



Gældende principper for Skødstrup Skole

Indholdsfortegnelse

VÆRDIREGELSÆT/VÆRDIGRUNDLAG FOR SKØDSTRUP SKOLE	2
VISION	2
MISSION.....	2
VÆRDIER	2
MÅL.....	2
SKOLENS VÆRDIREGELSÆT	2
FORRETNINGSORDEN FOR SKOLEBESTYRELSEN PÅ SKØDSTRUP SKOLE.....	3
PRINCIPPER JF. BASISTILSYN I AARHUS KOMMUNES SKOLER	7
PRINCIP FOR UNDERVISNINGENS ORGANISERING	7
PRINCIP FOR SKOLENS ARBEJDE MED ELEVERNES UDVIKLING I SKOLENS FAGLIGE OG SOCIALE FÆLLESSKABER (GÆLDENDE FRA 1. AUGUST 2017).....	11
PRINCIP FOR ADGANGEN TIL AT OPFYLDE UNDERVISNINGSPILGHTEN VED AT DELTAGE I UNDERVISNINGEN I DEN KOMMUNALE MUSIKSKOLE ELLER VED ELITEIDRÆTSUDØVELSE I EN IDRÆTSFORENING	12
PRINCIP FOR SAMARBEJDET MELLEM SKOLE OG HJEM OG OM SKOLENS OG FORÆLDRENE'S ANSVAR I SAMARBEJDET ...	13
PRINCIP FOR UNDERRETNING AF HJEMMENE OM ELEVERNES UDBYTTTE AF UNDERVISNINGEN	16
PRINCIP FOR FORDELING AF ARBEJDE MELLEM DET UNDERVISENDE PERSONALE.....	17
PRINCIP FOR FÆLLESARRANGEMENTER FOR ELEVERNE I SKOLETIDEN, HERUNDER LEJRSKOLEOPHOLD, PRAKTIK, UDFLUGTER OG MÆRKEDAGE.	18
PRINCIP FOR SKOLEFRITIDSORDNINGENS VIRKSOMHED	21
<i>Samarbejdsaftale mellem skolebestyrelse og SFO-forældreråd.....</i>	<i>21</i>
PRINCIP FOR KULTURCENTERAKTIVITETER, SÅFREMT DET ER BESLUTTET IVÆRKSAT.....	23
PRINCIP FOR SKOLENS SAMARBEJDER MED LOKALSAMFUNDET (DEN ÅBNE SKOLE).....	26
ØVRIGE PRINCIPPER PÅ SKØDSTRUP SKOLE.....	27
PRINCIP FOR KLASSERÅD	27
PRINCIP FOR BRUG AF DIGITALE MEDIER OG DIGITAL DANNELSE.....	29
PRINCIP FOR BRUG AF MOBILTELEFONER	30
PRINCIP FOR FORÆLDREBETALING	32
PRINCIP FOR FOREBYGGELSE AF MOBNING	33
PRINCIP FOR HANDLINGER I FORBINDELSE MED AL VORLIGE HÆNDELSER ELLER SORG	34



Værdiregelsæt/værdigrundlag for Skødstrup Skole

Vision

Vores vision er, at alle skolens elever uanset baggrund, forudsætninger og kompetencer skal i skole og opleve en god og indholdsrig hverdag. En hverdag hvor læring går hånd i hånd med både dannelse og social og faglig udvikling.

Mission

Vi har et fælles fokus på udvikling af børnenes individuelle og fælles viden, færdigheder og kompetencer. Skolen har et fagligt fokus med høje forventninger til elevernes faglige udbytte af undervisningen og socialt fokus med respekt for, at vi hver især er noget særligt, og at vi kan lære noget af forskelligheder imellem os.

Værdier

Skødstrup Skole arbejder ud fra værdierne i Aarhus Kommune, som hedder "Troværdighed, respekt, engagement". Skødstrup Skole ønsker, at elever, forældre og medarbejdere har en gensidig forståelse af værdierne. Alle skal opleve at kunne stille åbne og ærlige spørgsmål, når noget undrer, og hvis man oplever, at hverdagen på skolen ikke lever op til værdierne.

Mål

Skødstrup Skoles mål er formuleret i skolens lokale udviklingsplan ([link](#)), der tager udgangspunkt i Aarhus Kommunes indsatsområder for folkeskolerne.

Skolens værdiregelsæt

- Vis hensyn - pas godt på dig selv og pas godt på hinanden.
- I frikvartererne må man i klasselokalerne eller fællesarealerne læse, spille spil, snakke og hygge sig stille og roligt.
- Lærere og pædagoger i afdelingerne kan bestemme, at børnene skal ud at have frisk luft i de store frikvarterer.
- Løb, boldspil og vilde lege foregår udenfor eller på boldbanerne.
- Der skal vises hensyn overfor de børn, der ikke deltager men opholder sig i samme område. Af hensyn til gående og legende elever må der ikke cykles eller køres på knallert på flisegangene.
- Rulleskøjter, løbehjul og skateboards må benyttes med sikkerhedsudstyr på de indrettede arealer.
- Det er ikke tilladt for elever at ryge på skolens område.
- Elever i 8. - 9. klasse kan få udgangstilladelse i de to store frikvarterer.



Forretningsorden for skolebestyrelsen på Skødstrup Skole

§ 1 Bestyrelsen og dens konstituering

Skolebestyrelsen består af syv forældrerepræsentanter, to medarbejderrepræsentanter, to elevrepræsentanter og to suppleanter for forældrerepræsentanterne. Der er desuden mulighed for at vælge en repræsentant fra det lokale erhvervsliv.

Stk. 2 På skolebestyrelsens første ordinære møde vælges en formand og næstformand. Kun forældrerepræsentanter kan vælges til formand og næstformand. Alle medlemmer af skolebestyrelsen kan deltage i afstemningen. Som suppleant for forældrerepræsentanterne har man dog kun stemmeret, når man træder i stedet for en forældrerepræsentant ved dennes forfald.

