



Indhold

| | |
|---|----|
| Om skolen..... | 2 |
| Skolens værdigrundlag: | 3 |
| Princip for anmodning om ferie og fritagelse for undervisning | 4 |
| Princip og procedure ved classesammenlægninger eller ny klassesdannelse | 5 |
| Principper for fagfordelingen | 7 |
| Princip for bevægelse i undervisningen | 7 |
| Princip for brug af IT i kommunikationen med forældre..... | 7 |
| Princip for elevdemokrati..... | 8 |
| Princip for elevers brug af mobiltelefoner m.v..... | 8 |
| Princip for evaluering | 8 |
| Princip for forældrebetaling ved lejrskoler | 9 |
| Princip for skole-hjem samarbejde | 10 |
| Princip for specialpædagogisk bistand..... | 12 |
| Principper for undervisningen i dansk som andetsprog..... | 13 |
| Princip for vikardækning | 13 |
| Princip for Principper for holddeling..... | 14 |
| Princip for skemalægning..... | 14 |
| Princip for vores åbne skole | 14 |
| Princip for røgfri skoletid for elever | 15 |
| Princip for indsamlinger, donationer, sponsorater og fondsansøgninger | 15 |

Om skolen



Skolen ved Sundet består af almen klasser og en specialklasserække - Friluftsskolen.

Skolen er en 3-sporet skole med 820 elever fra 0.- 9. kl. Vi er 42 lærere, 4 børnehaveklasseledere og assistenter, 3 inklusionspædagoger og 7 skolepædagoger. Skolen har 4 spor på 0., 1. og 2. klassetrin og det er besluttet at skolen skal være fire-sporet. Skolen ved Sundet er på kommunens helhedsrenoveringsplan. Over de næste 4 år vil der blive etableret en ny udskolingsbygning, et nyt fritidshjem og skolen skal helhedsrenoveres. I den nye bygning blive også etableret en Eatordning(elevkantine).

Den gennemsnitlige klassekvotient på ca. 26. Skolen er ikke faseopdelt i indskoling, mellemtrin og overbygning. Dog er det pædagogiske arbejde knyttet til en ansvarlig leder for hver "afdeling".

Skolens faglige organisering indbefatter 3 læsevejledere, 3 matematikvejledere, evalueringsvejledere i dansk, naturfag og IT, samt 2 faglige vejledere i læringscenteret. Skolen har ansat en fysioterapeut en dag om ugen som støtter og vejleder lærere, pædagoger og forældre i børns evt. motoriske udfordringer.

Skolen ved Sundet har et højt optag af elever fra grunddistriktet.

Friluftsskolen er en specialklasserække for elever med bevægehandicap. Der er 38 elever på Friluftsskolen, organiseret i indskoling, mellemtrin og udskolings-grupper. Friluftsskolen har sin egen afdelingsleder. Der er 9 lærere og 9 pædagogmedhjælpere, som støtter eleverne i de praktiske gøremål igennem dagen. Der er desuden tilknyttet 4 faste fysioterapeuter.

Friluftsskolen har sin egen KKFO i samme bygninger med 9 pædagoger og en KKFO-leder.

Skolen ved Sundet er en fredet bygning fra 1938.

Skolens værdigrundlag:

| Værdi: | Betyder at vi: | Det gøres ved at: |
|------------------|--|--|
| Etik | <ul style="list-style-type: none"> • alle tager ansvar • behandler andre som vi selv vil behandles | <ul style="list-style-type: none"> • alt personale, alle forældre og alle elever er gode rollemodeller • alle bidrager til fællesskabet • forældre tænker længere end deres eget barn |
| Trivsel | <ul style="list-style-type: none"> • ønsker at der er arbejdsglæde for alle • er opmærksomme på, at alle har det godt • oplever at alle på skolen føler sig velkomne og inkluderede | <ul style="list-style-type: none"> • at skolen har en mobbe- og en trivselspolitik • alle har pligt til at fortælle en voksen, hvis nogen ikke trives (hvilket ikke er at sladre) • lytte aktivt • informere synligt og tydeligt • skolen gør brug af konfliktmæglere |
| Demokrati | <ul style="list-style-type: none"> • har medbestemmelse • har medansvar • bidrager til fællesskabet | <ul style="list-style-type: none"> • etablere et aktivt elevråd • elever har ansvar for klassens time • synliggøre ordensregler • synliggøre klasseregler • sørge for, at alle bliver hørt i debatter og diskussioner • kontaktforældre er med til at bestemme dagsordenen ved forældremøder |

