og dygtiggøre sig selv indenfor de beskrevne sportsgrene. Man behøver ikke være superdygtig til f.eks. tennis for at vælge denne linje – bare man har lysten til at deltage!

### Gastronomi som linjefag

Formål med halvårsfaget er, at lære at lave forskellig slags mad, og at lære, hvad der er sundt og usundt.

Indhold:

- grundlæggende færdigheder i madlavning
- basisviden ved brug af råvarer
- hygiejne: undgå dårlig mave og få gode vaner
- lære at læse en opskrift, eksperimentere og improvisere
- ung mad: nemt, billigt og godt
- mad og fitness
- mad, som mormor laver den
- mad fra andre lande
- bage brød og kager
- lave desserter
- hvordan smager man til, "hvad er det lige, der mangler?"
- anretning af mad, så alle sanser bliver fristet

Inspiration hentes gerne ude fra skov, fjord og andres køkkenhaver sammen med eleverne. Eleverne vil få ansvar ved diverse arrangementer på skolen, både mht forberedelse, servering og afslutning af større selskaber.

### Fitness som linjefag

Eleverne vil gennem udarbejdelse af personlig fitness profil blive meget klogere på deres krop og egne styrker/svagheder. Ud fra dette sammensætter eleven eget "træningsprogram" med deres egne fokuspunkter med udgangspunkt i deres fitnessprofil.

Der måles bl.a. fedtprocent o.l. i starten og slutningen af forløbet, så det er nemt at se om man har rykket sig.

Formål:

At blive klogere på egne kropslige (og til dels psykiske) styrker og svagheder.

At turde se egne styrker og svagheder i øjnene. Turde lade sig teste.

At kunne navnene på de største muskelgrupper og deres funktion

At kunne presse sig selv fysisk/psykisk

Dertil vil være forskellige lærerstyrede programmer omkring spinning, træningslære herunder kost og dertil ture ud af huset.

### Fitness med Dance

Smidighed og styrketræning, dancemoves og kreative bevægelser til musik, samt optælling/analyse af musik til dance sekvenser og sammensatte serier er nøgleordene til de elever, der vælger dance- delen af fitnesslinjefaget. Her bruges store spejle til at arbejde med koreografi og udtryk, foruden stepbænke og andre redskaber fra gymnastik- og fitness verdenen, til at variere undervisningen med.

### Design som linjefag

Formålet med undervisningen på designlinjen er, at eleverne lærer at arbejde med designprocessen fra ide til færdigt produkt. De skal få mod på at kaste sig ud i projekter og oplever glæden ved at realisere en ide, og målet er også at eleverne bliver udfordret både kreativitet og håndværksmæssigt. Der skal være en sund afvejning af proces og produkt, så eleverne får skabt noget selv, de er stolte af.

Undervisningen på Designlinjen vil både indeholde:

det kreative og det tekniske

- faste og frie opgaver
- design og re-design
- fokus på den kreative proces
- inspiration og mood-boards
- illustration og kommunikation
- farvelære
- grundlæggende kendskab til forskellige sy teknikker.
- viden om redskaber og materialer
- fremstilling af mønstre.

Det hører også med til faget at organisere æstetiske udstillinger med det fremstillede.

### Grafisk Design

Kompetencemålene for linjefaget er opbygget af tre hovedformål. Eleverne skal lære at bruge professionel software/udstyr til at lave grafisk design, tage billeder og skrive gode tekster. Eleverne kommer til at arbejde med helheden i god kommunikation og stifte bekendtskab med mediefaget. Konkret betyder det:

Adobe InDesign, Photoshop og Illustrator

Klargøring af emner til tryk

Fototeknik, lysætning og billedredigering

Produktion af tekster til forskellige medier og målgrupper

Visuel branding on- og offline

Blogindlæg og effektive posts på sociale medier.

Faget tilrettelægges med fokus på faglighed, udvikling, parathed og kompetencer. På Grafisk Design kommer det til udtryk gennem kreativitet og udfoldelse på skolens trykte og digitale platforme.

### eSport som linje

På linjefaget Esport kan du føre dine evner til et bedre niveau. Vi søger efter at gøre Esport til en organiseret sport med forberedelse, opvarmning og evaluering, som man ser i andre sportsgrene.

Du vil altid spille i hold på 2-6 spillere, og du vil blive trænet i teori, teknik, strategi og samarbejde. Undervisningen vil forbedre dine evner til at samarbejde, og du oplever nogle aspekter, som du kan benytte i din kommende uddannelse eller dit arbejde.

Derudover vil du lære omkring sund gaming, dette indebærer: Kost, motion, internet etik og sikkerhed, hvilket også er en stor del af at være en esportselev på Galtrup.

Undervisningens fokuspunkt er forskellig fra elev til elev og fra hold til hold, da hver elev/hold har forskellige ting, som der skal arbejdes med.

Formål:

At blive teknisk dygtigere til Esport.

At kunne sætte både individuelle og fælles målsætninger, og kunne forfølge dem.

At kunne sætte holdet før en selv.

At kunne modtage konstruktiv kritik og arbejde det med.

At have viden om sikker færden på Internettet.

At have viden om Esport på konkurrenceplan.

Afsnit 3: Anderledes forløb og øvrig undervisning

### Introprogram

Formål:

Vi bruger de første uger på, at eleverne lærer skolen, nærmiljøet og de praktiske gøremål at kende. Derudover ønsker vi, at eleverne lærer hinanden at kende gradvist: værelseskammeraten, kontaktgruppen, på gangen, i klassen og til sidst hele holdet. I den første periode har vi særligt fokus på de faste tidspunkter i dagsrytmen, så eleverne hurtigt bliver fortrolige med den.

Gennemførelse:

Første søndag i august er der velkomstdag og introdagene kører til og med onsdag med fastlagte aktiviteter. Først de klassiske efterskoleaktiviteter som: Fællessang, fællesidræt, fortællertime, rengøring og så den vigtige brandøvelse.

Allerede mandag samles man i klassen til teambuildings øvelser. Vi prioriterer icebrakers og snak om klassens rammer og normer, med det formål at få skabt tryghed og god trivsel hurtigst muligt. Eleverne bliver præsenteret for en turnus af linjefagsmoduler, så de prøver alle 8 fag i løbet af den første uge. Det er en fordel de har mødt undervisere, planer og forventninger inden de træffer et valg for det første halvår.

Bilag 5

### GE-race

Den anden del af programmet og er et gående teambuildings-adventurerace. Et veludviklet koncept, hvor eleverne kommer på nøje sammensatte og meget blandede hold og skal gå en ca. 30 km på Mors, i nationalpark Thy eller via Naturstien gennem Salling. Der er teambuilding opgaver ca. hver 4. kilometer og der er fælles måltider undervejs og organiserede indendørs forhold til overnatning. Hele personalegruppen er involveret på de mange poster, så alle elever møder køkkenpersonalet, pedellerne og alle øvrige ansatte. Der er udarbejdet et sindrigt pointsystem, så hvert hold kan tjene ekstra point ved at gøre særlige gode gerninger for andre.

Evaluerings:

På det førstkommande personalemøde evalueres dagene, hvor både form og indhold diskuteres.



## Bilag 6

### Kulturdag.

Da skolen også har en profil om "at lade Verden komme til Mors" og et ønske om at være en kulturel smeltedigel for unge, så har vi også en forpligtelse på at nedbryde fordomme og skabe åbenhed om hinandens etniske og kulturelle baggrunde.

Eleverne blandes på tværs af klasser og baggrund. Dagen starter med et fællesmodul med Foredragssalen med sang, lærernes kulturelle "highlights" og CL-aktiviteter med etnisk islæt. Herefter et fælles oplæg om Grønland, da 20 % af eleverne kommer derfra.

Resten af dagen består af, at holdene skal igennem 5 moduler, der omhandler arbejde med de lande eleverne kommer fra. Det handler om at lave smagsprøver, at lave styrkeprøver(Inuitgames) at få indblik i mimik, sprog, hinandens flag og særkende, at se filmklip og høre fortællinger samt at lave et musik- og sang arrangement med afrikanske rødder. Om eftermiddagen er der en generalprøve på, hvad der kan præsenteres for forældrene om aftenen, hvor de så selv kommer med en madkurv med smagsprøver til det helt store fælles madbord og hvor der er præsentationer fra de forskellige workshops.

## Bilag 7

### Åbent Hus – dagene

#### Formål:

Formålet med at afholde de tre Åbent Hus-dage, henholdsvis i september og januar sammen med alle landets øvrige efterskoler og i februar sammen med efterskolerne i Nordvestjylland, er at vise skolen frem for kommende elever og deres forældre. Formålet er desuden at give de nuværende elever fællesskabsfølelse og glæde ved at vise deres skole frem. Nuværende forældre er selvfølgelig velkommen til at kigge forbi og specielt i februar er der lavet kaffebord til dem, da vi synes de skal se elevernes første fremvisning af Galtrup Showet.

#### Gennemførelse:

Alle elever deltager i rengøring af skolen samt Galtrupshowet. Derefter bliver eleverne delt ud på forskellige hold, såsom: rundvisnings-, køkken- og linjehold. Åbent Hus arrangementerne finder sted i tidsrummet fra kl. 13-17 eller kl. 18-21 i januar.

#### Evaluering:

På det førstkomende personalemøde evalueres dagen, hvor både form og indhold diskuteres.

## Bilag 8

### Uddannelsesdag

Uddannelsesdag og kontaktlærerdag. Efter en generel introduktion om vejen til at blive uddannelsesparat samt struktur på [www.ug.dk](http://www.ug.dk) og en gennemgang af dagens 4 moduler, så blev eleverne fordelt i kontaktgruppelokaler. De skal arbejde igennem 2 af afklaringsredskaberne på [www.ug.dk](http://www.ug.dk) : 1) min skoleindsats og 2) mine styrker. Der er efterfølgende en læseguide til at se på de forskellige inspirationsværktøjer på samme side. Læseguiden er lavet så eleven kort skal prøve mulighederne i de forskellige værktøjer. Læreren fokuserer på at hjælpe eleverne i afklaringsguiderne, da det handler om at få et realistisk selv billede og få fokus på, hvor man gerne vil udvikle sig fagligt, sociale og personligt i processen frem mod at blive uddannelsesparat. Dernæst er der et møde med en lokal håndværker og en af hans svende, der har taget ny mesterlærevejen til for at klare sin uddannelse. Det handler om at komme tæt på virkeligheden og forstå mulighederne kan være inden for rækkevidde. Efterfølgende er der en præsentation af en af øens virksomheder som er i god drift med mange lærlinge og mange typer jobs på virksomheden både med hensyn til produktion, udvikling, salg og administration.

Skills-hjemmesidens korte illustrative film er også brugt til introduktion før Skillstraileren kom på besøg og eleverne i blandede hold skal dyste på tid med de mange håndværksmæssige opgaver, der var linet op.

## Bilag 9

### Projektuge 1 Naturfag

Med udgangspunkt i Naturvidenskabsfestival i uge 39 er det med de naturvidenskabelige fag i fokus, at vi laver en projektuge, som afløser for et antal fagdage. Det drejer sig om fysik, kemi, biologi, geografi, idræt samt matematik og eleverne bliver præsenteret for 5 emner at kunne fordybe sig i på 3 dage og med fremlæggelser den 5.dag. Mandagen bruges i Zoo i Ålborg, da Naturvidenskabsfestivalens tilbud på Savannen er fremragende som appetitvækker til at fordybe sig i et selvvalgt naturfagligt emne de efterfølgende dage.

Eleverne får en arbejdseddle til at guide dem rundt på Zoo og på pladsen, her skal de forholde sig til naturvidenskabelige arbejdsmetoder, modeller, forsøg og formidling. Se bilag.

Det emne eleverne vælger i selvvalgte grupper skal behandles som en lille øve-udgave af den mundtlig-praktiske tværfaglige problemstillende afgangsprøve, der foregår til sommer. Det giver en erfaring af arbejde ud fra og det giver et arbejde med kompetencerne, som er til vurdering. For skolen er det af stor social værdi, at eleverne er helt blandede, og den har strukturel erfaringsværdi som "lillebror" til den næste projektuge.

## Bilag 10

### Motionsdag

Formålet med at afholde Skolernes Motionsdag samtidig med landets øvrige skoler er, at fortsætte den tradition, som eleverne allerede kommer med, fra deres tidligere skolegang. Skolernes Motionsdag er et af verdens største motionsarrangementer med ca. 700.000 skoleelever. Den normale undervisning viger pladsen for bevægelse og fysisk aktivitet.

### Gennemførelse:

Formålet er at have en sjov motionsdag med høj deltagelse og god atmosfære. Elevernes skal dyste om at løbe flest omgange rundt om skolen, således vi er tæt på hinandens selskab, med musik, flag, kampråb og spurter. Dagen starter med fælles opvarmning og holdlege, stafetter og motionskonkurrencer og formiddagen slutter med høvdingebold/indefodbold elever mod lærere. Turene rundt optælles og der er sunde præmier til den dreng/pige og det bo-område, der har løbet længst.

### Evaluerings:

På det førstkommande personalemøde evalueres dagen, hvor både form og indhold diskuteres.

## Bilag 11

### Lejrscoleuge 1, Berlin

I uge 44 og 45 er der anderledes undervisning. I løbet af hele uge 44 er der tværfagligt tema om Berlin, tysk hverdagsprog og historie, som fylder i ugens undervisning. Dette er planlagt

i samarbejde med udenlandske studerende, som dette år er tysktalende. Dagene bærer præg af temaet ved at have tyske sange, fadervor på tysk, tyske retter på menuen, informationstavle på tysk og et historiesamlingsforløb, der kulminerer med highlights om Muren i Berlin mm. Der er en historie fagdag midt på ugen, hvor der dels bliver arbejdet med highlights i Berlin, og hvor eleverne efterfølgende placerer diverse monumenter og besøgssteder på et bykort, samt vælger mellem tilbud i ugens program i Berlin. Mandag er gåture i lokalområdet samt rundt til byens highlights og onsdag er fællestur til Sachsenhausen Koncentrationslejr. Eleverne skal hjemmefra vælge mellem 5 historiske tilbud til om tirsdagen og 5 mellem 5 kulturelle tilbud til om torsdagen.

Uge 45 i Berlin: programmet er planlagt ud fra lejrskoleprincipper om at kunne følges ad i grupper og efterhånden få større ansvar i takt med at kunne overholde aftaler og med at finde rundt. Da der er mange nybegyndere i at tage på udenlandstur, så har det været vigtigt at give en god oplevelse med et overskueligt og tilpasset program, således at vore elever oplevede succes ved at klare sig. Værelserne er lavet ud fra nye værelser på skolen og madbudgettet er lavet med fællesspisning og et enkelt måltid på egen hånd dagligt. Flere af dagene indeholdt valgmuligheder så eleverne oplevede forskelligt som så kunne deles på værelset om aftenen som led i semiorganiseret social interaktion.

## Bilag 12

### Projektuge 2, de humanistiske fag for 8. og 9.kl.

Det overordnede emne var: Verdensmål for bæredygtig udvikling, og udgangspunktet er de 17 nye Verdensmål frem mod 2030. I henhold til Folkeskoleloven om projektopgave så skal eleverne arbejde enkeltvis eller gruppevis, og arbejdet skal videreudvikle projektarbejdsformen og give eleven mulighed for at få en bredere vurdering af sit arbejde med et tværgående emne med problemstilling. Emnet skal anskues fra flere faglige vinkler. Eleverne får en intern folder om selve arbejdets forskellige faser, således de bliver vejledt gennem problemformulering, proces og produkt samt fremlæggelse. Desuden henvises til [www.projektopgaven.dk](http://www.projektopgaven.dk).

#### Gennemførelse:

Introduktion og holddannelse i samarbejde med dansklærerne, information om de formelle krav, udlevering af materialer, hæfte med vejledning til opgaveskrivning om projektopgaven samt klarhed over lærernes rolle ved denne arbejdsform. Opgaven skal resultere i en fremlæggelse, hvor produkt og formidlingsform vælges af eleverne inden for de rammer,

som stilles til rådighed. Projektet bedømmes med en skriftlig vurdering og en karakter i henhold til kravene om det faglige indhold, arbejdsprocessen, produktet og fremlæggelsen.

Evaluering:

På førstkommande personalemøde evalueres ugen, hvor både form og indhold diskuteres.

Bilag 13

### Obligatorisk Selvvalgt Opgave (OSO) for 10.kl og Brobygning

Formål:

I henhold til Folkeskolens lov om OSO skal "Den Obligatoriske Selvvalgte Opgave" vise, at eleverne kan arbejde selvstændigt med et selvvalgt emne, og at der ved løsningen af opgaven anvendes varierende arbejdsmetoder og udtryksformer. Opgaven skal resultere i et konkret kreativt produkt, hvor udtryksformen vælges af eleven. OSO skal i modsætning til projektopgaven i 9.klasse have sammenhæng med den pågældende elevs uddannelsesplan, perspektivere elevens uddannelsesønsker og dermed pege frem mod en efterfølgende ungdoms- og evt. videregående uddannelse. Alle 10. klasses elever skal i obligatorisk brobygning i uge 46 for at klarlægge deres ønsker om en ungdomsuddannelse.

Brobygningsforløb er et sammensat vejlednings- og undervisningsforløb i overgangen mellem grundskolen og ungdomsuddannelserne. Formålet med brobygning er at give den unge bedre mulighed for og lyst til at vælge og gennemføre en ungdomsuddannelse og udvikle den unges faglige og personlige kompetence.

Gennemførelse:

Eleverne skal tilmeldes brobygning senest 15. september via UU Mors, hvorefter eleverne oprettet elektronisk på websiden [www.brobygning.net](http://www.brobygning.net). Det er samme sted eleverne skal frameldes ved sygdom.

Oplægget til OSO opgaven gives i dansk til 10B. Opgaven består af flere dele, men gennemføres i henhold til de formelle krav til OSO. Eleven skal finde et rigtigt jobopslag på Jobindex og skrive en ansøgning (modtagerrettet kommunikation). Eleven skal fremskrive sit eget liv til den virkelighed jobbet afspejler. Eleven bliver indkaldt til en jobsamtale hos en fremmed gæst med erfaring med jobsamtaler eller lignende, hvor også dansklæreren og 2 elever vil være til stede, enten som en der har forberedt spørgsmål eller som vært, der faciliterer forløbet. Det er meget virkelighedsnært og helt reelt og eleven bliver opfordret til at klæde sig pænt på til lejligheden og komme velforberedt til jobinterviewet med aktuelt

viden om virksomheden fra deres hjemmeside. Ved siden af det, skal hver elev også lave en kort rapport om trinnene i fremskrivning af eget liv til den pågældende situation. Dvs. tage stilling til adgangskrav på ungdomsuddannelse, studieretninger, situationen mht. at kunne få en læreplads indenfor det enkelte erhverv, fordele og ulemper ved arbejdet etc. Samlet set en konkret opgave, der kræver planlægning, fordybelse og selvstændighed og som giver en virkelighedsnær erfaring til livet efter 10.klasse.

Evaluerings:

På førstkommande personalemøde evalueres ugen, hvor både form og indhold diskuteres.

Bilag 14

### Teaterkoncertuge

Formål:

Formålet med at bruge en undervisningsuge på at stable en forestilling på benene, er primært at opøve eleverne i udfoldelse, hvor de er yderst afhængige af hinanden. I teenagealderen er eleverne konstant på scenen omkring deres eget liv. De søger, afprøver og reflekterer med sig selv, kammerater og voksne. Igennem musik, sang, skuespil, teknik med lys og lyd og koreografi undervises eleverne i at udfordre nye roller og udvikle deres kreative musiske evner i en anderledes ramme. Det vil være et positivt bidrag til deres fortsatte identitetssøgning, og det er vigtigt at alle elever bidrager til musicalen – enten på eller bag ved scenen.

Stykket bliver skrevet af lærerne med udgangspunkt i ideer og dilemmaer fra elevernes hverdag og virkelighed. Set listen med 10 numre er valgt tidligt og bliver arbejdet med i efteråret at det etablerede musiksamspilshold med de elever der kan spille i forvejen. Det sikrer en rimelig høj kvalitet som udgangspunktet og som teaterkoncert, så er det af bærende betydning af musikken virker som basis.

Gennemførelse:

I god tid inden ugen har eleverne valgt sig ind på et af følgende områder: musik, kor, skuespil, bevægelse og dans, kostumer, scenografi, lyd og lys. Den faglige undervisning indeholder en række delelementer. Overordnet er det vigtigt at eleverne fornemmer processen med at man på mindre hold øver og producerer noget konkret, for så at opleve en sammenhæng, når man pludselig kan samle trådene og være en nødvendig del at noget

stort! Der arbejdes med dygtiggørelse på de givne områder eleverne har valgt sig ind på, for til sidst at fremvise forestillingen som et resultat af 4-5 dages intensivt arbejde. Der er forestilling for elever på naboskoler og byen torsdag aften, for fri- og folkeskoler fredag formiddag og derefter forestilling for familier om aftenen.

Evaluering:

På det førstkommande personalemøde evalueres ugen og aftenen, hvor både form og indhold diskuteres. Det er vigtigt at hele forløbet evalueres med eleverne.

Bilag 15

### Terminsprøver

Formål:

Formålet er, at de boglige prøveforberedende fag får sammenhængende tid til at eleverne afprøver de forhold, som udspiller sig, når de skriftlige prøver senere på skoleåret gennemføres. Terminsprøverne afvikles i overensstemmelse med prøvecirkulærets bestemmelse for afviklingen af de skriftlige prøver. Det er også vigtigt at vi som skole får afprøvet vores set-up omkring digitaliserede og selvrettende prøver.

Gennemførelse:

Eleverne får tildelt opgaver, som i sværhedsgrad er på niveau med opgaverne til den skriftlige prøve. Ofte er det opgaver fra det foregående år og til 8.klasse er det sammensatte opgaver ud fra, hvad der er undervist i på daværende tidspunkt. Alle elever skal til termin i de fag, der er bundne eller i udtræk, og opgavebesvarelsenerne bliver vurderet ud fra Fælles Mål med den nye 7 trins skala.

Evaluering:

På det førstkommande personalemøde evalueres ugen, hvor både form og indhold diskuteres, og den tekniske udfordring med tilstrækkelig hurtig netadgang for flere og flere medfører at næste års terminsprøver afholdes på klasserne i stedet for det store klassiske setup i hallen.

Bilag 16

### Juledagene.

Vi har valgt at samle juleriet på så få dage som muligt, og så jule rigtig igennem. Undervisningsdage fortsætter således, at det kun er et stort kontaktgruppearrangement inklusiv julemiddag for alle, og så "åben scene" aften før juleferien. Der er så et anderledes program den sidste dag med kirkegang, bankospil, hovedrengøring, finaler i bordtennisturnering samt kamp om æren ved at vinde i høvdingebold eller indefodbold mellem elever og lærere. Vi prioriterer at få evalueret det første ½ år i kontaktgruppesammenhæng, og så slutter vi fælles med en julekoncert for forældre ved afhentning.

## Bilag 17

### Lejrskoleophold i Østrig

Formålet er at flytte undervisningen til en anden destination end Galtrup således der er mulighed for fysisk aktivitet, oplevelser i naturen og socialt samvær.

Skiløbet er den primære aktivitet. Det er 3 dage på alpin med tilkøbt lokal undervisning til alle nybegyndere og erfarne lærere til elever med erfaring. Der er organiseret undervisning om formiddagen og om eftermiddagen træning i det tillærte med alle på løjperne og lærerne fordelt til at hjælpe i gang, hvor det er nødvendigt. Formålet er at alle får en god oplevelse med at kaste sig over noget nyt eller at blive synligt bedre på kort tid. Om aftenen er der samling og tilbud med frivillige arrangementer.

Eleverne indkvarteres på 4-6 personers værelser på Venediger Hoff, og efterskolen tilbereder selv frokostpakker og bringer op til madpakkehuset i begynderområdet, således alle er på det samme område i dagtimerne. Det giver noget på fællesskabskontoen og der bliver arrangeret gå- og kælketure for de elever der ikke kan eller vil på ski af forskellige årsager.