Stk. 3 Bestyrelsesformanden tegner skolebestyrelsen mellem møderne.

Stk. 4 Forretningsorden for skolebestyrelsens arbejde fastlægges.

§ 2 Skolebestyrelsens opgaver

Skolebestyrelsens opgaver er som fastsat i folkeskoleloven herunder:

- at udøve sin virksomhed inden for de mål og rammer, som byrådet fastsætter,
- at føre tilsyn med alle dele af skolens virksomhed,
- at fastsætte principper for skolens virksomhed mv.

Der henvises til [folkeskolelovens § 44](#) for en fuldstændig oversigt over opgaverne.

§ 3 Årshjul

Skolebestyrelsen aftaler på første møde en møderække for skoleåret (årshjul) med angivelse af dato for møderne.

§ 4 Samarbejde

Skolebestyrelsen fastlægger ved bestyrelsesårets start omfanget af kontakt med forældrekredsen, herunder samarbejdet med SFO-forældrerådet, når dette er valgt.

Stk. 2 Skolebestyrelsen er forpligtet til at afholde minimum to møder årligt med SFO-forældrerådet, når dette er valgt, og der skal i den forbindelse udarbejdes en samarbejdsaftale mellem skolebestyrelsen og SFO-forældrerådet.

Stk. 3 SFO-forældrerådet skal, når dette er valgt, inddrages ved behandling af sager, der vedrører SFO.



§ 5 Habilitet og tavshedspligt

Skolebestyrelsens medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt. Inhabilitet kan f.eks. komme på tale, når en person har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald. Skolelederen er ansvarlig for, at skolebestyrelsesmedlemmerne underskriver en tavshedserklæring.

§ 6 Indkaldelse til bestyrelsesmøder

Formanden eller skolelederen indkalder til møde i overensstemmelse med årshjulet og i øvrigt så ofte, det findes nødvendigt, eller et flertal af bestyrelsesmedlemmerne fremsætter ønske herom. Skolebestyrelsen skal afholde minimum fire møder årligt.

Stk. 2 Formanden og skolelederen fastsætter tid og sted for møderne. Hvis møderækken fastsat i årshjulet fraviges, eller der holdes ekstraordinære møder, meddeles dette til medlemmerne med et varsel på mindst ti hverdage.

Stk. 3 Skolelederen og ethvert medlem af bestyrelsen kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Punkter til dagsordenen skal fremsendes til formanden og skolelederen senest otte hverdage før mødets afholdelse.

Stk. 4 Dagsordenen udarbejdes af formanden i samarbejde med skolelederen. Dagsordenen bør normalt indeholde følgende punkter:

- 1) Meddelelse fra formanden.
- 2) Orientering fra ledelsen om skolens virksomhed i den forløbne periode.
- 3) Aktuelle sager til behandling (f.eks., godkendelse af budget, undervisningsmidler, principper, ferieplan mv.)
- 4) Meddelelser fra medarbejderrepræsentanterne.
- 5) Meddelelser fra elevrepræsentanter.
- 6) Meddelelser fra eventuelle stående udvalg, der har relevante forhold at meddele.
- 7) Tidspunktet for næste møde, herunder ønsker om sager bestyrelsen skal tage under behandling.
- 8) Evt.

Stk. 5 Formanden eller skolelederen sender indkaldelse til møde med et varsel på mindst fire hverdage med angivelse af dagsordenspunkter inkl. bilag. Omfattende bilagsmateriale kan lægges til download via Aula. Bilagsmateriale, der ikke foreligger elektronisk og ikke kan scannes, fremlægges til gennemsyn på skolen.

Stk. 6 Dagsorden offentliggøres med de begrænsninger, der følger af reglerne om tavshedspligt, på skolens hjemmeside.



Stk. 7 I særlige tilfælde kan formanden eller skolelederen indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden eller skolelederen så vidt muligt underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 8 Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, meddeles dette til formanden og skolelederen. En suppleant deltager så vidt det er muligt i mødet. Skolelederen indkalder suppleanten til mødet.

§ 7 Offentlighed ved møder

Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

§ 8 Mødeledelse

Formanden åbner og leder møderne. Såfremt formanden ønsker det, vælger mødet under formandens ledelse en dirigent.

§ 9 Formandens beretning

Formanden aflægger på hvert møde en kort beretning om de møder, kommunikation eller andet, hvori vedkommende har deltaget i egenskab af sit hverv som formand.

§ 10 Beslutningsdygtighed

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede, dog således at forældrerepræsentanterne skal udgøre et flertal af de tilstedeværende.

Stk. 2 Bestyrelsesmedlemmer kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

Stk. 3 Som suppleant for forældrerepræsentanterne har man kun stemmeret, når man træder i stedet for en forældrerepræsentant ved dennes forfald.

Stk. 3 Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 4 Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 5 Skolebestyrelsen kan beslutte at invitere andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.



§ 11 Sekretariat og referat

Skolelederen eller stedfortræderen varetager sekretariatsfunktionen for skolebestyrelsen.

Stk. 2 Der udarbejdes efter hvert møde et referat, som godkendes af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Referatet med eventuelle bilag offentliggøres på skolens hjemmeside med de begrænsninger, der følger af reglerne om tavshedspligt. Skolebestyrelsen kan til opfyldelse af sidstnævnte beslutte at lave et særskilt referat til offentliggørelse.

§ 12 Ændringer og tillæg

Ændringer i eller tillæg til forretningsordenen kræver vedtagelse i to ordinære møder.

§ 13 Vedtagelsen

Denne forretningsorden er endeligt vedtaget af skolebestyrelsen på Skødstrup Skoles ordinære bestyrelsesmøde i april 2019.



