



Sankt Annæ Gymnasium – folkeskoleafdelingen

Principper og procedurer for hjemmebesøg

Principper

- Centralforvaltningens udmeldte hjemmebesøg tilbydes alle hjem på 4. årgang
- Øvrige hjemmebesøg kan gennemføres efter behov
- Mål og indhold for hjemmebesøget skal gensidigt aftales og tydeligt fremgå af det materiale hjemmene modtager forud for besøget
- Der er udmeldt midler til 2 timer pr. besøg incl. transporttid-og omkostninger. Denne beløbs/timeramme kan lærerne samlet råde over og evt. skævdele, alt efter hjemmenes behov og geografiske placering
- Der kan være behov for, at mere end én lærer (fx specialcenterlærer, sanglærer, 2.-sproglærer) deltager i hjemmebesøget.
- Det skal i god tid inden hjemmebesøget afklares, om der er behov for en tolk
- Transportomkostninger dækkes efter regning
- Transporttid og omkostninger er med udgangspunkt på skolen
- Alle indgåede aftaler under hjemmebesøg indskrives i elevplanen

Procedure

- Klasselæreren formidler i samråd med ledelsen et brev til hjemmene med tilbud om hjemmebesøg
- Formål og procedurer for hjemmebesøg tages på dagsordenen på 4.-årgangs forældremøde
- Årgangsteamet udarbejder en liste over de hjem lærerteamet som minimum ønsker at besøge
- Disse hjem kontaktes personligt, når brev om hjemmebesøg tilgår alle hjem
- På baggrund af tilbagemelding tilrettelægges hjemmebesøg i samråd med hjemmet
- En endelig dagsorden skal være hjemmet i hænde senest 3 hverdage før besøget
- Fælles indgåede aftaler indskrives efterfølgende i elevplanerne
- Til hjælp for evalueringen af hjemmebesøgene fører klasselæreren logbog for besøgene

I øvrigt henvises til BUF hæfte vedr. hjemmebesøg;

KVALITETSLØFT til folkeskolen 2006, SKOLE-HJEMSAMARBEJDE – hjemmebesøg

Indstillet til Skolebestyrelsen på PR-mødet d. 21. august 2007