

# Skolebestyrelsens Principper



17. udgave LPS marts 2023

## Indhold

<b>1. Indledning.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Principper for undervisningens organisering.....</b>	<b>1</b>
<i>Læseplaner.....</i>	<i>1</i>
<i>Godkendelse af undervisningsmidler.....</i>	<i>1</i>
<i>Lejrskoler.....</i>	<i>1</i>
<i>Ferieplan.....</i>	<i>2</i>
<i>Omlagt undervisning.....</i>	<i>2</i>
<i>Vikardækning.....</i>	<i>2</i>
<b>3. Principper for arbejdets fordeling blandt lærerne og teamdannelse.....</b>	<b>2</b>
<i>Afdelingsteam, årgangsteam og fagteam.....</i>	<i>3</i>
<b>4. Principper for skole/hjem-samarbejdet.....</b>	<b>3</b>
<i>Samarbejde om det enkelte barn, herunder elevevaluering.....</i>	<i>4</i>
<i>Samarbejdet om den enkelte klasse.....</i>	<i>4</i>
<i>Kontaktforældre/klasseforældreråd.....</i>	<i>5</i>
<i>Skolestart.....</i>	<i>6</i>
<i>Fællesarrangementer på tværs af klasser.....</i>	<i>7</i>
<b>5. Principper for holddannelse.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Principper for Understøttende undervisning.....</b>	<b>8</b>
<b>7. Principper for faglig fordybelse og lektietid.....</b>	<b>9</b>
<b>8. Principper for Åben skole.....</b>	<b>9</b>
<b>9. Principper for classesammenlægninger.....</b>	<b>10</b>
<b>10. Principper for ansættelsesudvalg.....</b>	<b>11</b>
<b>11. Principper for bevægelse.....</b>	<b>12</b>
<b>12. Principper for elevernes medbestemmelse og inddragelse.....</b>	<b>12</b>
<b>13. Principper for skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber.....</b>	<b>13</b>
<b>14. Principper om Røgfri Skoletid.....</b>	<b>14</b>
<b>15. Principper for kommunikation.....</b>	<b>15</b>
<b>16. Principper for Bæredygtighed.....</b>	<b>16</b>
<b>17. Principper for KKFO.....</b>	<b>17</b>
<b>18. Principper for meddelelsesbog.....</b>	<b>18</b>

## **1. Indledning**

Folkeskoleloven slår fast, at skolebestyrelsen skal sætte den overordnede retning for skolen gennem principper for skolens virksomhed. Principper udtrykker mål og værdier for skolen. De er hjørne-  
stenen i skolebestyrelsens arbejde og er, sammen med folkeskoleloven og kommunens styrelsesved-  
tægt for folkeskolen, det som skoleledelsen leder skolen ud fra i dagligdagen. Skolebestyrelsen fast-  
sætter principper for det, som folkeskoleloven stiller krav om (§ 44), samt det, som bestyrelsen fin-  
der vigtigt vedrørende skolens virksomhed.

Principperne nedenfor er blevet til efter grundige drøftelser i skolebestyrelsen, hvor input, forslag  
og kommentarer fra skoleledelse, medarbejdere, elever og forældre er forsøgt indarbejdet.

Skolebestyrelsen kan løbende tage principper op til genovervejelse eller formulere yderligere prin-  
cipper. Skolens medarbejdere, elever og disses forældre er velkomne til at henvende sig til skolebe-  
styrelsens medlemmer hvis man har forslag og kommentarer til principperne.

De enkelte principper er ikke skrevet i helt samme form, hvilket skyldes at de handler om ret så  
forskellige ting: Noget handler om den almindelige daglige drift af skolen, andet handler om hvad  
der skal ske ved udfordrende eller følsomme situationer. Ved nogle principper er der fx formuleret  
formål, da skolebestyrelsen finder det fornuftigt at markere hvad de pågældende principper egentlig  
er til for. Ved andre principper står der ikke et eksplicit formål fordi det vurderes at være unødven-  
digt at fremhæve.

## **2. Principper for undervisningens organisering**

Skolen følger kommunens vejledende timefordelingsplan. Evt. ændringer i timefordelingsplanen  
tilknyttet den pædagogiske selvforvaltning er skolelederens ansvarsområde.

Skolen er bygningsopdelt med Afdeling S i Wittenberggade/Lergravsvej og Afdeling Ø i Østrigsga-  
de/Ungarnsgade.

### ***Læseplaner***

Skolen følger de kommunale læseplaner.

### ***Godkendelse af undervisningsmidler***

Skolebestyrelsen kan vælge, at undervisningsmidler til bestemte fag eller emner forelægges.

### ***Lejrskoler***

Skolebestyrelsen beslutter efter indstilling fra skoleledelsen hvilke(n) årgang(e), der har lejrskole.  
Forældrebetaling udgør et beløb på kr. 60,- pr. dag til kost.

Frivillige tilskud til lejrskoler/skolerejser er en sag, der vedrører den enkelte klasses klasselære-  
re/elever og forældre. Emnet skal være debatteret og godkendt af forældrene på et møde i god tid  
inden lejrskolen.

Evt. indsamling i forbindelse med ekskursioner, lejrskoler/skolerejser skal ligge uden for skoletiden  
og er en sag, der vedrører den enkelte klasselærer/klasse og forældre.

Lommepege max. fastlægges af klassens lærere i samarbejde med forældrene.

## ***Ferieplan***

Skolen følger den kommunale ferieplan med vinterferie.

I forbindelse med Ramadan og EID gives 1 skolefridag den første dag i hver fest – efter forældreanmodning til elevens klasselærer.

Hvis forældre ekstraordinært ønsker at deres barn skal afholde ferie uden for skoleferierne, ansøges om dette hos skolen. Ved 1-2 dage søges hos elevens klasselærer via Aula, ved 3 dage eller mere søges hos skolelederen via Aula.

## ***Omlagt undervisning***

Det almindelige skema kan omlægges, når undervisningens indhold taler for at gøre det. Skemaomlagt undervisning skal være begrundet i og bidrage til elevernes faglige, sociale og personlige udvikling. Formålet med den skemaomlagte undervisning skal være tydeligt for eleverne. Forældrene skal orienteres på Aula.

Skemaomlagt undervisning kan besluttes af et lærerteam, en afdeling på et afdelingsmøde eller for hele skolen på et møde for underviserne. Skoleledelsen skal orienteres og godkende skemaomlagt undervisning.

## ***Vikardækning***

Vikardækning skal altid foretages ud fra en vurdering af tilsynsforpligtelsen og skolens pædagogiske værdier. Vikarordningen bør være fleksibel og udnytte resurserne bedst muligt.

