

Værdigrundlag & principper

på Sabro-Korsvejskolen

Indholdsfortegnelse	
SKOLEBESTYRELSENS AFSÆT	4
GOD STIL	5
VÆRDIGRUNDLAG.....	6
SKOLENS ORDENSÆT.....	7
PRINCIP OM FORVENTNINGER TIL FORÆLDRENE	8
Skolen kan bedre opfylde sin opgave	8
PRINCIP FOR FORÆLDRERÅD	10
SAMARBEJDE MED LOKALSAMFUNDET	12
PRINCIP FOR EKSKURSIONER, STUDIETURE OG FÆLLESARRANGEMENTER	13
PRINCIP FOR FAGFORDELING OG TEAMDANNELSE	15
PRINCIP FOR INDSKOLING	16
PRINCIP FOR INDVENDIG VEDLIGEHOJDELSE	17
PRINCIP FOR KLASSEDANNELSE.....	19
Principper for 0. klasser	19
Klassesammenlægning/-deling i øvrigt	20
PRINCIP FOR SKOLE/HJEM-SAMARBEJDE	20
PRINCIPPER FOR FORÆLDRESAMTALER OG STANDPUNKTSMEDDELESER	21
PRINCIP FOR RESSOURCEHUSET.....	23
PRINCIPPER FOR UDDELING AF MATERIALE FRA POLITISKE PARTIER OG RELIGIØSE TROSSAMFUND	25

BRUG AF MOBILTELEFON PÅ SKOLEN	25
PRINCIP FOR “BRING YOUR OWN DEVICE” [BYOD under revision]	26
PRINCIP FOR ANVENDELSE AF MEDIEINDHOLD	27
PRINCIP FOR GROVE VERBALE OG FYSISKE KONFLIKTER	28

SKOLEBESTYRELSENS AFSÆT

(10. april 2017)

Forståelsesrammen er, at skolelederen jf. folkeskoleloven leder og fordeler samtlige skolens ansatte, således at den bedst muligt matcher skolens konkrete behov. Skolebestyrelsen tilser, at ledelsesstrukturen som princip understøtter de principper, som skolebestyrelsen fastsætter for indretning og organisering.

Hvordan forstås et princip i folkeskolen?

Folkeskoleloven slår fast, at skolebestyrelser skal sætte den overordnede retning for skolen gennem principper for skolens virksomhed. Principperne udtrykker mål, værdier og retning for skolen. De er sammen med folkeskoleloven, og kommunens styrelsesvedtægt for folkeskolen det, som skolelederen skal lede ud fra i dagligdagen. Skolens principper er bestyrelsens vigtigste arbejde og forældrenes bedste mulighed for indflydelse på skolen. Der er rammer for hvordan et princip kan og skal formuleres og et princip i folkeskoleregi er ikke nødvendigvis det samme som andre steder i samfundet. Et princip beskrives ofte som "en ufravigelig leveregel", men sådan er det ikke i folkeskolen.

Et princip skal været formuleret så konkret, at der ikke er tvivl om hensigten, og det skal være realistisk for skolen at indrette sig efter det. Det skal som udgangspunkt være kortfattet, men skal samtidigt være rummeligt nok til, at nye situationer kan indrettes under princippet, så disse ikke hele tiden skal laves om. Princippet skal være formuleret så det er muligt at kontrollere om det efterleves. Et princip må aldrig være formuleret som et diktat. Ledelsen og personalet skal have mere end én handlemulighed eller løsning inden for rammerne af et princip. Endvidere skal et princip have formuleret et formål og det skal anskueliggøres hvad der er forældrenes, personalets, elevernes eller ledelsens ansvar. Endelig må skolens principper ikke være modsigende og de skal udtrykke de samme grundlæggende værdier og mål.

Det er ud fra disse præmisser at principperne for Sabro-Korsvejsskolen er udarbejdet.

Tillæg - 1. januar 2018 - ledelsesstruktur:

Pr. 1. januar 2018 er ledelsesstrukturen som følger: én skoleleder, én pædagogisk leder for indskolingens lærere og pædagoger i undervisningen på 0. – 5. klasse der referer til skolelederen, der vil være en pædagogisk leder for udskolingens personale på 6. – 9. klasse der referer til skolelederen.

Den ene af de to pædagogiske ledere vil være bærer af funktionen som viceskoleleder. I organisationen er der tilknyttet en leder i SFO som referer til skolelederen. I praksis har lederen i SFO stærke snitflader til Indskolingslederen.

Desuden vil skolebestyrelsen arbejde for at styrke et lokalt tilhørsforhold af en administrativ leder der har referenceforhold til skolelederen.

I tilknytning til strukturen i ledelsen foreligger der en ledelsesmatrix som skolebestyrelsen illustrativt støtter sig op af i sin ledelsestilgang.