Rejsen til et andet land, kan også være lærerigt for de elever, der ikke har været vant til at rejse med familien. Forskel i valuta og andre kulturelle forskelle er med til at eleverne får en oplevelse af at være fremmed i et andet land.

Evalueringen finder sted efter ugens afvikling, hvor de faglige og sociale færdigheder og resultater vurderes.

## Bilag 18



### Projektdage 3, Galtrup Show

Som en del af årsplanen for idræt og fællesidræt for alle elever, så har dans og bevægelsestemaet til formål at producere et fremvisningsprogram som alternativ til en normal efterskolegymnastikopvisning. Det er fordi vores elevgrundlag er en kulturel, social og etnisk smeltedigel sammenlignet med mere traditionelle idrætsefterskoler og det skal vores opvisning naturligvis afspejle. Det handler, som ved traditionel gymnastik, om at arbejde med fællesskab og udtrykke glæde ved at bevæge sig sammen. For os handler det også om, at alle er med og det opbygges de forskellige indslag ud fra. Som musik- og idrætsefterskole har vi levende musik og sang med på en mobil scene.

### Bilag 19

#### Introduktionsuge for 8.klasser til ungdomsuddannelserne, uge 10

##### Formål

Ungdomsuddannelserne skal introduceres til 8.klasserne på flere måder. Dels bliver der undervist i vejledningsmodulerne om de mange muligheder, dels skal de vælge de 5 steder de helst vil besøge i uge 10. Det er obligatorisk og i samarbejde med øens øvrige 8.klasser, og det er med henblik på at forberede og kvalificere elevernes kommende valg efter 9. eller 10.klasse. Der skal ifølge loven ske en grundig for- og efterbehandling af introduktionsuge i forbindelse med undervisning i uddannelses- erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering. 8.klasse får et par dage i løbet af skoleåret med virksomhedsbesøg for at udbygge elevernes forestilling om, hvad "rigtigt" arbejde kan være og for at udvide deres horisont.

##### Gennemførelse

Eleverne i 8.klasse har i januar valgt sig ind på, hvilke forskellige steder de vil besøge i uge 10. Tilmeldingen bliver foretaget på efterskolen lige efter juleferien. Der bliver tilknyttet 2 af klassernes lærere, der tager med bussen og er med ved opstart på de forskellige hold, således alle får den bedste start.

Eleverne skal smøre madpakker om aftenen og skolen organiserer bus til Thisted direkte til de forskellige undervisningssteder, og til Nykøbing skal eleverne med de lokale gratis busser.

##### Evaluering

Eleverne evaluerer ugen efterfølgende sammen med de 2 lærere, der følger eleverne i ugen samt skolevejlederen.

## Bilag 20A

### Påskeaktivitet, medborgerskab

Som et led i elevernes dannelsesproces til godt medborgerskab, så har vi valgt at lave en aktivitetsformiddag for byens børn med direkte kontakt til børnehaver og SFO'er, hvor eleverne skal stå for forskellige aktiviteter på byens torv, og med efterfølgende fællesspisning på efterskolen, hvor alle dem, der er legeven spiser sammen. Aktiviteterne varierer med bevægelseslege/ hockey, bål og guitar med sang, perleplader til pyntning af påske træ, vaffelbagning, Kims leg som smagsprøver fra hele Verden samt kaffe til forældre/bedsteforældre. Eleverne har alle ansvar for noget og skal føle det er vigtigt med de "frivillige" bidrag før noget sker, og de skal få lov at høste anerkendelse fra glade børn og forældre.

## Bilag 20B

### Musikturné

#### Formål

Musiklinjerne arbejder, som en del af den samlede plan, gennem hele året frem mod at skabe et antal numre til en koncertturne. Formålet er at alle elever på linjen får ansvar for at præstere noget, der er arbejdet målrettet hen mod. Der er mange opgaver i forbindelse med afvikling af en turne og her er det ligeledes et formål at eleverne tager ansvar og forstår den enkeltes rolle i forhold til den samlede succes.

#### Gennemførelse

Musikturneen afvikles på et antal skoler, der tager imod besøg i maj måned, samlet over 2 skoledage.

#### Evaluering

På det førstkommande personalemøde evalueres arrangementerne, hvor både form og indhold diskuteres.

## Bilag 21

### Skriftlige prøver

I henhold til Folkeskoleloven afholder skolen Undervisningsministeriets officielle skriftlige prøver efter alle gældende regler startende med tilmelding til prøver, afklaring med elever med særlige behov i forbindelse med lyd eller tekst filer eller forlængelse af prøvetiden, samt forberedelse til anvendelse af computere til de skriftlige prøver. Faglærerne er ansvarlige for at eleverne er afklarede m.h.t. skabeloner, ordbøger, hjælpemidler og besvarelsesformer.

## Bilag 22

### 8.klasse har årsprøver i uge 24:

Formålet er at alle 8.klasse elever prøver at lave synopsis opgaver i de 5 grundfag: dansk, matematik, engelsk samt kultur- og Naturfagene. Opgaverne bliver stillet af faglærerne og det handler om eleverne får en fornemmelse af, hvad man arbejder frem mod at skulle kunne i løbet af 9.klasse - ikke kun fagligt, men lige så meget mht. typer af prøver, så eleverne ved hvad synopsis, dispositioner og tværfaglige problemformuleringer er.

## Bilag 23

### 8.kl og 10.A's lejrskole, uge 25:

#### Formål

8.klasse skal ikke til prøver og trækkes derfor væk fra det miljø, der hører med til afholdelse af prøver på skolen. Formålet er at eleverne skal klare sig sammen på en friluftstur med planlægning, mad og lejrlev. Deres lærere kan være sammen med dem hele ugen og nyde frugten af det slid, der hører med til at skabe en klassekultur og et sammenhold i 8.klasse.

#### Gennemførelse

Klassen forbereder en kanotur. Selve sejladserne varer 5 dage og foregår på Skjern Å. Turen er planlagt således at eleverne holdvis skal sørge for kost og teltplads – og succesen måles på om alle er blevet gode til at hjælpe hinanden.

## Evaluering

På det førstkommande personalemøde evalueres ugen, hvor både form og indhold diskuteres.

## Bilag 24

### Mundtlige prøver

I henhold til Folkeskoleloven afholder skolen de obligatoriske og udtrukne mundtlige prøver efter alle gældende regler. Udvekslingen af censorer sker i et lokalt og regionalt samarbejde bestående af både folkeskoler med overbygning samt efterskoler. Det er skolens mål at prøveperioden bryder skemaet op i så kort en periode som muligt og der er således almindelig undervisning ind til de sidste 2 uger før afslutningsdagene. Eleverne får ikke "læseferie", men den boglige undervisning har prøveforberedende repetition som fokus i den sidste undervisningsperiode frem til prøvernes start.

## Bilag 25

### Afslutningstur

#### Formål

Som afslutning på skoleåret finder vi det vigtigt at afrunde det samlede forløb med et socialt fokus på samværet. De foregående 2 uger har været afholdelse af de mundtlige prøver for 9. og 10.klasserne og 8.klasse har været i erhvervspraktik og på kanotur. Når "et år på Musik- og Idrætsefterskole kan føles som 7 år" udviklingsmæssigt, så er det også en følelsesmæssig voldsom periode at skulle afslutte skoleåret, og derfor vælger vi at skabe tid og rum til processen, ved at få en god afslutning. 9. og 10. klasserne har brug for at samle op på efterskolelivet efter koncentration om prøver og 8. klasse har brug for at være en del af den store flok igen efter at have haft 2 separate uger.

#### Gennemførelse

Alle cykler til en lejrskole, hvor kontaktgrupperne skiftevis har ansvar for underholdning, aktiviteter og praktiske opgaver i køkkenet. Der prioriteres tid til mindebøger, sang ved bål og dybe samtaler, der afslutter de 42 ugers oplevelser og udvikling.

#### Evaluering

På det førstkommande personalemøde evalueres dagene, hvor både form og indhold diskuteres.

De sidste dag af skoleåret afsluttes således:

Torsdag bruges tilbage på skolen med elevrådets afsluttende program med festmiddag, nomineringer og musikalsk underholdning i Foredragssalen.

Fredagens program er bygget op omkring pakning, den sidste Galtrup Show, taler og dimission samt afslutningen på skoleåret. Lørdag og evt. søndag er den allersidste arbejdsdag med hjemrejsende grønlandske elever, der skal til lufthavn. Afsluttende indberetninger til ministeriet, ajourføring af de sidste dokumenter til indholdsplanen og kommunikation med forældre afsluttes i den efterfølgende uge fra kontoret, således skoleåret er gennemført pr 1/7.

Bilag 26

#### Afsnit 4: Kostskolelivet

---

Dette drejer sig om den pædagogiske virksomhed i forbindelse med skoleformen. Eleverne sover, spiser og bor her 24/7 og det er vigtigt der er god omgangstone blandt elever og tryk voksenkontakt med alle.

Samværet er aktiviteter i forbindelse med kostskoleformen - herunder løsning af tilbagevendende rutineopgaver. Samværet kan tilrettelægges planlagt, fremadskridende og målrettet uden derved at være undervisning.

#### Kontaktlærerfunktionen

At være kontaktlærer betyder at man er bindeleddet mellem elev, forældre og skole. Man er forpligtet til at følge elevens trivsel og tage sig af de små såvel som store problemer, der opstår. Det er vigtigt, at der jævnligt finder samtaler sted mellem de 3 parter. Det kan være en snak af opsamlende karakter eller om evt. konflikter af social art. I tilfælde af at hjemve fylder meget i bevidstheden, er det vigtigt, at der er en god og støttende dialog, og at vi som skole tilbyder alternative veje til og søger muligheder for trivsel. I fald der er brug for problemløsende fokusering, så indkalder man til opsamlende faglærermøde eller indstiller en elev til debat på personalemøde. Man forestår personlig rådgivning, opdragelse og vejlede om personlig hygiejne. Man er forpligtet til at spise sammen med sin kontaktgruppe mindst 2 middage om ugen, således at man mødes under hyggelige former og kan lave aftaler.

#### Kontaktgruppeopgaver: køkkenpraktik og fællesarrangementer

Kontaktgruppen spiser middag sammen dagligt og der ud over har gruppen og kontaktlæreren et ugentligt skemalagt samværsmodul kaldet kontaktgruppetime. Der er en række praktiske forpligtelser i forbindelse med at være i køkkenpraktik, som gruppen har ansvar for i et 4 ugers forløb. På Galtrup skal der laves mad til ca. 100 mennesker 6 gange om dagen. Det kræver, at mange opgaver bliver løst til tiden i det store køkken, for at alle bliver mætte og tilfredse. Vi vil gerne, at eleverne oplever, hvordan det kan lade sig gøre, og ønsker derfor, at de deltager i arbejdet. Det er også et særdeles konkret besøg ind på en arbejdsplads, og mange elever er ikke så erfarne med fritidsjob, så det er en overskuelig øjenåbner til "det virkelige liv". Eleverne følger køkkenpersonalet i deres arbejdsopgaver, så eleverne prøver de forskellige funktioner, som arbejdet er delt op i: det varme køkken, det grønne køkken og bageriet. Til hver funktion hører selvfølgelig oprydning og rengøring. Der skal naturligvis også dækkes bord, anrettes og vaskes op.

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Eleverne vil komme i køkkenet i forskellige tidsrum fra 8.00 til 21.30, hvor det største arbejde ligger om formiddagen. Det vil være to kontaktgrupper, der har 4-5 uger hver i køkkenet. Det vil samlet set være ca. 10 dage, hver elev ikke deltager i den boglige undervisning.

Før man skal i praktik holder kontaktgruppen et møde med køkkenet omkring forslag til madplanen, således at eleverne har medbestemmelse på menuen ud fra visse sunde givne rammer.

Hver kontaktgruppe er i samarbejde med deres lærer ansvarlig for afholdelse af et større arrangement for alle skolens elever.

<b>Emne og antal grupper</b>	<b>Måned</b>	<b>Ansvarlig</b>
Kulturtema dag og aften	Primo september	IJ
Bad Taste	Ultimo september	KJ
International juleafslutning 2)	Sidste aften før juleferie	AM
Karneval udklædning og konkurrencer (2)	Februar/marts	
Temafest (2)	Ultimo maj	MB & MH

### Lektiecafé

I forbindelse med aftenvagttordningen er der 2 lærere på vagt fra kl. 16.30 og dermed også i det tidsrum, der er lektietimen. Den starter kl. 18.15 og lærerne er til rådighed med hjælp til eleverne omkring stillede lektier og opgaver. Begge lærere er primært på Torvet og formålet er at skabe bedst mulige forhold for hjælp til at lave den ugentlige skriftlige aflevering, men også de opgaver, der er fra den daglige undervisning.

### Hovedrengøring

Eleverne skal gøre hovedrent på deres bo-områder sammen med deres rengøringslærere 2 middagspauser om ugen, nemlig tirsdag og torsdag fra kl. 12.30 - 13.15. Hver lærer har ansvar for ca. 5 værelser samt en del af bo-området. Der er rokade i forbindelse med hver ferie, således alle tager en tørn forskellige steder. Rengøringspersonalet har så

undervisningslokaler samt fællesområder på skolen og køkkenet har spisesalen som ansvarsområde.

### Temaweekends

I årsplanen er der fastlagt forskellige temaweekends. Der er 2 lærere engageret i flere timer end ved en normal weekend, og der skal være et fyldigt og sammenhængende program ud fra et forudbestemt tema. Der er friluftswEEKENDER i september, april og maj har til formål at kunne begå sig udendørs med telte, bålplads, fiskestænger mm og nyde naturen. Der er aktiviteter man kan prøve foruden muligheder for at sejle i kano. Maj-turen er en kanotur i Thy på Arup Å med overnatning i telte og mad på bål. Harry Potter tema består af konkurrencer, holdsamarbejde, snitning af tryllestave og film i november og til Gamer weekend i december, her inviteres til LAN-spil med storstilet opsætning af netværk. Bryllupsweekend i januar er et forudbestemt rollespil, hvor alle får en opgave ved weekendens start, og hvor der traditionen tro er en gennemført festlig lørdag aften efter Emma Gads regler og alle danske bryllupstraditioner. En toastmaster styrer slagets gang, så man når diverse taler og ritualer, før bryllupskagen i mange etager skæres for, før valsen. Søsken – fætter/kusine weekend i april lægger op til leg familiær hygge. Der skal hjælpes på kryds og leges på tværs af generationer med klassiske efterskolearrangementer og fælles hjælp ved måltider.

### Almindelige weekends

Der er 2 lærer på en almindelig weekend, således at hver lærer har et døgn sammen med eleverne. Man har ansvaret for at tilrettelægge weekenden, før eleverne skal tilmelde sig om tirsdagen, og man skal lave en arbejdsfordeling, således at eleverne får diverse jobs i køkkenet. Det kan være forskelligt, om man har fritid om formiddagen eller om aftenen, men der skal være arrangeret en fællesaktivitet både lørdag og søndag eftermiddag for den gruppe elever, der er på skolen. Det handler om at skabe hjemlige rammer, så eleverne får lavet lektier, vasket tøj, dyrket motion inde eller ude og får spillet spil og hygget sig sammen.



## Afsnit 5: Galtrup som arbejdsplads

---

### Beredskabsplan

I forbindelse med dødsfald, ulykker, alvorlig eller akut sygdom har skolen en beredskabsplan. Der sker en gang imellem uforudsete ting, hvor vi ikke kan handle på rutine og professionalitet, derfor er det nødvendigt at have en plan at handle efter. På området om sorg kan man ikke planlægge sig ud af situationen, men vi kan have redskaber, der hjælper til at tackle diverse situationer.

### Bilag 31

#### PLOV

Påbegyndte Livsfarlige Og Voldelige handlinger – håber aldrig vi skal forholde os til det i hverdagen på Galtrup, men afledt af hændelser omtalt i pressen, så indskriver vi dette i beredskabsplanen efter debat og gennemgang på personalemøde i januar '17.

### Bilag 32

### Arbejdspladsvurdering

Sikkerhedsrepræsentanten har fremstillet en APV undersøgelse i 2016, (gældende for de næste 3 år), således at personalets anonyme svar på diverse spørgsmål elektronisk bliver genereret og fremstillet grafisk. Besvarelsene er fremlagt på personalemøder og handleplanerne er fremlagt og godkendt med, hvem der er ansvarlige for opfølgning. Der er lavet 2 sæt med spørgsmål særskilt for TAP og lærergruppen. Arbejdsmiljørepræsentanten er nyvalgt fra august 2016 og AMR- uddannet i forår 2017.

### Bilag 33

### Alkoholpolitik

Politikken skal bidrage til at sikre et godt omdømme via god fremtoning og adfærd på skolen, blandt kolleger, over for elever og forældre og overfor øvrige samarbejdspartnere. Skolens holdning er, at arbejde og alkohol ikke hører sammen.

## Bilag 34

### Rygepolitik

Skolen er røgfri. Det betyder, at hvis en elev bliver taget i at ryge her, så er der en handleplan for, hvorledes det skal stoppe. Den proces beror på et samarbejde med forældrene og det afgørende er, om der er en positiv holdningsændring at spore.

### Sygefraværspolitik

Er man som ansat syg, så ringer man hver aktuelle dag til forstanderen kl. 7 om morgenen og man hjælper med, hvad vi skal sætte i gang på de enkelte hold, derfor skal hver lærer have noget liggende klar i en vikarkasse. Som efterskole følger vi gældende normer for erklæringer og samtaler via Moderniseringsstyrelsens dokument "Når en ansat bliver syg", som er bilaget.

## Bilag 35

### Arbejdsulykkepolitik

Opstår der en ulykke i forbindelse med arbejdet, så skal man kontakte viceforstanderen straks for at lave en skriftlig elektronisk anmeldelse hos EASY, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og Arbejdstilsynet. Det er tilgængeligt i OnlineAt, hvor data omfatter arbejdsulykker, eventuelle nærved-ulykker og kladder til arbejdsulykker.

## Bilag 36

### Databeskyttelsespolitik

Skolen har før 25/5 2018 indført en politik for behandling og beskyttelse af personoplysninger, således arbejdsgange sikre og dokumenterer at skolen beskytter sine oplysninger foregår i overensstemmelse med gældende regler på området.

### Handleplaner i forhold til eleverne

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Skolen har fundet det nødvendigt at skriftliggøre handleplaner for at tydeliggøre procedure over for elever såvel som for forældre, når eleverne udfordrer skolens rammer og regler. Der er lavet handleplaner for aktion ved hashmistanke, ved sex på skolen og ved rygning på skolen.

Bilag 37,

## **Bilag vedrørende skolen skoleåret 2018 - 2019**



## Bilag 1: Vedtægter

### Vedtægter for Galtrup Efterskole

---

#### § 1. Hjemsted, formål og værdigrundlag

Stk. 1. Galtrup Efterskole er en privat uafhængig selvejende institution.

Stk. 2. Galtrup Efterskole er oprettet i 1879 med hjemsted i Galtrup, Morsø Kommune.

Stk. 3. Skolen ejer ejendommene matr. Nr. 3ac, 3aø, 3aa Galtrup m. fl., Galtrup og Øster Jølby Sogne, Viborg Amt.

Stk. 4. Institutionens formål er at drive en Grundtvig-Koldsk Musik- og Idrætsefterskole inden for rammerne af gældende regler om frie kostskoler.

Nærmere formål:

Formålet er at drive en nutidig efterskole med baggrund i det Grundtvig-Koldske menneske-, skole- og livssyn.

På skolen tilstræber vi at skabe et miljø, hvor de unge mennesker:

- udvikles fagligt, socialt og personligt
- oplever samvær bliver til sammenhold
- oplever at fælles glæder og fælles pligter bliver til fælles oplevelser og fællesskab
- bliver selvstændige og får livsmod

Skolen vægter de boglige, de musiske fag og de gymnastik/idrætfag lige højt.

Værdigrundlag:

Med åbenhed, tillid og livsglæde i centrum, ønsker vi på Galtrup Efterskole at skabe en nutidig skole med baggrund i det Grundtvig-Koldske skolesyn.

Igennem et levende, lærende og oplevelsesrigt ophold, søger vi i samspil med eleverne at udvikle aktive, selvstændige, ansvarsfulde og positive unge mennesker.

Som basis herfor lægges følgende værdier til grund:

- almendannelse og alsidighed

- et forpligtende fællesskab, der bygger på tolerance, gensidig tillid, ansvar og respekt
- trivsel, glæde og humor
- fysisk aktivitet og faglig fordybelse
- en nysgerrig, engageret og aktiv involvering i efterskolens hverdag
- et nærværende miljø

De gamle efterskoletraditioner som fortælle timer, sang og gymnastik bevares, fordi de stadig har værdi som kulturbærende og almindannede fag.

Det enkelte individ betragtes som unikt, men fællesskabet og det fælles ansvar prioriteres højere end individualismen, og ego'et må vige i forhold til de fælles hensyn.

## § 2. Skolekreds

Stk. 1. Alle myndige, danske statsborgere kan efter godkendelse af bestyrelsen være medlemmer af institutionens skolekreds. Afgørelsen kan forelægges generalforsamlingen både af den, som bestyrelsen har afslået at optage og af et mindretal i bestyrelsen.

Stk. 2. Bestyrelsen fastsætter det årlige bidrag for skolekredsmedlemmer. Medlemmernes bidrag giver ikke ret til andel i skolens overskud. Medlemmerne hæfter ikke personligt for skolens gæld, og har ikke ret til nogen del af skolens formue eller udbytte af nogen art.

Stk. 3. Medlemskab af skolekredsen giver adgang til på generalforsamlingen at afgive én stemme. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Stk. 4. Skolens årsregnskab udleveres fra skolen senest 14 dage før den generalforsamling, hvor regnskabet skal behandles.

Stk. 5. medlemmerne har endvidere ret til indsigt i drifts-, anlægs-, og likviditetsbudgetter, byggeregnskaber og oplysninger til brug for tilskudsberegning, der sendes til offentlig myndighed.

Stk.6. Skolens medarbejdere har ret til indsigt i nævnte materiale.

## § 3: Skolens drift:

Stk. 1. Skolens drift finansieres ved offentlige tilskud, elevbetaling og økonomiske bidrag fra skolekredsen.

Stk. 2. Skolens midler må alene komme skole- og undervisningsvirksomhed til gode.

Stk. 3. overskud ved skolens drift tilfalder skolen og skal i passende omfang anvendes til tilvejebringelse af kapital til imødegåelse af underskud og i øvrigt til størst mulig gavn for skolen, f.eks. forbedring af undervisningsmateriale, byggeforanstaltninger ol.

Anbringelse af likvide midler kan ikke ske på konti m.v., som andre end skolen disponerer over.

#### § 4: Generalforsamlingen:

Stk. 1. Generalforsamlingen består af skolekredsens medlemmer.

Stk. 2. Generalforsamlingen vedtager ændringer i vedtægterne, jf. § 12, og træffer beslutning om skolens nedlæggelse, jf. § 13.

Stk. 3. Ordinær generalforsamling afholdes hvert år senest 1/5. Den indkaldes af bestyrelsen med mindst 14 dages varsel med brev til skolekredsens medlemmer med følgende dagsorden:

- Valg af dirigent
- Bestyrelsens beretning
- Forstanderens beretning
- Fremlæggelse af den reviderede årsrapport
- Indkomne forslag
- Fastsættelse af kontingent
- Valg af bestyrelse og suppleanter
- Eventuelt

Stk. 4. Forslag som ønskes behandlet på generalforsamlingen skal være bestyrelsen i hænde senest 10 dage før generalforsamlingen. Forslag bekendtgøres for medlemmerne senest 5 dage før.

Stk. 5. Ekstraordinær generalforsamling afholdes når et flertal af bestyrelsens medlemmer eller mindst 2/3 af skolekredsens medlemmer ønsker det.

Den indkaldes som ordinær generalforsamling sammen med dagsorden.

Stk. 6. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed. Generalforsamlingen er beslutningsdygtig uden hensyn til antal mødte medlemmer, jf. dog § 13, stk. 1.

Stk. 7. Ethvert medlem kan kræve skriftlig afstemning.

Stk. 8. Der føres protokol over det, der foretages og vedtages på generalforsamlingen. Protokollen underskrives af dirigenten og opbevares på skolen.

