

PRINCIPPER FOR Holmeagerskolen

Udarbejdet af skolebestyrelsen

Seneste revision: 1. november 2023

Gennemses, og revideres hvis nødvendigt, ved det første møde i det nye skoleår.

Indhold

1. Grundlæggende principper (krævede af UVM):

- 1.1. Princip for undervisningens organisering
- 1.2. Princip for opfyldelse af undervisningspligt gennem musikskole og eliteidræt
- 1.3. Princip for samarbejde mellem skole og hjem
- 1.4. Princip for underretning om elevernes udbytte af undervisningen
- 1.5. Princip for arbejdsfordelingen
- 1.6. Princip for fællesarrangementer i skoletiden
- 1.7. Princip for SFO/SFO2-virksomhed

2. Øvrige principper om skolens organisering og drift

- 2.1. Princip om inklusion
- 2.2. Princip om elevmedindflydelse
- 2.3. Princip for vikardækning
- 2.4. Princip om modtagelse af naturalier, penge og andre ydelser
- 2.5. Princip for kantinedrift

3. Øvrige principper

- 3.1. Princip om at forlade skolen i skoletiden
- 3.2. Princip om mobiltelefoner og digitalt udstyr
- 3.3. Princip om transport af elever i bil og på cykel
- 3.4. Princip om udlån af skolens lokaler

1. Grundlæggende principper

Folkeskoleloven slår fast, at skolebestyrelser skal fastsætte den overordnede retning for skolen gennem udarbejdelse af principper for skolen. Principperne er dermed skolebestyrelsens vigtigste redskab og mulighed for indflydelse på og i skolens hverdag.

De første principper omhandler de lovbestemte principper (Folkeskoleloven §44), som skolebestyrelsen skal udforme.

1.1. Princip for undervisningens organisering

Undervisningens indhold

Indholdet i undervisningen tager udgangspunkt i Folkeskolelovens fælles mål.

De enkelte teams omkring de enkelte klasser eller klassetrin er ansvarlige for fagligheden i de enkelte fag, for tværfagligheden, for projektorganiseret undervisning, for det praktiske/musiske element i undervisningen, for undervisningen i de sociale kompetencer, for inddragelse af IT og for eleverevalueringen. Vægtningen af de enkelte dele fremgår af årsplanen.

Timetal, UUV og skoledagens længde.

Timetallet lægger sig op af UVM's krav og anbefalinger for det pågældende skoleår. Skolens ledelse holder skolebestyrelsen orienteret om fremdriften i skolens planlægning og gennemførelse af undervisning.

0.-3 modtager understøttende undervisning varetaget af lærere og SFO's pædagogiske personale. Fra 4. klasse og op til 9. klasse varetages understøttende undervisning af afdelingens lærere – (og enkelte timer i 4.-6. klasse af SFO2 medarbejder).

Revideret og vedtaget i skolebestyrelsen d. 1/11 2023

1.2. Princip for opfyldelse af undervisningspligt gennem deltagelse i musikskole/ eliteidræt.

Eliteidræt defineres i bred forstand i tre kategorier.

1. Kategorien omhandler senior udøvere.
2. Kategorien omhandler national elite
3. Kategorien omhandler klubelite

I linket herefter, er den ordlyd DIF og Team Danmark har formuleret sammen:

http://www.dif.dk/da/ol_elite/eliteidraet/elite-s-definition

Det er denne definition, vi ønsker at lægge os op ad på Holmeagerskolen.

Fritagelse fra undervisning.

Som udgangspunkt bifalder Holmeagerskolen eliteidræt og udøvelse af idræt på elite niveau, da det i stor grad kan medvirke til individet dannelse og modning, samt at give nogle gode og spændende oplevelser, man kan vinde fornyet energi fra.

Der er dog i al fritagelse fra undervisning en række faldgruber, der bør tages hensyn til:

1. Har eleven et fornuftigt fagligt niveau?
2. Falder den ønskede periode for fritagelse, sammen med prøveaktivitet (herunder bl.a. afgangseksamener og nationale tests)?
3. Er der mulighed for at planlægge kompenserende undervisning?