Principper jf. basistilsyn i Aarhus Kommunes skoler

Princip for undervisningens organisering

Formål

Formålet med princippet er at understøtte organisering af undervisningen med rammer, der tilgodeser bedst mulig læring, dannelse og trivsel for den enkelte elev.

Skoledagens længde

Undervisningstiden foregår indenfor de kommunale bestemmelser og rammer for området. Her tilrettelægger skolen så vidt muligt elevernes skoledage, så undervisningen i indskoling ligger i tidsrummet 8.00-14.00, mens undervisningen på mellemtrinnet og i udskoling er placeret i tidsrummet 8.00-15.00.

Elevernes placering i klasser

Skolens mål er at danne klasser, der både er fagligt og socialt velfungerende. Der skelnes mellem klassedannelse ved skolestart og klassedannelse ved classesammenlægninger under skoleforløbet.

Klassedannelse ved **skolestart** foregår i samarbejde med de institutioner, hvor børnene kommer fra. Forældre kan ved skolestart i særlige tilfælde indgive ønsker, som kan tages i betragtning og være vejledende for klassedannelse.

Ved skolestart tages hensyn til:

- Klassestørrelse
- Fordeling af køn
- Kendte udfordringer hos de kommende elever

Klassedannelse ved **classesammenlægninger** foregår i et samarbejde mellem skoleledelsen og klasseteamet, hvor ønsker fra elever og forældre kan være vejledende for de nye klasser.

Skolebestyrelsen orienteres og høres så tidligt som muligt om planerne for classesammenlægning, når elevtallet, pædagogiske eller faglige forhold nødvendiggør nye klassedannelser.

Nedenstående hensyn drøftes, og der aftales informationsstrategi for processen for classesammenlægning.

Ved classesammenlægninger tages hensyn til:



- Tilstræbelse af ligelig fordeling af køn
- Sociale relationer
- Faglighed i klassen

Det tilstræbes, at klassesammenlægninger vil ske som opsplittning af alle klasser med dannelse af helt nye klasser til følge.

Ved **tilflytning af nye elever** til skoledistriktet foregår klasseplacering i et samarbejde mellem forældre til nye elever, klasseteam, den pædagogiske ledelse samt den afgivne skole med det formål at give eleven de bedste forudsætninger for læring og nye sociale relationer.

Ved **klasseskift** på årgangen drøftes muligheden herfor i et samarbejde mellem elevens forældre, klasseteamet og den pædagogiske ledelse.

Det er altid skolelederen, der træffer endelig beslutning om klassesammenlægning, klasseindplacering og klasseskift.

Undervisningsdifferentiering

Skolens undervisning tilrettelægges med hensyntagen til de enkelte elevers faglige og personlige forudsætninger.

Læringsmål for klassen er fælles, men ved undervisningsdifferentiering kan undervisningen organiseres på forskellig vis for enkelte eller grupper af elever ved fx:

- At gøre brug af forskellige undervisningsmetoder
- At give mulighed for at bruge forskelligt materiale
- At give kortere eller længere tid til arbejdet/opgaverne

Holddannelse

For at fremme en differentieret undervisning, elevernes motivation og fællesskabet på skolen kan der dannes hold af elever på tværs af klasser og klassetrin.

Holddannelsen kan desuden anvendes i forbindelse med undervisning både på fagdage og i temauger.

Holddannelse kan anvendes i forbindelse med online undervisning for at effektivisere fx færdighedstræning og frigøre medarbejderressourcer til andre aktiviteter.

Ved holddannelse og opbrud i de almene strukturer er der en særlig opmærksomhed på at forberede og stilladsere børn med særlige behov, således at både de og fællesskabet understøttes.

Supplerende undervisning og specialundervisning



Der kan iværksættes supplerende undervisning eller specialundervisning, når undervisningsdifferentiering og øvrige tiltag i klassefællesskabet ikke er tilstrækkelige. Det foregår i samarbejde mellem elevens forældre og øvrige relevante parter, heriblandt klasseteam og den pædagogiske ledelse, hvorefter skolelederen træffer endelig beslutning om behov og omfang heraf.

Skolens ledelse og medarbejdere prioriterer samarbejde med forældre og elev om at udvikle og tilpasse den supplerende undervisning og specialundervisningen mhp. at give de bedste betingelser for læring og udvikling af personlige, sociale og faglige kompetencer.

Skolen prioriterer specialpædagogiske kompetencer i personalegruppen, så medarbejdere, der varetager opgaver i den supplerende undervisning og specialundervisning, i videst muligt omfang har de rette kompetencer til at understøtte elevernes deltagelse og læringsmuligheder. Skolen prioriterer ligeledes udvikling af alle medarbejdere til at understøtte gode fællesskaber og mindske eksklusion.

Skolen sørger så vidt muligt for, at den samlede undervisningstid for elever, der får supplerende undervisning, ikke overstiger det fastsatte loft for den højeste samlede undervisningstid.

Den åbne skole

Skolen bidrager til at muliggøre samarbejde med lokalsamfundet, som giver mulighed for, at eleverne lærer på nye måder og tilegner sig et større kendskab til lokalsamfundet og foreningslivet.

Den åbne skole kan fx bidrage til variation i skoledagen og til at differentiere undervisningen, så den imødekommer og udfordrer den enkelte elevs faglige niveau.

Samarbejdet i den åbne skole skal give værdi og øget kvalitet til både den fagopdelte og den understøttende undervisning. Det skal desuden bidrage positivt på elevernes læring, trivsel og motivation.

Læringsaktiviteter i den åbne skole skal altid tage udgangspunkt i folkeskolens formål og fagenes mål.

Udbud af valgfag

Skolen følger folkeskolelovens valgfagsudbud og udbyder valgfag, der understøtter både faglige sociale, fysiske og kreative udfordringer.