#### § 5: Bestyrelsens sammensætning

Stk. 1. Bestyrelsen består af 5 stemmeberettigede medlemmer, som vælges af og blandt skolekredsmedlemmerne. Der vælges 2 suppleanter, som kan deltage i bestyrelsesmøder med udtaleret, men uden stemmeret.

Stk. 2. Bestyrelsens medlemmer vælges for 3 år ad gangen og afdgår med to, to og én årligt. Genvalg kan ske. Bestyrelsen bør så vidt muligt have en afbalanceret sammensætning af kvinder og mænd.

Stk.3. Såfremt et medlem ikke længere opfylder betingelserne for at være medlem, jf. lovens §7 stk. 2 og 3, skal medlemmet udtræde af bestyrelsen. Der skal da hurtigst muligt vælges et nyt medlem for den resterende del af valgperioden, fj. Stk. 1 og § 4.

Stk. 4. Medarbejdere og elever ved skolen kan ikke være medlemmer af bestyrelsen eller deltage i valg af medlemmer. Dog deltager én lærerrepræsentant ved bestyrelsesmøder med udtaleret, men uden stemmeret.

Stk. 5. Bestyrelsesmedlemmer skal være myndige og have fast bopæl i Danmark eller tilhøre det danske mindretal i Sydslesvig.

Stk. 6. Bestyrelsen vælger formand, næstformand og sekretær.

Stk. 7. Bestyrelsen indkalder til generalforsamling én gang årligt.

#### § 6: Bestyrelsens opgaver og ansvar



## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Stk. 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. Bestyrelsen er ansvarlig over for skolekredsen. Bestyrelsen er tillige ansvarlig overfor undervisningsministeren, herunder for at betingelser og vilkår for ydelse af tilskud overholdes.

Stk. 2. Bestyrelsen ansætter og afskediger forstanderen efter indstilling til skolekredsen. Forstanderen ansætter og afskediger lærere efter indstilling til bestyrelsen. Øvrige medarbejdere ansættes og afskediges af forstanderen.

Stk. 3. Bestyrelsen træffer beslutning om køb, salg og pantsætning af fast ejendom.

Stk. 4. Bestyrelsen fastsætter elevbetalingen

Stk. 5 Bestyrelsen godkender en plan for skolens overordnede kursusvirksomhed og en undervisningsplan for det enkelte kursus.

Stk. 6. Bestyrelsen er ansvarlig for udarbejdelse af korrekt driftsregnskab og status, jf. § 10, stk. 1.

Stk. 7. Bestyrelsen godkender en plan for skolens årlige evaluering af dens virksomhed i forhold til skolens værdigrundlag.

Stk. 8. Bestyrelsen underretter Undervisningsministeriet om institutionens nedlæggelse

### § 7: Bestyrelsens arbejde mv.

Stk. 1 Bestyrelsen holder møde, når formanden, forstanderen eller 2 medlemmer finder det nødvendigt.

Stk. 2. Formanden indkalder skriftligt mødedeltagerne til møde og meddelelser samtidig, hvilke sager, der skal behandles.

Stk. 3 Formanden leder forhandlinger og afstemninger og sørger for, at beslutninger 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.

Stk. 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 stemmeflertal

Stk. 5. Et bestyrelsesmedlem er inhabil i sager, hvori vedkommende eller dennes nærmeste har økonomisk eller særlig personlig interesse. I øvrigt gælder bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 2 om inhabilitet. I tilfælde af konstateret inhabilitet skal det fremgå af protokollen, at vedkommende har trukket sig fra forhandlinger og afstemninger.

Stk. 6. En mødedeltager har tavshedspligt i sager, hvori væsentlige hensyn til personers eller skolens interesse gør det nødvendigt at hemmeligholde oplysninger om personlige eller interne, herunder økonomiske forhold. I øvrigt gælder bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 8 om tavshedspligt mv.

Stk. 7. Bestyrelsen kan ved behandling af konkrete sager vedrørende medarbejdere, beslutte at holde møde alene for medlemmer.

Stk. 8. Bestyrelsen hæfter ikke personligt for skolens gæld og kan ikke modtage honorar af skolens midler. Dansk rets almindelige erstatningsregler gælder for medlemmerne.

Stk. 9. Bestyrelsen fastsætter sin forretningsorden.

#### § 8: Skolens daglige ledelse

Stk. 1. Den daglige ledelse varetages af forstanderen, som tillige har det pædagogiske ansvar.

Stk. 2. Ved forstanderens fravær ud over 1 måned skal der konstitueres en forstander.

Stk. 3. Forstanderen kan bemyndige en stedfortræder til at foretage retshandler der ligger inden for den daglige ledelse af skolen.

Skt. 4. Forstanderen ansætter og afskediger medarbejderne og foretager indstilling til bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af lærerne.

Stk. 5. Forstanderen er omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 2 om inhabilitet og i kap. 8 om tavshedspligt m.v.

#### § 9: Medarbejderråd

Stk. 1. Medarbejderrådet består af forstanderen og de faste medarbejdere

Stk. 2. Medarbejderne er omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 2 om inhabilitet og i kap. 8 om tavshedspligt mv.

Stk. 3. Medarbejderrådets udtalelse indhentes i følgende sager:

- forslag til ny- og ombygninger
- ansættelse af lærere
- bortvisning af elever
- bestyrelsens budgetforslag
- fastlæggelse af skolens kursusterminer og kursus

Stk. 4. Medarbejderrådet træffer beslutning i følgende sager:

- skolens læse- og timeplaner
- skolemæssige arrangementer i og udenfor undervisningen
- tilsynsopgaver med eleverne og tilsynet med samlinger, værksteder ol.
- udtalelser om eleverne ved skoleårets afslutning
- fordeling af det i budgettet afsatte beløb til indkøb af undervisningsinventar, bøger og materialer

#### § 10: Regnskab og revision

Stk. 1 Driftsregnskab og status udarbejdes hvert år inden den 15/3. Regnskabet opstilles og revideres i overensstemmelse med gældende regler om regnskab for og revision af frie kostskoler.

Stk. 2. Revisionen skal være afsluttet hvert år inden den 15/3, hvorefter det reviderede regnskab, bilagt revisionsprotokollat, sendes til bestyrelsens formand og øvrige medlemmer af bestyrelsen. Alle bestyrelsens medlemmer skal underskrive det reviderede regnskab inden forelæggelse for skolekredsen og generalforsamlingen. Medlemmerne skal samtidig afgive en erklæring på tro og love om, at de opfylder betingelserne for medlemskab af bestyrelsen, jf. Galtrup Efterskolelovens § 7.

Stk.3. Regnskabsåret følger kalenderåret.

#### § 11: Tegningsret

Stk. 1 Skolen tegnes af bestyrelsens formand i forening med 2 medlemmer af bestyrelsen.

Stk. 2. Ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom kræves et kvalificeret flertal af bestyrelsesmedlemmernes, herunder formandens, underskrift.

#### § 12: Vedtægtsændringer

Stk. 1. Vedtægtsbestemmelser og ændringer heri skal godkendes af ministeriet.

Stk. 2. Ændring af vedtægterne skal vedtages på 2 generalforsamlinger med mindst 14 dages mellemrum.

#### § 13: Nedlæggelse

Stk. 1. Beslutning om institutionens nedlæggelse 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 af de mødte medlemmer.

Stk. 2. Ophører institutionen med at drive skolevirksomhed i overensstemmelse med formålsbestemmelsen, skal den nedlægges.

Stk. 3. Nedlægges institutionen, skal den siddende bestyrelse fungere, indtil den økonomiske opgørelse af aktiver og passiver er gennemført eller overgået til behandling i skifteretten eller ved likvidation.

Stk. 4. Bestyrelsen har ansvaret for bevarelse af institutionens aktiver og for, at den økonomiske opgørelse foretages efter gældende bestemmelser, og for at nettoformuen anvendes i overensstemmelse med stk. 5.

Stk. 5. Overskydende midler anvendes med Undervisningsministeriets godkendelse til skoleformål, der støttes i henhold til gældende regler om frie kostskoler.

Vedtaget på generalforsamlingerne 27/4 2010 og 28/4 2011.

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

---

Else Marie Pedersen, Formand

Råghøj 31, 7900 Nykøbing Mors

---

Hanne Dahl, Næstformand

Præstbrovej 347, 7950 Erslev

---

Lars Lundt

Frydsbrøndvej 3, 7900 Nykøbing Mors

---

Kirsten Toft

Bierkjær 4, 7950 Erslev

---

Luise Kæseler

Hindborgvej 95, 7800 Skive

Bilag 2: Værdigrundlag (revideret forår 2016)

## Værdigrundlag for Galtrup Efterskole

### *Om os selv og det vi vil*

**Galtrup** er en sprællevende efterskole, der ønsker at videreføre den unikke efterskoletradition, som blev grundlagt af Grundtvig og Kristen Kold. Og vi vil gøre det på vores moderne tids betingelser. Derfor er skolen *åben for alle*, der ønsker at blive klogere på livet, verden, hinanden - og sig selv.

**Formålet med Galtrup** er at understøtte vore elevers rummelighed og ret til at være forskellige. Galtrup ønsker at være en smeltedigel, hvor lige værdighed og højt-til-loftet er nøgleord, og hvor alle meninger kan mødes og være med til at give et menneskeligt udsyn.

**Vi ser det som vores daglige opgave** at bygge bro mellem

- barndom og ungdom
- fysisk aktivitet og faglig fordybelse
- den enkelte og fællesskabet
- skole og uddannelse
- det kendte og det ukendte
- tradition og fornyelse

**Hermed vil vi understøtte** udviklingen af den enkelte elevs muligheder i livet - eksistentielt, fagligt og som ansvarlig borger i et demokratisk samfund. Vi tror nemlig på, at ethvert menneske nærer et dybtfølt ønske om at leve et *væsentligt* liv - et liv, der ikke er ligegyldigt, men *gør* en forskel.

Til et sådant liv hører - efter vores opfattelse - at man ikke kun er noget for sig selv, men også føler sig forpligtet på at være noget for andre.

Derfor skal Galtrup danne rammen om et fællesskab, der er båret af tillid, frisind, tilgivelse og gensidig opmærksomhed, og vi sætter en ære i at give vore elever sans for de små tings store betydning.

**Andre nøgleord i livet på Galtrup** er faglighed og hjemlighed. Vi tager skolefagene alvorligt ved at skabe rum for fordybelse og dygtiggørelse. Men samtidig ved vi også, at forudsætningen for overhovedet at *kunne* lære noget er, at vore elever er glade og føler sig godt hjemme på skolen.

Derfor tilstræber vi *hjemlighed* og kvalitet i alt, hvad der sker på skolen: i undervisningen, fortællertimerne, det sociale samvær, måltiderne og alle de mange fælles oplevelser.

**På Galtrup siger vi** ligesom PH (det var ham med alle lamperne og revyviserne), at det, man vælger at gøre her i livet, skylder man også at gøre godt! Vi vil derfor bidrage til at skærpe vore elevers sans for forskellen mellem det ligegyldige og det, der gælder!


Vi vil dele vores glæde ved - og undren over - livet med eleverne.

Det er jo det, som vi ikke forstår, der i *sidste* ende gør os klogere.

Både på livet - og på os selv.

# Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

## Bilag 3: Årsplan

	August 2018		September 2018		Oktober 2018		November 2018		December 2018	
		1 On	2 To	1 Lø	2 Sø	1 Ma	2 Ti	1 To	2 Fr	1 Lø
 <b>galtrup</b> efterskole	3 Fr	4 Lø	3 Ma	4 Ti	3 On	4 To	3 Lø	4 Sø	3 Ma	4 Ti
	5 Sø	6 Ma	5 On	6 To	5 Fr	6 Lø	5 Ma	6 Ti	5 On	6 To
	7 Ti	8 On	7 Fr	8 Lø	7 Sø	8 Ma	7 On	8 To	7 Fr	8 Lø
	9 To	10 Fr	9 Sø	10 Ma	9 Ti	10 On	9 Fr	10 Lø	9 Sø	10 Ma
	11 Lø	12 Sø	11 Ti	12 On	11 To	12 Fr	11 Sø	12 Ma	11 Ti	12 On
	13 Ma	14 Ti	13 To	14 Fr	13 Lø	14 Sø	13 Ti	14 On	13 To	14 Fr
	15 On	16 To	15 On	16 Sø	15 Ma	16 Ti	15 To	16 Fr	15 Lø	16 Sø
	17 Fr	18 Lø	17 Ma	18 Ti	17 On	18 To	17 Lø	18 Sø	17 Ma	18 Ti
	19 Sø	20 Ma	19 On	20 To	19 Fr	20 Lø	19 Ma	20 Ti	19 On	20 To
	21 Ti	22 On	21 Fr	22 Lø	21 Sø	22 Ma	21 On	22 To	21 Fr	22 Lø
	22 On	23 To	22 Lø	23 Sø	22 Ma	23 Ti	22 To	23 Fr	22 Lø	23 Sø
	23 To	24 Fr	23 Sø	24 Ma	23 Ti	24 On	23 Fr	24 Lø	23 Sø	24 Ma
	24 Fr	25 Lø	24 Ma	25 Ti	24 On	25 To	24 Lø	25 Sø	24 Ma	25 Ti
	25 Lø	26 Sø	25 Ti	26 On	25 To	26 Fr	25 Sø	26 Ma	25 Ti	26 On
	26 Sø	27 Ma	26 On	27 To	26 Fr	27 Lø	26 Ma	27 Ti	26 On	27 To
	27 Ma	28 Ti	27 To	28 Fr	27 Lø	28 Sø	27 Ti	28 On	27 To	28 Fr
	28 Ti	29 On	28 Fr	29 Lø	28 Sø	29 Ma	28 On	29 To	28 Fr	29 Lø
	29 On	30 To	29 Lø	30 Sø	29 Ma	30 Ti	29 To	30 Fr	29 Lø	30 Sø
	30 To	31 Fr	30 Sø	31 On	30 Ti	31 Ma	30 Fr	31 Ma	30 Sø	31 On
	31 Fr		31 On		31 Ma		31 Ma		31 On	

Årskalender  
2018-19



## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Januar 2019		Februar 2019		Marts 2019		April 2019		Maj 2019		Juni 2019	
1 Ti	1 (18)	1 Fr	LAN i Midtmors	1 Fr		1 Ma	14 (30)	1 On		1 Lø	
2 On		2 Lø	Inuit-games arrangement	2 Lø	ØJ GE Show	2 Ti		2 To	Aktivitetssdag på Galtrup	2 Sø	Eleverne ankommer 19-21
3 To		3 Sø	Forældrekonkulation 17-21	3 Sø		3 On		3 Fr		3 Ma	23(39)
4 Fr		4 Ma	Fællesidræt / Temadage	4 Ma	8.kl brobygning 10 (26)	4 To		4 Lø		4 Ti	
5 Lø	Eleverne må ankomme fra kl. 19	5 Ti	Fællesidræt / Temadage	5 Ti		5 Fr		5 Sø		5 On	
6 Sø	Skolen er åben	6 On	Uge Sex Biozafur: Farvel Berlin	6 On		6 Lø	Musiklinje	6 Ma	Skr. prøve - dansk 19(35)	6 To	Galla - temafest
7 Ma	2(19)	7 To	Karneval - aftenarrangement	7 To		7 Sø		7 Ti	Skr. prøve - matematik	7 Fr	
8 Ti	Koncert: Mambe & Danochilano	8 Fr		8 Fr	Pædagogisk dag	8 Ma	15 (31)	8 On	Skr. prøve - dansk og tysk	8 Lø	
9 On	Efterskolernes Aften 18-21	9 Lø		9 Lø	Forlænget weekend	9 Ti		9 To	Skr. prøve - engelsk	9 Sø	Pinsedag
10 To		10 Sø		10 Sø		10 On	Musiklinjetumé	10 Fr	Skr. Prøve - tysk udtræk	10 Ma	2. Pinsedag Elever ankommer 19-21
11 Fr		11 Ma	7	11 Ma	11 (27)	11 To	Musiklinjetumé	11 Lø		11 Ti	Mundtlige prøver 24(40)
12 Lø		12 Ti		12 Ti		12 Fr		12 Sø		12 On	Mundtlige prøver Årsprøver for 8.kl
13 Sø		13 On		13 On		13 Lø		13 Ma	20 (36)	13 To	Mundtlige prøver
14 Ma	3(20)	14 To	Vinterferie	14 To		14 Sø	Palme søndag	14 Ti	Skr. Prøve - bio/geo	14 Fr	Mundtlige prøver
15 Ti		15 Fr		15 Fr		15 Ma	16(32)	15 On	Galtrupdag for 6.klasser	15 Lø	Stafet for livet
16 On		16 Lø		16 Lø	Trick shot	16 Ti	Caféaften	16 To	Vandsportsdag v Vildsund	16 Sø	Stafet for livet
17 To		17 Sø	Eleverne ankommer 19-21	17 Sø		17 On	Påskejov for børn i byen	17 Fr	St. Bededag	17 Ma	Mundtlige prøver Kandidsøve for 8.kl+10A
18 Fr		18 Ma	8 (24)	18 Ma	12 (28)	18 To	Skærtorsdag	18 Lø		18 Ti	Mundtlige prøver
19 Lø		19 Ti		19 Ti		19 Fr	Langfredag	19 Sø	Eleverne ankommer 19-21	19 On	Mundtlige prøver
20 Sø		20 On	Fællesidræt / Temadage	20 On		20 Lø		20 Ma	21 (37)	20 To	Mundtlige prøver
21 Ma	Afrejse skitur	21 To	Fællesidræt / Temadage	21 To	Efterskolernes nyårsstikstævne	21 Sø	Påskedag	21 Ti		21 Fr	Mundtlige prøver
22 Ti	Skitur	22 Fr	Fællesidræt / Temadage	22 Fr		22 Ma	2. påskedag Eleverne ankommer 19-21	22 On	Infoaften for nye elever	22 Lø	
23 On	Skitur	23 Lø		23 Lø		23 Ti	17 (33)	23 To	Infoaften for nye elever	23 Sø	
24 To	Skitur	24 Sø	Åbent hus Forældrekan	24 Sø		24 On		24 Fr		24 Ma	Fårup Sommerland 26(42)
25 Fr	Skitur	25 Ma	9 (25)	25 Ma	13(29)	25 To		25 Lø		25 Ti	Afslutningstur
26 Lø	Hjemkomst skitur 12.00	26 Ti		26 Ti		26 Fr		26 Sø	Friluftweekend	26 On	Afslutningstur
27 Sø	Hjemrejse weekend	27 On		27 On		27 Lø		27 Ma	22 (38)	27 To	Caféaften
28 Ma	Eleverne ankommer 19-21	28 To		28 To		28 Sø		28 Ti		28 Fr	Afslutning og hjemrejse
29 Ti	5 (22)			29 Fr		29 Ma	Generalforsamling	29 On		29 Lø	
30 On	Frivillig brobygning			30 Lø	Søskende/fætter/kusine-weekend	30 Ti	18(34)	30 To	Kr. Himmelfartsdag	30 Sø	
31 To				31 Sø				31 Fr			

# Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

## Bilag 4: Skema



### Skema 18/19

	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORS DAG	FREDAG
7.15-7.55	MORGENMAD	MORGENMAD	MORGENMAD	MORGENMAD	MORGENMAD
8.00-08.30	Kulturfag /Samfundsfag LM, IJ, TR	Kulturfag/Historie ME, KJ, TR	Kulturfag / Kristendom MA, TR, MH	Fællessang ME, LM, JH, JP	Fortællertime/vejledning JH, ML
8.30-10.00	8.a Matematik ES, KH 9.a Matematik KJ 9.b Dansk TR, LM 10.a Matematik MA 10.b Dansk IJ	8.a Dansk MH 9.a Dansk MV 9.b Engelsk IB 10.a Dansk Joh, MB 10.b Dansk IJ	8.a Naturfag CL, ML 9.a Naturfag MB 9.b Naturfag MA 10.a Engelsk IJ 10.b Matematik TR, AM	8.a Engelsk MiH 9.a Dansk MV 9.b Matematik KJ, KH 10.a Matematik ES, MA 10.b Engelsk IB, JP	8.a Naturfag CL, ML 9.a Naturfag MB 9.b Naturfag MA 10.a Engelsk IJ 10.b Matematik TR, AM
10.00 – 10.30	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
10.30 – 12.00	8.a Dansk CL, MH 9.a Engelsk IJ 9.b Engelsk JP, IB 10.a Dansk MB 10.b Fysik MA	Fællesidræt Alle elever MV, MH, KH, KJ, ME, AM, CL, JH	8.a Matematik ES, KH 9.a Matematik KJ 9.b Dansk TR, LM 10.a Dansk MB 10.b Dansk IJ	eSport MiH, JS Gastronomi LH Slagbold KJ Musiklinje LM, JP Fitness and Dance MV, CL Grafisk Design IB	8.a Dansk CL, MH 9.a Engelsk IJ 9.b Dansk LM 10.a Dansk MB 10.b Fysik MA
12.00 – 13.00	MIDDAG	MIDDAG	MIDDAG	MIDDAG	MIDDAG
13.00 – 14.30	8.a Engelsk MiH 9.a Dansk MV 9.b Matematik KJ, KH 10.a Dansk MB, ES 10.b Engelsk IB, JP	12.30 – 13.15: Hovedrengøring 13.15 – 14.45 Personalemøde	8.a Tysk MA 9.a Tysk MA 9.b Tysk IJ 10.a Grønlandsk /musik ES 10. Tysk IJ DSA MB	12.30 – 13.15: Hovedrengøring 13.15 – 13.45 Kontaktgruppemøde 13.45 – 14.45 8. – 10.- kl.: Tysk IJ, MA DSA MB	8.a Kulturfag TR, KJ 9.a Kulturfag LM 9.b Kulturfag ME 10.a Kulturfag IJ 10.b Kulturfag MA
14.30 – 15.00	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	14.40 – 15.10 Fællesmøde
15.00 – 16.30	Fodboldlinje MV, KA Musiklinje LM, JP Fitness KJ Grafisk Design IB eSport MiH, JS Mode Design AM	eSport JS Gastronomi LH Slagbold KJ Musiklinje LM, ME Fitness and Dance MV, CL Grafisk Design IB	Fodboldlinje MV Musiklinje LM, ME Fitness KJ Grafisk Design IB eSport JS Mode Design AM	8.a Naturfag CL, ML 9.a Naturfag MB 9.b Naturfag MA 10. a Grønlandsk /musik ES	
17.30	AFTENSMAD	AFTENSMAD Spring 20 - 21.30 CA	AFTENSMAD	AFTENSMAD	

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Bilag 5 opstartsdag

Velkomstdagen

Tidspunkter	Aktivitet	Lærere	Bemærkninger
11.00	2. års eleverne ankommer og indkvarteres		P- vagter og køkkentjanser
11.30	Frokost for 2. års elever og forældre Møde ang. 2. års rollen og opgaver		Forældresnak om erfaringer til brug ved k. gr. mødet kl. 15.30
13.00	Modtagelse og indkvartering af nye elever Ta' selv kaffe i spisesalen: Fotograf: - Video: -	Alle	Velkomst: P: D: Kælder:
14.30	Velkomst med tale, sang og præsentation af alle medarbejdere.	Alle	
15.30	Møde i kontaktgrupperne	Alle	Se bilag vedr. lokalefordeling og forslag til punkter.
16.30	Farvel til forældrene	Alle	
17.00	Spas og Icebreaker i Hallen	Alle	
17.45	Aftensmad i k. gr.	Alle	JH fortæller om spiseprocedurer 6 stk. 2.års elever i køkkenet
19.00	K. gr. O-løb – starter i Foredragssal		Alle
21.00	Aftenkaffe i spisesal med information om de kommende dage.	JH	
22.00	På egne gange	Alle	
22.30	Godnat		Nattevagt: JH

### Kontaktgruppesnak søndag eftermiddag med lokalefordeling

- Præsentation af dig selv inkl. telefonnr. og mailadresse, udlever visitkort med oplysningerne på. Eleverne og forældrene præsenterer sig inkl. hjemby.
  - Kontaktlærerfunktionen: bindeled mellem skole og hjem, både ved spørgsmål, bekymringer og opfølgning. Kontaktlæreren er sikkerhedsnettet, der altid er der. Hellere ringe en gang for meget end for lidt – specielt ved hjemve (som er udtryk for usikkerhed), for vi kan kun hjælpe, hvis vi kender til det.
  - Hvis der er mistanke om noget problematisk, så kontakter vi jer og vi har handleplaner.
  - HUSK at passe godt på nøglen, brug elevbanken hver dag – så I ikke har penge liggende. Det er jeres ansvar at passe på værdigenstande, så husk også navn på ting og i tøj – og lås dit skab!
  - Husk at minde om, at familiens egen ulykkes- og ansvarsforsikring er vigtig at have i orden.
  - Fortæl om Viggo med elevens kode.
  - Kontaktgruppens funktion og opgaver: spiser middagsmad sammen, har en kontaktsnak ugentligt om ugen der gik og ugen der kommer i ½ time med kage og saft hver fredag eftermiddag, gruppen står for et fællesarrangement/ årstidsfest for alle eleverne og holdet er i 10 dages køkkenpraktik i løbet af en måned i samarbejde med en anden k-gr.
  - Vi mødes til et fællesarrangement, vi ringer hjem sidst i september, der er konsultation i oktober og invitation til teaterkoncert. Vi regner med I kommer, når vi inviterer!
  - Følg med på årsplanen, for at placere tandlægebesøg mm i forlængede weekends. Husk sovepose mm til GE-Race. Cykler skal være i orden fra starten, da de skal bruges i den første uge.
- Udlevering af materialer:  
Elevliste (postnumre til evt. samkørsel)  
Diverse ark fra kontoret, så alle data er tjekket og indskrevet.  
Hæftet med praktiske oplysninger uddeles til elev og hjem  
Særunummer af Efterskolebladet
- Hvis der er noget privat vi bør vide, eller medicin, der skal på lærerværelse/kontor - så bliv tilbage.