Princip for anmodning om ferie og fritagelse for undervisning Vedtaget i skolebestyrelsen april 2017

Anmodning om ferie op til to dages ferie eller frihed i skoletiden kan anmodes på en mail til den pågældende klasselærer. Ved tre dages ferie i skoletiden eller derover, skal skolens ledelse godkende fritagelse fra undervisning. Skolen opfordrer forældrene til at tilrettelægge deres ferie i skolernes ferie, men er samtidig godt klar over, at det ikke altid er muligt. Forældre har ret til at bede deres børn fri fra skole i forbindelse med afholdelse af forældrenes ferie, men påtager sig ansvaret for, at eleven får lavet det arbejde, som klassen arbejder med under elevens fravær. Lærerne udfærdiger ikke lektieplaner til elever, som søges fritaget for undervisningen. Vi forventer, at eleven og forældrene selv hos klassekammerater får oplyst, hvad der er lavet i fraværperioden - og efterfølgende får indhentet det forsømte. Oplysning om fravær i forbindelse med ferie i skoletiden skal så vidt muligt ske via en mail til klassens lærere cirka to uger før feriestart. Det giver de enkelte lærere mulighed for at melde tilbage, hvis der er særlige oplysninger.

Fritagelse fra undervisning i forbindelse med deltagelse i eliteidræt og musikskole

Det fremgår af folkeskolelovens § 33, stk. 9, at skolens leder efter anmodning fra forældrene kan tillade, at en elev i begrænset omfang kan opfylde sin undervisningspligt ved at deltage i undervisning i en kommunal eller statsligt støttet musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening. Vurdering af hvad der er eliteidræt afgøres af skolelederen med udgangspunkt i DIF og Team Danmarks definition (http://www.dif.dk/da/ol_elite/eliteidraet/elite-s-definition). På Skolen ved Sundet skal følgende være opfyldt for, at en elev kan fritages fra undervisningen for at modtage musikundervisning eller deltage i eliteidræt i en idrætsforening.

Skolelederen vurderer, om det er fagligt forsvarligt, at eleven i en tidsbegrænset periode ikke deltager i den almindelige undervisning. Fritagelsen kan finde sted i den understøttende undervisning eller lektiehjælp, men dette kræver, at eleven rent fagligt vurderes at kunne leve op til sine læringsmål i fagene i øvrigt.

Princip og procedure ved classesammenlægninger eller ny klassedannelse

Vedttaget september 2017

At sammenlægge eller danne nye klasser i et skoleforløb kan være forbundet med meget utryghed. Klassen er den ”sikre” base, og der kan i mange klasser være lavet et stort arbejde af lærere, pædagoger og forældre for, at der er blevet trygge rammer. Men hvis elevtallet på en årgang er for lavt, så det ikke hænger økonomisk sammen, eller at der er dårlig trivsel i en eller flere klasser, som det ikke har været muligt at løse, kan det være en nødvendighed. Dette princip og denne procedure skal være med til at skabe rammerne for, at der ved sammenlægningen skabes gode homogene klasser med god trivsel.

Beslutningen om classesammenlægninger eller ny klassedannelse ligger i ledelsen

Princippet:

At bryde klasser op eller sammenlægge klasser kan overordnet have to årsager:

1. Én eller flere af klasserne på et klassetrin er i dårlig trivsel. Der har været foretaget tiltag for at forbedre trivslen, men det lykkes ikke at ændre forholdene i klassen.
2. Én eller flere af klasserne på et klassetrin er meget små og er derfor meget ”dyre” at opretholde.
3. Hvis skoleledelsen vurderer, at det er nødvendigt for at sikre bedre social trivsel og faglighed.

Formålet med en classesammenlægning eller ny klassedannelse er at sikre den bedst mulige skolegang for eleverne på årgangen og på resten af skolen, og ved at følge den her beskrevne procedure at afbøde de gener, der kan opleves af elever og forældre, ved en sådan omvæltning af skolegangen for den enkelte.

Klassesammenlægninger skal foretages med den størst mulige grad af åbenhed og information overfor elever og forældre, og inddragelsen af elever og forældre er central i håndtering af en classesammenlægning.

Lærere og pædagoger inddrages for at sikre den bedst mulige løsning fagligt og pædagogisk.

Der tilføres ressourcer i form af undervisningstimer, ekstra hytteture e. lign.