I henhold til Folkeskoleloven skal eleverne på 7.-9. klassetrin vælge mindst ét valgfag.

På **7. og 8. klassetrin** skal eleverne tilbydes valgfaget håndværk og design, og de kan tilbydes valgfagene billedkunst, musik og madkundskab. Alle valgfag foregår som to årige forløb og afsluttes med en prøve i 8.klasse.



på **9. klassetrin** kan udbydes en bredere fagrække. Her kan der fx samarbejdes med foreningsliv, ungdomsskoler og øvrige folkeskoler om udbuddet af valgfag. Skolen inddrager eleverne forud for udbud af valgfag.

Vikardækning

Vikardækning skal bidrage til at sikre kontinuitet og bedst mulig dækning af det faglige indhold i fagene på trods af fravær. Det skal i videst mulige omfang være muligt for eleverne at opretholde vante rammer, høj faglighed samt tryghed og trivsel. Der tilstræbes i første omgang at vikardække med skolens eget personale.

Ved såvel **akut som længerevarende fravær** er en forudsætning, at vikaren har kompetencer til at undervise i det aktuelle fag. Vikaren skal så vidt muligt:

- Undervise efter vikarplanen, så det planlagte undervisningsforløb følges.
- Samarbejde med lærer/klasse team om planlægning af undervisningen,
- Være i dialog med lærer/klasse team om hændelser, der efterfølgende bør følges op på.

Forældre orienteres ved **planlagt og længerevarende fravær** af enten lærer, klasse team eller den pædagogiske ledelse. Ved et længerevarende fravær (en uge eller derover) dækkes undervisningen så vidt muligt med samme vikar.

Al undervisning tilstræbes vikardækket ved lærerfravær. Undervisning på 0. – 3. årgang aflyses aldrig, og undervisning på 9. årgang med forestående eksamen prioriteres. Klasser, som er ramt af stort lærerfravær, skal opprioriteres i forbindelse med vikardækning.



Princip for skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber (gældende fra 1. august 2017)

Dette princip skal ses i sammenhæng med ændringen af folkeskoleloven. § 18, stk. 2:

"Det påhviler skolelederen at sikre, at det undervisende personale, der er tilknyttet klassen, planlægger og tilrettelægger undervisningen, så alle elever udvikler sig fagligt og alsidigt, herunder socialt, og trives i skolens faglige og sociale fællesskaber."

Formål

At understøtte udviklingen af faglige og sociale fællesskaber og dermed et inkluderende læringsmiljø i skolerne.

Mål

Alle elever på Skødstrup Skole

- skal udvikle alsidige kompetencer og udnytter sit fulde læringspotentiale
- har stor lyst til og motivation for at lære og deltage aktivt i skolens fællesskaber
- trives og føler sig som en vigtig del af fællesskabet

Skolens rolle

Skolen

- inddrager forældrene i så høj grad som muligt i arbejdet med at understøtte mål for den enkelte elev og for skolens fællesskaber
- skaber et grundlag for, at forældrene bidrager til skolens fællesskab og til en positiv dialog om og med skolen
- tilstræber at inddrage elever og forældre så meget som muligt i arbejdet med skolens udviklende fællesskaber
- arbejder målrettet for, at der i alle klasser er et så motiverende og udviklende undervisningsmiljø og læringsfællesskab som muligt
- informerer tydeligt om skolens værdiregelsæt til elever, forældre og skolens personale og griber hurtigt og konstruktivt ind, hvis der er mobning på skolen (link til bilag om anti-mobbestrategi).
- tilstræber, at det er kompetent personale med en bred og opdateret viden om differentiering i og facilitering af inkluderende fællesskaber, der varetager undervisningen.



Princip for adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening

Formål

At åbne op for elevernes mulighed for at opfylde undervisningspligten ved deltagelse i undervisning i andre sammenhænge.

Skødstrup Skole ønsker at understøtte de muligheder, som elever med særlige talenter indenfor idræt og musik, har for at dyrke deres talent, selvom det foregår i undervisningstiden.

Forældrenes rolle

Det er elevens forældre/værge, der skal anmode om, at eleven kan fritages for undervisning.

Det er en forudsætning for fritagelsen, at forældrene tager ansvar for, at eleven selv får tilegnet sig det stof, der gennemgås i klassen, og at eleven arbejder med og afleverer de samme opgaver som den øvrige klasse.

Skolens rolle

Det er afdelingslederen, der giver tilladelse til fritagelse for undervisning i enkelte timer, mens skolelederen giver tilladelse til fritagelse til et længere forløb eller til ugentlige timer – maksimalt ét år ad gangen.

Forud for en omfattende fritagelse afholdes møde mellem skoleleder eller pædagogisk leder, klasselærer, forældre og elev.



Princip for samarbejdet mellem skole og hjem og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet

Skødstrup skole har fokus på den gode dialog mellem skole og hjem, fordi et godt samarbejde understøtter elevernes læring og udvikling. Derfor er princippet blevet til i samarbejde med forældre, elever og personale.

Det siger loven

Af folkeskoleloven fremgår det, at forældrene spiller en central rolle i forhold til elevernes skolegang. Forældrene skal samarbejde med skolen om elevens læring og udvikling, de skal medvirke til, at eleven bliver undervist, de skal informeres om elevens udbytte og samarbejde med skolen om at indfri folkeskolens formål.

Formål

Et godt skole-hjem-samarbejde er baseret på samskabelse og er kendetegnet ved:

- At forældre, lærere og pædagoger møder hinanden med respekt, tillid, ligeværd og anerkendelse af hinandens forskellige roller og kompetencer. Og hvor alles viden og perspektiver ansues som en ressource i barnets opvækst.
- At vi kommunikerer rettidigt og problemløsende på baggrund af fyldestgørende information.
- At der er konstruktiv medvirken fra alle parter og anerkendende og forpligtende aftaler mellem skole, elev og forældre.
- At samarbejdets aktiviteter er tydeligt rammesat og giver plads til dialog, hvor alle bliver hørt.
- At vi løser og håndterer dagligdagens udfordringer og problemstillinger i åben og direkte dialog mellem lærere/pædagoger, elev og forældre.
- At skole og hjem samarbejder om barnets dannelsesproces og har fokus på demokratisk deltagelse og fællesskab.