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Bilag 6, Program for introuge, dage samt tur:

	Mandag	Tirsdag	Onsdag
07.10	Morgenløb	Morgenløb	Morgenløb
07.15	Morgenmad	Morgenmad	Morgenmad
08.00	Morgensamling Introduktion til brandøvelse i foredragssalen og brandøvelse	Morgensamling med introduktion af morgensamling (Dansk lærere møder til morgensamling)	Samling i foredragssal med introduktion til rengøring
08.30- 10.00	Klasseopgave/Classbuilding	Dansk	Linjefagsintro
10.00-	PAUSE	PAUSE	PAUSE
10.30- 11.55	Sangtime og præsentation af linjefagene samt introduktion til linjefagsrotationen	Linjefagsintro	Gangmøder og rengøring med ganglærere
12.00- 13.00	MIDDAG TØJPRØVNING	MIDDAG	MIDDAG
13.00- 16.30	Linjefagsintro	Kontaktgruppeeftermiddag med hjemmebesøg.	13.00: Personalemøde  14.00: Gåtur langs Havet (dagsmarch testes til Race)  17.30: Aftensmad
17.30	AFTENSMAD	AFTENSMAD	

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

18.15-19.15	Lektietime: pynte værelse	Lektietime/værelsesmøder	
19.30	Stjerneløb – lagkageløb	Opfriskning af brandøvelse Vagtlærere står for anden aktivitet	
21.15	Natmad – egen lagkage	Natmad	
22.00	På egen gang	På egen gang	
22.30	På eget værelse	På eget værelse	
23.00	Godnat	Godnat	

## GE Race

### Inden løbet:

- Infomail til forældrene, inkl. de vigtigste ting til pakkedliste. Det virkede godt at de kunne kontakte arrangør på mail med spørgsmål
- Information til eleverne. Rigtig godt med en helt udtrykkelig pakkedliste, det virkede at vi var så tydelige. Var hængt op i farver med illustrationer. Gør måske lidt mere ud af at løbet ikke kun er en konkurrence, men også en mulighed for at lære hinanden at kende. Der vil være ventetid (hyggetid) og gennemgående opgaver.
- Kontaktlærere følger op på udstyr. Vigtigt at man ser udstyret hos de svage elever samt de tosprogede.

### **Koncept**

Gåturen er en konkurrence i hold a 4-5 elever. Det er vigtigt at holdene er blandede på alle måder: piger/drenge, klasseniveau, tosprogede/ikke tosprogede, samt hvad vi ellers vurderer.

Hele løbet er inddelt i etaper, hvor man hver gang starter på en frisk i forhold til point. På den måde bliver der mulighed for at indhente hinanden undervejs. De starter med 1000 point på hvert hold. Man mister 1 point pr. påbegyndt minut man kom efter det første hold.

Holdene skal helst gå forskudt, så vi ikke får for store klumper af elever der går sammen. Både af hensyn til oplevelsen af at være på hold sammen, men også for at lette logistikken omkring poster/opgaver og minimere ventetid.

Derfor vil hver etape starte med en opgave, der placerer holdene i den rækkefølge de skal starte i efterfølgende. Holdene bliver så sendt af sted med 3 minutter imellem.

Det er samarbejdsopgaver eller hvem tør hvad med valgmuligheder, så der er plads til alle har betydning for at skaffe holdet points. Eleverne møder alle ansatte på et tidspunkt på ruten og vi vælger hvert år om det er på Mors, Fur Rundt, Sallingsstien eller i Nationalparken i Thy at ruten bliver lagt.



Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

- Etape 1: Glyngøre - Pinen  
 Etape 2: Pinen - Bakkevæld  
 Etape 3: Bakkevæld  
 Etape 4: Bakkevæld - P-pladsen på Legindvej (v. Store Bøgedal)  
 Etape 5: P-pladsen på Legindvej (v. Store Bøgedal) - Jesperhus (aftensmad)  
 Etape 6: Jesperhus - Dueholm Skolen  
 Etape 7: Dueholm Skolen - Græsplænen bag Rådhuset (v. Holmen)

**Onsdag d. 22/8**

Tid	Sted	Aktivitet og materialer	Ansvarlig	Logistik
7.00	Galtrup	<b>Morgentur</b>		
7.00		Møder ind på Galtrup	AM, KH, JJ, CL	
7.15- 7.45	Galtrup	<b>Morgenmad</b> Madpakkesmøring (også personale) Aflevere bagage (tjekke at de kun afleverer 1 taske inkl. sovepose)  Pakke diverse	AM KH JJ CL	
		Martins bil + bussen pakkes med grej, ekstra cykler, vand, beachflag mm.	MB MA	
		Kører til Glyngøre og sætter skulpturjagt op.	MB JJ	JJ i KH's bil, så KH har den til senere.
		Sætter strimlerne til jagstarten op i Glyngøre Bypark.	KJ IB	Skal have strimlerne med hjem inden, så de kan møde ind i Glyngøre
8.15	Galtrup	<b>Samling</b>	MA	

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

		Koncept, Vagttelefon, hold	KH	
9.00	Galtrup	<b>Afgang med bus</b>	AM KH CL	
		Busserne kører til Bakkevæld med bagagen, hvor det skal sættes af.	AM KH	KH tager egen bil i Glyngøre og kører efter bussen. Kører derefter AM til Pinen.
10.00	Byparken i Glyngøre	<b>Jagtstart</b> Find 4 ens strimler. Udløser at man kan vælge en maskot og få første opgave.	KJ JJ	AM laver strimler
10.15		<b>Silderuten</b> Opgave der fører til havnen.	MB	
10.30		<b>Vandlegeplads &amp; Sild</b> To personer skal gennemføre vandlegepladsen og tage en sild med tilbage på stranden. En person skal spise noget med sild. En person skal kaste den hele sild med munden.	ML Martin IB CL  KJ når startposten er færdig	ML + Martin tager On-top med frem og tilbage.
11.00		<b>Skulpturjagt</b> Der fører om til vandet bag Kassehuset.	MB	Afstand fra havnen til Pinen, ca. 3 km langs stranden
11.15	Stranden bag Kassehuset	<b>Vejvisning</b> Fortæl at de skal gå langs med vandet til de kan se et Beachflag under broen.	JJ	Flyttes af KJ eller MB + gulerødder og vand
		Gulerødder + vand		
		Sætte svævebane og forhindringsbane op	MA IB CL	

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

			KJ JJ	
12.00	Pinen	<b>Etape 1 slutter</b>	AM	
14.00	Pinen	<b>Jagtstart</b> Lav tøj til jeres maskot ud fra de givne kriterier.	AM KH	Afstand fra Pinen til svævebaneposten ca. 2 km.
15.00		MIH samler AM op ved Pinen, og kører til Pistolsøen.		
		Pølsehorn + vand		
15.00	Sliewbak	<b>Svævebane til maskotten</b>	IB CL	
15.30	Blåbærdalen	<b>Forhindringsbane</b> Vælg mellem 3 forskellige ruter med forskellig sværhedsgrad. Det oplyses ikke hvilken rute der er hvad.	KJ JJ	Afstand fra p-pladsen v. Ashøj til Bakkevæld, rundt om Pistolsøen, ca. 5½ km.
		Chokoladekage + frugt		
16.00		<b>Post v. Pistolsøen</b> ??	MIH AM	
17.30	Bakkevæld	<b>Etape 2 slutter</b>	KH	
		? fra køkkenet tager aftensmad og morgenmad med ud + resterne fra aftensmaden med hjem.		
18.00	Bakkevæld	<b>Aftensmad</b>		
	Bakkevæld	<b>Etape 3 - Ballonetapen</b> Jagtstart med klassisk ballonstafet, pust ballonen op, løb, sæt dig ned og spring ballonen. Der behøver ikke være en stol til hvert hold, der kan man	? fra køkkenet	
	Bakkevæld	<b>Stik en nål i en ballon</b>	IB	

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

		Stik nålen i ballonen uden den springer. Man må ikke få hjælp. Springer den, er det bag i køen.		
	Bakkevæld	<b>Barbér en ballon</b> Smør ballonen ind i barberskum, få den godkendt. Barbér ballonen, få den godkendt. Springer den, er det bag i køen.	CL	
	Bakkevæld	<b>Sækkepiben</b> En ballon monteres på et stykke vandslange (1-1½ meter med 12 huller). En fra holdet må puste, de andre skal dække huller. Pust til ballonen springer.	KJ	
	Bakkevæld	<b>Labyrint</b> Før engangskruset igennem labyrinten (lavet med malertape på et bord). Kommer kruset udenfor "murene" er det bag i køen. Kruset flyttes med luft fra balloner.	JJ	
	Bakkevæld	<b>Den gravide slange</b> Holdet danner en slange, med balloner imellem sig. Den forreste kan se, de andre får bind for øjnene. Holdet går fra A til B.	AM	
	Bakkevæld	<b>Etape 3 slutter</b>	MIH	
		JJ kører hjem.		
		Pizzasnegle + saft		
	Bakkevæld	Overnatning på Bakkevæld Kurt: <a href="mailto:ritter.dam@webspeed.dk">ritter.dam@webspeed.dk</a> , mail sendt	AM KJ IB MIH CL KH	

Torsdag d. 23/8

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Tid	Sted	Aktivitet og materialer	Ansvarlig	Logistik
7.30		MIH kører tidligt hjem. MH møder ind.		
7.30		<b>Vækning</b> Stå op, pakke tasker, rydde op, morgenmad	AM KJ IB CL KH MH	
		MH og KH lukker hytten af og overleverer mentorarbejdet.		
8.30		IJ og MV møder ind i Lilleris		
8.30		<b>Start etape 4</b> Jagtstart: "Byg en sandby med vulkan"	CL IB AM	Afstand fra Bakkevæld til Lilleris, ca. 4 km.
		Fordeling af "hvem skal gennemføre hvilken post" fordeles først. Eks. "Hvem er ikke bange for højder" og "Hvem er ikke bange for heste". Roller til alle på holdet.	KJ	
		CL og AM kører med KH til Galtrup. IB og KJ kører hjem.		
9.30	Lilleris	Mølledam, vandmølle, afmærket gul sti. Kværn mel? Byg en vandmølle?	IJ MV	Fra Mølledammen til kanten af skoven ca. 2 km.
		Frugt + vand		
10.30		<b>Morsø Rideklub?</b> Hverdage 8-12 Tlf. 97721928 <a href="mailto:Cecilieandreasen92@gmail.com">Cecilieandreasen92@gmail.com</a> , mail sendt	TR Siv SKH?	
11.30		<b>Morsø klatreklub i Legind? Eller på væg på gym om aftenen.</b> ME skriver til Jesper der underviser på gym.	ME LM	Kører sammen i ME's bil.

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

		<b>Spis noget klamt</b>	LH + ?	
12.30	P-pladsen på Legindvej v. store Bøgedal	<b>Etape 4 slutter</b>	IJ	
	P-pladsen på Legindvej v. store Bøgedal	<b>Frokost</b>	? fra køkkenet	
14.30		<b>Start på etape 5</b> Find starttider/bogstaver/ eller? i området...	? fra køkkenet MH	
14.45	Store Trindal	<b>Slæb jer til point</b> Teaterkulisse og orkestergrav på friluftsscenen. Konceptet er det samme som når vi har haft "spis dig til point", men her skal tingene transporteres op på bakken... (skal de selv slæbe dem ned igen?)	MV ME LM	
15.15	Jesperhus	<b>Bowling</b> Lav en strike for at komme videre. Alle fra holdet har et forsøg, er der ikke strike er det om bag i køen.	IJ	
15.30		<b>Tennis</b> Som på Fur?	MIH	
15.45		<b>Minigolf</b> Alle fra holdet har et forsøg til at klare en bane på ? skud. Lykkes det ikke er det bag i køen.	JJ	
		<b>Chokoladeboller + frugt + juice</b>		
		<b>Slut etape 5</b>	MH	
17.30	Jesperhus?	<b>Aftensmad</b>	? fra køkkenet	
19.30		<b>Jagtstart</b>	MH	

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

		Tilfældighedspost, find noget i papirstrimler, indvolde og...?	MA/MB	
19.45	Søbakkerne	<b>Cowboy og indianer 1</b> Bueskydning	ME	
20.00	?	<b>Cowboy og indianer 2</b> Skyde dåser	SS? MV	Fra Legind p-pladsen til Dueholm, ca. 3 km.
20.30	På fjorden ved Fårup	<b>Cowboy og indianer 3</b> Kano	LM JJ	
20.45	Det grønne område ved gymnasiet	<b>Cowboy og indianer 4</b> Square Dance	IJ MIH	
21.00	Morsø Multipark	<b>9 træffere</b> Beach Volley: Serv og ram noget på den anden side af nettet. Basket: Scor fra midterstregen Fodbold: Ram et af hullerne i målet. Tre forsøg til hver ting, bagefter er det om bag i køen. Man må gå videre når man har 9 træffere, uanset hvilken disciplin man har opnået dem i.	ME MV + ?	
21.30	Dueholm Skolen	<b>Slut etape 6</b>	MH	
		ME kører hjem		
		Natmad: Kage + saft		
22.30		<b>Natmad</b> <b>Overnatning</b> Overnatning på Dueholm Skolen Kontakt pedel, Flemming Mølhede Tlf. 51 30 71 51	MH JJ MV LM IJ	

**Fredag d. 24/8**

Tid	Sted	Aktivitet og materialer	Ansvarlig	Logistik
-----	------	-------------------------	-----------	----------

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

		Henrik? Og Bente? Kommer med morgenmad og hjælper med div.		
		Ude af skolen senest 7.15. Feje + rydde op i klasselokaler. Morgenmad + mulighed for bad i Arenaen. Nils: <a href="mailto:np@arenamors.dk">np@arenamors.dk</a>	MH MV LM IJ JJ	Afstand Dueholm, Holmen, ca. 3 km.
		Eleverne tager evt. bus fra gymnasiet til Holmen med egen bagage.		
9.00	Holmen	<b>Morgensang</b> Deltag i efterskoleforeningens sangevent på Kulturmødet.	ML? JH? LM MV MH JJ	
10.00	Holmen	<b>Start på etape 7</b>	IJ	
10.00	Gågaden	<b>Bingo med kulturmøde deltagere</b>	AM CL	
		<b>Gulerødder + vand</b>		
10.30	Græsset mellem Rådhuset og Fjorden (sammen med ungdomsskolen)	<b>Kultur-tur-retur</b> Scene med vores flag som baggrund. Foran scenen er der en bane med alle mulige mærkelige køretøjer. På scenen skal der løses opgaver der passer til de forskellige kulturer. Man skal samle x antal flag for at gennemføre. Åben for tilskuere? Speakes af ME og MH Kontakt til kulturmødet: Simon Cens Jensen, <a href="mailto:scj@kulturmodet.com">scj@kulturmodet.com</a> Tlf. 60618576. Nærmere koordinering med		Sætte op og gennemføre: KJ, IB, KH  Gennemføre: LM, MV, JJ, IJ  Lyd og speak: ME, MH



Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

		ungdomsskolen. Evt. strøm fra Rådhuset.		
11.00		<b>Slut etape 7</b>	AM	
		<b>Frokost</b>	? fra køkkenet CL	
14.00	Kulturmødet	Afslutning og præmieoverrækkelse	Alle	
15.00		<b>Afgang med bus til Galtrup eller hjem</b>	ME + ?	

Bilag 7 Kultur-temadag i september

Eleverne deles op i 5 hold på tværs af klasser mm.

8.00-9-15: Fælles modul i foredragssalen og morgensang inspireret af forskellige kulturer. De involverede lærer kommer med deres personlige kulturmøde "highlight" og der er et oplæg om Grønland samt CL-input med anden etnisk islæt.

	Mad til aftenens buffet	Inuit-games	Sprog og flag samt pyntning i hallen	Mad til Aftenens buffet	Quiz om landene vi har elever fra	Musik som indslag til aften
9.15-10.00	Hold 1					
10.00-10.30	Formiddagspause					
10.30-11.15		Hold 1				
11.15-12.00			Hold 1			
12.00-13.00	Middagspause					
13.00-13.45				Hold 1		

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

13.45-14.30					Hold 1	
-------------	--	--	--	--	--------	--

Kl. 15 er der "generalprøve" i Foredragssalen på diverse aktiviteter og så modtages familier kl. 17 og arrangementet afrundes kl. 20 med kaffebord. Formålet med opdeling i kontaktgrupper er fordi forældre og kontaktlærer får mulighed for kort at tale om opstartsfasen og således at forældre kan møde andre i samme gruppe.

Bilag 8 Åbent Hus

10.00	Elever møder ind – vagtlæreren + 1 lærer møder kl. 10.00
10.30	Brunch – vagtlæreren
11.00 – 12.00	Hovedrengøring af områder. Alle lærere møder ind og er med til rengøring Flagalle:
12.30	p-vagt og modtagelse af gæster på Torvet
13.00	Dagen starter med rundvisninger og aktivitet på linjefagene.
14.15	Oplæg i foredragssal + musikalsk underholdning Eleverne holder pause og får forfriskning
14.15- 15.45	Rundvisninger fortsætter fra Torvet, en lærer koordinerer Linjeholdene arbejder fortsat.
13.00	Lærerne er i spisesalen og samtaler med de kommende familier.
17.00	Dagen er slut, og man rydder op på linjeholdene og i spisesalen

Efterskolernes aften den første onsdag i januar, klokken 18-21:

17.15: Aftensmad

18.00: Rundvisere klar på torvet

18.00: Linjefag i gang på skolen og i MMS

Øvrige lærere/ eller bestyrelse på Torvet til samtaler

Kaffe og kage på rullebord på Torvet



Bilag 9 Uddannelsesdag okt

Det er en kontaktlærer dag og en uddannelsesdag, hvor eleverne skal igennem 2 forskellige afklarings redskaber, se på inspirationsværktøjer og hvor de skal have informationer om uddannelsessystemet samt møde oplægsholdere, der linker til virkeligheden. Planen er at arbejde i 3 moduler og så har alle linjefag i sidste blok.

		Emne	ansvarlig
8.00 - 8.30	Intro til dagen Isbjerget og det gode liv	www.ug.dk: Udd. til unge (tv) Mit ug(th) 1) Min skoleindsats 2) Mine styrker	ML
8.30 – 9.30	Intro af Skills, Koncept og videos		
10.00-10.30	pause		
10.30 – 12.00	Skills stafet i hallen	Introduktion til mange forskellige håndværk, så eleverne får øjenåbner-oplevelser ved at få værktøj i hånden.	k-lærere hjælper med tidtagning
12.00-13.00	Middag og rengøring		
13.00-15.00	Elever arbejder med oplag til selvvurdering af UPV	Diverse forberedte materialer	k-lærere
14.30-15.00	pause		
15.00 - 16.30	Færdiggørelse af Livshjulet og	Livshjulet Styrkekort fra Gnist Værktøjer på <a href="http://www.ug.dk">www.ug.dk</a>	

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

	opsamlingsark som afl til vejleder	<a href="http://www.skillsdenmark.dk">www.skillsdenmark.dk</a>	

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

### Bilag 10 projektuge 1, naturfag dag, uge 39

Mandagen er en inspirationstur, besøget i Zoo passer rigtig godt med årsplanen i naturfag, da der er mange aktiviteter og ekstra opgaver på stedet i anledning af den naturvidenskabelige uge 39. Det er alle skolens elever der arbejder tværfagligt, selv om det kun er 9.kl, der skal til prøve i de naturvidenskabelige fag. Men vi vurderer det er almen dannende at beskæftige sig med emner i dette felt, at det er en god skoleopgave at træne projektarbejdsformen i små grupper, samt at det er socialt samlende at alle 5 klasser blandes flere gange i løbet af skoleåret.

Tirsdag-fredag: Som oplæg til den kommende mat-, idræts- eller naturfagsprøve, så vælger teamet et koncept, hvor eleverne skal arbejde med problemstillinger ud fra emnerne på årsplanen (for 8. og 9.klasse) i de deltagende fag: idræt, matematik, biologi, geografi, fysik og kemi. Når de har valgt en overskrift laver vi hold med fast tilknyttet lærer alt efter behov. Hvert fag fokuserer på sit fags læringsmål kompetencer til prøve, således forstået at naturfagene arbejder med: undersøgelse, modellering, perspektivering og kommunikation. Matematik med problemløsning af en mere eller mindre åben opgave og idræt har praktisk program i hallen og teori knyttet til de valgte øvelser.

Forløbet afslutter med en mini-prøve i faget, der kun varer 1 time (3 kvarter til prøven + 1 kvarter til votering/noter). Selvom det er en kort prøve skal den så vidt muligt afspejle den prøve de skal/kan komme til, og der er altså flere hold oppe samtidig.



### Projektuge 1

	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORS DAG	FREDAG
7.15-7.55	MORGENMAD IJ, LO	MORGENMAD JH, LO	MORGENMAD KM, MA	MORGENMAD KJ, MHA	MORGENMAD MB, AM
08.00-08.30	Morgensamling Intro til ugen	Morgensamling Problemstillinger, niveau 1	Morgensamling Problemstillinger, niveau 2	Morgensamling Hvad skal der ske fredag...	8.00 X antal grupper til prøve
8.30-10.00	Tur ud af huset hele dagen  Aalborg Zoo?  Deltagende lærere hele ugen: KJ, MA, AM, MB, MH TR hjælper primært støttelever.	Fælles blok: Være alene/vælge en makker Vælg et emne ud fra årets overskrifter i fagene Starte med at lave problemstillinger Få tildelt en vejleder/lærer	Mødes på eget hold. Arbejde videre	Mødes på eget hold. Arbejde videre.	9.00 X antal grupper til prøve
10.00 – 10.30	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
10.30 – 12.00		Hver lærer mødes med deres hold. Intro til prøveformen fredag + lave aftaler om arbejdssted og hvad hvert hold skal i gang med...	Mødes på eget hold. Arbejde videre.	Fodboldlinje MHA Musiklinje ME, LM, LO Design AM Slagboldlinje KJ Gastronomi KM  MS, GMI	10.30 X antal grupper til prøve  11.30 X antal grupper til prøve
12.00 – 13.00	MIDDAG	MIDDAG	MIDDAG	MIDDAG	12.30 MIDDAG
13.00 – 14.30		12.30 – 13.15: Hovedrengøring 13.15 – 14.45 Personalemøde	Mødes på eget hold. Arbejde videre	12.30 – 13.15: Hovedrengøring 13.15 – 13.45 Kontaktgruppemøde 13.45 – 14.45 Mødes på eget hold. Arbejde videre	13.30 X antal grupper til prøve
14.30 – 15.00	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	14.40 – 15.05 Fællesmøde
15.00 – 16.30		Fodboldlinje MHA Musiklinje ME, LM, LO Design AM Slagboldlinje KJ Gastronomi KM  MS	Fodboldlinje MHA Musiklinje ME, LM Gymnastiklinje LO, AM Fitness KJ Skydelinje MBS  MS, GMI	Mødes på eget hold. Arbejde videre.	Der skrives udtalelser;)
17.30	AFTENSMAD	AFTENSMAD Frivillig spring 20 - 21.30 i MMS	AFTENSMAD	AFTENSMAD	

Bilag 11 Motionsdagen på Galtrup Efterskole, fredag i uge 41

**#VIELSKERATHAVEDETSJOVTSAMMEN#GEFORTHEWIN**

**Program:**

7.00-8.00: Morgenrundeløb, morgenmad

8.00-8.45: Samling i hallen, introduktion til dagen og opvarmning - Marvellous Mosell-style.