Ordningen består af følgende elementer:

- Uforudsete vikartimer, fx pludselig sygdom, varetages af skolens tilknyttede vikarer eller skolens lærere i det omfang de har mulighed for det.
- Ved længerevarende fravær tilknyttes som udgangspunkt en fast vikar, enten en lærer på skolen eller en tilknyttet vikar.

Der bør altid være vikardækning ved lærers fravær i 0.-6. klasse. Ved 2 personer i klassen varetages timerne af den ikke fraværende. Det tilstræbes at det er den samme vikar i den enkelte klasse ved længere tids vikardækning.

For 7.-9. klasse skal der så vidt muligt være fuld vikardækning ved lærerens fravær og/eller føres nabotilsyn med klassen, mens de arbejder selv. Der kan i særlige tilfælde gives frihed til eleverne med udgangstilladelse i 7.-9. klasse, uden at hjemmet er orienteret.

Timer varetaget af resursecenteret vikardækkes kun såfremt der er særlige forhold der taler for det.

Vikarer må ikke benytte faglokaler, hvor der stilles særlige sikkerhedskrav som de ikke opfylder – der kan undervises i den teoretiske del af faget i klasseværelset.

## **3. Principper for arbejdets fordeling blandt lærerne og teamdannelse**

Faglighed forstået som liniefag og/eller anden relevant uddannelse samt undervisningserfaring prioriteres højest for klasserne i fagfordelingen. Dernæst prioriteres kontinuitet, dvs. at undervisere viderefører fag og klasser.

Herefter tilstræbes det:

- at ingen klasser skifter alle lærere på én gang inden for en afdeling.
- at intet årgangsteam er dannet, før alle årgangsteam er dannet, og det noteres, hvilket årgangsteam hver underviser tilknyttes, inden fagfordelingen er slut.
- at lærere der varetager ressourcetimer, har en stor pulje timer ugentligt samt relevant uddannelse.

### **Afdelingsteam, årgangsteam og fagteam**

Skolen er opdelt i afdelingsteam, årgangsteam og fagteam. Formålet med disse er at understøtte de ansattes arbejde med at koordinere, give sparring og i øvrigt få en godt arbejdsmiljø til gavn for eleverne. Alle undervisere er tilknyttet 1 - 2 årgangsteam og den dertilhørende afdeling. Alle er desuden tilknyttet et hoved-fagteam. Årgangsteam og fagteam er afhængig af undervisningslektioner og fag.

Afdelingsteam har som opgave at:

- Sikre et fælles pædagogisk afsæt.
- Koordinere og planlægge fælles opgaver/projekter for hele afdelingen.
- Udveksle relevante informationer for succesfuld gennemførelse af undervisning.
- Planlægge gårdvagts-/spisevagts- turnus.
- Udarbejde forslag til ordens- og samværsregler for afdelingen.

Årgangsteam samarbejder om at:

- Planlægge, gennemføre og evaluere undervisningen på en årgang.
- Udarbejde fælles årsplan for hver årgang.
- Planlægge og forberede skole/hjem-samarbejdet og evaluere dette.
- Fastlægge og udvikle klassernes sociale trivsel og faglige mål.

Fagteam har som opgave at:

- Give hinanden faglig sparring og vidensdele.
- Sørge for kontinuitet i fagets indhold gennem hele skoleforløbet.
- Vurdere skolens materialer og bøger til faget.
- Komme med forslag til nyindkøb til faget.

## **4. Principper for skole/hjem-samarbejdet**

Et godt samarbejde mellem skole og forældre, og forældrene imellem, spiller en meget væsentlig rolle for børnenes læring og udgør en vigtig ressource for skolen i arbejdet med at gøre børnene dygtigere og sikre gode sociale kompetencer og alsidig udvikling.

Skolen skal derfor understøtte de gode rammer for, at den ressource forældrene udgør, bliver anvendt på bedst mulig måde. Skole/hjem-samarbejdet har mange facetter, som er afspejlet i en række principper, som hver især skal sikre, at skole-hjemsamarbejdet understøttes bedst muligt på Lergravsparkens Skole.

## *Samarbejde om det enkelte barn, herunder elevevaluering*

### **Formål**

- At sikre rammer for drøftelse af den enkelte elevs personlige udvikling og adfærd og håndtere evt. behov for at sikre en positiv udvikling.
- At sikre at elever og forældre får information (underretning) om udbyttet af undervisningen.
- At sikre drøftelse af gensidige forventninger omkring udbyttet af undervisningen og elevens alsidige udvikling.

### **Principper**

Der foregår en løbende dialog mellem elever, forældre og lærere om de enkelte elevers udbytte af undervisningen og mål for den kommende periode. Dette sker bl.a. gennem elevsamtaler og skolehjem samtaler, samt løbende dialog via Aula. Elevevaluering skal rumme relevante og dækkende informationer om, hvordan eleven klarer sig fagligt og socialt (faglærerens ansvar for udformning), og om hvordan eleven ligger i forhold til typiske krav for klassetrinet.

Elevplan udgør en del af evalueringen. Elevplanen er en dynamisk funktion i Mee-book og den kan tilgås både af lærere og elever. Elevplanen udgives i Mee-book inden skolehjem samtalen. På alle klassetrin afholdes skolehjem samtaler. De lovmæssige elevplaner danner basis for disse samtaler. Gode rammer omkring samtalen bør etableres, således der sikres en afslappet atmosfære. Samtaletiden skal kunne tilpasses i forhold til hvor stort behovet vedr. den enkelte elev er – ønsker forældre eller lærere mere tid, må man planlægge sig til at få mere tid.

I 8. og 9. skoleår får eleverne karakterblade med hjem tre gange årligt med henblik på at forældre kender til karaktererne. Der skal gives mulighed for dialog mellem lærer og elev om karaktererne.

Den løbende dialog med forældre omkring det enkelte barn kan ske ved fremmøde på eller telefonkontakt til skolen i lærerens arbejdstid eller via besked i Aula.

Forældrene bør holde sig orienteret om nyt via Aula.

Hvis skolen observerer særlige udfordringer med den enkelte elev, er læreren forpligtiget til hurtigst muligt at inddrage forældrene og i nært samarbejde med disse at ændre dette forhold.

Hvis forældrene er bekendt med at eleven ikke fungerer hensigtsmæssigt socialt i klassen, eller på skolen i øvrigt, er forældrene forpligtede til at orientere skolen og i nært samarbejde med skolen at ændre dette forhold.

## *Samarbejdet om den enkelte klasse*

### **Formål**

- At styrke relationen mellem forældre og (klasse)lærere, samt mellem forældre indbyrdes, så der efterhånden kan opbygges og opretholdes et godt netværk omkring klassen, der kan understøtte et trykt og positivt læringsmiljø, herunder gode sociale relationer mellem eleverne, og samt modvirke mobning og evt. andre u hensigtsmæssige adfærdsmønstre.
- At sikre gode rammer for et ligeværdigt og reelt samarbejde mellem skole og hjem i gensidig forståelse og respekt mellem lærere og forældre.
- At orientere om nye lærere, fag, undervisningsforløb, emner og metoder.
- At give forældre mulighed for at få emner af fælles interesse drøftet.