Mål

At der fra elevernes skolestart etableres og opretholdes et tæt samarbejde mellem elever, lærere, pædagoger og forældre til gavn for elevens skolegang både fagligt og socialt. Som del af samarbejdet er den gode kommunikation central.

Forældres rolle i skole-hjem-samarbejdet:

Vi forventer, at forældre:



- Bakker op om et godt lærings- og undervisningsmiljø, hvor fællesskabet er en betydningsfuld ramme for børnenes udvikling og læring.
- Er aktive samarbejdspartnere omkring deres børns udvikling og trivsel.
- Støtter børns deltagelse i skolens arrangementer, møder, "ud-af-huset-aktiviteter", ture og lejrskoler m.v.
- Respekterer fællesskabet og mangfoldighed og taler positivt og respektfuldt om skolen, fag, aktiviteter, elever, forældre og skolens medarbejdere.
- Deltager aktivt for at styrke fællesskabet i klassen.
- Holder sig orienteret om information fra skolen.
- Kommunikerer med skolen på en hensigtsmæssig måde og efter de angivne kommunikationslinjer.
- Hjælper barnet til at mestre sit skoleliv, hvor ansvarsfordelingen mellem forældre og børn er forskelligt op gennem skolelivet.
- Informerer skolen om forhold, der har indflydelse på elevens skolegang, således at det er muligt for skolens medarbejdere at forstå elevens adfærd og tanker og dermed støtte op om eleven bedst muligt.

Skolens rolle i skole-hjem-samarbejdet

Skolen er ansvarlig for:

- At prioritere en høj grad af samarbejde.
- At være anerkendende og åben i mødet med forældre og holde en god tone.
- At give rum for svære samtaler.
- Ensartet kommunikation via Aula og vejledning i at bruge det.
- At henvise nye klasser/forældre og personale til princippets punkter og øvrige retningslinjer, mulighedsrum og forventninger.
- At oplyse hjemmet om elevens udbytte af undervisningen.
- At orientere om og holde sig orienteret om væsentlige forhold, som er af betydning for barnet.
- At kommunikere vejledning, ansvar og råderum ud til klasseråd.
- At planlægge og udføre forældremøder/arrangementer i samarbejde med klasseråd.
- At nye tiltag og nyt personale er synlige.
- At sikre en god modtagelse af nye elever/forældre.
- At synliggøre skolens aktiviteter.
- At understøtte samarbejde med forældre og ressourcepersoner i forhold til alle børns behov.
- At vedligeholder lister over klasseråd og SFO-forældreråd mm.

Skolebestyrelsens rolle i skole-hjem-samarbejdet:

Skolebestyrelsen er ansvarlig for:



- At sikre god information til forældrene efter skolebestyrelsens arbejde og møder.
- At invitere mindst en gang om året til et arrangement, hvor forældre kan mødes med skolebestyrelsen.
- At afholde skolebestyrelsens årsberetning.
- At deltage i udvalgte forældremøder, f.eks. årgangsmøder og opstartsmøder.
- At være i dialog med klasseråd og SFO-forældreråd.
- At bidrage til, at skolen lykkes i skole-hjem-samarbejdet.
- At deltage i relevante møder på årgangene, f.eks. 0. klasses informationsmøde.



Princip for underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen

Jf. princip for skole-hjem-samarbejdet.



Princip for fordeling af arbejde mellem det undervisende personale

Formål

At sikre en god fordeling af arbejdet mellem det undervisende personale. Det underbygger et godt arbejdsmiljø, trivsel og muligheden for kollegial sparring.

Skolens rolle

Det er skolelederens opgave at fordele arbejdet mellem det undervisende personale. Rammerne for fordelingen af arbejdet mellem det undervisende personale drøftes årligt med de tillidsvalgte i 'pligtige drøftelser'.

Der tages hensyn til erfaring, linjefag og faglige/personlige kompetencer i fordelingen.



Princip for fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, herunder lejrskoleophold, praktik, udflugter og mærkedage.

Formål

At tydeliggøre rammerne for arrangementer, lejrskole og praktik.

Lejrskoleophold

Alle klasser vil i løbet af deres skolegang få mulighed for at komme på lejrskoleophold. Lejrskoleophold defineres som et ophold med overnatning væk fra skolens område.

Lejrskoleophold har både et læringsindhold og et socialt formål, og opholdet skal understøtte skolens arbejde med trivsel og stærkere læringsfællesskaber.

Lejrskoleopholdene placeres på 6. og 8. årgang.

Skolen beslutter rejsemål, men kan inddrage forældre og elever i drøftelsen derom.

Mødepligt

Der er som udgangspunkt mødepligt til lejrskoleophold. Der kan i særlige tilfælde gives dispensation til, at eleven kan blive hjemme. Klasseteam og forældre aftaler her sammen med eleven, hvilke opgaver, der løses hjemmefra under lejrskolens afvikling.

Økonomi

Skolen dækker udgifter forbundet med det pædagogiske personales deltagelse i lejrskole samt ophold og transport til og fra lejrskolen.

Klasseteam og forældreråd kan aftale, om der ønskes ekstra midler til særlige aktiviteter. Udgifter betales af klasseklassen under betingelse af, at retningslinjerne for brug af klasseklassen overholdes, og at alle elever kan deltage på lige vilkår.

Udflugt/dagsture

Alle klasser har mulighed for at tage på ekskursioner. Udflugter/dagsture defineres som en tur omkring skolen eller væk fra skolens område med en varighed svarende til en skoledags længde.