9.00-10.00: Løb for livet - løb/gang rundt på morgenruten, hvor der tælles runder! 1., 2., og 3.længder for en lille præmie. Lærerne skal have mindst en lærer i gang hele tiden.

10.00-10.30: Pause med gode snacks i garagen v. Maj.

10.30-11.00: Fokus på bolden - lege med bold.

11.00-12.00: Høvingebold-turnering med forskellige hold og kongebane.

12.00-12.30: FROKOST PÅ DEN HÅRDE KLINGE! ☺

13.00-13.45: Projektudtalelser udleveres.

13.50-14.30: K-gruppemøde med info om Berlin og ¼ års-evaluering, softudgaven ☺

14.40-15.10. Fællesmøde med præmieoverrækkelse og god efterårsferie ☺



Bilag 12 Lejrskoletur 1 i Berlin

Søndag	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Efterårsferie	Morgenmad på hotellet	Morgenmad på hotellet	Morgenmad på hotellet	Morgenmad på hotellet	Hjemkomst ca. 8.00
	Ankomst hotellet 8.00 Formiddag: Nærområdet omkring Kurfürstendamm i kontaktgrupper	6 forskellige historiske tilbud i små grupper. DDR Museum Hohenschönhausen Reichstag Potsdam Berlinerunterwehlen Olympiastadion	KZ lejr. Sachsenhausen fællestur  + K-gr: East Side Gallery og Die Mauer Illustration	Udtjekning af hotellet.  6 forskellige kulturelle tilbud i små grupper  Fjernsynstårn/ Menschmuseum Skater ZOO Berliner Dungeon Spiontur Bil og Computermuseum Designtur	Morgenmad på skolen.  Mulighed for hjemrejse
Eleverne møder kl. 19-20	Frokost på egen hånd	Frokost på egen hånd	Frokost på egen hånd	Frokost på egen hånd	Frokost på skolen
Aftensmad 20.00 Pakke bus	Mitte: Alexanderplatz Unter den Linden Brandenburger Tor	6 forskellige tilbud i små grupper	Olympiastadion  Buskørsel med	Efter kl 15: Shopping omkring Kurfürstendamm  Aftensmad kl 18 og	Skolen er åben i weekenden

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

	Potsdamer- Platz		Centrum Turist	busafgang kl 21	
Afgang 21.30	Aftensmad på restaurant	Aftensmad på restaurant	Aftensmad på restaurant		

Bilag 13 Projektuge 2 med de humanistiske fag for 8. og 9.klasse

Formål:

Det overordnede emne er Verdensmålene om bæredygtighed 2020, og i henhold til Folkeskoleloven om projektopgave, så skal eleverne arbejde enkeltvis eller gruppevis, og arbejdet skal videreudvikle projektarbejdsformen og give eleven mulighed for at få en bredere vurdering af sit arbejde med et tværgående emne med problemstilling. Emnet skal ansues fra flere fags vinkler. Eleverne får en intern folder om selv opgaveskrivningens forskellige faser, således de bliver vejledt gennem problemformulering, proces og produkt samt fremlæggelse. Desuden henvises til [www.projektopgaven.dk](http://www.projektopgaven.dk).

Gennemførelse:

Introduktion og holddannelse foregår i samarbejde med dansklærerne, information om de formelle krav, udlevering af materiale, hæfte om vejledning til udarbejdelse af synopsis samt klarhed over lærernes rolle ved denne arbejdsform. Opgaven skal resultere i en synopsis og en fremlæggelse, hvor produktet og formidlingsformen vælges af eleverne inden for de rammer, der stilles til rådighed. Projektet bedømmes med en skriftlig vurdering og en karakter i henhold til kravene om det faglige indhold, arbejdsprocessen, produktet og fremlæggelsen.

Rammerne for ugen:

Vi bruger 2 dobbeltlektioner som introduktion til projektuge 2. I selve projektugen afsættes 4 arbejdsdage og 1 dag til fremlæggelser.

Evaluering:

På førstkommende personalemøde evalueres ugen, hvor både form og indhold diskuteres.

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Projekt- og brobygningsugen

Tider	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
7.00-7.30	Afgang for brobygnings elever				
8.00	Projektelever mødes på holdene				
8.15-10.00	Projektarbejde				Projektfremstillinger
10.00-10.30	Formiddagspause				
10.30-12.00	Projektarbejde				
12.00-13.00	Middagspause				
13.00-14.30	Projektarbejde	12.30 Rengøring 13.15-14.45 Personalemøde	Projektarbejde	Projektarbejde	13.00 Rengøring 13.45 Kontaktgruppemøde
14.30-15.00	Eftermiddagspause				14.40 Fællesmøde
15.00-16.30	Linjefag	Linjefag	Linjefag	Arbejde med projekt og OSO	

Bilag 14 OSO og Brobygning for 10 kl.

**Samtaler 10.b**

**HR-chef: Majbritt Svane (Bila)**

Tidspunkt	Til samtale	Job	Vært/Observatør	3 spørgsmål
8.00				
8.15				
8.30				
8.45				
9.00				
9.15				

**HR-chef: Kjeld Andersen (lærer)**

Tidspunkt	Til samtale	Job	Vært/Observatør	3 spørgsmål
10.00				
10.15				
10.30				
10.45				
11.00				
11.15				
11.30				

**HR-chef: Ole Kobbegaard (journalist og præst)**

Tidspunkt	Til samtale	Job	Vært/Observatør	3 spørgsmål
13.00				
13.15				
13.30				
13.45				
14.00				
14.15				

[www.unoung.brobygning.dk](http://www.unoung.brobygning.dk) er et oplæg fra områdets UU centre. Eleverne skal vælge 2 steder at besøge i henholdsvis 2+3 dage i Thisted eller Nykøbing Mors.

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

STX

HHX

HTX

HF

EUD – EUX Business

SOSU

Metal og teknologi

Auto

Byggeri

Strøm & IT

Transport

Mad og Service

Planter og dyr

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

### Bilag 15 Galtrup Efterskoles teaterkoncert

I uge 49 arbejder alle elever på Galtrup Efterskole sammen om at skabe en teaterkoncert - nogle arbejder på scenen, nogle trækker kablerne, nogle laver scenen, og andre spiller musikken.

Teaterkoncerten "Frit fald – i øjeblikket" kommer til at handle om de mange følelser og de skelsættende valg i livet, som er de unges virkelighed. Med udgangspunkt i den dansksprogede nyere musik vil vi med optrin, bevægelse, krydret med lidt skuespil prøve at nå rundt omkring livets mange følelser, aspekter og valg - for at finde ud af, hvad det vigtige i livet er, og hvad der er gode valg for den enkelte. Det er en uge, som byder på masser af udfordringer, gode grin og nye venskaber, og derfor glæder vi os til at vise der er andre sider af livet - sider som man måske kommer til at glemme i en travl hverdag.

Eleverne vælger sig ind på hold:

Lys, lyd og PR

Drama

Sceneværksted

Køkken

Dans og Bevægelse

Solosang og Kor

Musik samt kreativt værksted.

Der vil være gratis adgang for interesserede: Dels til den åbne generalprøve torsdag d. 4/12 kl. 16.00, dels til forestillingen for egnens skoler fredag d. 5/12 kl. 10.00. Fredag aften vises forestillingen for elevernes familier og venner.

SØNDAG	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORS DAG	FREDAG
	8.00-8.15: Lærermøde 8.15-8.30: samling i foredragssalen	8.00-8.15: Lærermøde 8.15-8.30: samling i foredragssalen	8.00-8.15: Lærermøde 8.15-8.30: samling i foredragssalen	8.00-8.15: Lærermøde 8.15-8.30: samling i foredragssalen	8.00-8.15: Lærermøde 8.15-8.25: samling i foredragssalen
	8.30-10.00: arbejde på holdene	8.30-10.00: arbejde på holdene	8.30-10.00: arbejde på holdene	8.30-10.00(ca.): 4. gennemspilning (m. kostumer og 'rigtig' lys)	8.30: sminkning, stemning, opvarmning, fejning, m.m.
	10.00-10.30: Pause	10.00-10.30: Pause	10.00-10.30: Pause	10.00-10.30: Pause	9.15: Alle klar til peptalk!
11.00: Eleverne møder ind	10.30-12.00: arbejde på holdene	10.30-12.00: arbejde på holdene	10.30-12.00: 1. gennemspilning i hallen	10.30-12.00: finpudsning på holdene (solosang + musik sammen)	10.00: Forestilling for skoler
12.00: Frokost	12.00-13.00: mad + pause 12.30: M-lærermøde	12.00-13.00: mad + pause 12.30: M-lærermøde	12.00-13.00: mad + pause 12.30: M-lærermøde	12.00-13.00: mad + pause 12.30: M-lærermøde	12.00-13.00: mad + pause
13.00-13.30: Alle i foredragssalen. Præsentation af ugens program	13.00-14.30: arbejde på holdene	13.00-14.30: 1. 'gennem-kravlvning'	13.00-14.30 (ca.): 2. gennemspilning (lysfolk ta'r notater)	13.00-14.30: 5. gennemspilning	13.00-13.30: Rengøring 13.30-15.00: Personalemøde
13.30-15.00: Arbejde på holdene	14.30-15.00: Pause	14.30-15.00: Pause	14.00-14.30: Pause	14.30-15.00: Pause	14.00-14.30: Pause m. forfriskning
15.00-15.30: Pause	15.00-16.30: arbejde på holdene	15.00-16.30: gennem-kravlvning' fortsat	14.30-16.30: 3. gennemspilning (m. forsøgs-lys)	15.00-16.30: Generalprøve (inkl. fremkaldelses-øvelse)	15.00: Evt. gennemspilning
15.30-17.30: Arbejde på holdene	17.00: Rengøring	17.00: Rengøring	17.00: Rengøring	17.00: Aftensmad	17.00: Aftensmad for elever 18.15: Aftensmad for forældre
17.30: Aftensmad	17.30: Aftensmad	17.30: Aftensmad	17.30: Aftensmad 19.00: Evt. gennemspilning	17.30 Reng. af fællesomr. sminkning, stemning, opvarmning, fejning i hallen, m.m 18.15: Alle klar til peptalk 19.00: Forestilling for efterskoler, gl. elever og andre interesserede	17.30: Reng. af fællesomr., sminkning, stemning, opvarmning, fejning i hallen, m.m 18.15: Alle klar til peptalk 19.00: forestilling for forældre

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Bilag 16 Terminsprøver

Mandag 17/12	Tirsdag 18/12	Onsdag 19/12	Torsdag 20/12	Fredag 21/12
<p>8.30 – 12.00 FP9 Dansk skriftlig fremstilling 8.a, 9.a og 9.b Lok: 1, 2 og 5</p> <p>ES, KH, IJ, TR, LM, MA</p> <p>13.00 – 16.30 FP10 Dansk skriftlig fremstilling 10.a og 10.b Lok 1 og 2</p> <p>JP, MiH, <b>IB</b>,</p>	<p>8.30 – 9.30 FP9 Matematik uden hjælpe midler 9.30 – 12.30 FP9 Matematik med hjælpe midler 8.a, 9.a og 9.b Lok: 1, 2 og 5</p> <p>KJ, MV, MB, KH, ES, CL</p> <p>13.00: Personalemøde</p> <p>13.00-17.00 FP10 Matematik 10.a og 10.b Lok 1 og 2</p> <p>JS, <b>AM</b>, ME</p>	<p>8.30 – 9.30 FP9 Dansk Retskrivning 9.30 – 10.00 FP9 Dansk Læsning</p> <p>MB, CL, MH, MV, TR, <b>LM</b></p> <p>13.00 – 16.00 Tysk for alle tyskelever</p> <p>MA, <b>IJ</b>, JS</p>	<p>9.00 – 12.00 FP9 Engelsk 8.a, 9.a og 9.b Lok: 1 og 5, 2</p> <p>MV, <b>IB</b>, JP, MiH, CL, JS</p> <p>13.00 – 16.00 FP10 Engelsk 10.a og 10.b Lok 1 og 2</p> <p>MH, ES, <b>AM</b></p> <p>17.00: Rengøring 18.00: Julemiddag Cafe' aften</p>	<p>Juleafslutning Kirkegang Lærerfodbold Bankospil 14.00: Sangtime incl. forældre</p>



## Bilag 17 Program for juleafslutning

Torsdag d. 20/12

Formiddag: Terminsprøve

12.00 Frokost

12.30 Hovedrengøring (fokus på værelser og vasketøj/sengetøj der skal med hjem til jul)  
+ fjerne borde i hallen (MB finder to frivillige fra hver k-gr)

14.00 Nisserally - vi mødes i foredragssalen

17.00 Opstilling af musikinstrumenter i foredragssalen ved musikelever

18.00 Julemiddag

Menu: Flæskesteg, ris a la mande.

Mandelgave til hver kontaktgruppe

Julesange

19.00 Afrydning

19.30 Julecafé m. elevindslag og julefællessang

21.30 Aftenen slutter med æbleskiver i spisesalen

Køkken: Aftenvagterne finder æbleskiverne frem, så de er klar efter cafeaften.

22.00 På gangene

22.30 Godnat

Fredag d. 21/12

7.45 Rengøringslærerne vækker deres gange med hyggelig julestemning

8-8.30 Morgenmad i k-grupperne, med hygge og julemusik

8.45 Vi samles foran Majs garage og går i kirke

9.15 Julegudstjeneste med musikalsk indslag

10.30 Alle mødes i hallen

Lærere vs. Eleverne

12.00 Julefrokost med klassiske lune retter

Bankospil

13.30 Julesangtime, forældrene er velkomne

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

14.00 Glædelig jul v. Jens  
Kaffe/the og julegodter på Torvet

Lærerne hjælper med oprydningen og med at fjerne julepynt (TR organiserer pynt)  
Afsendervagt:

HUSK

Alle lærere skal huske:

Aftale i rengøringsteamet, hvordan man vil vække eleverne fredag morgen.

LM+ME+LO skal huske:

Julesange + tekster til elever til julemiddagen

Program til caféaften

Musikalsk indslag til gudstjenesten

Julesangtime

MB skal huske:

Mandelgaver

Bankoudstyr og præmier

Julemusik til morgenmaden fredag

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Bilag 18 Lejrskoleuge 2, Neukirchen, i Østrig

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Bilag 19 Projektuge 3 består af 2+3 dage i uge 6 og 8 til opbygning af Galtrup Show.

	Mandag	Tirsdag
07:00-08.00	Morgentur og morgenmad	Morgentur og morgenmad
08:00-10:00	Fællesstart i Foredragssalen: Gennemgang af ugens program. Hallen: Opstilling og leg.	Fælles start i GE hallen med leg. Arbejde på delhold
10:00-10:30	Formiddagspause	Formiddagspause
10:30-11:55	Alle: Bevægelsesserie i GE hallen	Arbejde på delhold
12:00-13:00	Middagspause	12.00-12.30 Middagspause
13:00-14:30	Alle: Flagserie i GE hallen	12.30-13.15 Rengøring 13.15-14.45 Personalemøde
14:30-15:00	Eftermiddagspause	Eftermiddagspause
15:00-16:30	Alle i GE hallen Vise hinanden arbejdet fra delholdene Fælles afslutning med leg og opsamling.	Arbejde på delhold

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

	Onsdag	Torsdag	Fredag
7.00-8.00	Morgentur og morgenmad som sædvanlig	Morgentur og morgenmad som sædvanlig	Morgentur og morgenmad som sædvanlig
8.00-10.00	Opstart i foredragssal. Opvarmning, flag og koreografi	Opstart i foredragssal om ind- og udmarch. Herefter øves det i hallen med flag.	Opvarmning og leg. Gennemgang af programmet med så få stop som muligt.
10.00-10.30	Pause	Pause	Pause
10.30-12.00	Alle i Hallen til leg og koreografi til CS overgang	Alle i hallen til gennemgang af program med fokus på overgange.	Opvarmning og gennemgang af program uden stop
12.00-13.00	Middagspause	Middagspause	Middagspause
13.00-14.30	Alle i hallen til repetition. Herefter arbejde i workshops kombineret med udlevering af tøj.	Alle i hallen til gennemgang af program.	12.30 Rengøring 13.00 Omkklædning 13.30
14.30-15.00	Pause	Pause	Opvarmning 14.00
15.00-16.30	Alle i hallen til repetition af overgange. Herefter arbejde i workshops kombineret med udlevering af tøj.	Alle i hallen til gennemgang af program.	Generalprøve for alle ansatte og andre interesserede. 14,40 Fællesmøde 15.10 Go' weekend. Vi ses søndag kl.11.00
17.30	Aftensmad	Aftensmad	Aftensmad
18.15-19.15	Stillette	Stillette	
19.30-21.00	Evt. træning	Evt. alle i hallen til gennemgang af program.	

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Bilag 20A Introduktionsuge til ungdomsuddannelserne for 8.klasse i uge 10

Eleverne får en introduktion af de forskellige uddannelses tilbud til at vælge efter interesse eller være nysgerrige for "øjenåbnerdage". Det foregår sammen med alle øens 8.klasser. Valgene foretages efter brug af [www.ug.dk](http://www.ug.dk)'s værktøj om introduktionskursus på klassen.

**Introduktionskurser i uge 10**

8 kl. elever skal besøge 5 forskellige ungdomsuddannelser

Gymnasiale uddannelser \_\_\_ HHX(handels)  
\_\_\_ HTX(teknisk)  
\_\_\_ STX(almen)  
\_\_\_ HF

Erhvervsuddannelser \_\_\_ Motor  
\_\_\_ Byggeri  
\_\_\_ Mad og service  
\_\_\_ Landbrug  
\_\_\_ EUD-EUX Business  
\_\_\_ Teknologi  
\_\_\_ Strøm og IT  
\_\_\_ SOSU

Holdfordelingen indtastes i januar og er endelig først i marts. Hver dag vil der være en lærer med bussen og med rundt på holdene. Kort før ugen, vil der komme mere information om: Bus tider, forventet opførsel, madpakker, påklædning, mødepligt, og besked ved sygdom samt afklaring af øvrige spørgsmål.

# Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

## BILAG 20B Medborgerskab i lokalsamfundet, onsdag før påskeferien

**Gør Øj ren!**  
Saml affald. Et stykke plastik pr. 100g. Dagens to vindere får et kram på påske.

**Ryd Øj op til påske.**  
Lav streetart i påske tema til byen. Påskeleder, mødt med far. eller...  
BH lavet i forvejen - sponsor Havn!

**Base ved Bruen;** da det er årets store handelsdag. Lav reklame på fortovet.  
Understreg at det er efterskole, fritidsklub og friskole i fællesskab

**Sprog på påsken.**  
Lav dit eget sæt eller...

**Sprog fællesskab**  
Børnesprog på forskellige sprog.

**Gratis kaffe**  
og +ne til forældre!  
bedste forældre?  
fra campingvognen...

**Motorik / Sansede børn**  
Spring, løb, klatr, kvast... Munkelys

Alle børn er velkomne!

Plakater der reklamerer for arrangementet  
Børnehaven dekorerer og hænger op.

Store ven / lille ven. Efterskoleelever følges med et barn og laver aktiviteter gennem dagen.  
BH i Vuggestue ca. 15 børn  
Fritter?

**Program**

- 8-9 Galtrup gør klar til dagen
- 8.30 Store venner henter små venner
- 9-11 Aktiviteterne køber
- 11-11.30 Der ryddes op og pluss med.
- 11.30 Galtrup + BH i 2 friter spiser frokost sammen på efterskolen.

NS  
Telte / pavilloner i tilfælde af dårligt vejr



## Bilag 21 Musikturné

### Indhold:

Musikholdet drager en gang om året på en turne. Turneen er en tur væk fra skolen med overnatning, hvor vi skal spille musik for andre mennesker - gerne yngre børn eller elever på deres egen alder.

### Formål:

Eleverne bruger en periode til at klargøre sig til turne. De oparbejder et repertoire, som de øver sig i at fremføre. I forberedelsen skal de også lære at stille udstyret op og gøre klar til koncert. Hver elev bliver ansvarlig for en lille del af udstyret. På selve turnedagen skal de pakke deres udstyret i bussen og stille udstyret op, når vi kommer til koncertstedet. Det er en del af musiklinjens formål, at den musik vi lærer at spille, skal opføres for andre. Det giver eleverne en anden arbejdsmoral at vide, at produktet skal bruges til noget og de opnår en faglig stolthed ved at fremvise deres produkt.

### Udførelse:

Efter vinterferien begynder musikholdene at forberede sig til turne. Nye numre øves op, og eleverne bliver fordelt på forskellige ansvarsområder. Musiklærerne har - i perioden forinden - lavet aftaler med skoler, som vi skal ud og spille for.

Turnéplanen er til 4-5 skoler med overnatning på en efterskole på den pågældende egn, som kan være Thy, Han Herred, Salling, Skive eller Viborg.

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Bilag 22 Skriftlige prøver

Tirsdag 2/5	Onsdag 3/5	Torsdag 4/5	Fredag 5/5	Mandag 8/5	Tirsdag 9/5	Onsdag 10/5
Samling 8.00	Samling 8.00	Samling 8.00	Normalt skema for alle andre klasser	Normalt skema for alle	Normalt skema for alle	Normalt skema for alle andre klasser
8.30 – 9.30 Dansk FP9 Retskrivning  11.00 – 11.30 Dansk læsning FP9 Antal: 26 <b>MHA, LM, MV, LO,</b> TR, MPB  8. kl: ME  Afholdes i stamklassen	8.30-9.30 Matematiske uden hjælpemidler. FP9  10.30 -13.30 Matematisk med hjælpemidler FP9 <b>KM, LO, TR</b>  8. kl: KJ  Lokale 1+2 Antal: 27	9.00 – 12.30 Dansk skriftlig fremstilling FP9 <b>ME,TR</b>  8. kl: IJ  Lokale 1+2 Antal: 27	8.00: Fortælletime JH  8.30 – 10.00 IJ, AM, TR, MA, MB Normal UV  10.30-12.00 TR, KJ, IJ, KM, MA, Normal UV			9.00-9.30 Biologi udtræksfag 9.a FP9 Antal: 11 ML, LO
Middag	Middag	Middag	Middag	Middag	Middag	Middag
12.00 – 15.00 Tysk FP10 <b>KM, MV</b>  8. kl: MHA  Lokale 1+2 Antal: 5	14.00 – 18.00 Matematik FP10 <b>AM, MV</b>  8. kl: ME  Lokale 1+2 Antal: 15	13.30 – 17.30 Dansk skriftlig fremstilling FP10 <b>AM, MPB</b>  8. kl: KJ  Lokale 1+2 Antal: 15	13.00 -16.00 Engelsk FP10 <b>MHA, LO</b>  Fællesmøde aflyst  13-14.30: normal UV ME, LM, MHA, MB  Lokale 1+2 Antal: 15			
Aftenvagten møder 16.30	Aftenvagten møder 16.30	Aftenvagten møder 16.30	Aftenvagten møder 16.30	Aftenvagten møder 16.30	Aftenvagten møder 16.30	Aftenvagten møder 16.30

Bilag 23 Galtrupdagen annulleret i år

## Bilag 24 Aktivitetsdag

For Blidstrup, Sjørringvold og Galtrup efterskoler er dagens formål at lave aktiviteter inde og ude med både idrætslige såvel som sociale aktiviteter, hvor formålet er, at alle deltager.