Med udgangspunkt i disse kriterier vil skolen, dvs. skolens ledelse og elevens lærere, guide og råde, ved ønsket fritagelse. Da eliteidræt i Danmark, sjældent bliver et levebrød, opfordrer vi til, at man følger de råd, skolen kommer med.

Fritagelse fra idræt, med begrundelser som skadeforebyggelse og restitution forinden et stævne eller kamp, er ikke acceptabelt. Idræt er et eksamensfag, på lige fod med andre naturfaglige fag i flg. Folkeskole loven.

Skolen ansvar ved fritagelse.

Vælger man at fritage en elev fra skolen undervisning, påtager man sig som forælder ansvaret for elevens undervisningspligt. Dvs. at klassens undervisning ikke kan/må påvirkes af et individs fravær.

Med input fra elevrådet ved vi, at gentagende repetitioner, er med til at gøre undervisningen kedelig og uinteressant, hermed øges evt. larm og uro, og den samlede undervisning kvalitet falder.

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 1/11 2023

1.3. Princip for samarbejde mellem skole og hjem

Målet med skole-hjemsamarbejdet er:

“At fremme samspillet mellem skole og hjem, så eleverne får det størst mulige udbytte af skolegangen”.

For at nå dette mål og opnå et optimalt skole-hjemsamarbejde finder vi det væsentligt:

- At dialogen er åben, ærlig og konstruktiv med respekt for forskellige holdninger.
- At gensidige krav og forventninger afklares med respekt for såvel skolens som forældrenes rolle.
- At mål og handlinger kommunikeres klart.
- At forældrene spiller en aktiv rolle i forhold til skolens aktiviteter og elevens faglige udbytte og trivsel.
- At samarbejdet er præget af en ambitiøs og udfordrende kultur, med gensidig ansvarlighed i forhold til de overordnede rammer.

I praksis udmøntes skole-hjemsamarbejdet således:

Den faste kontakt mellem skolen og hjemmet foregår på flere planer.

- et kontaktforældremøde (højest 4 forældre) i skoleårets start med klasselærere.
- et forældremøde i skoleårets start (obligatorisk)
- en skole/hjem samtale i efteråret (ca. 15 min. pr. elev)
- en skole/hjem samtale i foråret (ca. 15 min. pr. elev)
- et muligt forældremøde eller et socialt arrangement i foråret

Elevhandleplaner gøres tilgængelig digitalt en gang om året -typisk i foråret- minimum for dansk, matematik, engelsk og trivsel.

Den daglige kontakt mellem skole og hjem foregår på skolens digitale samarbejdsplatform.

Lærerne meddeler forældrene ved årets første forældremøde, hvordan de ønsker kontakten. Enten kan forældrene ringe under hensyntagen til lærernes privatliv eller også kan forældrene meddele på Aula eller på kontoret, at de gerne vil ringes op.

Der er en forventning om, at beskedsystemet tjekkes alle arbejdsdage, men svare kan først forventes inden for 2 arbejdsdage. Dette gælder både lærere og forældre (dette gælder dog ikke ved sygdom og i ferier). Der kommunikeres **ikke** på sms.

Der opfordres til, at kommunikationen foregår på et fornuftigt plan, så bagateller ikke kommer til at fylde væsentligt. Forældre kan ikke forvente, at lærerne har tid til at kommunikere om morgenen.

Hvis elever holder fri i skoletiden/ferie uden for skoleferierne, bliver der ikke produceret materialer eller givet lektier til dette på forhånd. Det er forældrenes eget ansvar, at eleven er opdateret i forhold til undervisningen efter fridagene, f.eks. ved at spørge kammerater fra klassen.

Forældremøder

Der afholdes årligt minimum et forældremøde - og maksimalt to.

Det første forældremøde er obligatorisk og skal afholdes i starten af et nyt skoleår. Det andet forældremøde kan om ønskeligt anvendes til et socialt arrangement, hvor lærerne kan deltage.