Det er klasseteamet, som står for planlægning og gennemførelse af udflugter/dagsture.

Skolen beslutter udflugtsmål og antallet af udflugter/ture i den enkelte klasse. Forældreråd/forældre og elever kan inddrages i drøftelse, og forældre kan deltage som medhjælpere, fx til kørsel eller afvikling af dagen.

Økonomi

Skolen dækker udgifter forbundet med det pædagogiske personales deltagelse i udflugter/dagsture.



Klasseteam og forældreråd kan aftale, om der ønskes ekstra midler til særlige aktiviteter. Udgifter betales af klasseklassen under betingelse af, at retningslinjerne for brug af klasseklassen overholdes, og at alle elever kan deltage på lige vilkår.

Praktik

Alle elever på 9. årgang tilbydes individuel erhvervspraktik i starten af 9. klasse. Eleverne og forældre finder selv praktikplads, og det tilstræbes at klasserne kan etablere jobbank. Derforuden samarbejder skolen med forældre om at arrangere praktik i særlige tilfælde.

Fælles arrangementer på Skødstrup Skole

I løbet af skoleåret afvikles forskellige fællesarrangementer, som alle skolens elever og personale deltager i.

Skødstrup Fællesuge

Fællesugen er en faglig projektuge, hvor familier inviteres med ind i de faglige og de trivselsmæssige fællesskaber gennem et fællesarrangement sidst på ugen. Eleverne arbejder i forskellige grupperinger, som både kan være klassevis eller på tværs af årgangen eller skolen.

Fællesugen forløber i undervisningstiden og i SFO-tiden.

Projektuger og 10 fagdage:

Alle elever har 2 projektuger og 10 fagdage i løbet af skoleåret. Her er der rum for faglig fordybelse og for indsigt i projektarbejdsformen med henblik på den afsluttende projektopgave.

Trivselsdage

Vi arbejder løbende med trivsel i centrum. Der afholdes årligt trivselsdage på tværs af årgange og lodret, hvor klasserne arbejder med deres venskabsklasser.

Motionsdag

Fredag før efterårsferien afvikles Skolernes Motionsdag, hvor alle elever enten løber, cykler eller laver anden form for motion.

Skolen har også tradition for deltagelse i Rynkebyløbet i foråret.

Sidste skoledag

På sidste skoledag for 9. årgang er der tradition for, at de møder udklædte op og deler karameller ud til skolens øvrige elever. Årgangen opfører også revy og spiller fodboldkamp mod personalet.

På sidste skoledag for hele skolen mødes alle elever og personale udenfor på skolens område og synger sommerferiesangen.

Mærkedage og højtider



Årets mærkedage og højtider markeres. Der afvikles fastelavn, halloween, juleklippedag, luciaoptog og julegudstjeneste.



Princip for skolefritidsordningens virksomhed

Formål

At sikre gode rammer for elever, der vælger Skødstrup Skoles SFO.

Værdigrundlag

SFO'en tager udgangspunkt i skolens værdigrundlag og arbejder desuden ud fra 'Rammer for mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Aarhus kommune'. SFO'en arbejder med temaerne fra mål- og indholdsbeskrivelsen. Vi arbejder løbende med temaerne og med at dygtiggøre os inden for områderne.

SFO'en udvikler sig hele tiden og har fokus på det hele barn. Det vil sige, at læringsaktiviteterne tager udgangspunkt i barnets aktuelle situation og ønsker.

Samarbejdsaftale mellem skolebestyrelse og SFO-forældreråd

Formål

At sætte rammerne for samarbejdet og kompetencefordelingen mellem skolebestyrelsen og SFO-forældrerådet.

Skolebestyrelsen har i henhold til lovgivningen det formelle ansvar for tilsyn og beslutning af principper for hele skolens virksomhed – herunder SFO. Samarbejdsaftalen er med til at sikre SFO-forældrerådet indflydelse på de mål og principper, der har betydning for SFO – herunder det overordnede princip om skolefritidsordningens virksomhed, som er pligtigt jf. Folkeskoleloven.

Eksempler på underliggende principper, som SFO-forældrerådet kan arbejde med, og som kan bidrage til det overordnede princip om skolefritidsordningens virksomhed.

- mål og principper for det pædagogiske arbejde,
- princip for anvendelsen af budgettet,
- princip for personalenormering,
- princip for samarbejdet mellem undervisning og SFO,
- princip for fysiske rammer – lokaleanvendelse og udearealer,
- princip for samarbejde mellem forældre og personale i SFO,
- princip for samarbejde med lokalområdets institutioner og foreninger
- ordensregler og værdiregelsæt for SFO

Mindst to af årets møder i skolebestyrelsen lægges parallelt med møder i SFO-forældrerådet, så der kan afholdes fællesmøder. Til fællesmøder udarbejdes i samarbejde mellem skolebestyrelsesformand, SFO-forældrerådsformand og skolens leder en fælles dagsorden.



Fællesmøder bør fortrinsvis indeholde:

- drøftelse af principper, der vedrører SFO og er under vedtagelse i skolebestyrelsen,
- drøftelse af driften i SFO,
- drøftelse af ordensregler og værdiregelsæt for SFO,
- drøftelse af normering og rammer i SFO for at kvalificere forståelsen af budgettet for SFO

SFO-forældrerådet vil af skolebestyrelsen i nogle tilfælde blive indbudt til at drøfte og påtegne (underskrive) bestemte skrivelser til forvaltningen, byrådet eller andre myndigheder. Det kan for eksempel være ansøgninger, udtalelser, hørings svar og generelle klager.

Skolebestyrelsen har jf. Folkeskoleloven ret til at udtale sig ved ansættelse af lærere, pædagoger og ledere. Ved ansættelse af pædagoger er denne ret delegeret til SFO-forældrerådet.