## **Principper**

Lærere, forældre og elever har sammen ansvaret for at klassen fungerer socialt – lærerne sætter rammerne op og understøtter det sociale og sikrer inddragelsen af forældrene.

Navnlig i indskolingen skal kontinuitet og nærvær mellem lærere og elever prioriteres højt, således at der etableres et trygt og positivt læringsmiljø fra skolegangens start.

Gennem ugeplaner på Aula skal forældrene sikres information om det faglige indhold og de faglige mål for den aktuelle undervisning.

Informationen om indholdet af undervisningen skal gives på en sådan måde, at forældrene kan bidrage meningsfuldt til elevernes forberedelse til undervisningen og til den fortsatte læring hjemme. Navnlig i indskolingen kan dette med fordel ske gennem informative ugeplaner og konkrete forberedelsesopgaver (tale-lektier), der kan understøtte barnets læring og give forældrene en reel mulighed for aktivt at være involveret i barnets læring.

Klasseforældremøder afholdes efter behov og mindst en gang årligt. I 0. og 1. klasse afholdes dog mindst 2 møder årligt for at sikre etablering af et velfungerende netværk mellem forældre og klasse-lærere og mellem forældrene indbyrdes.

Ved evt. sen klassedannelse eller klassesammenlægning holdes altid møde hurtigt efter dette.

Forældrene forventes at deltage i klasseforældremøderne og at holde sig orienteret om nyt via Aula.

På årets første klasseforældremøde fremlægges overordnede årsplaner for læringen. I forbindelse med klasseforældremøder er alle medansvarlige for gode rammer, der understøtter klassens netværk og dermed det positive læringsmiljø i klassen.

På klasselærerens/lærernes initiativ planlægges forældremøder som udgangspunkt i samarbejde med klassekontaktforældrene. Klassekontaktforældre kan tage et emne/problem op til diskussion i forældrekredsen/klassen, evt. på opfordring af en eller flere forældre i klassen. På de ældste klassetrin kan eleverne med fordel inddrages i planlægningen af klasseforældremøderne.

I udskolingen orienteres forældrene på en relevant og dækkende måde om ungdomsuddannelserne, så de er klædt på til at kunne vejlede deres børn om valg af uddannelse. Det bør tilstræbes, at der afholdes orienteringsaftener for forældrene og evt. elever.

Skolen tilstræber at stille lokaler til rådighed for klassearrangementer for at understøtte et godt fagligt og socialt miljø i klassen. Skoleledelsen fastsætter krav og rammer herfor.

## ***Kontaktforældre/klasseforældreråd***

### **Formål**

Aktive kontaktforældre giver klassens lærere bedre mulighed for at have fingeren på pulsen vedrørende klassens generelle trivsel og kan medvirke til at fremme dialogen mellem forældrene og lærere i den enkelte klasse.

Principper for kontaktforældre har til formål:

- At øge forældrenes interesse og muligheder for et tæt og frugtbart samarbejde om klassen og skolegangen.
- At styrke klassens trivsel, fællesskab og samarbejde, så der kommer et godt og positivt læringsmiljø.

- At fremme fællesskabet i klassens forældregruppe, så der sikres et godt netværk på tværs af klassen.
- At være et værdifuldt bindeled til skolebestyrelsen, som dermed lettere kan tage relevante emner op til behandling.
- At styrke dialogen mellem skolens lærere, klasser, skolebestyrelse og skolens ledelse generelt.

## **Principper**

I alle klasser vælges ved skoleårets begyndelse kontaktførelse, typisk 3-5, men gerne flere.

Skolen skal sikre, at de aktuelle kontaktførelses navne fremgår af Aula-gruppen over kontaktførelse. Ved sen klassesammenlægning i 0. kl. eller i forbindelse med klassesammenlægning gives mulighed for på ny at vælge kontaktførelse.

Kontaktførelse udgør Klasseforældrerådet og bidrager til dialogen mellem forældre og klassens lærere, samt med skolebestyrelsen vedrørende emner af almen betydning. Kontaktførelse kan eksempelvis tage kontakt med klassens lærere vedrørende bekymringer rejst af andre fra forældregruppen, herunder emner af fagfaglig karakter.

Kontaktførelsen inddrages fra starten af skoleåret af klasselæreren i tilrettelæggelse af forældremøder og arrangementer med klassen.

Klasseforældreråd medvirker efter behov og efter aftale med klasselæreren til praktisk gennemførelse af arrangementer i skolens regi.

Navnlig på de ældre klassetrin bør kontaktførelsen medinddrage eleverne i planlægningen af fælles klassearrangementer, herunder arrangementer af faglig karakter.

Kontaktførelsens opgave er også at tage selvstændigt initiativ til sociale arrangementer som kan afholdes med og uden lærerdeltagelse og som har til formål at understøtte klassens netværk og sammenhængskraft.

Klasselærer orienterer ”nye” forældre om forældresamarbejdet/klasseforældrerådet.

Alle valgte kontaktførelse vil være tilknyttet en kontaktperson fra skolebestyrelsen.

## **Skolestart**

### **Formål**

At både elever og forældre får en god introduktion til skolen, så grundlaget for et godt skole-hjemssamarbejde lægges fra starten.

### **Principper**

”Åbent hus” for kommende 0. klasseforældre afholdes inden skoleindskrivningen starter.

Formålet med mødet er, at kommende forældre ser skolen og møder kommende 0. klasselærere, Skolebestyrelsen og ledelsen samt fritidshjem. Kontaktførelse og deres børn fra 0.klasser er meget velkomne til at deltage, så nye forældre kan møde et skolebarn og forældre og høre om hvordan det er at gå i skolen.

I forbindelse med fritidshjemstart, typisk i maj, holdes velkomstmøde for indskrevne 0. klasseelever og forældre. Til velkomstmødet tilstræbes det at kontaktførelde fra 0. og 1.klasse deltager.

På 1. skoledag bydes elever og forældre velkommen af skoleleder og skolebestyrelse, samt evt. interesserede kontaktførelde, og der gives information fra skolens ressourcepersoner og samarbejdspartnere.

Det første klasseforældremøde planlægges i begyndelsen af skoleåret. Her vælges kontaktførelde til klasseforældreråd. I 0. klasserne bør skolebestyrelsen eller kontaktførelde tilbyde at deltage for at informere om kontaktførelde rollen.