Sjørringvold er arrangør og har fremsendt program og besked om hvorledes øvrige forbereder sig. Dagen forløber fra 9-15.

Vi starter fælles med velkomst og en sang, derefter er der gå og løbetur alle! Der er point for hurtigste løber og hurtigste skole - løb som gang.

Resten af formiddagen dyster vi i discipliner rundt på skolen. De der ikke deltager er "supporter" ved de forskellige discipliner. Efter frokost er der kun en disciplin af gangen og igen de der ikke deltager er engagerede supportere 😊 Vi slutter af med kaffe/kage og præmieoverrækkelse.

E- sport holdene har deres eget forløb! Det er første gang vi skal afholde en E – sports turnering, så der er afsat tid til af få opstillet alt deres gear, før de skal smadre hinanden virtuelt! 😊

### **Program for dagen:**

Kl. 10.00 – 10.15	Ankomst
Kl. 10.15 – 10.30	Velkomst, sang og fælles opvarmning (E-sport holdene opstiller og gør klar)
Kl. 10.30 – 11.00	Fælles gåtur/løbetur
Kl. 11.00 – 11.30	Følgende discipliner: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fodbold på Multibane</li><li>• "skiftning" af hjul på skolens busser</li><li>• Dødløftningskonkurrence (Vægtløftning)</li></ul>
Kl. 11.30 – 12.00	Frokost
Kl. 12.00 – 13.30	Følgende discipliner: <ol style="list-style-type: none"><li>1. "koneløb"</li><li>2. Udklædningsstafet</li><li>3. Trillebørsstafet</li><li>4. "Spis klam mad"</li></ol>

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

5. "Voldstafet"
6. Tovtrækning

Kl. 13.30 – 14.00 Kaffe/kage og præmieoverrækkelse til den vindende skole

Bilag 25: Årsprøver for 8.klasse, uge 23

Dato	Hold	Fag	Lærer	FSA	FS10
Tirs. 6/6	9 kl.	Science	MB	24	
Tirs. 6/6	10. b	Dansk	IJ		13
Tirs. 6/6	8. kl.	Dansk årsprøve	ME	16	
Ons. 7/6	9. kl.	Science	MB	2. dag	
Ons. 7/6	8. kl.	Matematik årsprøve	KJ	16	
Tors. 8/6	10.b	Tysk	IJ		5
Tors. 8/6	8. kl.	Science årsprøve	MA, AM	16	
Fre. 9/6	9.a	Dansk	LM	10	
Fre. 9/6	9.b	Idræt	MHA	16	
Fre. 9/6	8. kl.	Engelsk årsprøve	IJ	16	

Eleverne i 8.klasse har udtrykt fordybelsesemner og skal lave dispositioner m.m. parallelt med rammerne for 9.klasses afgangsprøver. Det gør vi for at afdramatisere førstegangsoplevelsen, når det gælder i 9.klasse, og for at give eleverne mulighed for at opleve sig selv i den opstillede situation, der kan være særdeles pressende for nogle og ganske fjern for andre. Vi inviterer studerende og andre kolleger med som censorer, så eleverne får en realistisk oplevelse af en prøvesituation.

Bilag 26 8.klasse og 10.A (grønlænder klassen) på kanotur på Gudenåen, uge 24

**Mandag:**

8.00: Pakning af lejrudstyr

10.30: Pakning af mad

13.00: Telttopslagningsøvelse i teltgrupperne

**Tirsdag:**

8.00: Madpakkesmøring

9.00: Busafgang

11.00: Ankomst Indelukket camping, Silkeborg

Overnatning på Sminge teltplads

**Onsdag:**

Sejlads hele dagen over Tange Sø til Kællinghøjl Teltplads

**Torsdag:**

Sejlads til Langå Camping

Afgang kl. 14.00

Hjemkomst Galtrup kl. 16.0

**Fredag:**

Måltider:

Aftensmad tirsdag:  
Pølseret med pasta

Morgenmad onsdag  
Frokost onsdag  
Aftensmad onsdag:  
Kinamandens karrygryde

Morgenmad torsdag  
Frokost torsdag

## 8.00: Udpakning og rengøring af grej

### Sikkerhedsinstruks:

#### 1. Identifikation af redderen og dennes juridisk ansvarlige person

Galtrup Efterskole  
Poulsen Dalsvej 17  
7950 Erslev

Ved forstander Jens Hvid

#### 2. Sejladsaktivitet

Sejladsen med 8. klasse finder sted den 11. til 14. juni på Gudenåen fra Silkeborg Indelukket til Langå. På turen sejles på Silkeborg Langsø og Tange Sø.

#### 3. Identifikation af risici

Ingen eller kun lidt kanoerfaring

Afkøling under sejladsen, solpåvirkning

Dehydrering, overanstrengelse

Dårlige svømmeevner

Overbordfald og kæntring (især på søerne)

Vind (især på søerne)

Tordenvejr, bygevejr med pludselige kraftige vindstød (især på søerne)

#### 4. Tiltag til imødegå risici

Der kræves høj disciplin af deltagerne i at overholde regler og aftaler.

Der kræves tilpasset påklædning og solbeskyttelse.

Der holdes regelmæssige drikke- og spisepauser. Der medføres nok vand og turmiks (rosiner blandet med peanuts).

Der bæres redningsvest under hele sejladsen.

Eleverne instrueres i hvordan man bevæger sig i en kano og i padleteknik. Der lægges vægt på rigtig trimning af kanoerne. Der medføres kasteline, stignøjler, ekstra varmt tøj.

Der sejles langs med bredden med pålandsvind. Der søges i land ved tiltagende

vindstyrke over 5 m/s. Der sejles ikke ud på åben vand ved vindstyrke over 5 m/s  
Der holdes øje med vejrudviklingen. Der søges i land ved optræk til tordenvejr og kraftige byger.

5. Beskrivelse af fartøjer og udrustning

Kanoerne er lejet hos Ry Kanofart, der garanterer velholdte kanoer og redningsveste efter deltagernes størrelse. De beses grundigt før turen. Der medføres øser, kasteline, bugserline, stigbøjler og ekstra padler.

6. Besætning og dens kompetencer

Der deltager 21 elever med lidt eller ingen kanoerfaring. Der deltager 3 lærere, der har gennemført en af kanosamrådets kanoinstruktørkurser.

7. Operative forholdsregler, som skal følges af besætning og passagerer

Elevkanoer må ikke sejle ud af synsfeltet af en lærerkano. Der sejler altid en lærerkano forrest og en bagerst. Der bæres altid redningsvest. Se også punkt 4

8. Forholdsregler, som sikrer at alle kan reddes ved ulykke

Der sejles altid tæt ved bredden.

9. Forholdsregler, som sikrer at der altid kan tilkaldes assistance ved ulykker

Hver lærer medfører en mobiltelefon

10. Sikrer, at oplysning om antallet af personer om bord er kendt og opbevares i land og er lettilgængelig i tilfælde af en redningsaktion

Deltagerlisten medføres (hver lærer), hænger på opslagstavlen ved telefonen på lærerværelset og er i hænde af forstanderen.

11. Sikrer, at der altid afgives sikkerhedsinstruktion til nye ombordværende personer inden sejladsens start

Kanoturen starter med en grundig instruktion af alle deltager på land og på vand. Den gives af de deltagende lærer.



12. Beskriver hvordan der følges op på utilsigtede hændelser eller ulykker  
Kanoturen evalueres på nærmeste lærermøde.

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Bilag 27 Mundtlig prøveperiode

Dato	Hold	Fag	Lærer	FSA	FS10
Tirs. 6/6	9 kl.	Science	MB	24	
Tirs. 6/6	10. b	Dansk	IJ		13
Tirs. 6/6	8. kl.	Dansk årsprøve	ME	16	
Ons. 7/6	9. kl.	Science	MB	2. dag	
Ons. 7/6	8. kl.	Matematik årsprøve	KJ	16	
Tors. 8/6	10.b	Tysk	IJ		5
Tors. 8/6	8. kl.	Science årsprøve	MA, AM	16	
Fre. 9/6	9.a	Dansk	LM	10	
Fre. 9/6	9.b	Idræt	MHA	16	
Fre. 9/6	8. kl.	Engelsk årsprøve	IJ	16	
Man. 12/6	9.a	Engelsk	IJ	10	
Man. 12/6	9.b	Dansk	MHA	16	
Man. 12/6	10.b	Engelsk	KM		13
Tirs. 13/6	9.b	Engelsk	KM	16	
Ons. 14/6	10.b	Matematik	KJ		13
Tors. 15/6	9. kl.	Kulturfag	LM	24	

Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Fre. 16/6	9. kl.	Kulturfag	LM	2. dag	
Fre. 16/6	10.b	Fysik / Kemi	ML		6

## Bilag 28

### Undervisningstilbud i prøveperioden i maj og juni i forhold til kravet om 21 uv. timer ekskl. pauser.

Procedurebeskrivelse for Galtrup Efterskole indeholder information om indhold og omfang af undervisningen og elevtilstedeværelsen ved undervisningen i prøveperioden. Elever der bliver fritaget for prøverne har undervisning og dette dokumenteres med faglærerbeskrivelser og begrundelser for fritagelse.

Den administrative vejledning aftalt mellem Undervisningsministeriet og Efterskoleforeningen er som følger:

En skriftlig prøvedag vil uanset prøvens/prøvernes omfang og placering kunne indregnes i undervisningstiden som en hel undervisningsdag svarende til 4 timers undervisning.

En mundtlig prøvedag vil uanset prøvens/prøvernes omfang kunne indregnes i undervisningstiden som en hel undervisningsdag svarende til 4 timers undervisning.

Forberedelse til prøverne, planlagt og tilrettelagt af skolen og med en ansvarlig lærer, vil kunne indregnes i elevens undervisningstid.

Det er skolens ansvar til stadighed at sikre, at hver enkelt elev opnår den krævede mindste undervisningstid - også i prøveperioden. Skolen skal tilbyde undervisning i tilstrækkeligt omfang til, at hver enkelt elev opnår 21 ugentlige undervisningstimer placeret korrekt på fem hele undervisningsdage, og således at lovens hovedsigte kan opfyldes i prøveperioden. På Galtrup Efterskole:

Den skriftlige prøveperiode er fra mandag den 6/5 2019 til tirsdag den 14/5 2019 inklusive udtræksfag. Hvis der ikke er skriftlige udtræk for 9.klasse, så er det kun 6/5 – 9/5, der er prøvedage og dermed beregnes alle 4 dage som hele undervisningsdage for 9. og 10.klasses vedkommende. 8.klasse har fagdage i dansk, matematik og engelsk samt naturfag i de 4 dage og elever, der ikke har udtræk i engelsk eller et af naturfagene har normalt skema fra 8.00 til 16.30.

De mundtlige prøver er fordelt i perioden 11/6-21/6. For eleverne tæller prøvedagen som en hel undervisningsdag på 4 timer, og dagen før er en planlagt forberedelsesdag med en lærer. Eleverne får på forberedelsesdagen hjælp til øvning af det mundtlige, evt. de praktiske forberedelser i naturfag, printning, evt. talekort, planlægning af disponering af tid samt øvrig forberedelse. Undervisningslokalet er lærerværelset og Torvet, hvor der er en lærer til dette fra kl. 8.00-10.00, kl. 10.30-12.00 og en anden fra kl. 13.00-15.00.

Er en elev fritaget for en obligatorisk 9. classes prøve skal faglæreren lave en udtalelse, som vedlægges elevens afgangspapirer. Eleven får et anderledes praksisnært undervisningsforløb på i alt 4 t pr dag foruden pauser. Her er efterskolens rammer fantastiske, da der altid kan opstilles valgbare opgaver med læringspotentialer i. Det kan

være af håndværksmæssig art som hjælper i pedelafdelingen, det kan være praktisk i rengøringsafdelingen eller i køkkenet, hvor der både kan stilles planlægnings-, gennemførelses- og evalueringsopgaver til den enkelte elev. Det fjerde sted eleven kan vælge imellem, er relateret til afslutningsugen, hvor der i samarbejde med elevrådet er en del praktiske planlægningsopgaver forbundet med afslutningsturen og den sidste caféaften på skolen.

### Bilag 29 Afslutningstur, uge 25

Mandag: Fårup dag for at samle eleverne igen efter prøver og 8.klassernes anderledes program.

Tirsdag: Nedpakning af værelserne og hovedrengøring på skolen, herefter afgang fra kl. 14.00

Tirsdag til torsdag: Afslutningstur, hvor det i år går til lejrskolen Kildeborg. Indkvartering for eleverne foregår enten i telt eller i soverum med plads til 3-7 personer. Vi laver lister. Der er to lærersoverum. Man er som lærer forpligtet til at være på lejrskolen 1½ døgn. Man er sammen med sin K-gruppe ansvarlig for et måltid og en anden praktisk opgave eller aktivitet.

### Praktiske opgaver til lærerne

Spil

Div. bolde, grej til rundbold mv.

Sanghæfter, guitarer

Bålting

Telte

Bil

Telte

Piller, plaster, solcreme mv.

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Idébank til aktiviteter:

Sankt Hans bål (Tirsdag aften)

Div. turneringer - fodbold, volley, rundbold osv.

Vandaktiviteter på pladsen, On-top kajakker

Natløb - GPS natløb

Cykeltur

Quizzer

Svømmetur

Torsdag aften på skolen styres af elevrådet og indeholder festaften, nomineringer og kåringer i Foredragssalen samt den sidste musikalske caféaften. Den sidste nat kan eleverne lave en "døgner", hvor de må være vågne ved bålpladsen, der er mulighed for hyggesnak på lærerværelset, film eller lignende – hvis man ikke sover i et roligt klasselokale.

Afslutningsfredag starter med

10.00 Ta' selv morgenmad

12.00 Oprydning på skolen

14.00 Forældre og alle øvrige i Spisesalen til fællessang, Tapas-menu og musikalske indslag

14.45 pause og bilpakning

15.00 Diasshow og dimission i Foredragssalen

15.30 Flaget synges ned, og kaffe på rullevojn til forældre

16.00 Farvel og tak for i år.

Når vi som skole har elever fra andre lande og særligt Grønland i denne sammenhæng, så er lørdag og søndag afsat til at hjælpe de sidste elever til lufthavn mm.

Kontoret afslutter i den efterfølgende uge som beskrevet andetsteds.

### Bilag 30 Beredskabsplan

Indledning: Når der sker uforudsete alvorlige ting i en ellers rutinepræget hverdag, så har man ikke en rutine i at håndtere de svære situationer. Man kan blive usikker og handle uhensigtsmæssigt, og en uheldig bemærkning kan gøre stor skade, hvis en person pludselig er i en krisesituation.

Et godt redskab er således en handleplan man kan følge i en krisesituation, når den pludselig opstår.

I alle tilfælde er det vigtigt at man er opmærksom på sorgens fire stadier:

Chokfasen: varer fra et øjeblik til nogle døgn

Reaktionsfasen: kan vare flere uger

Bearbejdningsfasen: kan vare i over et år

Ny-orienteringsfasen: vil bestå hele tiden. Individet vil leve med et ar på sjælen, som aldrig forsvinder

Man må først informere åbent, når dette er aftalt med forældrene.

Når der skal informeres til forældre om tragiske hændelser (1 +2) er det vigtigt at bestyrelsen ligeledes orienteres straks.

Indhold:

1. dødsfald, (i elevens familie, en elev på skolen eller en elev udenfor skolen eller personale)
2. ulykker
3. alvorlig akut sygdom
4. forandring i familiesammensætning
5. Behov for at kontakte 112

AD 1)

Dødsfald i elevens familie:

Det personale, der får meddelelsen orienterer de andre ansatte.

Kontaktlærer og ledelse taler med pågældende elev /forældre.

På baggrund af samtalen orienteres resten af eleverne i det ønskede omfang af k-lærere/ledelse.

K-læreren samler værelsets beboere og får snak om reaktioner og hensyn i en sårbar periode.

Man vurderer om der skal sendes en hilsen fra skolen til begravelse og om k-læreren skal deltage, samt vurderer om flaget skal på halv på døds og eller begravelsesdagen.

Opmærksomhed fra personalet i den følgende periode med fokus på bearbejdelse af sorgen

K-lærer kontakter hjemmet, hvis der stilles spørgsmål ved elevens trivsel

Dødsfald af en elev på Galtrup:

Forældre besøges for at overgive budskabet, k-lærer og ledelse, her kan bruges hjælp fra Falck

Alle elever samles og hele personalegruppen er til stede, når ledelse og k-lærer giver besked om situationen. Overvej, hvad der er hensigtsmæssigt at fortælle, Falck kan bruges.

Eleverne går i kontaktgrupper, hvor læreren samtaler om det skete, hvorefter hver elev ringer hjem for at informere om det skete. Efterfølgende kan skolen naturligvis kontaktes for yderligere information. Undervisningen erstattes af passende tid til at stille spørgsmål, tale om tanker og følelser. Tænd evt. lys på den afdødes plads frem til begravelsen. Flaget hejses evt. på halv, når alle er underrettet.

Senere eller næste dag afholdes en mindehøjtidelighed med 1 minuts stilhed for den afdøde. Forstanderen vil sige et par ord, og det er vigtigt at den dødes navn nævnes. Evt. en præst til stede.

Et brev til alle forældre med besked om dødsfaldet, hvad skolen har gjort og fortsat vil gøre. K-gruppen og de nærmeste venner kan deltage i begravelsen sammen med ledelse og k-lærer efter forespørgsel i hjemmet.

Kontoret sørger for blomster til begravelse, og der flages på halv, evt. aflysning af undervisning i det tidsrum begravelsen finder sted.

Efter begravelse holdes mindehøjtidelighed på skolen, hvor der evt. synges, og enkelte elever evt. ønsker ordet, og hvor der orienteres om, hvad der er foregået siden dødsfaldet. Forældrene er evt. til stede. Evt. en præst til stede.

K-lærernes opgave er at observere på de enkelte elevers reaktioner. Lad evt. elevens bord og stol stå et stykke tid

Skolens nærmeste kontaktflade informeres i brev fra forstanderen.



#### En elevs dødsfald udenfor skolen:

Alle elever samles og hele personalet er til stede. Vigtigt at give klar besked om situationen med overvejelser om, hvad der er hensigtsmæssigt. Evt. fraværende kontaktes.

Er der tale om længerevarende sygdom, er det vigtigt at eleverne har været underrettet om forløbet og er klar over evt. konsekvenser (f.eks. cancer).

Mindehøjtidelighed med 1 minuts stilhed for den afdøde. Forstanderen siger et par ord, det er vigtigt at den døde navn nævnes og evt. at forældrene er til stede.

Orienterende brev til alle forældre med besked om dødsfaldet, hvad skolen har gjort og fortsat vil gøre.

K-gruppen og de nærmeste kammerater deltager i begravelse med k-lærer og ledelse efter forespørgsel hos forældre.

Kontoret sørger for krans med bånd og bårebuket fra elever til begravelse.

Der flages på halv den dag begravelse finder sted, og man vurderer om undervisningen aflyses i tidsrummet, hvor begravelsen finder sted.

K-lærerne skal observere elever og deres reaktionsmønstre.

#### En elevs forældres dødsfald:

Som i de øvrige situationer er det vigtigt at vi modtager besked og videregiver ordentlig besked i respekt for den ramte familie. Det kan være forskelligt om eleven er hjemme, og det er i forbindelse med et sygdomsforløb og er sammen med den øvrige familie - eller det er en pludselig opstået situation og får besked her på skolen. Mest ønskeligt er det, at andre fra familien i så tilfælde kan komme og overbringe beskeden. Personalet og de øvrige elever får besked efterfølgende.

Det er vigtigt at en repræsentant fra skolen er til stede ved begravelsen og skolen sender selvfølgelig en krans med bånd og en bårebuket fra de andre elever.

#### Personale-dødsfald:

Ledelse underretter omgående lærerrådsformand, der sætter telefonkæde i gang til lærere, køkkenleder sætter telefonkæde i gang til alle TAP'erne.

Der informeres om, hvornår der afholdes mindehøjtidelighed og drøftelse af praktiske opgaver

(blomster og kontakt til pårørende).

Forespørgsel hos familie om deltagelse i begravelse, personale/elever.

Hvis dødsfaldet sker i en ferie/weekend/eller udenfor arbejdstid tilstræbes det at alle interesserede mødes dagen efter til mindehøjtidelighed.

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

Buket og kort sendes fra skolen.

Familien besøges af to fra skolen med tilknytning til familien medbringende buket og hilsen fra personale og elever.

Eleverne orienteres i første lektion efter dødsfaldet, tal konkret om, hvad der er sket.

Derefter flag på halv.

Herefter fælles mindehøjtidelighed i Foredragssalen, hvor der synges og holdes 1 minuts stilhed.

Forstander sender skriftlig meddelelse til forældrene, og et anderledes brev til den afdødes kontaktgruppe.

Ansatte, der rammes af sorgen og ikke formår at gennemføre arbejdsdagen fritages.

Ved større ulykker, hvor pressen kan komme ind i billedet, skal familie og ansatte beskyttes. Skal der udtales til pressen er det en udvalgt person, der tager sig af det.

AD 2)

### Ulykke på skolen:

Den medarbejder, der kommer først til stede yder førstehjælp og sørger for at tilkalde hjælp via telefon, kontor eller kolleger.

Eleverne skal så vidt muligt væk fra ulykkesstedet.

Øjenvidner skal sikres særlig hjælp, psykologisk døgnberedskab fra Falck via skolens abonnement.

Ledelsen underretter elevens hjem om ulykken.

Ved dødelig udgang underrettes familien af politi eller sygehus.

Dansklæreren underretter eleverne på klassen, tal åbent og korrekt om det der er sket. Lad eleverne snakke om det, som de tænker og føler.

Afhængig af ulykkens art vurderes om forældre tilkaldes til skolen for at få en orientering eller der sendes skriftlig besked hjem til forældrene.

Ved skader, der medfører sygehusophold eller længere tids fravær holder k-læreren sig underrettet ved kontakt til hjemmet.

Ved skader der medfører varige men, gøres forældrene opmærksomme på hjælp til evt. anmeldelse af skade.

K-lærer og klasselærer forbereder andre på tilbagekomst og evt. praktiske foranstaltninger.

AD 3)

### Alvorlig akut sygdom:

Ved smitsomme sygdomme holder forstander kontakt med embedslægen (f.eks. meningitis eller tuberkulose)

Efter samråd med embedslæge tages stilling til evt. skriftlig meddelelse til alle elevers hjem. Forældre opfordres til straks at give k-læreren eller ledelsen besked, såfremt der opstår alvorlig sygdom hos elev eller søskende.

K-læreren underretter andre ansatte om sygdommen, reaktioner og hensyn.

Skolens elever orienteres i det omfang elev og forældre ønsker det.

K-lærer og dansklærer forbereder tilbagekomst til klassen, hver gang der er et længere fravær.

AD 4)

#### Forandring i familiesammensætning (skilsmisse og ny samlever for forældre)

Sker der ændringer i familiesammensætningen, bør forældre give k-lærer besked, og denne orienterer videre til ledelse, kontor og lærere.

Hvis elev/forældre ønsker det kan dansklæreren forberede klassen på den ændrede situation.

Hvis der sker ændringer for en ansat, bør forstanderen have besked, og hvis medarbejderen ønsker det, så kan denne besked gives videre på personalemøde.

Der skal tages hensyn til den berørte i det omfang vedkommende ønsker det.

AD 5)

#### Behov for at kontakte 112

I det daglige kan vagtarbejde der ske skader og ulykker, der gør at man kan være i tvivl, hvad der er mest fornuftigt at gøre nu og her. Når du og din vagtmakker er usikre på situationen skal man ringe, tænk det er bedre at ringe en gang for meget end en gang for lidt, og tænk hvis det var dit eget barn.