SFO-forældrerådet kan indbyde en repræsentant fra skolebestyrelsen til at deltage i rådets øvrige møder.

Der er en gensidig forpligtelse parterne imellem til at orientere om beslutninger, som kan ændre det principielle grundlag for driften i SFO.

Dele af samarbejdsaftalen kan opsiges eller ændres af skolebestyrelsen efter at have indhentet udtalelse fra SFO-forældrerådet.



Princip for kulturcenteraktiviteter, såfremt det er besluttet iværksat

Der er på Skødstrup Skole truffet beslutning om ikke at iværksætte kulturcenteraktiviteter.



Princip for om voksne skal kunne deltage i folkeskolens undervisning

Voksne kan kun deltage i undervisningen efter særlig aftale med skolens ledelse.

Dette princip gælder ikke for forældre, men for andre voksne, der har brug for at følge undervisning i folkeskolen.



Princip for skolens madordning - inden for rammerne herfor

Formål

At sikre fokus på sund kost og ernæring samt at anvise de overordnede rammer for kantinens drift.

Skolen opfordrer til, at eleverne dagligt får sund og mættende mad. Forældre kan enten vælge give børnene mad med hjemmefra eller lade børnene købe på skolen.

Skolens rolle

Kantinen tilbyder hver dag

- Varme retter
- Salatbar
- Hjemmebagte grove og lyse boller og andet brød
- Årstidens frugt og grønt

Kantinen bruger friske og sunde råvarer og sørger altid for, at hjemmelavede supper, kødsauce og andre varme retter indeholder grønsager.

På 8. og 9. årgang kan eleverne efter aftale med forældrene få lov til at forlade skolens område for at hente eller købe mad. Også her opfordrer skolen til sund og mættende kost.



Princip for skolens samarbejder med lokalsamfundet (den åbne skole)

Det siger loven

Folkeskoleloven åbner muligheder for samarbejde med 'lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv, kunst og kulturskoler og med de kommunale eller kommunalt støttede musikskoler og ungdomsskole, der kan bidrage med opfyldelsen af folkeskolens formål og mål for fag og obligatoriske emner.' (§1, stk. 4 i Lov om ændring af folkeskolen).

Skolens rolle

Skolen ser det som meget værdifuldt at samarbejde med de lokale tilbud til glæde for børnenes faglige og sociale udvikling. Skødstrup Skole har tradition for samarbejde med Skødstrup Sportsforening, Aarhus Musikskole, Den Kreative Skole og Ungdomsskolen.

I det fremtidige samarbejde vil vi:

- Være åbne over for initiativer fra de lokale tilbud, der kunne berige børnenes faglige og sociale udvikling.
- Afprøve nye samarbejdsmuligheder i form af konkrete pædagogiske projekter, hvor sportsforening, Aarhus Musikskole, Den Kreative skole og Ungdomsskolen arbejder sammen om aktiviteter for børnene i og udenfor skoletiden. Eksempelvis musikskolens deltagelse i at opsætte musical på 6. klassetrin.
- Sikre, at børnene får mulighed for at dyrke deres sportslige- og kreative interesser, også selv om skoledagen er forlænget under den nye folkeskolelov. Det kan eksempelvis ske ved, at børnene kan gå til særlige aktiviteter i sportsforeningen, på Musikskolen, på Den Kreative Skole eller i Ungdomsskolen i den understøttende tid.
- Samarbejde om, at Den Kreative Skole og Aarhus Musikskole, så vidt muligt, får mulighed for at gennemføre deres aktiviteter på skolen.
- Samarbejde med Ungdomsskolen om udbud af særlige valgfag.
- Samarbejde med Ungdomsskole og klub om børn med særlige behov.



Øvrige principper på Skødstrup Skole

Princip for klasseråd

Formål

At fremme klassens trivsel, både socialt og fagligt.

Klasserådet bidrager til, at alle elever og forældre føler sig som en del af fællesskabet omkring klassen, og der arbejdes for at styrke kommunikation og relationer mellem:

- Klasseteamet og klassens forældre.
- Forældre og børn internt i klassen.
- Den enkelte klasse og skolens ledelse.
- Klasserådet og skolebestyrelsen.

Klasserådets rolle

En af klasserådets primære opgaver er at planlægge og afvikle sociale aktiviteter for klassens børn og forældre med det formål at fremme klassens trivsel og sammenhold i både børne- og forældregruppen.

Valg af klasseråd

I 0. klasse vælges fire-seks forældre til klasserådet. Halvdelen af forældrene vælges for en toårig periode og den anden halvdel for en etårig periode for at sikre kontinuiteten i klasserådet fremadrettet.

Herefter vælges to-tre nye forældre til klasserådet på skoleårets sidste forældremøde til en toårig periode i klasserådet. For at sikre involvering af flest mulige forældre i løbet af skoletiden på Skødstrup Skole, opfordrer vi til at vælge "nye" forældre, så man dermed skiftes til at tage opgaven i klasserådet to år ad gangen.

Klasserådets mødeaktivitet

Klasserådet afholder fire-seks møder årligt, hvor man efter behov kan invitere en eller flere repræsentanter fra klasseteamet.

Samarbejde mellem klasseteamet og klassens forældre

Klasseteamet og klassens forældre har et fælles ansvar for klassens trivsel. Klasserådet har en vigtig opgave i at holde klasseteamet orienteret om, hvad der rører sig i forældregruppen og blandt eleverne, som kan have betydning for klassens trivsel.

- Klasseteamet holder løbende klasserådet orienteret om, hvad der er fokus på ift. klassens trivsel.
- Klasseråd og klasseteam udarbejder dagsorden til forældremøderne i fællesskab.



- Klasserådet skal understøtte, at forældregruppens ressourcer bliver inddraget i undervisningen.