Procedure

1. Ledelse og medarbejdere for berørte klasser drøfter hindringer og muligheder ved classesammenlægningen/ny klassedannelse, herunder hvilke kriterier, der bør være udgangspunktet for at danne de bedst tænkelige klasser, og hvordan man kan håndtere elevsammensætningen og lærerbesætningen bedst.
2. Skolebestyrelsen orienteres
3. Kontaktforældrene til de berørte klasser indkaldes til et fælles møde, hvor de orienteres, og sammen med dem laves der en proces- og kommunikationsplan.
4. Eleverne for klassetrinet indkaldes til klassetrinmøde, hvor de orienteres om situationen af skoleledelsen. Eleverne skal have mulighed for at drøfte situationen – f.eks. hvilke hindringer og muligheder de umiddelbart ser. De skal have mulighed for bl.a. at komme med alternative forslag eller gode ideer.

5. Forældre i de enkelte klasser inviteres til møde på skolen, hvor skoleledelsen orienterer om situationen. Hindringer/muligheder drøftes – der skal være mulighed for at komme med forslag, og til at komme af med frustrationer. Lærerne på klassetrinet deltager og repræsentanter for bestyrelsen inviteres.

(4 og 5 kan evt. byttes om. Afhænger af klassetrin og mødet med kontaktpædagogerne)

6. Skoleledelsen samler synspunkterne og laver den endelige beslutning og proces og kommunikationsplan drøftes i kontaktpædagogergrupperne, i skolebestyrelsen og i MED(medarbejderudvalg).

Principper for fagfordelingen

Vedtaget oktober 2017

Fagfordelingsprincippet skal understøtte hvad skolen skal prioritere, når lærerne fordeles på klasser og fag, samt at der er en god kommunikation til forældre og elever. Fagfordelingen meldes ud via intra til alle, når den er klar.

- Eleverne skal under hensyn til linjefagsdækning møde så få lærere som muligt.
- Der skal være kontinuitet i lærerbesætningen på de enkelte årgange og i klasser i forhold til at begrænse lærerskift.
- Det er forventeligt, at der sker et dansk- og matematiklærerskift i løbet af mellemtrinnet.
- Der vil komme lærerskift i forhold til at linjefagsuddannelsen i flere fag gælder for indskoling/mellemtrin eller mellemtrin/udskoling.
- Kommunikationen om lærerskift skal være rettidig og begrundet.

Princip for bevægelse i undervisningen

Vedttaget januar 2016

Skolen ved Sundet arbejder med det udgangspunkt, at børnenes trivsel, sundhed og læring fremmes, hvis eleverne oplever variation i undervisningen og fysisk aktivitet som en integreret del af skoledagen. Samtidig skal arbejdet med bevægelse gerne være nemt at gå til, sjovt og understøtte leg, læring, sammenhold og samarbejde hos børnene. Samlet set tilstræber skolen - ud over idrætstimerne - en balance imellem bevægelse i undervisningen kombineret med fagligt indhold og bevægelse for bevægelsens skyld, inklusive 'puls-op-aktiviteter' som tilsammen kan fordeles ud over skoleugen. Ved bevægelse i undervisningen forstås den samlede mængde bevægelse, en elev udøver i løbet af en skoledag. Bevægelsesmængden kan variere afhængigt af klassetrin, skoledagens længde, indhold og variation. Bevægelse ses som et bredt begreb, der f.eks. kan dække over to minutters hurtigløb, pauser med gåture, læringsforløb i kombination med bevægelse til ture ud af huset, hvor fysisk aktivitet i forskellige læringsuniverser også kan forstås som bevægelse. Skolens arbejde med bevægelse evalueres på årlig basis.

Princip for brug af IT i kommunikationen med forældre

Vedttaget d. ????

Fra 1. august 2009 anvendes forældreintra i videst mulig omfang til information af forældre. Læreren kan i konkrete tilfælde vælge at uddele information eller andet i papirudgave, men denne skal så også lægges på forældreintra.

Princip for elevdemokrati

Vedtaget juni 2018

Folkeskolen skal forberede eleverne til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre. Skolens virke skal derfor være præget af åndsfrihed, ligeværd og demokrati. Med indflydelse følger ansvar og pligter, og skolen stræber efter skabe et miljø, hvor det udvikles og efterleves.