GOD STIL

(Skolebestyrelsen 2012)

Som værdi og metode tager vi på Sabro-Korsvejskolen udgangspunkt i God Stil.

"God stil" er udarbejdet i et samarbejde mellem skolens bestyrelse, SFOs forældreråd og skolens personale i løbet af 2012. Efterfølgende er "God stil" sat op til at skulle forædles løbende og skulle aktualiseres ude blandt elever, forældre og ansatte samt øvrige aktører omkring Sabro-Korsvejskolen. "God stil" har to retninger. Dels en værdiorienteret retning og dels en handlingsorienteret retning. Dvs. at "God stil" både fungerer som en målsætning og samtidig udgør konkrete handlingsanvisninger i forhold til at opnå mål omkring trivsel og samarbejde på Sabro-Korsvejskolen.

For uddybning af God stil se, link: <http://sabro-korsvejskolen.skoleporten.dk/sp/68376/file/Inpage/e961f2d6-c7b4-4fc9-9c5d-53bc91b79ab1>

God stil er:

At gå i dialog

(at tale sammen med respekt for hinandens synspunkter og personlige grænser)

At være tydelig

(at melde ud eller kommunikere om oplevelser, tanker, meninger og turde sige fra iff. sociale medier)

At tænke i kontekster

(at være opmærksom på, at en konkret situation er afhængig af omgivelserne, hvilket betyder, at en hver situation må forstås og behandles som enkeltstående og unik)

At tænke i relationer

(at være opmærksom på, at vi agerer, handler og udvikler os i samspil med hinanden)

At tage afsæt i positive forventninger

(at tro på at eventuelle tiltag vil skabe positive forandringer)

At tro på at alle har gode intentioner

(at have tillid og tro på, at vi som udgangspunkt vil hinanden det bedste)

At respektere hinandens roller og perspektiver

(at acceptere, at en sag kan have forskellige udlægninger alt efter roller og perspektiv)

At reagere når man oplever noget, der ikke er god stil

(at gøre opmærksom på, at man oplever brud på den gode stil)

"God stil" er forbundet med en vis subjektivitet, hvilket betyder, at vi som enkeltindivider kan have forskellige forståelser af, hvad det betyder at gå i dialog, være tydelig m.v.

I skolen er vi alle opmærksomme på denne problematik og derfor er det vigtigt at enhver oplevelse af manglende "God stil" behandles med respekt for den enkelte og den konkrete situation.

VÆRDIGRUNDLAG

Skolen lægger sig værdimæssigt op af kommunens tre værdier; **T**roværdighed, **R**espekt og **E**ngagement:

Troværdighed

Det er værdifuldt, at Sabro-Korsvejskolens børn og unge

- udviser og oplever: tillid, ærlighed/åbenhed, loyalitet, tryghed, nærvær, ansvarlighed
- oplever sammenhæng mellem ord og handling "den røde tråd" og møder professionelle, autentiske, tydelige, troværdige, værdige, kompetente, konsekvente voksne der er loyale over for den fælles linje med indre moral og etik
- udvikler gode relationer til andre mennesker de føler sig trygge ved

Respekt

Det er værdifuldt, at Sabro-Korsvejskolens børn og unge

- møder og udviser anerkendelse og rummelighed og oplever gensidighed, respekt og ligeværd
- oplever sig selv som en del af et forpligtende fællesskab og lærer de demokratiske rettigheder og spilleregler
- tager vare på sig selv, hinanden og skolens fysiske rammer

Engagement

Det er værdifuldt, at Sabro-Korsvejskolens børn og unge

- møder engagerede voksne i forhold til undervisning og udvikling; fagligt, socialt og personligt. Voksne der vil noget og som sætter sig selv i spil og som brænder for sit fag og for at ville dem det bedste
- bliver smittet med arbejdsglæde og oplever ærgerrighed for læring som øvelser i at agere excellent
- får lyst til at lære ved at få stillet krav, som de kan imødekomme og derved opnår succesoplevelser, anerkendelse og ros – og at de bibeholder glæden ved og lysten til at lære samtidig med at de udvikler selvværd
- oplever at engagement giver glæde og glæde giver engagement og fremmer nysgerrighed og fantasi og dermed udvikler kreative/innovative evner.
- fordyber sig i lærerige aktiviteter

SKOLENS ORDENSSÆT

(rev. 8/9-18)

Formål:

Formålet med skolens ordensregler er at bidrage til opfyldelsen af folkeskolens formål. Skolens ordensregler er formuleret med henblik på at være en hjælp for både børn og voksne i det daglige arbejde på skolen, så det foregår i god ro og orden.

