



Princip for skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber

Uddeling af materialer fra politiske partier og religiøse trossamfund

Materiale fra politiske partiorganisationer, herunder politiske ungdomsorganisationer og interesseorganisationer må ikke uddeles til eleverne, medmindre materialet indgår som undervisningsmateriale i forbindelse med undervisningen og fællessamlings der kan have et oplysende formål.

Materiale fra anerkendte fagforbund og Dansk Arbejdsgiverforening tillades uddelt til eleverne i forbindelse med erhvervspraktik o.l..

Materiale fra religiøse trossamfund, herunder interesseorganisationer, der hviler på et religiøst idégrundlag, må ikke uddeles til eleverne, medmindre materialet indgår som undervisningsmateriale i forbindelse med undervisningen i kristendomskundskab.

Anvendelse af medieindhold

I forbindelse med anvendelse af medieindhold i undervisnings- og fritidsdel, tages der udgangspunkt i medierådets anbefalinger vedr. aldersbegrænsninger (PEGI).

I særlige tilfælde kan medierådets anbefalinger tilsidesættes, så de anbefalede aldersgrænser ikke imødekommes. Særlige tilfælde skal altid ledsages af begrundelse i pædagogiske eller didaktiske forhold. Begrundelserne herfor udarbejdes skriftligt af den pågældende lærer/pædagog eller afdeling. Skriftligheden skal foreligge forud for afvigelsen fra PEGI-standard.

I særlige tilfælde hvor medierådets anbefalinger tilsidesættes skal alle elever forældre orienteres herom. Elever, hvis forældre ikke ønsker at deres barn skal deltage i undervisning/aktiviteter der overskrider PEGI-anbefalinger, skal have stillet et alternativt undervisnings-/aktivitetstilbud til rådighed. Det alternative tilbud skal fremgå af ovenstående skriftliggørelse.

RessourceHuset

Formål:

Skolens RessourceHus er skolens pædagogiske og didaktiske udgangspunkt for en række arbejdsområder. De skal understøtte almenundervisningen og sikre sammenhæng i den specialpædagogiske indsats.



Eksempler på arbejdsområder:

- Dansk- og matematikvejledning
- Stilladsering af adfærds- og arbejdsmæssige udfordringer
- Observationer i klassen
- Akuthjælp og understøttelse til elever/lærere via kontoret
- Læse- og stavekurser
- Indsats til sproglig opmærksomhed
- Screening og testning; herunder motorisk vurdering
- Holdundervisning ift. særlige indsatser
- Koordinering af indstilling til familieklasse
- Stilladsering dokumentation til sikring af høj inklusionsgrad
- SKUB
- KVAS-ViTAL/UIIL

Som hovedregel arbejder RessourceHuset på at sikre ovenstående arbejdsopgaver ude i klasserne. Men erfaringen taler også for at det påkræves RessourceHusets personale en meget fleksibel tilgang for at kunne varetage de forskellige opgaver. Dette kan medføre, at RessourceHusets personale har mange timer og periodisk få elever med et lektionstal ned på min. 9 – 10 lektioner.

I god tid før starten af indsats fra RessourceHuset, ønsker klasseteamet via nærmeste leder dokumentation for allerede iværksatte tiltag, prøvehandlinger og barnets særlige kompetencer. Igennem nærmeste leder rekvireres ligeledes perspektivering fra PPR og Socialfaglige medarbejdere.

Organisation og tid i RessourceHuset:

Elever i faglige udfordringer:

- undervises normalt med udgangspunkt i klassen hvor RessourceHusets lokaler bruges som backup for mindre hold med udslusning til almenklasse så snart det er muligt
- der etableres professionelle møder for i fællesskab at sikre den bedste vej til succes
- succeskriterier følges og evalueres af RessourceHuset – det er RessourceHusets personale der sikrer tilvejebringelse af dokumentation
- der kan lægges mange timer over en kort periode med forventet succesrate for tilbagevenden til almenklassen
- den enkelte elev undervises af højst en lærer/pædagog med tilknytning til Ressourcehuset

Ansvarsområder:

Klasseteamet har hovedansvaret for elevens undervisning. Klasseteamet kan indstille en elev til forløb i RessourceHuset sammen med elevens forældre.

Læring i og udenfor klassen planlægges i fællesskab af RessourceHusets lærer og faglærer.

RessourceHuslæreren/-pædagogen er behjælpelig med materialer til elevens almene undervisningstimer.

Hver elev har en kontaktlærer i RessourceHuset, og denne lærer er ansvarlig for samarbejdet med klasseteamet og forældre.

Forældresamarbejdet:

Kontaktlæreren afholder samtale med forældrene, når eleven er tilknyttet støtte fra RessourceHuset. Tid og sted for samtalen/samtalerne koordineres med klasseteamet.