- Demokrati er en kerneværdi på skolen, og elevrådet inddrages aktivt i arbejdet med skolens undervisningsmiljø og udvikling.
- Alle elever på skolen skal være repræsenteret i elevrådet.
- Eleverne skal føle sig trygge ved at give udtryk for deres ønsker, input og synspunkter. Dette gælder både i den almindelige skoledag og i undervisningsplanlægningen.
- Læreren har ansvaret for at planlægge og gennemføre undervisningen. Eleverne bliver under hensyntagen til elevernes alder og modenhed, medinddraget i planlægningen og evalueringen af undervisningen.

Princip for elevers brug af mobiltelefoner m.v.

Vedttaget januar 2011

Elevernes mobiltelefon skal være slukket i undervisningstiden. Undtaget er de tilfælde, hvor eleverne efter aftale med læreren anvender mobiltelefonen i pædagogisk sammenhæng. Hvis telefonen ringer eller anvendes, deponeres telefonen på skolens kontor, hvor den kan afhentes ved undervisningstidens ophør. I grove gentagelsestilfælde vil telefonen efter ledelsens vurdering først blive udleveret ved forældrenes henvendelse til skolens kontor. Hjemmet underrettes om dette. Hvis en mobiltelefons kamera eller andet IT-udstyr som kan tage billeder anvendes i skoletiden, skal fotos være accepteret af de personer, som fotograferes. Der må under ingen omstændigheder tages billeder i omklædningsrum.

Princip for evaluering

Vedttaget juni 2018

Evalueringer indgår som en integreret del af skolens virke, hvor resultaterne danner baggrund for ny læring, udvikling og trivsel for de enkelte elever, for klasserne, for skolen og for undervisningen generelt. Eleverne opøves i, under hensyntagen til deres alder og modenhed, at tage aktiv del i egen læring og udvikling gennem den løbende dialog om evaluering og målsætning.

- Skolen tilstræber, at tests og evalueringer skal give mening og ikke føre til unødigt pres på eleverne.
- Der udarbejdes test i forhold til gældende love og politikker, f.eks. de nationale test, trivselsmålingen, prøver/eksamen, sprogvurdering i 0. klasse og ordblindetest.
- Konkret, anerkendende og systematisk evaluering medvirker til løbende at fastsætte mål og ændre mål for elevernes undervisning og til mere systematisk viden om den enkeltes elevs udbytte. Elevplanen er en integreret del af skolens evalueringsstrategi.
- Dialogfora såsom klassekonferencer, elevsamtaler, teamsamarbejde, evalueringssamtaler/skole/hjemsamtaler er kvalificerende for status og målsætning om elevens alsidige personlige udvikling og læring.

Princip for forældrebetaling ved lejrskoler

Vedttaget juni 2018

Det tilstræbes, at alle elever kommer på lejrskole to gange i deres skoleforløb: en tre dages lejrskole i 5.klasse, og en fem dages lejrskole i starten af 9.klasse.

Friluftsskolens elever skal tilbydes lejrskoletur hvert 4. år startende i 2017.

Alle lejrskoler er indenlands. Skolebestyrelsen kan dispensere efter ansøgning ud fra økonomiske og faglige hensyn.

Hovedformålet med en lejrskole er klassens sociale og pædagogiske udvikling, samt faglig læring under andre vilkår. I hvert enkelt tilfælde udarbejder de ansvarlige lærere en plan for lejrskolen.

Skolen dækker alle udgifter i forbindelse med lejrskoler. Hytteture i 5.klasse: DKK 110,- pr. elev pr. døgn og tilsvarende for lejrskole i 9.klasse: DKK 210,-. Pr. døgn. Til alle hytteture og lejrskoler kan gives 3.500 kr. til busudflugt.

Forældre opkræves DKK 75 pr. dag til kost. Forældre kan i forbindelse med lejrskoleophold gennem klasselærer søge skolen om dækning af beløbet til kost. Ligeledes kan andre beløb, som der i forældrekrædsen i forhold til principperne er vedtaget, søges dækket af skolen.

Yderligere forældrebetaling til lejrskoler må kun forekomme, hvis der i forældrekrædsen er fuld tilslutning til dette og må kun forekomme for at dække aktiviteter, der ligger udenfor undervisningsdelen. Dette aftales i forældregruppen i samarbejde med lærerne.

Det anbefales at lommepenge drøftes og aftales i forældregruppen i samråd med lærerne. Skolebestyrelsen anbefaler et beløb for 5. classes elever på 100 kr. og for 9. classes elever på 300 kr.