## ***Fællesarrangementer på tværs af klasser***

### **Formål**

At bidrage til en samhørighed mellem klasser og årgange og skolen som helhed. At understøtte skolen som rammen om et godt og positivt læringsmiljø med fokus på elevernes alsidige og sociale udvikling.

### **Principper**

Skolebestyrelsen skal holde mindst 1 årligt møde/foredrag for forældre kredsen om et aktuelt emne (skole, lokale forhold, samfundsforhold).

Skolen afholder dimissionsaften ved skoleårets slutning for de elever der forlader skolen efter 9. klasse, samt for deres forældre.

Skolen afholder en fælles faglig dag mindst en gang årligt ("Store Praledag") hvor klasserne fremviser arbejder de har været i gang med for alle interesserede. Formålet er navnlig at gøre indholdet i undervisningen synligt for forældrene. Årgangsteam opfordres til at tænke i tilsvarende arrangementer for årgangene, gerne arrangeret i samarbejde med kontaktførelde og/eller i forbindelse med klasseforældremøder.

Skolen skal i videst muligt omfang understøtte årlige festlige arrangementer på tværs af navnlig de ældste klasser.

Skolen tilstræber at understøtte aktiviteter arrangeret af kontaktførelde i videst muligt omfang, herunder ved at låne lokaler ud til fællesarrangementer.

Forældrene bør holde sig orienteret om fællesarrangementer og nyt via Aula.

## **5. Principper for holddannelse**

Holddannelse kan tilrettelægges på mange måder og ud fra forskellige hensyn og vil som oftest bero på en faglig-pædagogisk vurdering af de enkelte elevers og klassens samlede behov. Dertil kommer, at elevsammensætningen ved holddannelse og ved klasseundervisning på forskellig vis støtter og fremmer elevernes tilegnelse af kundskaber og dannelse af værdier og holdninger.

Holddannelsen kan ske af pædagogiske grunde, fx undervisningsdifferentiering, resursecentervirk-somhed, samlæsning, kreative fag, tilbudsfag, emneuger og ekskursioner, af praktiske grunde, fx når faglokaler indretning nødvendiggør deling eller for at fremme elevernes trivsel.

Holddannelse kan ske inden for den enkelte klasse, på tværs af årgangen eller på tværs af klassetrin.

Holddeling kan være af kortere eller længere varighed og vil typisk være bestemt ud fra en eller flere af følgende punkter:

- Elevernes valg
- Elevernes foretrukne læringsmåde eller mhp. elevernes alsidige udvikling
- Forhold i klassens/årgangens sociale liv eller arbejdsklima
- Niveaudeling og ønske om hold mindre end klassen
- Praktiske hensyn eller ønske om omfordeling af ressourcer inden for årgangen.

## **Formål**

At skabe et fleksibelt læringsmiljø, så eleverne får de bedste forudsætninger for at arbejde med at nå læringsmålene.

## **Principper**

Klassen opretholdes som det sted, hvor eleverne undervises i den overvejende del af undervisningstiden. Det er primært i klassen, at eleverne er sammen om det forpligtende fællesskab med andre.

Holddannelse kan benyttes i en begrænset periode og med klar målsætning i form af pædagogiske, praktiske og/eller trivselsmæssige mål. Holddannelse kan ikke fastlægges for et helt skoleår ad gangen (bortset fra i idræt).

Beslutning om holddannelse tages af skoleledelsen, og holddannelse tilrettelægges af lærerteamet som en del af deres undervisningsplanlægning inden for de lokalt fastsatte rammer.

Forældre og elever informeres om bevæggrunde til holddeling i så god tid som muligt og altid forinden holddelingen starter.

## **6. Principper for Understøttende undervisning**

Understøttende undervisning (uuv) er et nyt element skabt med folkeskolereformen i 2014. Uuv skal ifølge folkeskoleloven anvendes til forløb og læringsaktiviteter, der enten har direkte sammenhæng med undervisningen i skolens fag og obligatoriske emner, eller som sigter på at styrke elevernes læringsparathed, sociale kompetencer, alsidige udvikling, motivation og trivsel.

### **Formål**

- At bidrage til at hæve det faglige niveau og give eleverne lejlighed til i højere grad at lære på flere forskellige måder og arbejde med et bredere udsnit af deres evner og interesser.
- At give eleverne tid til at afprøve, træne og repetere de færdigheder og kompetencer, som de tilegner sig i undervisningen i fagene.
- At styrke undervisningsdifferentieringen.

### **Principper**

Uuv tilrettelægges af klassens lærere med afsæt i den enkelte classes behov, men kan også tilrettelægges i hold på tværs af klasser og klassetrin.

Som udgangspunkt varetages uuv af en den enkelte classes lærere og pædagoger og/eller andre med en fast relation til klassen.

Uuv tager så vidt muligt udgangspunkt i virkelighedsnære problemstillinger, der af eleverne opleves som relevante.

Uuv kan bruges som særlig indsats til at afhjælpe en klasses faglige eller sociale behov.

Motion og bevægelse bør i videst muligt omfang indgå i uuv.

Det anbefales at gøre brug af hjælpemidler til uuv, for eksempel medier, it, instrumenter og redskaber.

## **7. Principper for faglig fordybelse og lektietid**

Faglig fordybelse og lektietid er et nyt element i skoledagen, der er introduceret med folkeskolereformen i 2014. Tiltaget bevirker, at skolen skal afsætte tid i skoleskemaet til et antal timers faglig fordybelse og lektiehjælp som supplement til den øvrige undervisning. I Københavns Kommune kan skolerne vælge, om elementet varetages af lærere og/eller pædagoger.

### **Formål**

Målet med den faglige fordybelse er at støtte op om og styrke den enkelte elevs faglige udvikling ved at give faglige udfordringer både til de fagligt stærke og de fagligt mindre stærke elever.

Målet med lektietid er at sikre, at alle elever får tilstrækkelige rammer til at arbejde med opgaver og aktiviteter fra undervisningstimerne. I lektietiden fokuseres på de kompetencer eller forforståelse, eleverne har brug for at udvikle for at kunne deltage i de faglige fællesskaber.

### **Principper**

I faglig fordybelse/lektietid arbejder eleverne med egne læringsmål.

Klassens lærere sikrer sammenhæng mellem indholdet i faglig fordybelse/lektietid og den enkelte elevs læringsmål.

Klassens lærerteam koordinerer, hvilke faglige områder eleverne overordnet fordyber sig i.

Faglæreren aftaler med den enkelte elev, hvilke konkrete opgaver eller aktiviteter, der arbejdes med i faglig fordybelse/lektietid. Faglæreren kan også anbefale opgaver eller aktiviteter, som løses hjemme.

Udveksling af information mellem klassenes lærere og den, der varetager faglig fordybelse/lektietid, må ske efter behov.

Lektier er kendetegnet ved at være inden for elevens nærmeste udviklingszone, således at eleven som udgangspunkt kan arbejde uden faglig hjælp.