Ordenssæt:

Sund fornuft og skolens værdisæt danner grundlag for udfoldelsen af vores ordenssæt og "god stil" er rammen:

- Skolen tilhører os alle – også dig – så pas godt på den og dens ting. Vi støtter hinanden i at passe på tingene.
- I hver klasse udarbejdes der i dialog regler/retningslinjer for trivsel sammen med skolens parter.
- I skolens forskellige trin/afdelingerne udarbejdes fælles regler/retningslinjer i samarbejde mellem personalet og ledelsen.
- Skolens udearealer er opdelt i zoner for hhv. indskoling og udskoling, hvor der føres tilsyn i elevpauserne. Vi tilskynder til at være ude i pauserne.
- Skolens elever skal opholde sig på skolens område indenfor skoletiden. Dog har elever fra 7. til 9. klasse mulighed for at forlade skolen efter aftale med forældre. Der skal udvises tilstrækkelig ansvarlighed.
- Rulleskøjter, løbehjul og skateboard m.v. er tilladt udenfor. Forældre sikrer, at eleverne har hjelm med i skole sammen med legeredskabet
- Sne er skønt – og når sneen er der, så kaster bruger vi kun sne på hinanden i afdelingerne. Sneboldkast kan foregå i: - udskoling på grusbanen - indskoling på boldbanen.

PRINCIP OM FORVENTNINGER TIL FORÆLDRENE

(6. april 2017 – rev. 8/9-18)

Formål:

Skolen vil gerne give dit barn den bedst mulige skolegang. Derfor er det vigtigt at forældre kender deres medansvar i forhold til at barnet får det optimale ud af undervisningen og tilstedeværelsen i skolen. Skolebestyrelsen ønsker at fremme forståelsen for samskabelse. Samskabelse er i princippet en hjælp til hvorledes der fra forældreside kan rettes fokus på de faktorer rundt om skoledagen der understøtter læringen bedst mulig.

I folkeskolelovens § 1 står, at skolen løser sin opgave i samarbejde med forældrene. Et godt samarbejde mellem skole og hjem er en forudsætning for, at skolen kan lykkes. Samarbejdet må bygge på gensidig respekt og tillid til, at begge parter vil barnet det bedste. Ingen er fejlfrie, hverken forældre, pædagoger eller lærere. Derfor er det vigtigt, at problemer løses i direkte, åben og konstruktiv dialog. Skolen og forældrene har hver deres opgaver i forbindelse med at give barnet den bedst mulige bagage med i livet.

Det efterfølgende er baseret på professionelle erfaringer med, hvordan forældre kan give skolen de bedste forudsætninger for at løse sin del af opgaven.

Skolen kan bedre opfylde sin opgave

Når eleven møder til tiden, veludhvilet og undervisnings-parat.

Det vil sige:

- at barnet er udhvilet
- at barnet har haft en rolig morgen
- at barnet har fået morgenmad
- at barnet har medbragt madpakke og frugt- at barnet er velforberedt

Når eleven er opdraget til selvstændighed og ansvarlighed.

Det vil sige:

- at barnet udviser ansvarlig social opførsel, også under udgang for 7. – 9. klasse
- at barnet udviser ansvarlig opførsel på sociale medier
- at barnet tiltaler både lærere og andre elever høfligt og i et pænt sprog

(fortsættes på næste side)

Når forældrene deltager i en konstruktiv dialog med skolen.

Det vil sige:

- at forældrene er parat til at vurdere en sag fra flere sider
- at forældrene henvender sig hurtigt og direkte i tilfælde af problemer i skolen eller hjemme
- at forældrene viser deres påskønnelse. Pædagoger og lærere har også brug for at mærke, at forældrene ser det gode arbejde, der bliver udført både i hverdagen og ved særlige lejligheder
- at forældrene bakker op om skolens ordensregler

Når forældrene hjælper barnet med at holde orden i skoletasken. Det vil sige:

- at den *elektroniske kontaktbog altid er ajour og at den bruges ved sygdom m.v.
- at der altid er blyanter, viskelæder m.v. i penalhuset
- at idrætstøjet medbringes, når der er idræt
- at tjekke for meddelelser, samt at melde tilbage til tiden til møder m.v.

*Skolebestyrelsen 18/2-2020 elektroniske kontaktbog farvet med rødt ovenfor findes ikke længere og vi står overfor revision af denne del der er mere henførbare til AULA.

**Skolebestyrelsen 18/2-2020: Der er jf. ny fraværsbekendtgørelsen særlig grund til opmærksomhed på anmodning om ferie uden for almindelige skoleferieperioder

Når forældrene bakker positivt op om barnets skolegang.

Det vil sige:

- støtter barnets læring med bl.a. lektiehjælp og kontakt til skolen for hjælp ved udfordringer
- at forældrene har realistiske forventninger til deres barn
- at forældrene deltager i møder og arrangementer og dermed viser engagement og interesse for barnets hverdag i skolen
- at forældrene læser skolens informationer på AULA

Når skolen respekteres som et uddannelsessted for eleverne.