Princip for skole-hjem samarbejde

Vedttaget april 2015

Formålet med skole-hjem samarbejdet er via den bedst mulige kontakt mellem skole og hjem, at understøtte elevernes skolegang, så alle kan trives socialt og fagligt og få de bedst mulige faglige og sociale kompetencer med sig videre i livet.

Definition:

Skole-hjem samarbejdet omfatter alle kontaktflader mellem skole og hjem, dvs. både direkte og indirekte former for samarbejde. Direkte samarbejde er f.eks.: Samarbejdet i skolebestyrelsen, forældremøder, skole-hjem samtaler, møder for kontaktførelse og andre møder om grupper af elever eller enkelte elever på skolen samt den direkte kontakt mellem lærer og forælder. Indirekte samarbejde er f.eks.: Snakken om skole, lærere, kammerater m.v. i hjemmet, diskussioner mellem forældre om ting, der foregår på eller vedrører skolen og klassens trivsel. Det omfatter også lærere og pædagogers indbyrdes drøftelser om elever og samarbejde med forældre.

Målene for skole-hjem samarbejdet er:

- At alle forældre trygt henvender sig til skolen ved behov og får konstruktiv respons
- At bidrage til de bedst mulige arbejdsbetingelser for eleverne og skolens personale
- At sikre bedre fællesskab, trivsel og udbytte af undervisningen for alle elever

Princip:

Et godt skole-hjem samarbejde bygger først og fremmest på en god og åben kommunikation mellem skole og hjem på alle niveauer og i alle sammenhænge; fx ved skolestart, nye elever eller lærere/pædagoger, ved faglige og/eller sociale problemer eller ved væsentlige ændringer i elevens familie- eller fritidsliv.

Skole-hjem samarbejdet er et gensidigt og forpligtende samarbejde og fællesskab, hvor lærere, pædagoger og forældre er bevidste om deres respektive betydning for samarbejdet, som udviser gensidig respekt og indgår som ligeværdige samarbejdspartnere med hver deres kompetence, i respekt for nærværende princip og skolens værdigrundlag.

Det forventes at skolens personale:

- Arbejder for at alle elever bliver så kompetente fagligt og socialt, som de kan
- Sikrer at læringsmål på alle niveauer er synlige
- Sikrer at skolens personale fordomsfrit forholder sig til den enkelte elev, dets situation og dets familie
- Inddrager kontaktførelserne i planlægningen af forældremøder, og inddrager forældre når behov for særlige tiltag i en klasse opstår
- Ser nuanceret på den enkelte elev i gennem hele skoledagen, dvs. både fagligt og socialt, i timerne og i frikvartererne
- Sikrer at principper og værdier fastlagt af SB er synlige, retningsgivende og tages i brug
- Udviser imødekommenhed overfor alle, der færdes på skolen

Det forventes at forældre:

- Arbejder med skolen for at alle elever bliver så fagligt og socialt kompetente, som de kan
- Sikrer at eleverne møder udhvilede, forberedte, undervisningsparate og til tiden

- Udviser imødekommenhed og respekt overfor skolens personale og er deltagende i samarbejdet med skolen, samt følger op på evt. tiltag
- Informerer skolen hvis der er væsentlige oplysninger om forhold hjemme eller relateret til det enkelte barn, som skolen eller andre forældre bør have for at kunne medvirke til at sikre elevernes trivsel
- Medvirker til respektfuld og konstruktiv dialog mellem henholdsvis lærere og andre forældre
- Følger med og engagerer sig aktivt i elevens skolegang og læring
- Bakker op om sociale aktiviteter i og omkring skolen

Princippet vedr. skole-hjem samarbejdet på Skolen ved Sundet udmøntes på en række forskellige måder. Du kan læse mere herom på følgende links:

Skolens værdigrundlag: <http://svs.kk.skoleporten.dk/sp/171207/file/Inpage/7d212af8-514c-4380-bcdb-f8e2ecf59b1d>

Kontaktforældre på Skolen ved Sundet – opgaver og eksempler:

[http://svs.kk.skoleporten.dk/sp/file/516d7f58-f95d-4833-a045-](http://svs.kk.skoleporten.dk/sp/file/516d7f58-f95d-4833-a045-065197856ebe/Kontaktfor%C3%A6ldre%20-%20opgaver%20og%20eksempler.htm)