Eleven skal kunne følge den fagopdelte undervisning uafhængigt af aktiviteterne i faglig fordybelse/lektietid.

Faglig fordybelse/lektietid foregår på skolen og varetages af lærere eller pædagoger.

## **8. Principper for Åben skole**

Den åbne skole er en skole, som inddrager sin omverden. Det være sig lokalsamfundet, musikskoler, erhvervsliv, idrætsforeninger, NGO'er, virksomheder, kulturliv etc. Tiltag under åben skole kan

fx bestå i besøg på museer, kommunale tilbud, virksomheder og naturområder – eller besøg i undervisningen fra erhvervslivet eller af forældre med relevant viden.

Den åbne skole skal:

- Supplere og understøtte med skolens virksomhed og værdigrundlag.
- Vise muligheder og understøtte elevernes nysgerrighed.
- Give elever selvtillid og mulighed for at finde frem til det, de er gode til.
- Give mulighed for at dyrke talenter og interesser.

## **Formål**

Åben skole har til formål at styrke elevernes demokratiske dannelse og livsduelighed gennem mødet med verden uden for skolen og med menneskers forskellighed. Åben skole har også til formål at skabe et fleksibelt læringsmiljø, så eleverne får de bedste forudsætninger for at nå deres læringsmål.

Åben skole skal tilføre Lergravsparkens Skole kompetencer, som ikke findes i den faste personalegruppe, samt skabe synergi mellem skole og omverden. Det er målet at give eleverne viden om lokalsamfundet og styrke deres læring og trivsel ved at koble teori og praksis i anvendelsesorienteret læring.

## **Principper**

Åben Skole kan ske inden for den enkelte klasse, på tværs af årgange eller på tværs af klassetrin.

Åben skole kan både være en del af den fagdelte undervisning og den understøttende undervisning.

Mindst én fastansat medarbejder deltager i aktiviteter under åben skole. Skoleledelsen kan dog beslutte at fravige denne regel hvis det findes formålstjenesteligt for eleverne.

Hvis klasser/hold af forskellige grunde er vanskelige at tage med ud af skolens rammer, må dette søges løst fx via alternativ organisering af elevgruppen eller ved brug af ekstra personaleressourcer.

Der er udpeget åben skole-ambassadører fra ledelsen og undervisningspersonalet, som kan opdyrke og vedligeholde netværk og relationer uden for skolen.

Det tilstræbes, at der opbygges et idékatalog, og at der løbende finder erfaringsudveksling sted til gavn for undervisningspersonalets arbejde med åben skole.

Skolen og lærerne efterlyser hos forældrene når der er bestemte ressourcer de kunne tænke sig at inddrage i undervisningen.

## **9. Principper for klassesammenlægninger**

Skolen følger nøje udviklingen med elevtallet på de enkelte årgange i løbet af skoleåret. Klassesammenlægninger afklares i forhold til skolens driftsbudget og en stigning i eller fald i elevtallet. Ledelsen vurderer og træffer beslutning om evt. sammenlægning af klasser, og Skolebestyrelsen orienteres herom. Det skal tilstræbes at processen bliver så kort som muligt, især hvis der er tale om indskolingen.

Det er vigtigt at eleverne ikke oplever at de selv skal fravælge kammerater. Jo ældre eleverne er, desto mere kan de involveres, men også i indskolingen skal eleverne informeres på en måde så de er

trykke i forhold til klassesammenlægningen. Involvering betyder som minimum at man kender til årsagen og kan følge med i processen.

Følgende procedure følges herefter:

1. De relevante årgangsteam bliver bedt om at vejlede ledelsen med et professionelt fagligt input omkring sammenlægning herunder placering og fordeling af elever til de kommende klasser. Hvis sammenlægning er på 0.-3.årgang, involveres KKFO i denne vejledning. Fra 3. klasse involveres klubben hvis det findes relevant.
2. Forældrene modtager et brev om de forestående sammenlægninger og inviteres umiddelbart efter til et orienteringsmøde. På orienteringsmødet præsenteres rammerne for sammenlægningen og en tidsplan samt for hvordan eleverne involveres i processen.
3. Årgangsteamets lærere laver herefter elevfordelingen ud fra deres kendskab til elevernes behov og indstiller den til ledelsen der træffer endelig beslutning.
4. Ledelsen melder den endelige klassesdannelse ud til forældrene pr. brev, og først derefter taler lærerne med eleverne om fordelingen.
5. Forløbet evalueres af lærerne, kontaktførældrene og afdelingslederen løbende.
6. Der afholdes skole/hjem arrangement i de nye klasser umiddelbart efter sammenlægningen og senest inden sommerferien for så hurtigt som muligt at skabe gensidigt kendskab og sociale relationer.

Det er udgangspunktet at årgangens planlagte lærerressourcer anvendes i de nye klasser indtil sommerferien.

## 10. Principper for ansættelsesudvalg

Der opslås stillinger ved:

- Vikar i mere end 3 måneder
- Lærerstillinger og børnehaveklasseleder stillinger
- Lederstillinger

Første udvælgelse af ansøgere foretages af ledelse og medarbejderrepræsentanter i E-rekruttering. Endelig udvælgelse foretages af ansættelsesudvalgets medlemmer. Udvalget er rådgivende for den indstillende/ansættende myndighed. Ved fastansættelser er der deltagelse af de forældrevalgte i skolebestyrelsen. Ved øvrige ansættelser forespørges de forældrevalgte om ønsket deltagelse.

Udvalgene tilstræbes sammensat således:

*Lærerstillinger og børnehaveklasselederstillinger:*

- 1-2 forældrevalgte repræsentanter.
- 1-2 ledelsesrepræsentanter.
- 1 repræsentant fra skolens MED-udvalg eller udpeget af MED-udvalget
- 1 repræsentant med nær arbejdsmæssig tilknytning til den ledige stilling.

*Lederstillinger:*

- 3 forældrevalgte repræsentanter.
- 1 ledelsesrepræsentant.
- 2 repræsentanter fra skolens MED-udvalg, hvoraf den ene er TAP og den anden TR.
- 1 lærerrepræsentant.

## 11. Principper for bevægelse

Bevægelse bruger vi til at sikre eleverne en aktiv og varieret skoledag. Udgangspunktet er at alle elever hver uge i gennemsnit bevæger sig ca. 45 minutter om dagen, som beskrevet i folkeskoleloven.

Bevægelse skal forstås som aktiviteter, hvor eleverne rører sig og er fysisk aktive.

### Formål

Formålet med bevægelse i skoledagen er først og fremmest at understøtte læring og trivsel i skolen. Fysisk aktivitet fremmer glæde, relationer og trivsel og det er med til at skabe en varieret skoledag, som eleverne synes er sjov. Dette styrker i sig selv læringen og derudover lærer mange børn bedre ved at indarbejde læringen kropsligt.