Det vil sige:

- at skolen har en høj prioritet i barnets tilværelse
- at interesser og evt. idrætsaktiviteter og fritidsjob planlægges, så skolen ikke forsømmes
- at enhver fritagelse fra undervisningen overvejes grundigt. **Der er en særlig opmærksomhed på ferier.

Når forældrene tager medansvar for klassen som helhed, herunder dens sociale liv. Det vil sige:

- at forældrene er parat til at samarbejde med klassens øvrige forældre om fælles normer
- at forældrene tager et medansvar for eleverne vedrørende seksualoplysning, rygning, alkohol og andre rusmidler.
- at forældrene tager et medansvar for børnenes adfærd.

PRINCIP FOR FORÆLDRERÅD

(6. april 2017 – rev. 8/9-18)

I hver klasse vælges hvert år, tidligt på efteråret, et forældreråd. Det indstilles til at der mindst vælges fire forældre til et forældreråd i klasserne. Valg af forældreråd sker på første forældremøde i 0. klasse og herefter er forældrerådet på valg hvert år på klassens forældremøde i efteråret.

Formål:

At sikre, at forældreråd bliver bevidste om, at de spiller en vigtig og central rolle i udvikling og fastholdelse af et godt socialt miljø i klassen, hvor både elever, forældre og skolens medarbejdere trives og samarbejder om, at børnenes 10 år på Sabro-Korsvejskolen bliver gode, sjove, lærerige og trygge.

Mål:

- Alle forældres ressourcer inddrages så godt som muligt til gavn for elevernes læring og trivsel.
- Alle forældre er bevidste om, at deres engagement i deres barns skolegang er afgørende for barnets læring og trivsel.
- Sociale og faglige arrangementer på skolen giver forældrene et indblik i deres barns hverdag i skolen.
- Sociale og faglige arrangementer på skolen medvirker til at fremme såvel elev- som forældrefællesskabet i klassen.

Forældrerådets ansvar:

Forældrerådet samarbejder med klassens kontaktlærere/-pædagog samt skolebestyrelsen

Forældrerådets opgaver er bl.a.:

- at bidrage med idéer om form og indhold til forældremøder.
- at skrive referat fra forældremøder.
- at sikre opbakning fra klassens forældre til deltagelse i forældremøder – skolen forventer, at alle elever er repræsenteret med én forældre.

- at sætte klassens sociale rammer til diskussion (det kan f.eks. gøres i trivselsgrupper, hvor alle forældre deltager i en gruppe – se idékatalog).
- at være bindeled og sikre forventningsafstemning mellem forældre og lærere/pædagoger.
- at tage initiativ til sociale arrangementer i klassen, f.eks. fester, ture, fællesspisning osv.
- at introducere nye forældre til det sociale liv i klassen.
- at være ambassadører for, at God Stil efterleves blandt elever og forældre i klassen.
- at sørge for at elever, hvis forældre er forhindret i at deltage i et arrangement for klassen, alligevel kan deltage sammen med klassekammeraterne, hvis eleverne har mulighed for det.

De øvrige forældres ansvar:

- at bakke op om og deltage i de aktiviteter og initiativer, som forældreråd planlægger og afholder
- altid at holde fast i God Stil i samarbejdet med hinanden og skolen
- altid at tale positivt om hinanden, hinandens børn og skolens personale foran børnene

Skolens og skolebestyrelsens ansvar:

- at inddrage forældrerådet på områder, hvor det er relevant.

Forældrerådet er således medspillere og sparringspartnere for lærere og pædagoger i at skabe og vedligeholde en stærk og god klassekultur i de enkelte klasser.

Skolebestyrelsen og forældrerådet mødes en gang om året for i fællesskab at drøfte emner, som har betydning for skolens udvikling.

Skolebestyrelsen har mulighed for at nedsætte et udvalg bestående af forældre/personale, som har en særlig interesse i at arbejde med initiativer, der skal styrke alles trivsel på skolen.

Dette princip ligger i forlængelse af såvel skolens værdiregelsæt God Stil og skolens øvrige principper samt af Folkeskoleloven og kommunens mål og rammer.