Princip for brug af digitale medier og digital dannelse

Formål

At sikre fornuftig brug af digitale medier, herunder sociale medier, i skole og SFO. At sikre, at brug af digitale medier i skoletiden skal have et fagligt og/eller pædagogisk sigte, som understøtter undervisningens indhold.

Digitale medier anvendes i skoletiden til at danne elevernes digitale forståelse, fx i relation til:

- Sprogbrug på sociale medier
- Digital/online identitet vs. identitet i hverdagen
- Kildekritik og fake news
- Sikkerhed
- Reklamer
- Digitale trends (likes, anmeldelser, haters mv)
- Digital mobning

Som en del af skole-hjem-samarbejdet taler skolen med forældrene om at bruge digitale medier i skole og SFO – og særligt om forældrenes rolle i deres børns brug af digitale medier.



Princip for brug af mobiltelefoner

Formål

At sikre, at brug af mobiltelefoner i skoletiden skal have et fagligt og/eller pædagogisk sigte, som understøtter undervisningens indhold. At sikre mulighed for leg, bevægelse og frisk luft frem for mobiltid i pauser og i SFO.

Mobiltelefoner er en almindelig del af flere og flere børns og unges hverdag og fungerer ofte som et nyttigt kommunikationsredskab børnene imellem og til forældre.

Mobiltelefoner kan anvendes som en del af undervisningen, når lærer og/eller pædagog vurderer, at det bidrager til læring og dannelse. I pauser vægter vi muligheden for leg, bevægelse og frisk luft fremfor mobiltid. Derfor skal mobiltelefonen blive i skoletasken i skoletiden.

Mobilpolitik i indskoling og SFO

Mobiltelefonen er i udgangspunktet ikke en del af hverdagen i indskoling og SFO. Mobiltelefoner skal derfor ligge i skoletasken eller i klassens telefonkasse, og eleverne må kun benytte dem, hvis de får tilladelse af lærer eller pædagog. Vi opfordrer til, at forældre noterer telefonnumre i klassemapperne i SFO'en, som må bruges til at lave legeaftaler, der ikke er aftalt på forhånd.

Bliver en mobiltelefon brugt uden tilladelse, bliver den inddraget af lærere og pædagoger og kan hentes på kontoret, når skoledagen slutter. Skolen kan vælge at kontakte forældre til dialog om elevens brug af mobiltelefon.

Mobilpolitik på mellemtrinnet

Mobiltelefonen er en aktiv del af eleverne skolehverdag og kan anvendes som et læringsredskab under en fastlagt ramme. Eleverne må dog kun benytte mobiltelefoner, når de har fået tilladelse af lærer eller pædagog. Resten af tiden skal mobiltelefonen ligge i skoletasken eller i klassens telefonkasse.

Bliver en mobiltelefon brugt uden tilladelse, bliver den inddraget af lærere og pædagoger og kan hentes på kontoret, når skoledagen slutter. Skolen kan vælge at kontakte forældre til dialog om elevens brug af mobiltelefon.

Mobilpolitik i udskoling

Mobiltelefonen er en aktiv del af eleverne skolehverdag og kan anvendes som et læringsredskab under en fastlagt ramme. Eleverne må dog kun benytte mobiltelefoner i undervisningen, når de har fået tilladelse af lærer eller pædagog. Resten af tiden skal mobiltelefonen ligge i skoletasken eller i klassens telefonkasse.



Eleverne kan anvende mobiltelefon i pauserne. Det er dog et fælles anliggende mellem skole, elever og forældre, at pauserne også benyttes til fællesskab, bevægelse og frisk luft, som understøtter fortsat dannelse af gode, sociale relationer samt "opladning" til dagens øvrige undervisning.

Mobilpolitik for forældre

Skødstrup skole opfordrer til, at forældre ikke ringer til eleverne i skoletiden, med mindre det er tvingende nødvendigt. Vi opfordrer også til, at forældre er opmærksomme på egen brug af mobiltelefon, når de befinder sig på skolens grund.

Mobilpolitik for personale

Skødstrup Skole opfordrer til, at personalet anvender egen mobiltelefon med omtanke i arbejdstiden.



Princip for forældrebetaling

Formål

At sikre, at forældrebetaling altid er af så moderat størrelse, at alle børn kan deltage i arrangementer med forældrebetaling.

Dette princip vedrører kun udgifter til aktiviteter, der ligger uden for det undervisningsmæssige formål for skolearrangementer. Skolen vil fortsat kunne opkræve betaling til forplejning.

Forældrebetaling

Enhver forældrebetaling til et skolearrangement skal være af så moderat størrelse, at alle børn kan deltage i arrangementet.

Enhver forældrebetaling skal være accepteret af alle forældre



Princip for forebyggelse af mobning

Skolens antimobbestrategi er opdateret i 2019. Se særskilt dokument på hjemmesiden.



Princip for handlinger i forbindelse med alvorlige hændelser eller sorg

Formål

At sikre, at der reageres så hensigtsmæssigt som muligt, når hændelsen indtræffer, og at der tages hånd om såvel elever og personale. Se retningslinjerne for sorgbearbejdelsen (sorgplanen) på hjemmesiden.

I vores praksis på Skødstrup Skole og i SFO'en har vi ind imellem oplevet at stå overfor et barn i sorg. Det er en del af vores ansvar at tage hånd om disse børn. For at kunne gøre det på den mest optimale måde, har vi lavet en sorgsplan.

Skolens rolle

Børn i sorg har brug for en ansvarlig voksen at støtte sig til. Vi vil her på skolen gøre vores til, at disse børn bliver set og lyttet til, så de ikke føler sig isoleret.

Skolens personale er så åbent som muligt om sygdom og død - også sammen med børnene. Vi er overbeviste om, at åbenhed gør, at børnene forbliver en del af fællesskabet både på Skødstrup Skole og i SFO'en