Derudover bidrager bevægelse i undervisningen til elevernes sundhed, idet regelmæssig motion og fysisk aktivitet er en vigtig del af en sund livsstil. På den måde bidrager bevægelsen til at skabe gode vaner hos børnene.

### Principper

Skolen tilstræber at bevægelse bliver en integreret del af undervisningen i så mange fag som muligt.

Det tilstræbes at alle elever bevæger sig hver dag i skoletiden – i gennemsnit 45 minutter om dagen, som dog ikke behøver være ligelig fordelt over ugens dage.

Bevægelse kan bestå af aktiviteter, der både kan være low-impact og high-impact og have form af

- brain-breaks, hvor bevægelsen er med til at give eleverne en ”aktiv pause”, for at skabe variation og gøre hjernen og kroppen klar til at modtage undervisning igen
- fagfaglige lege, hvor eleverne bevæger sig mens de lærer om fx matematik eller dansk

Det er klasseteamet, der samarbejder om hvilken type af bevægelse klassen skal lave og hvornår den skal ligge. Det er altså teamets ansvar at sikre at alle klasser bevæger sig nok.

Eleverne inddrages i opgaven med at holde styr på, hvor meget de har bevæget sig, hvornår de rent faktisk gør det og hvordan bevægelsen skal foregå. Det betyder også at forældre gennem eleverne kan følge med i brugen af bevægelse i skoledagen.

Bevægelse sker ikke kun i undervisningstiden. Det er også vigtigt at eleverne opfordres til fysisk aktivitet i frikvartererne. I planlægning af ændringer i skolens udendørsområder tages bevægelse med som et parameter, sådan at disse områder lægger op til bevægelse.

Skolen har mindst to medarbejdere, der er bevægelsesambassadører, som de øvrige medarbejdere kan hente inspiration hos.

## 12. Principper for elevernes medbestemmelse og inddragelse

Folkeskoleloven slår fast at skolen 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. Derfor er det en væsentlig værdi for skolen at give eleverne medindflydelse og inddrage eleverne i beslutninger.

## Formål

Formålet med elevinddragelse er, at eleverne oplever og udvikler deres kompetence til at indgå i demokratiske processer, at tage personlig stilling, at tage ansvar og respektere de beslutninger, som fællesskabet har truffet. Eleverne skal opleve selv at have indflydelse på deres skole og undervisning.

## Principper

Elevinddragelse og -medbestemmelse skal tilpasses elevernes alder og erfaring. Der skal være en progression gennem klassetrinnene: I de mindste klasser inddrages eleverne i enkle beslutninger således, at de i de ældre klasser kan deltage i mere krævende beslutningsprocesser.

Sammen med lærerne i de enkelte fag er eleven selv med til at fastlægge sine egne mål for undervisningen. Lærerne skal i et rimeligt omfang inddrage eleverne i beslutninger om undervisningens form og indhold, herunder:

- Arbejde omkring deres selvtillid og selvværd således, at de har mod på at fremkomme med deres egne forslag til projekter, emner og temaer etc., som de kunne have lyst til at beskæftige sig med
- Drøftelse af klassens årsplaner, skolens traditioner og emneuger
- Drøftelser af værdier, dannelse, etik og moral i forhold til det gode fælles liv på skolen

Eleverne skal sammen med klasselærer tilrettelægge klassens egne regler for at være sammen.

Elevrådet er talerør for eleverne som samlet gruppe. Gennem elevrådet har eleverne indflydelse på skolen og undervisningen. Elevrådet kan stille forslag og komme med ønsker om fx indretning af skolegård og lokaler, køb af møbler, bøger, materialer m.fl.

Elevrådet organiseres af skoleledelsen ud fra et hensyn til elevernes alder og så det passer bedst muligt til skolens organisering i bygninger. Det skal sikres, at de mindste elever også inddrages, selvom deres rolle i elevrådet ikke er den samme som de ældres.

Elevrådet er repræsenteret i skolebestyrelsen og kan her medvirke i behandlingen af alle sager undtagen personsager. Elevrådsrepræsentanterne kan også selv sætte et emne på dagsorden. Elevernes to repræsentanter har fuld stemmeret i skolebestyrelsen.

Det tilstræbes at eleverne typisk gennem elevrådet har indflydelse på en årlig begivenhed, fx en temauge.

## 13. Principper for skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber

Skolen danner ramme for et fællesskab, hvor alle elever skal have mulighed for at udvikle sig personligt, fagligt og socialt. Overordnet set er det klasseundervisning og frikvarterer, der danner rammen for faglige og sociale fællesskaber, men det er også begivenheder som faguger, ture, skak, tilvalgsfag, elevråd, idrætsarrangementer, lejrskole, holddeling, kor m.m. Børnene udvikler sig i skolens voksenstyrede aktiviteter, men de udvikler sig også i leg og interaktion med hinanden.

Skolen skal sikre, at det undervisende personale, der er tilknyttet klasserne, planlægger og tilrettelægger undervisningen således, at alle elever udvikler sig alsidigt, samt at eleverne trives i skolens faglige og sociale fællesskaber.

## Formål

- At sikre at elever udvikler sig alsidigt.
- At sikre at alle elever bliver så dygtige som de kan.

## Principper

Årligt udarbejdes der årsplaner som beskriver faglige og sociale mål.

Der arbejdes løbende med elevplaner hele året, der beskriver elevens alsidige udvikling. Elevplanen bruges som et udgangspunkt for elevplanssamtalen.

Der afholdes tre årlige konferencer med henblik på fagligt fællesskab, udvikling på individniveau/ enkeltmandsindsatser samt opsamling på overordnet trivsel. Til disse konferencer deltager klasse- team, ledelse og relevante personer fra ressourcecenteret.

Skolens inklusionsteam arbejder på klasseniveau og individniveau

Der arbejdes forebyggende med mobning, også digitalt.

Ledelsen faciliterer hvert år temamøder for lærere/pædagoger der understøtter vores arbejde med inkluderende fællesskaber

På forældremøder orienteres der om, hvorledes der støttes op om det inkluderende fællesskab. Der inviteres til ekstraordinære forældremøder, hvis ledelse/klasseteam finder behov.

## 14. Principper om Røgfri Skoletid

Borgerrepræsentationen i Københavns Kommune har besluttet at indføre 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. Politikerne vedtog også, at skolebestyrelsen skal fastsætte sanktioner for at håndhæve Røgfri Skoletid.

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

## Formål

- At forebygge, at eleverne begynder at ryge, og at støtte eleverne til at vælge røgfrihed.

## Principper

Skolens elever må ikke ryge i skoletiden. Dette gælder også i forbindelse med udetilladelse, på ture, ekskursioner og lejrskoler.