SAMARBEJDE MED LOKALSAMFUNDET

(af 21. maj 2014)

Formål:

Sabro-Korsvejskolen og lokalsamfundet, herunder ungdoms- og musikskolen, foreninger, kulturinstitutioner og virksomheder, skal samarbejde om, at vores elever bliver så dygtige, som de kan og at de trives på Sabro-Korsvejskolen

Samarbejdet med virksomheder i lokalsamfundet, anvendes til:

- Introduktion til erhvervslivet,
- Praktik i lokale virksomheder, for at skabe et anderledes skoletilbud, der motiverer
- Læringen, hos elever der har behov for det, så de lærer mest muligt: Praktikken skal også lære eleverne at samarbejde, være kreative, skabe produkter til gavn for andre, håndtere svære problemstillinger og være åbne overfor og forstå nye og ofte fremmede sammenhænge
- At informere og opfordre eleverne til at tage fritidsjob, der motiverer børnenes læring

Samarbejdet med alle de forskellige lokale foreninger anvendes til at:

- Introducere alle elever bredt til det lokale foreningsliv, så elever efter 9. klasse selv er i stand til at videreføre en tilknytning til foreningerne, hvor foreningslivet bygger på at deltage og tage ansvar (modtage og give til fællesskabet)
- Inspirere og bidrage til et udvidet læringsforløb, med foreningsledere som deltagere og
- Undervisere i den understøttende undervisning

Samarbejde med ungdomsskolen, musikskolen og børneteater:

- Vi skal arbejde for at fastholde og videreudvikle samarbejdet med disse institutioner
- Til gavn for elevernes læring og udvikling

Samarbejdet med lokalsamfundet har mange forskellige former og forskellig varighed i forhold til det konkrete formål, samarbejdet indgår i. Samarbejdet understøttes af skolens principper om inddragelse af lokalsamfundet i Skolebestyrelsessamarbejdet.

PRINCIP FOR EKSKURSIONER, STUDIETURE OG FÆLLESARRANGEMENTER

(6. april 2017 – rev. 8/9-18 og senest 18/2-20)

Formål:

At give eleverne mulighed for at komme på ekskursioner, studieture og fællesarrangementer der har et pædagogiske sigte ift. at oparbejde relationer og højne til den faglige undervisning gennem fællesskabende virksomhed. Hensigten er at skolen støtter forældreinitiativer og de professionelle styrke elevernes fællesskabsfølelse og glæde på Sabro-Korsvejskolen.

Ekskursioner, studieture og fællesarrangementer med deltagelse af elever fra forskellige klassetrin eller parallelklasser ses gerne.

Ekskursioner:

Skolens kontor skal være informeret om afholdelse af ekskursioner.

Ekskursionen er en integreret del af undervisningen og derfor obligatorisk for eleverne.

Skolen betaler udgifter til transport for 2 årlige ekskursioner pr. klasse indenfor Aarhus Kommune.
En klasse kan tage på flere ekskursioner ved hjælp af forældrebetaling.
Forældrene sørger selv for mad og drikke på ekskursionen.

En klassekasse kan bidrage med midler til køb af is, drikkevarer o. lign.

Studieture

Studietures form og indhold tilrettelægges af skolens ansatte i samarbejde med eleverne og forældrene under hensyntagen til elevernes alder. Studieturenes formål og de økonomiske muligheder og herunder budgetlægning sker i samarbejde med forældreråd. Studieturenes planer fremlægges skolens ledelse rettidigt og inden igangsætning af detaljeplanlægning. Endelig plan fremsendes til ledelse i god tid før afrejse.

Studieture er en integreret del af undervisningen og derfor obligatorisk for eleverne. Studieturene er opbygget således, at der er tale om et blik for Danmark på 3. årgang (hvordan ser andre på Danmark), på 6. årgang er der blik på vores nære relationer til Norden og på 9. årgang er der blik for Europa.

Udveksling med andre indenlandske eller udenlandske skoleelever ses gerne. Der sikres over år en progression mellem det nære (3. årgang), det Nordiske (6. årgang) og Europa (9. årgang).

3. årgang deltager en lærer fra hver klasse, samt årgangens primær-pædagoger og en ledelsesrepræsentant.

6. årgang deltager en lærer fra hver klasse, samt en pædagog fra klubben og en ledelsesrepræsentant.

9. årgang deltager kontaktlærere fra årgangen, en medarbejder fra FO/FU inviteres med og der deltager en ledelsesrepræsentant.

For 6. og 9. årgang således en primærvoksen i alt pr. klasse.

Følgende tilstræbes ift. tidspunkt og varighed:

3. årgang med 1 overnatning i samarbejde med SFO (planlægges så den kan forlænges på forældreinitiativ)

6. årgang med 3 overnatninger i et nordisk land

9. årgang med 3 overnatninger i et europæisk land

Budgettering:

3. årgang: 300,00 kr. pr. elev i samarbejde med SFO

6. årgang: 1.000,00 kr. pr. elev

9. årgang: 1.300,00 kr. pr. elev

Regulering af satserne kan ved skoleledelsen ske hvert år pr. 1. august.

Forældreudgift:

Forældre skal påregne en udgift på kr. 100,- pr. dag til mad.

Der tilstræbes et max. beløb til lomme penge i samarbejde mellem forældreråd og kontaktlærere-/pædagoger.

Klassekasse/forældreforening:

En forældreforening kan bidrage med midler til at dække udgifter til yderligere oplevelser - som ligger udenfor studieturens læringsmæssige formål under studieturen - der betegnes som elevernes fritid.