[065197856ebe/Kontaktfor%C3%A6ldre%20-%20opgaver%20og%20eksempler.htm](http://svs.kk.skoleporten.dk/sp/file/516d7f58-f95d-4833-a045-065197856ebe/Kontaktfor%C3%A6ldre%20-%20opgaver%20og%20eksempler.htm)

Ideer til emner på forældremøder: <http://svs.kk.skoleporten.dk/sp/file/271d8f35-a33b-49e8-9c46-40ed9bf6fa95/Emner%20til%20for%C3%A6ldrem%C3%B8der.htm>

Idékatalog til skole-hjem samarbejdet: http://svs.kk.skoleporten.dk/sp/file/39c999c4-a16c-4e30-8351-735856fd1778/idekatalog_skolehjemsamarbejde.htm

Idékatalog til sociale arrangementer: [http://svs.kk.skoleporten.dk/sp/file/6a32cfd6-e4e5-4b26-b329-](http://svs.kk.skoleporten.dk/sp/file/6a32cfd6-e4e5-4b26-b329-9f34b795650a/Id%C3%A9katalog%20til%20sociale%20arrangementer%20i%20klasserne.htm)

[9f34b795650a/Id%C3%A9katalog%20til%20sociale%20arrangementer%20i%20klasserne.htm](http://svs.kk.skoleporten.dk/sp/file/6a32cfd6-e4e5-4b26-b329-9f34b795650a/Id%C3%A9katalog%20til%20sociale%20arrangementer%20i%20klasserne.htm)

Princip for specialpædagogisk bistand

Vedtaget ??

Værdier:

- At medarbejderne har en anerkendende tilgang til elever i vanskeligheder og implicerede deltager i et forpligtende samarbejde.

Mål:

- At eleven tilbydes den undervisning/bistand, der er behov for
- At undervisningen/tilbuddet forbedrer elevens personlige, sociale og faglige udvikling
- At eleven opnår kompetencer til at kunne følge undervisningen i klassen

Handling:

- Undervisningen tager udgangspunkt i den enkeltes forudsætninger
- Forældre inddrages i skolens bekymringer og evt. foranstaltninger
- Når en elev er i særlige vanskeligheder, drøftes og afhjælpes problematikken v.hj.a. ”skolens handlemuligheder for børn med særlige behov”
- Hvis eleven i vanskeligheder kræver yderligere handling, kan skolelederen iværksætte særlig specialpædagogisk bistand Ved skoleårets planlægning træffer skoleledelse efter samråd med skolens resurseteam beslutning om omfanget af specialpædagogisk bistand i kommende skoleår
- Valg af undervisning/bistand, omfang og varighed drøftes med skolens resurseteam mindst 1 gang årlig for hver elev
- Ved iværksættelse af særlig bistand drøfter skole og hjem mål, form og indhold. Handleplanen skal indeholde oplysninger om koordinering af bistanden med klassens øvrige undervisning.
- Bistanden kan organiseres som
 - Læseløft parallelt med den almindelige undervisning
 - Støtte i klassen
 - Faglig specialundervisning parallelt med den almindelige undervisning (dansk som 2.sprog)
 - AKT
 - Talepædagog
 - Yderligere tiltag vha. inklusionspædagoger
 - Skolens fysioterapeut

Principper for undervisningen i dansk som andetsprog

Vedttaget d. ??

Specialpædagogisk bistand for tosprogede elever – dansk som andetsprog.

Undervisningen i dansk som andetsprog har til mål at understøtte integrationen af tosprogede elever i såvel skolen som i samfundet. Endvidere skal undervisningen videreudvikle elevens faglige, personlige og sociale kompetencer.

Ved tosprogede elever forstås børn, som har et andet modersmål end dansk og som først ved kontakt med det omgivende samfund, eventuelt gennem skolens undervisning lærer dansk. Betegnelsen dansk som andetsprog betyder, at tilegnelsen af dansk almindeligvis begynder efter tilegnelsen af modersmålet. Der er således tale om en rækkefølge og ikke en rangorden.

- Undervisning i dansk som andetsprog skal gives i et omfang og af en varighed, der modsvarer den enkelte elevs forudsætninger og behov
- Skolen medvirker til at fremme gode relationer mellem tosprogede elever og øvrige elever
- Alle lærere har ansvar for undervisningen af tosprogede elever i fagundervisningen

Princip for vikardækning

Vedttaget d. 11/1 2018

På skolen ansætter vi timelønnede vikarer, som ved ansættelse sættes ind i skolens forventninger, regler og rammer.