Hvis en medarbejder ser en elev ryge, skal eleven gøres opmærksom på, at han/hun ikke må ryge i skoletiden. Første gang dette sker, skal forældrene kontaktes. Dette sker fortrinsvis gennem klasse- læreren. Skolen orienterer forældrene om rygestopværktøj som f.eks. X-hale app og får link til <https://sundhed.kk.dk/roegfriskoletid> ved første overtrædelse.

Hvis overtrædelse af rygeforbuddet gentages, håndteres det i lighed med overtrædelse af skolens øvrige ordensregler, og afdelingsleder for elevens ”bygning” inddrages. Ved yderligere gentagelse overdrages sagen til skoleleder.

Skolen har som fast del af undervisningen på 6. klassetrin undervisning i rygningens skadelige effekter på sundhed, herunder elevernes holdninger til rygning og handlekompetence.

Medarbejdere, der arbejder med børn og unge, fungerer som rollemodeller. Ifølge Københavns Kommunes rygepolitik har alle skoler røgfrie matrikler, og ansatte må ikke ryge eller anvende e-cigaretter m.v., når det er synligt for børn og unge, hvilket også gælder på udflugter, lejrskoler m.v., jf. <https://medarbejder.kk.dk/artikel/rygepolitik>.

Ved ansættelse introduceres personalet for skolens principper om Røgfri Skoletid via personalehåndbogen.

Rygning må ikke foregå på skolens/fritidsinstitutionens matrikler og heller ikke andre steder, hvor det er synligt for elever. De ansatte må derfor heller ikke ryge, når de er sammen med elever.

Til personalearrangementer uden for den almindelige skoletid kan den daglige ledelse anvise et sted, hvor personalet kan ryge udendørs, og hvor ingen ufrivilligt bliver udsat for røg.

Personale kan ved ansættelse i Københavns Kommune gøre brug af kommunens hjælp til rygestop.

I forbindelse med forældremøder og andre arrangementer på skolen må der ikke ryges på skolens matrikel.

## 15. Principper for kommunikation

Det er afgørende for en god skole at der sker god kommunikation mellem alle skolens parter. Har man en god kultur for kommunikation hvor man møder hinanden med tillid og respekt og kommunikerer anerkendende og enkelt, er det meget lettere at finde løsninger på de udfordringer og uenigheder det kan opstå.

### Formål

Principperne skal sikre en tydelig forventningsafstemning mellem skole og hjem om hvordan vi kommunikerer i forhold til indsatser og tiltag både målrettet fællesskabet, fx klassen, og målrettet det enkelte barns faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling, så alle elever trives og bliver så dygtige, som de kan.

Det er også et mål at alle forældre og ansatte kender skolens retningslinjer for, hvordan vi kommunikerer digitalt. Kommunikationen skal være enkel og forudsigelig, så alle forældre har mulighed for at holde sig opdateret omkring de praktiske dele af deres børns skoleliv. Kommunikationen skal opleves af forældre og ansatte som effektiv, konstruktiv og respektfuld.

### Principper

Vi anvender ikke digital kommunikation til at løse konflikter eller til personlig kritik af ansatte, børn eller forældre – undgå også at sende fællesbeskeder herom.

Forældre, der er utilfredse med forhold omkring deres barns skolegang, tager direkte kontakt til de involverede medarbejdere med henblik på løsning af problemet. Forældrene orienterer skolen om væsentlige forhold i familien, som har betydning for elevens skolegang.

Al kommunikation skal foregå i et ordentligt sprog og med respekt for modtageren. Alle parter har en positiv og konstruktiv indfaldsvinkel til dialogen. Det gælder både elever, skolens personale og forældre. Beskeder skrives i en åben og respektfuld tone – undgå at bruge ironi og skriv ikke i vrede.

Håndtering af komplekse problemstillinger sker bedst ved direkte dialog i en samtale eller ved et møde. Forældre er altid velkomne til at henvende sig til skolen med ønske om en samtale eller et møde.

Personsager drøftes kun mellem de involverede parter.

Alle henvendelser til skolen forsøges besvaret i løbet af få dage og altid inden for 5 arbejdsdage.

Skoleledelsen udarbejder og vedligeholder et dokument på skolens hjemmeside om hvordan skolen bruger forskellige kommunikationsmidler og hvad forventningerne er til forældrene. Nye ansatte og forældre orienteres om dette dokument.

## 16. Principper for Bæredygtighed

Skolebestyrelsen ønsker, at understøtte bæredygtighed og det allerede gode fokus på dette på skolen, sådan at det indgår centralt som værdi i skolens almindelige virksomhed og ikke blot som et tema ved særlige lejligheder. Det bør i praksis betyde, at bæredygtighed og ressourceforbrug indtænkes samtidig med overvejelser om læringsmål, trivsel og økonomi.

Den umiddelbare tanke er, at starte i det små, så tilgange kan gro til noget større – så bæredygtig gennemsyrrer driften af skolen – og at sikre at bæredygtighed er en del af elevernes almindelse.

Den overordnede tanke er, at skolen løfter i fællesskab, så indsatsen ikke ligger på lærers og ledelses skuldre alene, men i høj grad inddrager eleverne. Eleverne er også dem, som oftest er de mest idérige, og som konsekvenserne rammer tungest. Derfor skal eleverne inddrages og medvirke i store dele af de bæredygtighedsforbedrende tiltag.

### Formål

Det generelle formål med et fokus på bæredygtighed er, at eleverne får indsigt i, hvorledes bæredygtighed er væsentligt både i nutiden og på indvirkningen på fremtiden. Dette sker dels gennem de enkelte fag og deres undervisningsindhold og dels gennem skolens øvrige aktiviteter og handlinger. Eleverne styrkes herigennem i måden at tænke over, hvad de foretager sig, hvad de efterlader sig, hvad de forbruger mm. Mere konkret giver det følgende formål med disse principper:

- At aktiviteter gennemføres ved den bedste løsning, i forhold bæredygtighed, så ressourceforbruget minimeres og er miljøvenligt.
- Eleverne lærer at tænke på bæredygtighed både i den nære hverdag og på det globale plan.
- Både elever og personale inddrages i drøftelser om og har indflydelse på en bæredygtig drift af skolen.

### Principper

Skolen opretter en 'Forslagsbank for Bæredygtighed', hvor forslag til ændringer, der kan gøre skolen mere bæredygtig, kan sendes. Disse forslag bør så følges op af eleverne med omkostningsestimater, så de både får en refleksion over forslaget, samt et sammenhængstjek. Denne proces er for at få eleverne inddraget og få fakta-tjekket, hvad det egentligt vil sige at skulle foretage ændringer. På sigt vil dette give en forventningsafstemning mellem elever og skole. Ledelsen vil derefter kunne prioritere, hvad der kan sættes i værk, og en plan udarbejdes af lærerne, ledelsen og/eller eleverne. Dette er for at få bæredygtighed ind fra bund til top i skolen.