Skolebestyrelsen opfordrer til at der etableres en forældreforening efter de anviste principper, men alene med den hensigt at følge skolens traditioner. En forældreforening administreres af klassens forældre/forældreråd.

Skolen har tradition for at give tilskud til studieture for organiseret elevarbejder: vagt i skolens kantine, servicemedarbejderopgaver etc. som af klasserne organiseres og følges op på at forældreråd.

Gaver og sponsorstøtte:

Skolebestyrelsen har besluttet, at eventuelle gaver og sponsorstøtte til skolen indtægtsføres og fortrinsvis budgetteres anvendt til udvidelse af studietursaktiviteter, kvalitativt og kvantitativt på hele årgangen.

PRINCIP FOR FAGFORDELING OG TEAMDANNELSE

(rev. 6. april 2017 – rev. 8/9-18)

Formål:

Fagfordelingen tager sit udgangspunkt i barnets behov for læring.

Planlægning:

Skolelederen foretager en ligeværdig prioritering mellem nedenstående punkter, hvor bl.a. fælles forberedelse ses som en forudsætning for et godt teamsamarbejde:

- vi prioriterer relationen og få voksne omkring barnet i indskolingen frem for linjefagskompetence
- gode samspilsmuligheder i teamet
- personalets faglige baggrund
- bestræbelse på en ligelig kønsfordeling blandt personalet
- forskellighed ses som en kvalitet
- det tilstræbes, at en lærer kun deltager i 2 årgangsteam mht. overordnet samarbejde og for en pædagog i ét årgangsteam

PRINCIP FOR INDSKOLING

(rev. 8/9-18)

I indskolingen skabes der sammenhænge mellem SFO- og undervisningstid. Børn i indskolingen udfordres gennem samvær, aktiviteter, leg og kammeratskab

Derfor er **formålet** med indskolingen:

- At give børnene konkret læring gennem praktisk arbejde
- At give børnene oplevelser
- At give børnene tryghed ved at lære dem at omgås børn på andre klassetrin
- At lære børnene at samarbejde gennem aktiviteter og leg
- At hjælpe "ikke boglige" elever til gode oplevelser igennem praktisk arbejde
- At give kontinuitet og sammenhæng i skolestarten
- At give børnene handlekompetencer
- At lære børnene ansvarlighed over for dem selv og andre

Principper

Få lærere og pædagoger med mange timer i indskolingsafsnittet.

Der bør være et formaliseret samarbejde om læringsmiljøet mellem 0., 1., 2., 3., 4. og 5. klasse i løbet af skoleåret.

Nye lærere og pædagoger til 1. klasse skal udpeges senest 1. juni.

Kommende 1. klasselærere og evt. pædagoger skal frigøres fra undervisning mindst 2 timer til besøg i 0. klasserne i perioden 1. april til sommerferien.

Motorisk screening gennemføres for alle 0. klasser.

Sproglig opmærksomhed gennemføres i 0., 1. og 2. klasse.

Ressourcehuset inddrages i afviklingen af motorisk og sprogligt screeningsforløb.

PRINCIP FOR INDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE

(rev. 8/9-18)

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 skal vi alle bestemme over og tages der ansvar i afdelinger.

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 arbejde 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.

PRINCIP FOR KLASSEDANNELSE

(6. april 2017 – rev. 8/9-18, senest tilpasset ift. nye afdelingsstruktur 18/2-2020)

Formål med før-klassedannelse forud for 0. klasse:

At give skolen så godt et kendskab til børnene som muligt før klassedannelsen.

At danne klasserne med hovedvægten lagt på pædagogik.

At fremme samarbejdet mellem indskolingen og dagtilbud samt lærere og pædagoger.

Principper for 0. klasser:

Førskoleprojektet startes i foråret før formelle skolegang i samarbejde med Sabro Dagtilbud. Forældre til børn udenfor skoledistriktet sikres tilbud om deltagelse i førskoleprojektet.

I førskoleprojektet arbejdes med skoleparathed og projektet skal sikre, at det enkelte barn får de bedste muligheder for en god og udviklende skolegang både socialt, fagligt, fysisk som psykisk.

- Det er vigtigt, at arbejdet omkring skoleparathed sker i samarbejde mellem forældre, 0. klasselederen, dagtilbudspædagogen og skolepædagogen.

I foråret - efter skoleindskrivningen - dannes et antal hold, svarende til det antal klasser, børnetallet berettiger til.

De lærere og pædagoger der skal have børnene i 0. klasse, udpeges inden skoleårets begyndelse ved den årlige fagfordeling samme år som børnene indskrives. Lærerne, dagtilbudspædagogen og SFO-pædagogerne deltager i arbejdet omkring klassedannelsen. Det er Indskolingslederen der endeligt fastlægger klassedannelsen omkring 1. juni.