Der skal så vidt muligt arbejdes fagligt i vikartimerne og vikarerne giver besked til lærerne om, hvad der er foregået i timerne.

Ved fordeling af vikarer prioriteres mindre klasser. Tilsynet i bh.-klasser og FLS-klasser kan dog varetages af assistenter.

Lektioner der ikke vikardækkes: tolærertimer og timer i ressourcecenteret.

Hvis alt lærerfravær **ikke** kan dækkes ved ovenstående gælder følgende som nødløsning:

7.-9.kl: Ledelsen vurderer om eleverne selv kan arbejde videre i faget eller skal hjemsendes.

4.-6.kl: Eleverne kan efter ledelsens vurdering sættes til selvstændigt arbejde med læreopsyn fra naboklasse

6.kl: Kan hjemsendes i ydertimer, hvis hjemmet har fået skriftlig besked dagen før.

Når forholdene er til det, kan 4.-6.klasse tilbydes valg mellem ophold i klasseværelse, gård eller på PLC.

Hvis ovenstående tiltag ikke rækker, kan det være nødvendigt at bruge lærere fra tolærerordninger eller specialcenter som vikarer.

Princip for Principper for holddeling

Vedtaget d.

Skolen prioriterer, efter at den obligatoriske undervisning er fordelt, timer til • de praktisk/musiske fag på mellemtrinnet (holddeling i håndarbejde, sløjd og hjemkundskab). o Derudover er der holddeling, som ikke kræver ekstra ressourcer i: tysk/fransk på 7. – 9. klassetrin. Der oprettes hold i tysk og fransk efter elevernes ønske. Dog skal antallet af elever der ønsker fransk være nogenlunde på størrelse med det gennemsnitlige elevtal i de tre klasser, således at elevtallet på de tre hold ikke er markant forskelligt. Idræt på 3. – 9. klassetrin, hvor de tre klasser på klassetrinnet har idræt samtidig i skolens 3 idrætssale. Dette giver mulighed for en forskellig inddeling af eleverne, alt efter ønsker og muligheder.

Princip for skemalægning

Vedttaget d. 18 december 2017

- Skemaet bør så vidt muligt lægges i moduler.
- Begrænse lærerskift på dagen.
- Der tilstræbes en jævn fordeling af fagene (også de praktisk musiske fag), både hvad angår tidspunkt på dagen og fordeling på ugens dage.
- Skoledagen starter kl. 8.00
- Klasselæreren bør i indskoling og på mellemtrinnet have sin klasse hver dag
- Tilstræbe ikke at have sene fredage
- Lektietimerne ligger sidst på dagen

Skolens ringetider indrettes efter en modulordning, således at der er frikvarter efter 1. modul (1-2. lektion) og 2. modul (3.-4 lektion).

Alle klasser har et læsebånd ”Snesen” på 20 minutter efter 1. modul.

Princip for vores åbne skole

Vedttaget d. 28. juni 2018

Åben Skole er en del af skolereformen. Men det er også et mindset i forhold til, at skolen skal åbne sig imod det omkringliggende samfund for at skabe dynamik og sammenhæng.

- Skolen prioriterer eksternt input og bruger de undervisningstilbud og skoletjenester, som tilbydes, fx i form af Københavns Kommunes [række af aktiviteter](#) ind på skolen og ud af skolen. Skolen har fokus på, at der i alle klasser gives mulighed for at få impulser udefra.
- Skolen prioriterer et tæt og godt samarbejde med de tilknyttede fritidshjem og klubber
- Skolen samarbejder, hvor det er muligt og giver mening, med ungdomsskoler, musikskoler, virksomheder, organisationer, museer mm. i forhold til at udveksle erfaringer og tilbud.
- Skolen arbejder åbent i forhold til internt samarbejde på tværs af klasser, teams og forældre.
- Et åbent og ligeværdigt samarbejde med elevernes forældre er en kerneopgave.
- Skolen kan samle og facilitere lokalsamfundet ved at udlåne lokaler til klassearrangementer, foreninger og andre, så vidt det er muligt ift. ramme- og forsikringsvilkår.

Princip for røgfri skoletid for elever

Vedtaget marts 2019

Københavns Kommune har indført Røgfri Skoletid for alle elever på folkeskoler og specialskoler i København fra 1. januar 2019. Røgfri Skoletid betyder, at det ikke længere er tilladt for eleverne at ryge i skoletiden, hverken på eller uden for skolen. Dette gælder også på ture og ekskursioner.