Når skolen har aktiviteter som fx åbenskole, fælles morgenmad eller kagespisning, bruges der i udgangspunktet fx køkkenrulle eller genanvendelige materialer til lejligheden.

Når Lergravsparkens skole tager på tur, bruger skolen i udgangspunkt den mest optimale løsning for elever, lærere og CO2-aftrykket. Det kan f.eks. overvejes at arrangere samkørsel med andre skoler eller brug af offentlig transport, tættere tilbud inden for gåafstand/cykel eller lign.

Eleverne bliver undervist jævnlige gennem hele skoleforløbet i miljøbegreber eksempelvis bæredygtighed, ressourceforbrug, genbrug mm. Eleverne skal tilegne sig forståelse, viden og kompetencer således, at elevernes ansvarlighed over for naturen og brugen af naturressourcer og teknologi videreudvikles, så de får tillid til egne muligheder for stillingtagen og handlen i forhold til en bæredygtig udvikling og menneskets samspil med naturen – lokalt og global.

## 17. Principper for KKFO

### Formål

- Barnets og den samlede børnegruppes behov skal være i centrum og skal være styrende for beslutninger i hverdagen såvel som overordnede beslutninger og organisering i KKFO i samarbejdet med skolen.
- Børnene inddrages i at skabe en god hverdag på deres KKFO samt inddrages i at skabe gode sammenhænge på tværs af dagen og om de gode overgange.
- Skabe det konstruktive og tætte samarbejde mellem skole og KKFO

### Principper

*Overgang fra børnehave til KKFO og skole:*

- Udgangspunkt i Københavns Kommunes mål for “Stærkt Samarbejde”<sup>1</sup>
- KKFO og skole er i tæt samarbejde omkring klassedannelsen. Fokus på både det enkelte barns trivsel og gruppens/klassens gruppedynamik

*Tryghed i samarbejdet mellem skole og KKFO:*

- Der anvendes følgeordning fra skole til KKFO i nødvendigt omfang
- Personalet er organiseret i årgangsteam for at sikre børnenes kendskab til flere voksne
- Det tilstræbes at KKFO personalet er tilknyttet samme klasse i skolen og på KKFO. Dette sker bl.a. i en samværksordning.
- Når der er indsatser omkring børnenes trivsel og udvikling, er der tæt dialog og samarbejde mellem skole og KKFO i det tværfaglige samarbejde med eksterne samarbejdspartnere.
- Der arbejdes for at skabe et rum for samarbejdet mellem lærere og pædagoger
- Det KKFO-valgte forældreråd arbejder i tæt samarbejde med skolebestyrelsen

*Tryghed i hverdagen:*

- I ferieperioder hvor kun én matrikel er åben, tilstræbes at der altid er kendte voksne fra årgangsteamet på arbejde.
- Der tilstræbes kontinuitet i morgenåbningen.

---

<sup>1</sup> <https://ipaper.ipapercms.dk/KKBUF/PaedagogiskFaglighed/strktsamarbejde/>

- Værdigrundlaget beskrives i KKFO-læreplan som tager udgangspunkt i de 6 pejlemærker for Københavns kommune.

#### *Kommunikation og samarbejde med forældre:*

- Der er altid et samarbejde og koordination mellem skole og KKFO omkring 0.kl. samtalerne.
- Øvrige samtaler koordineres efter behov
- Kommunikation fra skole og KKFO til forældre koordineres.
- Der tilstræbes fast kontaktperson fra årgangsteamet
- Generel kommunikation med KKFO sker via Aula.

#### *Aktiviteter og ture:*

- Der tilstræbes mange aktiviteter i uderummet
- Når der arrangeres ture uden for nærmiljøet, tilstræbes minimum to voksne, hvoraf mindst en skal være en kendt voksen.

## **18. Principper for meddelelsesbog**

Alle elever fra børnehaveklassen til 9. klasse skal have en meddelelsesbog. Der er visse formelle krav til meddelelsesbogen (jf. <https://www.uvm.dk/folkeskolen/test-evaluering-og-skoleudvikling/meddelelsesbog>), men herudover har skolen frihed til at udvikle og tilpasse den, så det giver mening for det lokale arbejde med evaluering og opfølgning.

### **Formål**

Meddelelsesbogen udgør en naturlig del af skole-hjem-samarbejdet, der har til formål at støtte eleverne i deres faglige, sociale og personlige udvikling. Meddelelsesbogen bruges som redskab, der danner ramme for lærer-elevsamtalerne, hvor lærer og elev i samarbejde formulerer mål og indsatser (fokuspunkter) for eleven. Indholdet i meddelelsesbogen er få aktuelle fokuspunkter, som det pædagogiske personale ud fra en helhedsvurdering vurderer er væsentlige for at understøtte elevens faglige og alsidige udvikling. Intentionen med dette er at gøre eleverne bevidste om og mere aktivt deltagende i egen udvikling samtidigt med at forældrene får et grundlag for at bidrage til dialogen om deres barns læring og trivsel.

Meddelelsesbogen er således et afsæt for en konstruktiv dialog mellem elev, forældre og skole, så der i fællesskab arbejdes med de næste skridt i elevens læring og trivsel.

### **Principper**

- Vi bruger primært meddelelsesbogen i forbindelse med skole-hjem-samtaler, hvor indholdet gennemgås med både elev og forældre. Den kan dog også bruges efter behov i andre sammenhænge, fx hvis elever har udfordringer.
- For indskoling (0.-5. klasse) gælder, at der skrives i meddelelsesbogen i efteråret, og at der arbejdes med målsætningerne frem mod skole/hjem-samtaler i foråret hvor målsætninger evt. kan justeres.
- For udskoling (6.-9. klasse) gælder, at der skrives i meddelelsesbogen om efteråret i forbindelse med efterårets skole-hjem-samtaler.

- Meddelelsesbogen er til enhver tid tilgængelig. For forældre via Aula. Forældre og lærere kan også fortsat se tidligere års meddelelsesbog.
- Meddelelsesbogen opdateres fx i forbindelse med lærer-elevsamtaler.
- Meddelelsesbogen skrives mhp. at eleven kan forstå den. For de små elever skrives meddelelsesbogen med få, enkle sætninger. En meddelelsesbog for en elev uden særlige udfordringer består typisk blot af en håndfuld sætninger.
- Dialog mellem lærere og forældre om selve teksten i meddelelsesbogen foregår mundtligt eller skriftligt i Aula lige som øvrig dialog mellem lærere og forældre. Chatfunktionen i Meebooks Meddelelsesbog bruges ikke.