Det tilstræbes at:

- Der er lige mange børn i klasserne
- Der er en ligelig fordeling af piger og drenge
- Skoledistriktets børn er jævnt fordelt på klasserne

- Børn med særlige undervisningsbehov fordeles ligeligt mellem klasserne

Eventuel sammenlægning af 0. klasser til 1. klasser vil blive foretaget efter ovenstående principper i samarbejde mellem skolens Indskolingsleder og 0. klasselederne. I løbet af 0. klasse afholdes der to forældresamtaler med opfølgning og børnenes videre skoleforløb.

Klassesammenlægning/-deling i øvrigt:

Ved klassesammenlægning/-deling fra 1. - 6. klasse følges principperne for klassesdannelse til 0. klasse. Nyeste afdelingsstruktur med indskoling fra 0.-5. klasse og udskoling fra 6.-9. klasse. I overgangen til udskoling dannes nye klasser jf. en lang tradition på skolen. Nye struktur ligger op til principielt at danne nye klasser fra 6. klasse – ét år før tidligere end gamle struktur. Hvis der tidligere i skolegangen har været opbrud af klasser på en årgang, tages der hensyn til dette, således at en årgang i princippet kan fortsætte med tidligere opbrudte klasser igennem de sidste år i udskoling.

Skoleledelsen og de implicerede klasseteam aftaler i fællesskab procedure, herunder tidsplan og forældreorienteringen for sammenlægningen/delingen.

Forældrene orienteres, så snart det ligger klart, at en sammenlægning/deling er en realitet.

PRINCIP FOR SKOLE/HJEM-SAMARBEJDE

(rev. 8/9-18)

Formål:

Skole/hjem-samarbejdet skal skabe trivsel, kreativitet og optimal udvikling for det enkelte barn.

Principper:

- Forældresamtaler og forældremøder afholdes i indskoling i samarbejde med fritidsdelen
- Informationsmateriale om skolen med henvisning til kontaktbog på skoleintra.

- Der holdes informationsmøde for 0. klasseforældre inden skolestarten.
- Klasseforældremøde holdes på alle klassetrin inden efterårsferien (gerne så tidligt som muligt).
- Der holdes 2 forældresamtaler i børnehaveklasse, og der holdes 2 forældresamtaler i første klasse, hvoraf den ene kan foregå i hjemmet.
- Der holdes minimum én skole-hjem-samtale fra 2. – 9. klassetrin. Andre møder og arrangementer holdes efter behov. Behovet afklares mellem kontaktførelser og kontaktlærere. Behov kan altid initieres af de enkelte forældre.
- Det bør tilstræbes, at der ikke holdes mere end et forældremøde/-arrangement på en aften af hensyn til forældre med børn i flere klasser.
- Forældre er velkomne på skolen i undervisningstiden den sidste skoledag i måneden. Herudover kan forældre besøge klassen efter aftale med læreren.

PRINCIPPER FOR FORÆLDRESAMTALER OG STANDPUNKTSMEDDELELSER

(rev. 8/9-18)

Formål:

Skolen forpligter sig til at give mundtlige og/eller skriftlige meddelelser om elevens faglige niveau, arbejdsindsats og sociale adfærd.

På baggrund af dette sammenfatter lærere, pædagoger, forældre og elev en vurdering af elevens skolegang med henblik på at skabe de bedst mulige betingelser for elevens alsidige udvikling.

Forældresamtaler:

0. klasse:

Der afholdes 2 forældresamtaler årligt. Samtalerne kan forberedes ud fra et spørgeskema.

1. klasse:

Der afholdes 2 forældresamtaler årligt med klasseteamet. En af samtalerne kan foregå i hjemmet. Samtalerne kan forberedes ud fra et spørgeskema.

2. - 5. klasse:

Der afholdes 2 forældresamtaler årligt. Klasseteamet deltager. De øvrige faglærere meddeler deres elevvurderinger til klasseteamet forinden. Engelsklæreren deltager i den ene af samtalerne i 4. og 5. klasse.

Samtalen kan forberedes ud fra et spørgeskema, som elev/forældre forinden har fået udleveret og drøftet forud for samtalen.

6. klasse:

Der afholdes 2 forældresamtaler årligt. Klasseteamet deltager.

De øvrige faglærere meddeler elevvurderinger til klasseteamet forinden.

Samtalen kan være forberedt ud fra et spørgeskema, som elev/forældre forinden har fået udleveret og drøftet forud for samtalen.

7. og 8. klasse:

Der afholdes 2 forældresamtaler årligt.

Første samtale: Dansk-, matematik- og sproglærerne deltager.

Anden samtale: Dansk-, matematik- og fysik/kemilærerne deltager. Øvrige faglærere meddeler elevvurderinger til kontaktlæreren.