Ved fællesmøderne deltager de implicerede Ressourcehuslærere/-pædagog, pædagogisk leder/fritidspædagogiske leder med ansvar for RessourceHuset ad hoc PPR, repræsentant for tandlægerne og sundhedsplejen.

Øvrige opgaver:

RessourceHuset er behjælpelig med udfyldning af henvisningsskemaer.

Mobiltelefoner

Formål:

Skolebestyrelsen ønsker at der sikres en fornuftig brug af mobilenheder i skoletiden. Således at mobilenheden både kan bruges i læringsøjemed og samtidig overholde gældende lovgivning.

Der er lovmæssige forhold (jf. datalovgivningen), der gør at det ikke er lovligt hverken at filme eller fotografere andre uden disse er indforstået med dette. Derfor følger vi på Sabro-Korsvejskolen den gældende lovgivning på dette område.

- Har personalet en formodning om, at et barn har filmet eller fotograferet personale eller andre børn uden accept, har personalet mulighed for at tilbageholde mobiltelefonen og indlevere den på skolens kontor. Personalet går i dialog med barnets forældre, for at få slettet billederne/videoerne, da personalet ikke har rettigheder til selv at slette/tjekke mobiltelefonen.



- Mobiler er ikke tilladt i undervisningen med mindre lærere/pædagog har givet lov.
- Er der behov for yderligere retningslinjer, har klassens forældreråd i samarbejde med klassens kontaktpersoner mulighed for at tilpasse disse.

Grove verbale og fysiske konflikter

Formål:

Skolebestyrelsen ønsker med princippet at tydeliggøre at enhver konflikt tages alvorlig. Enhver konflikt skal løses blandt de involverede elever, med støtte af skolens personale, eventuelt i samarbejde med de involverede elever og forældre.

Det er bestyrelsen overbevisning, at konflikter bedst løses i forståelse af ansvar og ønsket om at finde en løsning, som er tilfredsstillende for alle involverede i forståelse af skolens værdisæt: "[God Stil](#)".

Konfliktnedtrapning:

Selv om skolen statistisk har få konflikter anbefales det at håndtere konflikter ud fra følgende tommelfingerregel. Når det konstateres at to eller flere elever har haft grove verbale eller har været i voldsom fysisk konflikt iværksættes:

- Medarbejderne stopper konflikten og skiller om fornødent parterne ad. Der sendes besked til kontoret og ledelsen om konflikten. Ledelsen og medarbejdere danner sig et overblik over situationen.
- Involverede elevers forældre kontaktes hurtigst muligt med henblik på at komme på skolen til samtale vedrørende konflikten. Ved alvorlige episoder informeres enten den berørte klasse, årgang eller hele skolen samt bestyrelsesformand om hændelsesforløb og håndtering.
- Episoden nedskrives i et hændelsesdokument, som gemmes i de involverede elevers elevmapper. Ledelsen vurderer om der i den enkelte sag skal foretages en bortvisning



Indvendig vedligeholdelse

Afgrænsning:

Området omfatter enhver form for indvendig vedligeholdelse af skolens bygninger, herunder fastmonteret tilbehør.

Formål:

- at have en pæn, rar og spændende skole
- at man har lyst til at passe på skolens lokaler og fællesarealer
- at eleverne har medansvar og - indflydelse på lokaleindretning

Principper:

Den enkelte klasse har sit lokale som grundregel minimum ét år af gangen.

Det bør sikres, at lokalet er i god stand, når en klasse skal overdrage det til den næste.

Den enkelte klasse bestemmer sammen med kontaktpædagog-/lærer over eget klasselokale. Større ændringer skal aftales forud. Forældre inddrages i deres børns læringsmiljø.

Fællesarealerne alles ansvar.

Fællesarealerne forventes at være hyggelige og samtidig en del af det samlede læringsmiljø, så man har lyst til at bruge dem og beskytte dem.

Elever skal kun lave reparationer, når der er en klar pædagogisk begrundelse for det. Større reparationer og istandsættelser skal laves af fagfolk. Eleverne skal vide, hvad pengene bruges til.

Det må gerne kunne ses, når der bruges penge på lokalerne. Rengørings- og reparationsarbejde må gerne om muligt illustrativt være en del af skoletiden.

Enkelte fag/faglokaler kan søge penge til at lave aftalte fællesopgaver. Elevrådet og de enkelte klasser kan søge om penge til bestemte arbejder. Der skal foreligge en udarbejdet flerårig plan for ønskede større ændringer.

Skolebestyrelsen er forpligtet på at arbejder på at inddrage forældre i almindelig vedligeholdelses- og forskønnelse af skolens arealer med det formål at sikre ejerskab og tættere konkrete samarbejdsflader helt tæt på mellem forældre-forældre og forældre-børn.