Det er dog vigtigt at skelne mellem akut brug for 112 eller brug for læge via lægevagten med telefontid og transport til Thisted (eksempelvis noget der skal sys eller er brækket)

Ring efter 112, specielt hvis:

- eleven har slået nakke/ryg eller hoved eller beskriver summende fornemmelse eller manglende føling.
- -suicidal adfærd

## Indholdsplan for Galtrup Efterskole, skoleåret 2018-2019, senest redigeret dec 2018

- eleven er bevidstløs og ikke reagerer hurtigt på "smerteprøve" = nappe eller knoer på brystben (hvilket hurtigt vil sortere de psykiske ustabile fra)
- eleven er fraværende umiddelbart af psykiske årsager i længere tid, (er det tiltagende eller aftagende)
- eller...

Når man sender en elev med 112 skal man kontakte hjemmet og beskrive situationen betryggende, og anbefale forældre at komme til eller kontakte sygehuset.

Normal procedure er, at man har ansvaret som lærer og tager med indtil forældrene kan tage over, ellers er det aftalt med forældrene at eleven sendes alene af sted.

Husk sygesikringskortet klar til ambulancen.

Bilag 31

**PLOV - BEREDSKABSPLAN**

---

**Påbegyndte Livsfarlige Og Voldelige handlinger (den korte version)**

1 Spot en hændelse (fx en ulykke, vold på skolen eller optræk til "skoleskyderi")

2 Alarmer ledelse på 41275020 (og evt. politi på 112 i tilfælde af skoleskyderi)

3 Hensigtsmæssig adfærd under situationen:

A. I en krisesituation er skolens ledelse ansvarspersoner, som koordinerer, mens alle andre ansatte er ressourcepersoner med ansvar for at deltage i krisehåndtering

B. Underret ledelse/politi og alle omkring dig om truslen

Gå ind i nærmeste lokale og lås døren samt barrikader den med borde/stole uden at larme. Hold mobiltelefoner tændte, men på vibrer – og tal kun med myndighedspersoner, skolens medarbejdere og egne pårørende.

C. Placer jer "ikke synligt" fra gange/vinduer og forbliv i lokalet til politi eller ansatte kalder jer ud.

Skolens interne beredskab skal håndtere en evt. ulykke eller krisesituation, indtil politi og brandvæsen når frem.

Et beredskab forudsætter, at der er ressourcepersoner på institutionen, der kan håndtere situationen i forhold til roller og koordination af indsats, herunder hvordan de involverede får den nødvendige krisehjælp under og efter krisen, og hvordan omverdenen informeres om krisen.

Nærværende kriseberedskab er orienteret mod vold og skoleskyderi. Der eksisterer endvidere et beredskab i forhold til brand.

Skolens personale skal informeres om det interne kriseberedskab. Eleverne informeres om, at der er et kriseberedskab.

Ressourcepersoner udgøres af ledelse, lærere, administrative medarbejdere og teknisk personale.

### **1. Bombetrussel eller lignende:**

- Ved bombetrussel evakueres hele bygningen hurtigst muligt til boldbanen (græs).
- Ledelsen tilkalder politi.

### **2. Indtrængen af personer med skydevåben eller andre våben:**

Den enkelte lærer gør følgende – hvis eleverne er uden lærer, gør eleverne følgende:

- Underret alle omkring dig om truslen
- Alarmér politi – ring 112
- Gå ind i nærmeste lokale og lås døren, barrikadér døren
- Træk gardiner for og placér jer, så I ikke er synlige fra gange o.l. – undgå støj.
- Sæt mobilen på vibrer
- Forbliv i lokalet indtil situationen er under kontrol

#### Alarmering på skolen

- Alarmering foregår fra kontoret med megafon, SMS osv.
- Ledelsen undersøger alarmen
- Alarmområdet er hele skolen.
- Brandalarmen må ikke benyttes.

#### Adfærd under situationen

- I alarmområdet barrikaderes klasserummene og elever / lærer forbliver i lokalet. Døre lukkes og låses. Barrikaderne skal være omfattende (borde og stole) og elever / lærere skal undgå støj. Vinduer og døre lukkes, gardiner trækkes for.
- Evakuering overvåges af ledelse
- Ledelsen forestår kontakt til indsatsleder, politi og brandvæsen, når de ankommer

Bilag 32 Arbejdspladsvurderingens handleplan, (gældende for 3 år)

Lærere: De fysiske forhold

Under det fysiske arbejdsmiljø er der især fokus på varmen. Her nævnes bl.a. forberedelseslokalet samt lokalerne 1-3. I forhold til dette vil der i forberedelsen blive undersøgt muligheden for bedre ventilation, og i klasselokalerne vil der undersøges muligheden for fjernbetjening til loftsvinduerne.

Derudover bliver der nævnt flere forskellige elektroniske vanskeligheder ift. manglende farveprintere i forberedelsen, problemer med smartboards og muligheden for rullegardin i foredragssalen. Farveprintere er skaffet, og JHO har gennemgået skolens smartboards. Der vil blive kigget på muligheder ift. rullegardin.

Derudover nævnes der under det fysiske, rengøringstilstanden på elevområder/bade/gange. Her er det blevet vedtaget, at der skal være 2 årlige pedel rengøringer af baderum.

De psykiske forhold

Under de psykiske forhold kan især et punkt fremhæves nemlig "Definitionen af arbejdsopgaver". Dette punkt er taget op til dialog på p-mødet, hvor personalegruppen har diskuteret dette.

TAP: De fysiske forhold

For det tekniske administrative personale nævnes der 4 forbedring punkter:

Udsugningen i kopirummet kunne være bedre – Suger allerede maks.

Den røde gulvaskemaskine er svær at bruge og styre – Overdraget til pedelafdelingen

Emhætten giver tæt, trykkende og tung luft i køkkenet – Dette problem er løst

Fluenet foran vinduer, så man kan lave noget udluftning den vej – Problem løst.

De psykiske forhold

Under de psykiske forhold nævnes der især manglende anerkendelse af arbejdsindsats samt forholdet til kollegaer, som områder der kan forbedres. For at forebygge disse områder er der fra skoleåret 16/17 ansat en ny køkkenleder, som bl.a. har til opgave at være anerkendende, prøve at bygge bro mellem kollegaer samt at løse eventuelle konflikter, hvilket også var et punkt der kunne forbedres i henhold til APV'en.

---

Dato + AMR underskrift

---

Dato + Underskrift Leder

### Bilag 33 Alkoholpolitik

Alkoholpolitikken skal bidrage til at sikre en god fremtoning og adfærd på skolen, blandt kolleger og ikke mindst et godt omdømme, overfor elever og forældre og overfor øvrige samarbejdspartnere.

Skolens generelle holdning er, at arbejde og alkohol ikke hører sammen.

Ansatte på Galtrup Efterskole skal være ædru i arbejdstiden og må ikke lugte af alkohol.

Indtagelse af alkohol må ikke belaste arbejdsindsats, samarbejde, omdømme, sikkerhed og trivsel på arbejdspladsen.

Efter godnatrunde på drenge- og pigegangene på hverdage og i weekender accepteres det, at tilsynslærerne nyder øl/vin eller tilsvarende. Beruselse tillades under ingen omstændigheder. Indtagelse af alkohol tillades ikke efter arbejdstid på områder på skolen, hvor eleverne færdes.

Om fredagen kan der inviteres til øl/vin efter arbejdsugens ophør i personalestuen.

Tilsynslæreren fredag må ikke nyde alkohol til denne sammenkomst.

I forbindelse med lejrture/ekskursioner ol., accepteres det, at medarbejdere nyder øl/vin efter godnatrunden. Dog må ingen være/optræde berusede, mens de er på lejr tur eller tilsvarende.

Tilsidesættelse af ovennævnte regler kan medføre advarsel, bortvisning og/eller senere afsked.

Ansatte har et medansvar for, at der ikke opstår situationer, hvor alkoholproblemer kan opstå i arbejdstiden.

Ansatte har pligt til at være opmærksomme på eventuelle alkoholproblemer i medarbejdergruppen, og meddele dette til nærmeste overordnede og/eller tillidsrepræsentanten.

Galtrup Efterskole vil tilbyde hjælp til medarbejdere med alkoholproblemer i form af rådgivning og/eller behandling.

Misbrug af medicin og rusmidler behandles efter samme retningslinjer som alkoholmisbrug

Ved ansatte forstås fastansatte, timelønnede, kvotalærere, ansatte i beskæftigelsesprojekter o.l., uanset ansættelsesperiodens varighed

Ovenstående vedtaget på bestyrelsesmøde på Galtrup Efterskole d. 6/1- 03

Jens Hvid  
Forstander



## Bilag 34 Rygepolitik

### Rygepolitik på Galtrup Efterskole

---

Galtrup Efterskole er røgfri, men da vi ønsker at skolen skal rumme alle elever er det med handleplaner og ikke nul tolerance. Vi arbejder konsekvent og målrettet, hvor der er problemer og det er med stor forældreinddragelse. Det betyder, at hvis en elev bliver taget i at ryge her, så er der en handleplan for, hvorledes det skal stoppe. Den proces beror på et samarbejde med forældrene og det afgørende er, om der er en positiv holdningsændring at spore. Hvad der endvidere skal udføres af foranstaltninger for at undgå rygning og hvilke konsekvenser, der skal udføres i fald det sker kan være fuldstændig individuelt.

#### Plan for eleverne:

Såfremt en elev ryger kontaktes hjemmet af kontaktlæreren. Eleven hjemsendes i 3 skoledage med det formål at aftale med forældrene, hvordan mønsteret kan ændres til det bedre. Om det er tyggegummi eller hjælp fra sms-tjenester eller eventuelle bonusaftaler er op til forældrene. Vi ønsker eleven skal være på skolen og modtage undervisning og vi ønsker at overholde loven om efterskolen er røgfri. Vi har ikke haft nogen effekt af at tage medansvar for rygestopskurser, men har erfaret at det er vigtigt at holde ansvaret hos forældrene.

Forældre: I forbindelse med forældrearrangementer, må forældrene ikke ryge på skolens grund.

Medarbejdere: Man må som medarbejder ikke ryge på skolens grund.

Konsekvens for medarbejderne: Såfremt en given medarbejder ikke lever op til ovenstående, indkaldes vedkommende til en samtale.

## Bilag 35 Sygefraværspolitik

”Når en ansat bliver syg”, Moderniseringsstyrelsen

---

Læs, hvilke regler der gælder, når en ansat bliver syg.

Meddelelse om sygdom

En ansat skal telefonisk melde sig syg på første sygedag. Den ansatte skal så vidt muligt give besked inden arbejdstids begyndelse og senest 2 timer efter, at vedkommende skulle være mødt på arbejde. Hvis en ansat ikke har telefon, skal vedkommende sørge for, at det skriftligt bliver aftalt, hvordan meddelelsen så skal gives.

I en personalehåndbog eller lignende kan der fastsættes andre eller supplerende regler, fx om hvem meddelelsen skal gives til.

Dokumentation for sygdom

- Sygeerklæring

Den ansatte skal normalt dokumentere sygefraværet ved en underskrevet skriftlig eller elektronisk sygeerklæring, efter at arbejdet er genoptaget. Der kan ikke kræves oplysning om sygdommens art.

Der kan dog også kræves sygeerklæringen, før arbejdet er genoptaget, dog tidligst på 2. sygedag.

Læs mere om sygeerklæringer i [PAV kap. 24](#).

Lægeerklæringer

- Friattest

Skønnes det, at det er nødvendigt, kan der kræves lægelig dokumentation for, at en ansats fravær er begrundet i sygdom. I disse situationer udsteder lægen en såkaldt friattest.

Udgiften til friattesten afholdes af arbejdsgiveren.

- Varighedserklæring

For ansatte, der følger funktionærloven, kan der kræves en såkaldt varighedserklæring.

Brugen af varighedserklæringen forudsætter dog, at sygefraværet varer mere end 14 dage.

Udgiften til varighedserklæringen afholdes af arbejdsgiveren.

- Mulighedserklæring

Der kan forlanges en mulighedserklæring ved såvel kortvarigt som langvarigt sygefravær og på et hvilket som helst tidspunkt i den ansattes sygeforløb. Der kan også forlanges en mulighedserklæring i tilknytning til et forløb med gentagne sygemeldinger.

Formålet med mulighedserklæringen er at fastholde den ansatte ved at sætte fokus på mulighederne for, at den ansatte kan udføre arbejdsopgaver på trods af sygdommen. Erklæringen kan anvendes, hvis der er tvivl om, hvilke arbejdsfunktioner den ansatte kan klare.

Udgiften til mulighedserklæringen afholdes af arbejdsgiveren.

Der skal bruges en bestemt blanket til erklæringen - vejledning og blanket til mulighedserklæringen hentes på nettet.

Læs vejledning om mulighedserklæringen her.

#### Personlig samtale

Arbejdsgiveren har pligt til at holde en personlig samtale (en sygefraværssamtale) med en ansat, som er sygemeldt i længere tid.

Samtalen skal gennemføres senest 4 uger efter 1. sygedag, og arbejdsgiveren skal indkalde den ansatte med et rimeligt varsel.

Formålet med samtalen er at få afklaret, hvornår og hvordan den ansatte kan vende tilbage til arbejdet.

#### Fastholdelsesplan

Arbejdsgiveren kan imødekomme en ansats ønske om at lave en fastholdelsesplan, hvis det vurderes, at der er behov for en sådan plan.

Formålet med planen er at gøre det lettere for den ansatte at vende tilbage til arbejdet.

#### Løn/dagpenge under sygdom

I langt de fleste tilfælde har en ansat ret til løn under sygdom. Arbejdsgiveren har efter udløbet af den såkaldte arbejdsgiverperiode (30 kalenderdage) ret til dagpengerefusion fra den ansattes opholdskommune. Arbejdsgiveren skal senest 5 uger efter 1. fraværsdag anmelde den ansattes sygefravær til opholdskommunen. Manglende overholdelse af fristen kan få betydning for dagpengerefusionen.

Arbejdsgiveren kan digital indberette sygefravær og anmode om refusion via virk.dk på:  
<https://indberet.virk.dk/myndigheder/stats/Nemrefusion>.

Være opmærksom på at en ansats ret til dagpenge kan bortfalde, hvis vedkommende ikke deltager i kommunens behandling af sygesagen. Arbejdsgiveren bør derfor, eventuelt i en personalehåndbog eller lignende, oplyse de ansatte om, at manglende deltagelse i kommunens behandling af sygesagen kan medføre, at dagpengeretten - og dermed arbejdsgiverens adgang til dagpengerefusion - mistes, og at arbejdsgiveren vil kunne modregne et eventuelt tab i den ansattes løn.

Læs mere om løn og dagpenge under sygdom i [PAV, kap. 24](#).

Indberetning til sygefraværstatistikken

Der skal indberettes sygefravær samt delvis sygemelding i form af nedsat tid til sygefraværstatistikken.

Læs mere herom i [PAV, kap. 24](#).

Læs mere

- om reglerne vedrørende sygdom i [PAV kap. 24](#).
- om sygdom og ferie i [PAV kap. 23](#).
- om sygdom og barsel i [Barselsvejledningen](#).

## Bilag 36 Arbejdsulykkepolitik

Efterskolen bruger EASY som er i OnlineAt, og anmeldelse af arbejdsulykker sker i det elektroniske system EASY. Dette bilag er fra Arbejdstilsynets hjemmeside:

<https://arbejdstilsynet.dk/da/selvbetjening/anmeld-arbejdsulykker>

Når der er sket en arbejdsulykke på virksomheden, har I som arbejdsgivere pligt til at anmelde den digitalt senest ni dage efter skadelidtes første fraværsdag, hvis medarbejderen ikke er i stand til at arbejde i mindst en dag ud over tilskadekomstdagen. Anmeldelsen sikrer, at de rette myndigheder og parter bliver orienteret, og at medarbejderen eventuelt kan søge erstatning.

EASY er Arbejdsmarkedets Erhvervssikrings og Arbejdstilsynets elektroniske anmeldesystem for arbejdsulykker. Som virksomhed skal I anmelde en arbejdsulykke digitalt.

- Sådan anmelder I som virksomhed en arbejdsulykke digitalt
- Hvad skal anmeldelsen indeholde?
- I har pligt til at anmelde en arbejdsulykke inden ni dage fra første fraværsdag
- Pårørende, kollegaer og fagforeninger m.fl. kan også anmelde en arbejdsulykke
- Hvad sker der, når en arbejdsulykke er blevet anmeldt i EASY?
- Brug jeres anmeldelser i EASY til at forebygge flere arbejdsulykker
- Hvorfor skal I anmelde arbejdsulykker, og hvad bruger Arbejdstilsynet oplysningerne til?

Som virksomhed skal I anmelde en arbejdsulykke digitalt via EASY. EASY er Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og Arbejdstilsynets system til anmeldelse af arbejdsulykker.

I får adgang til EASY via [virk.dk](http://virk.dk) og skal bruge mindst én NemID medarbejdersignatur med rettigheder til EASY. I kan finde en vejledning i menuen til højre. I. Alle virksomheder, fagforeninger m.fl. med CVR-nummer kan anvende EASY til anmeldelse af arbejdsulykker.

I kan også benytte et andet system til anmeldelse af arbejdsulykker, som har integrationsaftale med EASY. Læger og tandlæger skal anmelde erhvervssygdomme digitalt via EASY på <https://erhvervssygdomme.dk/ess/>.

Når I som virksomhed skal anmelde en arbejdsulykke, er der bestemte oplysninger, som I altid skal give. Til gengæld er der andre oplysninger, som er valgfrie at give. Her kan I se en oversigt over, hvad I skal oplyse, og hvad I selv kan vælge, om I vil oplyse.

Disse oplysninger skal I altid give:

#### Administrative oplysninger

1. I skal oplyse, om anmeldelsen skal sendes til jeres forsikringsselskab, samt hvor længe I forventer, at den tilskadekomne er uarbejdsdygtig.
2. I skal oplyse CPR-nummer på den tilskadekomne. Hvis vedkommende ikke har CPR-nummer, skal I angive navn og adresse.
3. I skal fra en liste vælge oplysninger om skadelidtes stilling og jobtype. Jobtyperne er baseret på en international standard, så det bliver muligt at udarbejde statistikker, som er sammenlignelige i EU.
4. I skal angive ansættelsesperioden for den tilskadekomne. I skal også angive det seneste års indtægt (skøn).
5. I kan nøjes med at bekræfte, at ulykken er sket på virksomheden. Så overfører EASY navn og adresse på virksomheden automatisk. I skal oplyse stedet, hvor ulykken er sket, hvis ulykken ikke er sket på virksomheden.
6. I skal altid oplyse tidspunktet for ulykken.

#### Oplysninger om arbejdsulykken

I skal oplyse skadens art og hvilken legemsdel, der er blevet skadet. Der er en liste, som I kan vælge ud fra.

7. I skal beskrive ulykken i et fritekstfelt.
8. I skal vælge ulykkens umiddelbare årsag og, hvilken måde ulykken skete på ud fra lister. Listerne skal kombineres med en beskrivelse af de materialer/elementer, det indgik i ulykken. Det kan fx være "fald" og "stige".

EASY indeholder desuden mulighed for to virksomhedsspecifikke lister, som virksomheden kan bestemme, om I skal angive.

EASY sender automatisk en kvittering til den tilskadekomnes digitale postkasse. Hvis vedkommende ikke har digital post (fx ikke har CPR-nummer), skal anmelderen udlevere en kopi af anmeldelsen. Du kan I læse mere om, hvordan EASY fungerer i højre menuen.

Virksomheden har pligt til at anmelde en arbejdsulykke inden ni dage fra første fraværsdag

Når der er sket en arbejdsulykke på virksomheden, har I som arbejdsgiver pligt til at anmelde den senest ni dage efter ulykken, hvis medarbejderen er fraværende mere end en dag ud over tilskadekomstdagen. Som virksomhed skal I anmelde en arbejdsulykke digitalt. Husk også, at I kan have pligt til at udskrive en kopi af anmeldelsen til medarbejderen. Læs mere i Bekendtgørelse om anmeldelse af arbejdsulykker m.v. » Til top

Læger, advokater og fagforeninger m.fl. kan også anmelde en arbejdsulykke

Det er ikke kun arbejdsgiveren, der kan anmelde en arbejdsulykke. Organisationer kan også anmelde en arbejdsulykke digitalt via EASY.

Tilskadekomne kan anmelde sin egen arbejdsulykke via EASY på borger.dk.

Som arbejdsgiver har I pligt til at anmelde en arbejdsulykke.

Hvad sker der, når en arbejdsulykke er blevet registreret i EASY?

Når en arbejdsulykke er blevet anmeldt i EASY, bliver anmeldelsen automatisk sendt videre til de rigtige modtagere. Det kan for eksempel være virksomhedens forsikringsselskab, Arbejdsmarkedet Erhvervs sikring eller Arbejdstilsynet. Når I anmelder via EASY, bliver I automatisk bedt om alle de oplysninger, som er nødvendige for, at modtagerne kan behandle anmeldelsen. Det giver den hurtigste sagsbehandling til gavn for både anmelder, tilskadekomne, forsikringsselskab og de relevante myndigheder. I kan vælge at registrere ulykker i EASY, som ikke skal anmeldes til Arbejdstilsynet eller forsikringsselskabet/Arbejdsmarkedet Erhvervs sikring. I kan bruge disse ulykker at arbejde med forebyggelse af flere ulykker. Disse ulykker bliver ikke videresendt til myndighederne.

Brug jeres anmeldelser i EASY til at forebygge flere arbejdsulykker

I kan bruge EASY til andet og mere end den lovpligtige anmeldelse af arbejdsulykker. EASY kan også bruges som udgangspunkt for at forebygge, at der sker flere arbejdsulykker på virksomheden. I EASY har I – ud over anmeldelsen – mulighed for at:

- Opbygge virksomhedsspecifikke lister (vejledning til højre)
- Opbygge en organisationsstruktur.
- Eksportere data til Excel, som I kan bruge til at udarbejde statistik
- Administrere brugeres roller og rettigheder.

- Fortsætte til ulykkesanalyse på at.dk.

Alt sammen kan I bruge som en del af jeres arbejde med at forebygge ulykker.

Du kan registrere nærved-ulykker i EASY ved at oprette en virksomhedsspecifik liste, hvor værdien "nærved-ulykke" indgår. Se vejledningen til listerne til højre.

### Årsagsanalyse

Med udgangspunkt i de registrerede arbejdsulykker kan arbejdsmiljøorganisationen lave en analyse med Arbejdstilsynets enkle værktøj ([link](#)).

### Opbygning af jeres organisationsstruktur

I EASY kan I desuden oprette afdelinger, som svarer til virksomhedens organisationsstruktur. Ved at opbygge jeres egen organisation kan I se opdelte statistikker for hver afdeling. Organisationsstrukturen opbygges som en virksomhedsspecifik liste, se vejledning til højre.

EASY forudsætter brug af NemID medarbejdersignatur med rettigheder til EASY. Se vejledning til højre. Derudover kan I overveje at bruge den åbne løsning, se vejledning.

Hvorfor skal I anmelde arbejdsulykker – og hvad bruger Arbejdstilsynet oplysningerne til?

Når I som arbejdsgiver anmelder en arbejdsulykke, sikrer I, at de rette myndigheder og parter bliver orienteret. I giver også medarbejderen mulighed for eventuelt at søge erstatning. Endelig giver I også jer selv en mulighed for i EASY at arbejde med forebyggelse af ulykker. Arbejdstilsynet bruger jeres og andre virksomheders ulykkesdata til at lave statistik over, hvor mange arbejdsulykker der sker i de forskellige brancher, og hvad det er for typer af ulykker. Denne viden er et vigtigt grundlag i arbejdet med at planlægge og udvikle Arbejdstilsynets tilsyn.



Bilag 37: Politik for behandling og beskyttelse af personoplysninger

**Persondatapolitik for Galtrup Efterskole**

Skoleåret 2018-19

Denne politik beskriver, hvilke personoplysninger, vi indsamler om besøgende på skolens hjemmeside, kommende og nuværende elever og deres forældre samt andre eksterne samarbejdspartnere. Den beskriver også, hvordan vi håndterer oplysningerne, hvem de deles med og hvornår de bliver slettet igen.