Samtaler om uddannelsesparathedsvurderinger afholdes efter behov.

Standpunktsmeddelelser:

8. - 9. klasse:

Der gives standpunktsmeddelelser 3 gange årligt i 8. klasse, og 2 gange i 9. klasse i de fag, hvor eleven kan indstille sig til prøve

I 8. klasse efterfølges den første karaktergivning af en obligatorisk forældre-elevsamtale, hvor dansk-, matematik og fysik/kemi-/sproglærerne deltager. De øvrige faglærere meddeler deres elevvurderinger til klasselæreren forinden.

I 9. klasse efterfølges den første karaktergivning af en obligatorisk forældre-elevsamtale.

Standpunktskaraktererne er udtryk for, hvor langt eleven er nået siden skoleårets start i kundskaber, færdigheder, arbejdsmetoder og udtryksformer i forhold til læseplanen i det pågældende fag. Forældre-elevsamtalen omfatter også vejledning om videre uddannelse.

Dansk-, matematik-, fysik/kemi- og sproglærerne deltager.

De øvrige faglærere meddeler deres elevvurderinger til kontaktlæreren forinden.

De sidste standpunktskarakterer gives umiddelbart før de skriftlige prøver.

Terminsprøven i 9. klasse afholdes inden 1. december.

Den obligatoriske projektopgave udarbejdes senest i april måned og bedømmes med en skriftlig vurdering og - efter elevens valg - fillige med en karakter.

Karaktergivning i 8. - 9. klasse omfatter de fag, hvori eleven kan aflægge prøve.

GENERELT 3. - 9. klasse:

Eleverne inviteres med til skole-hjemsamtale i efteråret. Der er forventning om at eleven deltager.

PRINCIP FOR RESSOURCEHUSET

(rev. 8/9-18)

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 fleksibelt 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 sikre tilvejebringelse af dokumentation
- der kan ligges mange timer over en kort periode med forventet succesrate for tilbagevenden til almenklassen
- den enkelte elev undervises af højst en lærere/pædagog med tilknytning til Ressourcehuset

Ansvarsområder:

Klasseteamet har hovedansvaret for elevens undervisning.

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.

Møder: Der afholdes både interne møder og fællesmøder i RessourceHuset. Ved de interne møder deltager Ressourcehuslærerne/-pædagog og nærmeste pædagogiske leder.

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:

ResourceHuset er behjælpelig med udfyldning af henvisningsskemaer.

PRINCIPPER FOR UDDELING AF MATERIALE FRA POLITISKE PARTIER OG RELIGIØSE TROSSAMFUND

(gennemgået 8/9-18)

Materiale fra politiske partiorganisationer, herunder politiske ungdomsorganisationer og interesseorganisationer må ikke uddeles til eleverne, medmindre materialet indgår som undervisningsmateriale i forbindelse med undervisningen og fællessamlinger 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.

BRUG AF MOBILTELEFON PÅ SKOLEN

(4. november 2016)

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.

PRINCIP FOR "BRING YOUR OWN DEVICE" [BYOD under revision]

(5. november 2016 – rev. 8/9-18)

Elever på Sabro-Korsvejskolen skal fra starten af 7. klasse medbringe en bærbar computer eller tablet (enhed) til brug i undervisningen.

Enheden skal på anskaffelsestidspunktet leve op til kommunens minimumskrav.

Enheden skal medbringes og bruges i undervisningen efter lærerens anvisning.

Enheden skal medbringes opladet og klar til brug.

Skolen er ansvarlig for et fungerende trådløst internet og opladning.

Skolen er ansvarlig for at opdatere kravene til enhederne, være behjælpelig med installation samt stille de krævede programmer og licenser til rådighed for eleverne.

Skolen skal stille en bærbar computer til rådighed for de elever der af økonomiske årsager ikke har mulighed for at medbringe deres egen.

Skolen skal tilrettelægge undervisningen efter kommunens minimumskrav.
Skolen skal kunne vejlede forældre til hvad minimumskravene til enheden er.

Skolen skal tilrettelægge undervisningen sådan at en enhed som lever op til kravene ved begyndelsen af 7. klasse skal kunne bruges til og med afgangseksamen i 9. klasse.

Skolen stiller et skab med lås til rådighed for den enkelte elev. Det er den enkelte elevs/forældres forsikring som dækker evt. skader og tyveri af enheden herunder også skader forvoldt i skoletiden.

PRINCIP FOR ANVENDELSE AF MEDIEINDHOLD

(4. november 2016 – rev. 8/9-18)

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-standarden.

I særlige tilfælde hvor medierådets anbefalinger tilsidesættes skal alle elevers 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.

PRINCIP FOR GROVE VERBALE OG FYSISKE KONFLIKTER

(30. oktober 2015 – tilpasset 8/9-18)

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.