Princippet gælder for alle former for rygning og brug af tobak, herunder cigaretter, e-cigaretter, snus og vandpibetobak.

Skolens elever må ikke ryge i skoletiden. Det betyder, at hvis en medarbejder ser en elev ryge, skal eleven gøres opmærksom på, at han/hun ikke må ryge i skoletiden. Hvis dette sker, skal forældrene kontaktes. Dette sker fortrinsvis gennem klasselæreren. Hvis overtrædelse af rygeforbuddet gentages, håndteres det i lighed med overtrædelse af skolens øvrige ordensregler og afdelingsleder eller skoleleder inddrages.

Skolen sørger for, at der på 6. klassetrin undervises i viden om rygningens skadelige effekter på sundhed. I forløbet introduceres eleverne for reglerne i skolens princip for Røgfri Skoletid. Undervisningen skal være en fast del af undervisningsplanen for klassetrinet.

Princip for indsamlinger, donationer, sponsorater og fondsansøgninger.

Vedtaget marts 2019

Indsamlinger, donationer, sponsorater og fondsansøgninger må ikke omfatte nødvendige undervisningsmidler. Det må ikke være styrende for undervisningens indhold, tilrettelæggelse, pædagogik og udførelse.

Indsamlinger:

Skolen får jævnligt henvendelser fra organisationer eller elever om deltagelse i indsamlinger. Sådanne henvendelser kan efter en konkret vurdering være et hensigtsmæssigt og positivt element i elevernes udvikling og forståelse for det omgivende samfund. Ethvert barn i den skolepligtige alder har en grundlovssikret ret til at få stillet vederlagsfri undervisning til rådighed. Derfor er al grundskoleundervisning i folkeskolen gratis. Indsamlinger kan derfor ikke gå til undervisning. Man samler ind til klassen og midlerne skal anvendes til fælles gode og have et fagligt/socialt formål. Indsamlinger, som fx foregår via kalendersalg, skal ikke foregå i undervisningstiden.

Klassekasser:

Forældrene i en klasse kan beslutte, at der skal oprettes en klassekasse. Indbetaling til klassekassen er frivillig og klassens forældre bestemmer (evt. i samråd med klasseteamet) hvorledes midlerne skal anvendes. Midlerne tilhører de elever, som aktuelt går i klassen. Elever, som forlader klassen

ved fraflytning, m.v., kan derfor ikke få udbetalt midler fra klassekassen. Hvis klassen opløses, f.eks. ved klassesammenlægning, afvikles midlerne fra klassekassen i en ligelig fordeling mellem klassens elever. Såfremt der oprettes en klassekasse, skal den administreres af forældrene.

Donationer:

Ved donationer forstås gaver eller andre bidrag, hvor der ikke forventes en modydelse, og donator kan således heller ikke stille betingelser for ydelsen. Skolen forbeholder sig ret til at afslå tilbudte donationer. Donationer skal være til gavn for den enkelte klasse eller skolen som helhed. Klassens forældre og elever kan i fællesskab beslutte, om man ønsker at tage initiativer til donationer til klassen. Sådanne initiativer skal bygge på frivillighed, dvs. at ingen forældre kan forpligtes til at deltage. Donationer i form af inventar skal godkendes af skolens ledelse.

Sponsorering:

Ved sponsorering forstås gaver eller andre bidrag, hvor der kan forventes en modydelse f.eks. i form af reklame eller anden positiv omtale.

Der kan ikke indgås aftale med sponsorer, som repræsenterer virksomheder eller synspunkter, der strider mod skolens værdigrundlag og det skal af sponsoraftalen tydeligt fremgå på hvilken måde og i hvilken periode den forventede modydelse udmøntes. Indkomne tilbud om sponsorstøtte vurderes konkret af skoleledelsen og forelægges MED-udvalget og skolebestyrelsen. En sponsoraftale skal indgås som en skriftlig aftale, der beskriver formål, indhold, arbejdsfordeling, økonomi, aftalevarighed samt øvrige forpligtelser for begge parter, herunder vilkår for opsigelse af aftalen.

Fondsansøgninger:

Ansøgninger skal godkendes af skoleledelsen og det skal sikres at det kommer en klasse eller en større gruppe af elever til gavn. Det skal sikres, at ikke medfører udgifter til vedligehold eller drift medmindre dette er aftalt med skolens ledelse.