Politikken skal opfylde kravene til oplysning om behandling af personoplysninger i EU's Forordning om beskyttelse af persondata (GDPR) 2016/679 af 27. april 2016, som er trådt i kraft 25. maj 2018, samt lov om persondata (Reference indsættes når loven er vedtaget).

**1. Politikken gælder for følgende dataansvarlige organisation:**

Galtrup Efterskole

Poulsen Dalsvej 17, 7950 Erslev

97741106

[galtrup@galtrup.dk](mailto:galtrup@galtrup.dk)

[www.galtrup.dk](http://www.galtrup.dk)

57857617

Hvis du har spørgsmål til persondatapolitikken, kan du rette henvendelse til:

Jens Hvid Skouboe

Forstander

41275020

[jenshvid@galtrup.dk](mailto:jenshvid@galtrup.dk)

**2. Behandlingsgrundlag for personoplysninger på Galtrup Efterskole**

Afhængig af, om du blot besøger vores hjemmeside, overvejer at søge om optagelse som elev, eller er optaget som elev, behandler vi forskellige oplysninger om dig og eventuelt dine forældre.

Skolens lovgivningsmæssige hjemmel for at behandle oplysningerne er lov om efterskoler, jf. Lovbekendtgørelse 94 af 08/02 2018 og de hertil knyttede love, som fx lov om folkeskolen, lov om social service, m.fl.

Behandlingen af personoplysninger sker på baggrunden af forordningens artikel 6 (almindelige oplysninger), artikel 9 (følsomme oplysninger) og artikel 87 (cpr.nr.).

### **3. Personoplysninger, som vi indhenter hos dig og behandler om dig:**

#### **3.1. Nyhedsbreve**

Vi sender nyhedsbreve ud hver fredag. Hvis du skriver dig op til vores nyhedsbrev, gemmer vi din e-mail adresse. Vi bruger ikke din e-mail til andre formål og videregiver den ikke til andre.

#### **3.2. Interesseliste/venteliste/tilmelding til åbent hus**

Hvis du tilmelder dig interesseliste/venteliste til kommende skoleår, behandler vi følgende oplysninger om dig: [navn, adresse, cpr., telefonnummer, e-mail, nuværende skole, interesse, linje,

Vi sletter alle oplysninger om ansøgere, som ikke optages, ved afslutningen af det pågældende skoleår. Vi gemmer oplysningerne om ansøgere på venteliste i det indeværende skoleår med henblik på at kunne tilbyde en plads, hvis andre ansøgere falder fra. Hvis du ikke ønsker at stå på venteliste til det aktuelle skoleår, beder vi dig give kontoret besked om dette.

#### **3.3. Kommende/Nuværende elev**

Når en elev ansøger om optagelse på skolen, indsamler vi følgende oplysninger: NAVN, ADRESSE, TELEFONNR., E-MAIL, ALDER, KØN, KLASSETRIN, NAVN PÅ NUVÆRENDE SKOLE, ØNSKER OM LINJEFAG/VALGFAG, BETALINGSOPLYSNINGER.

Vi spørger også til, om der er særlige helbredsoplysninger, vi skal kende til. Det kan fx være allergier i forbindelse med kost, medicinkrævende sygdomme eller andre forhold, der skal tages særligt hensyn til. Indsamlingen af disse oplysninger sker med henvisning til GDPR artikel 9 litra a). Det vil sige, at du skal give samtykke til, at vi behandler oplysningerne. Vi skal også bruge CPR-nr. af hensyn til indberetning til Undervisningsministeriet i forbindelse med tilskud og elevstøtte, samt Danmarks Statistik i forbindelse med lovpligtig uddannelsesstatistik.

Når du er optaget som elev og går på skolen, indsamler vi desuden følgende oplysninger om dig under dit ophold på skolen: karakterer, sygefravær, andet fravær og PPR udtalelser mm. Vi tager billeder og sommetider video fra offentlige arrangementer og begivenheder på skolen. Disse billeder bruger vi til at synliggøre skolens hverdag og undervisningstilbud. Herunder kan vi bruge billeder i markedsføringsøjemed. Det vil sige på trykte brochurer, på

skolens hjemmeside, og på skolens profil på sociale medier. Ved optagelsen beder vi nye elever om samtykke til at offentliggøre billeder, hvor elever kan genkendes.

I det omfang, vi tager portrætbilleder, herunder klassebilleder eller skolefotos, beder vi om samtykke til at offentliggøre dem på Viggo

### **3.4. Forældre og evt. samlever**

Når en elev søger om optagelse på Galtrup, indsamler vi følgende almindelige oplysninger om forældremyndighedsindehavere og eventuel samlever: NAVN, ADRESSE, TLF, E-MAIL. Desuden indsamler vi CPR-nr. og indkomstoplysninger i året to år forud for kursusstart til brug for beregning af statslig elevstøtte, jf. elevstøttebekendtgørelse nr. 429 af 10/05/2011. Se også pkt. 4 nedenfor.

Endelig behandler vi betalingsoplysninger til brug for administration af betalingen for efterskoleopholdet.

### **3.5. Besøgende på hjemmeside**

Vi bruger cookies på hjemmesiden til at styre login samt indsamle webstatistik. En cookie er en tekstfil, der sendes fra vores server til din browser og lagres på din computers harddisk eller dit mobile device. Cookies gør, at du mere effektivt og nemmere kan bruge hjemmesiden. Vi behandler ikke oplysninger om brugeradfærd på en måde, der kan kobles til enkeltpersoner. Du kan vælge at sige nej til cookies, men så vil hjemmesiden ikke fungere optimalt.

## **4. Personoplysninger om dig, som vi indhenter hos andre end dig:**

Iflg. GDPR Artikel 14, skal vi oplyse om, hvilke oplysninger, vi indsamler om vores elever og forældre hos andre. Vi indsamler først oplysninger hos andre, når personen er optaget som elev på skolen. Vi beder om samtykke til at indhente oplysningerne i overensstemmelse med artikel 13.

### **4.1. Oplysninger fra tidligere eller nuværende skole og PPR:**

For at give eleven den bedste start og den bedste trivsel og for at sikre det bedste udgangspunkt for pædagogisk planlægning på vores skole, indhenter vi oplysninger fra nuværende og/eller forrige skole og hvis relevant, hos PPR. Det drejer sig om uddannelsesplan og udtalelser.

Hvis en elev aktuelt eller tidligere har været indstillet til støtte ved Pædagogisk-psykologisk rådgivning i hjemkommunen, indhenter vi også denne vurdering. Elev og/eller forældre skal give samtykke hertil.

#### **4.2. Forældre og evt. samlever:**

Forældre til kommende elever og evt. samlever skal oplyse CPR-nr. med henblik på indhentelse af indkomstoplysninger til brug for beregning af statslig elevstøtte. Indkomstoplysningerne hentes af SU-styrelsen på vegne af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet og sker ved direkte træk i SKATs registre. Indkomstoplysningerne beregnes på baggrund af årsopgørelse fra året to år forud for datoen for kursusstart.

#### **5. Sådan behandler vi oplysningerne:**

##### **5.1. Nødvendig behandling på skolen**

Alle de oplysninger, vi behandler om elever, er nødvendige for at vi kan drive skolen og yde den nødvendige service og omsorg for hver enkelt.

De fleste almindelige oplysninger samt cpr-nr. indgår i skolens økonomiske administration. Det er oplysninger, vi deler med Undervisningsministeriet i forbindelse med indberetning af tilskud, elevstøtte og udarbejdelse af regnskab.

Evt. samlevers cpr-nr. og indkomstoplysninger anvendes til beregning af statslig elevstøtte. Det er kun skolens administrative medarbejdere, der har adgang til oplysninger om indkomst og økonomi.

Den pædagogiske administration omfatter fx indskrivning på hold, linje, valgfag og herunder udarbejdelse af opgaver, evalueringer, mv.

Vores uddannelsesvejleder behandler følgende oplysninger om elever i forbindelse med udarbejdelse af lovpligtige uddannelsesplaner og indberetning på optagelse.dk: Navn og CPR

Skolens leder har adgang til alle oplysninger om elever. Kun de relevante medarbejdere fx faglærer og kontaktlærer har adgang til de oplysninger om kontaktgrupper og aktuelle hold. For de elever, som aflægger folkeskolens afgangsprøve i 9. eller 10. klasse hos os, er vi forpligtet til at opbevare prøvebeviserne uendeligt.

##### **5. 2. Deling med andre**

Som nævnt i pkt. 4.2. og 5.1. deles oplysninger i forbindelse med skolens administration med de relevante myndigheder i det omfang, vi er lovgivningsmæssigt forpligtet hertil.

Vi bruger Viggo som intranet samt til log-in på en række platforme for digitale undervisningsmidler.

Personoplysninger knyttet til Viggo og UNI Login er: Navn, klassetrin, alder, skolenavn, e-mail.

Vi har underskrevet databehandleraftaler med alle udbydere, der anvender Uni-login. De har forpligtet sig til at tage behørigt forholdsregler til beskyttelse af persondata om vores elever. I enkelte tilfælde overføres data til servere i tredjelande.

Alle interesserede kan henvende sig til skolens administration for gennemsyn af databehandleraftaler.

Vi bruger desuden Survey Monkey til evalueringer

Ved studierejser, deler vi personoplysninger om dig med rejsearrangøren. Disse oplysninger omfatter [navn, adresse, køn, alder, pasnummer, forsikringsforhold, statsborgerskab og rejsedatoer

### **5.3. Sletning**

Når eleven forlader skolen, sletter vi senest ved årsskiftet alle oplysninger, som ikke er nødvendige at bevare af hensyn til dokumentation i forbindelse med regnskabsafregningen, jf. regnskabsbekendtgørelsen.

Oplysninger til brug for regnskabsafregningen slettes fem år efter afslutningen af det pågældende regnskabsår. Disse oplysninger omfatter: Navn, klassetrin, cpr-nr., antal ugers aktivitet på efterskole, betalingsoplysninger i forbindelse med efterskoleopholdet.

Oplysninger om personer på venteliste til det aktuelle skoleår slettes senest ved årsskiftet i skoleåret.

Oplysninger om besøgende på vores hjemmeside slettes senest ved skiftet mellem 2 skoleår.

Afgangsprøvebeviser opbevares uendeligt, jf. pkt. 5.1.

## **6. De registreredes rettigheder**

### **6.1. Indsigt**

Som registreret har du ret til at få indsigt i de personoplysninger, som vi behandler om dig. Ved at skrive til os (på ovenstående adresse – se under pkt.1) kan du anmode om indsigt i de Personoplysninger, som vi har registreret om dig, herunder de formål, som oplysningerne er indsamlet til. Vi vil efterkomme din indsigtsanmodning så hurtigt som muligt.

Skolen kan tage et gebyr for dette arbejde. Dette skal være et rimeligt gebyr under hensyn til de administrative omkostninger ved at give de pågældende oplysninger. Datatilsynet

skriver på deres hjemmeside, at den private dataansvarlige kan kræve 10 kr. for hver påbegyndt side, men at betalingen ikke kan overstige 200 kr. <sup>1</sup>

[Du kan også logge ind på Viggo og tilgå din profil under mine oplysninger. Her vil også fremgå de stamoplysninger, som vi har registreret om dig.]

## **6.2. Berigtigelse og sletning**

Du har ret til at anmode om korrektion, supplerende behandling, sletning eller blokering af de personoplysninger, vi behandler om dig. Vi vil efterkomme din anmodning så hurtigt som muligt, i det omfang det er nødvendigt. Hvis vi ikke kan imødekomme din anmodning, kontakter vi dig.

## **6.3. Begrænsning af behandling**

Du har under særlige omstændigheder ret til at få begrænset behandlingen af dine personlige oplysninger. Kontakt os venligst, hvis du ønsker en begrænsning af behandlingen af dine personoplysninger.

## **6.4. Dataportabilitet**

Du har ret til at modtage dine personoplysninger (kun oplysninger vedrørende dig selv, som du selv har givet os) i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format (dataportabilitet).

## **6.5. Indsigelsesret**

Du har ret til at bede os om ikke at behandle dine personlige oplysninger i de tilfælde, hvor behandlingen er baseret på artikel 6, stk. 1 (e) (opgave i samfundets interesse eller offentlig myndighedsudøvelse) eller artikel 6, stk. 1 (f) (legitim interesse). Du kan til enhver tid udøve retten til indsigelse ved at kontakte os.

## **6.6. Tilbagekaldelse af samtykke**

Hvis Behandlingen af personoplysninger er baseret på samtykke, har du til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Din tilbagetrækning påvirker ikke lovligheden af den Behandling, der blev gennemført, før du trak dit samtykke tilbage. Kontakt os venligst, hvis du ønsker at tilbagekalde dit samtykke. Du skal være opmærksom på, at det i nogle tilfælde

---

<sup>1</sup> <https://www.datatilsynet.dk/borger/mine-rettigheder/indsigt/>

kan medføre, at du ikke kan fortsætte som elev på skolen, hvis vi fx ikke må behandle oplysninger om dit helbred eller behov for faglig støtte, mv.

#### **6.7. Eventuelle konsekvenser ved ikke at afgive personoplysninger**

Såfremt du er forpligtet til at give oplysninger om dig selv til os, så vil det fremgå dér, hvor vi indsamler oplysningerne. Hvis du ikke vil afgive de personoplysninger, som vi beder om, så kan det have den konsekvens, at der ikke kan beregnes statslig elevstøtte eller at vi ikke kan optage dig som elev på skolen, jf. ovenfor under pkt. 6.6.

### **7. Sikkerhed**

Skolens behandling af personoplysninger underlagt vores IT- og Sikkerhedspolitik. Vores IT- og Sikkerhedspolitik indeholder ligeledes regler for gennemførelse af risikovurdering og konsekvensanalyse af eksisterende, samt nye eller ændrede behandlingsaktiviteter. Vi har implementeret interne regler og procedurer for opretholdelse af passende sikkerhed fra det tidspunkt, hvor vi indsamler personoplysninger frem til sletning, ligesom vi alene overlader vores behandling af personoplysninger til databehandlere, som opretholder et tilsvarende passende sikkerhedsniveau.

### **8. Klage til tilsynsmyndighed**

Hvis du er utilfreds med vores behandling af dine personoplysninger, kan du klage til det danske datatilsyn:

Datatilsynet, Borgergade 28, 5. sal, 1300 København K., telefon 3319 3200, e-mail: dt@datatilsynet.dk

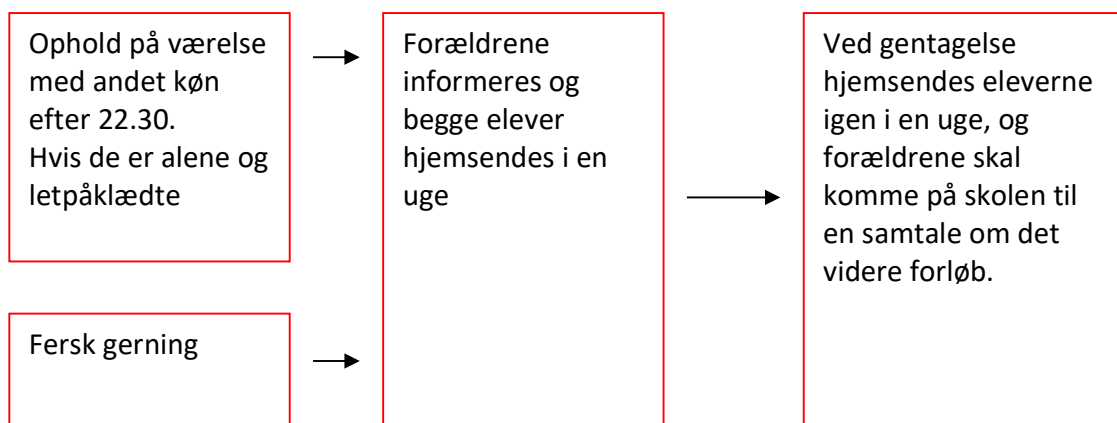
### **9. Opdatering af denne Politik**

Galtrup Efterskole er forpligtet til at overholde de grundlæggende principper om beskyttelse af personoplysninger og databeskyttelse. Vi gennemgår derfor regelmæssigt denne politik for at holde den opdateret og i overensstemmelse med gældende principper og lovgivning. Denne Politik kan ændres uden varsel. Væsentlige ændringer af politikken vil blive offentliggjort på vores hjemmeside sammen med en opdateret version af politikken.

Eventuelle ændringer, vi måtte foretage i nærværende politik i fremtiden, vil blive offentliggjort på denne side og kan eventuelt blive meddelt dig via e-mail.

Dato for seneste opdatering af persondatapolitikken fremgår øverst på dokumentet.

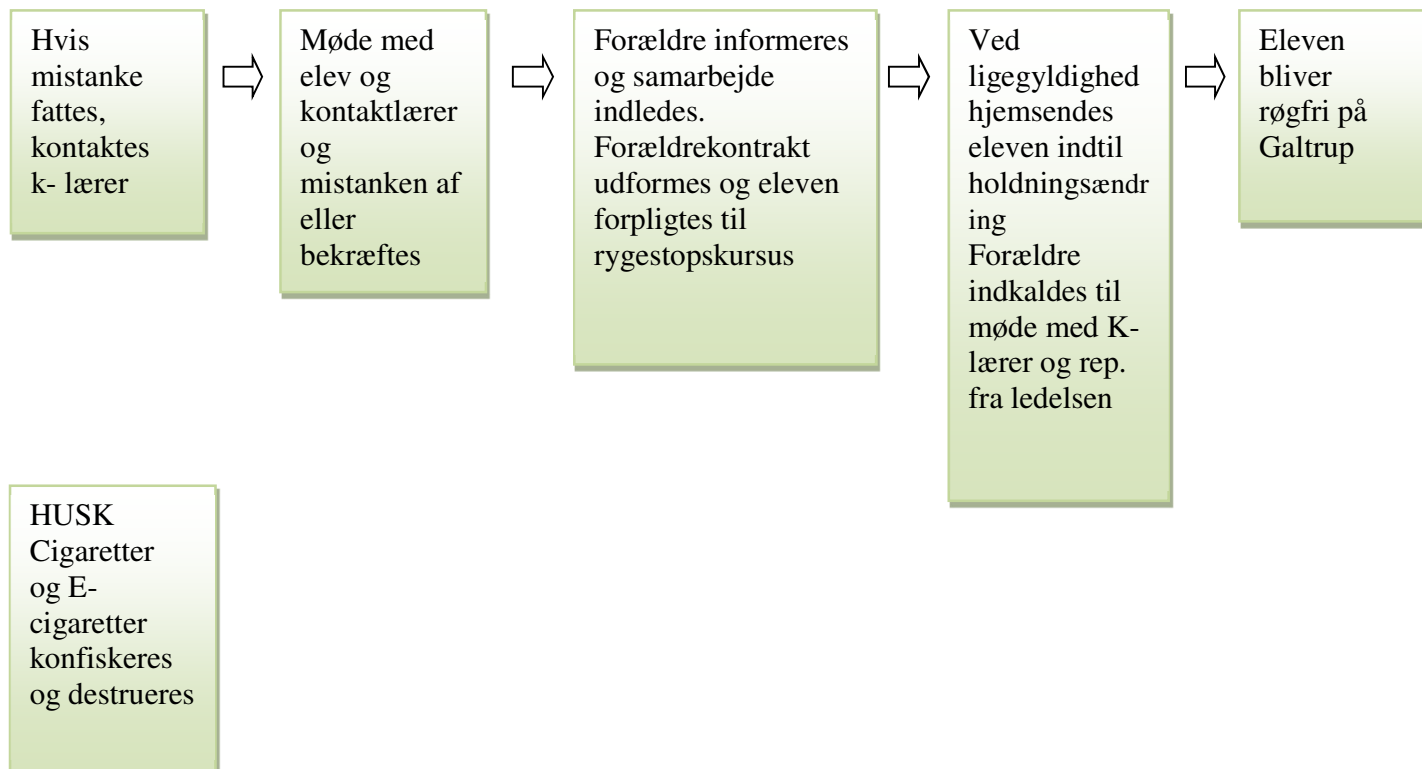
Bilag 38.1 Handleplan ved sex på skolen:





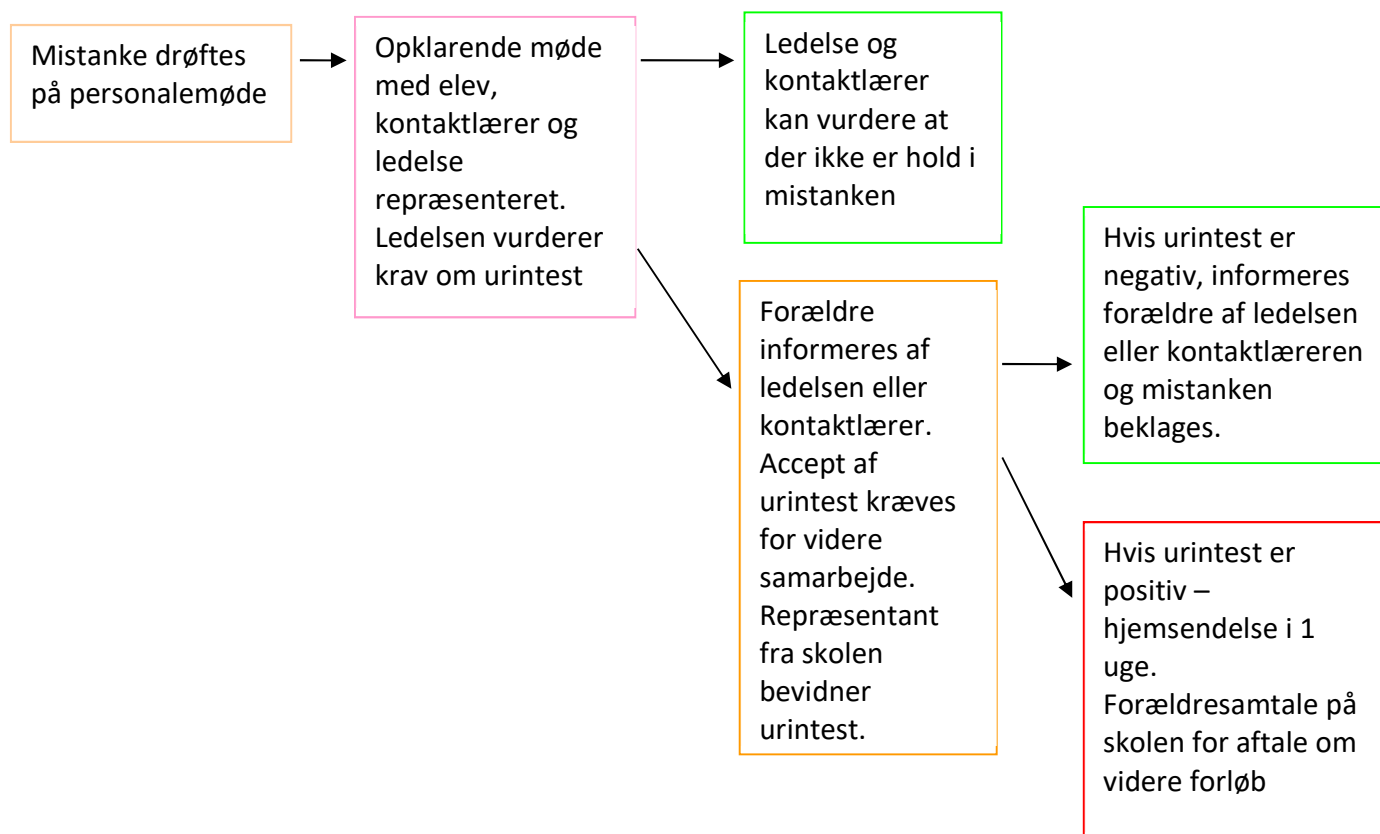
Bilag 38.2, Handleplan ved rygning på skolen:

---



Bilag 38.3, handleplan ved hashmistanke:

---





Bilag 38.4, Handleplan ved pjæk

Handleplan ved pjæk

---