Det er klasselæreren, som indkalder til forældremødet og dagsorden udarbejdes i fællesskab med forældrerådet, samt med udgangspunkt i skolebestyrelsens oversigt over punkter til forældredebater.

Årsplanerne skal gøres tilgængelige digitalt inden 1. forældremøde, så forældrene kan spørge ind til dem.

Forældremødernes formål er blandt andet at give forældrene indsigt i:

- De praktiske rammer for klassen, f.eks. hvordan der konkret skal arbejdes med at fremme børnenes ansvars- og pligtfølelse.
- Vigtigheden af at forældrene inddrages i løsning af børnenes indbyrdes problemer.
- Undervisnings/årsplanens mål og indhold.

Endvidere giver det forældrene lejlighed til at vælge:

- Repræsentanter til klassens forældreråd – heraf en repræsentant til SFO-forældrerådet (0.-3. klasse).

- Klassens repræsentant til skolebestyrelsen (kontaktforælder).

Forældrerådet

Det er helt op til den enkelte klasses forældreråd at organisere forældrerådsmøder, herunder hvor mange forældrerådsmøder, der ønskes i løbet af skoleåret samt ambitionsniveauet for de sociale aktiviteter /arrangementer.

Forældrerådets formål er:

- At deltage i planlægningen af forældremøder og medvirke eller være tovholder ved den praktiske gennemførelse af de sociale aktiviteter/arrangementer - herunder årets forældreundervisningsdag.
- At udvikle og fastholde et godt samarbejde omkring den enkelte klasse i såvel skoletid som SFO-tid.

Der er fra skolebestyrelsen en forventning om at alle forældre tager et aktivt medansvar i forhold til hele klassens trivsel igennem hele barnets skolegang.

Derfor er det vigtigt med forældrearrangeret sociale aktiviteter. På Holmeagerskolen er der i alle klasser 4 årlige klasseaktiviteter. Ét før efterårsferien, et før jul, forældreundervisningsdagen i marts og et før sommerferien. For at det ikke skal være de samme forældre der altid har ansvar for aktiviteterne vil der på skoleårets første forældremøde blive aftalt hvilke forældre der er ansvarlige for en given aktivitet. Det er vigtigt at ALLE børn er repræsenteret med min. én forældre til en aktivitet i løbet af skoleåret. En forælder for hver gruppe vil blive udnævnt til tovholder for gruppen - og er ansvarlig for sammen med de øvrige i gruppe - at arrangere og informere om aktiviteten. Det kan være alt fra en rundboldkamp på boldbanen, en skovtur, en biograftur, en tur på museum - det skal bare være en aktivitet som alle i klassen kan deltage i.

Fritidsafdelingens (SFO) forældreråd

Der afholdes SFO-forældrerådsmøder efter behov.

SFO-forældrerådets formål er:

At få belyst dagligdagens virke i SFO sammen med ledelse og medarbejdere samt at sparre og give indspark til forbedringer og/eller fastholdelse af gode tiltag.

Kontaktforældrene

Der afholdes årligt et kontaktforældremøde med skolebestyrelsen, som udgangspunkt i foråret. Skolebestyrelsen forestår indkaldelse og udarbejder dagsorden for mødet - input modtages dog meget gerne.

Kontaktforældrenes formål er:

At være bindeled mellem klasserne og skolebestyrelsen i forhold til information, sparring, involvering af forældre i diverse faste og ad-hoc baserede udvalg mv.

Folder om kontaktforældre fra Skole og Forældre kan findes på nettet.

Revideret og vedtaget i skolebestyrelsen d. 1/11 2023

1.4. Princip for underretning om elevernes udbytte af undervisningen

Skole-hjemsamtaler

Der afholdes årligt to skole-hjemsamtaler, en i efteråret og en i foråret.

Skole-hjemsamtalens formål er:

- At give tilbagemelding til forældrene om elevens udbytte af undervisningen. Udgangspunktet er

meddelelsesbogen i Hjernen og Hjertet og resultater fra test/evaluering forelægges i Hjernen og Hjertet. Disse gøres tilgængelige forud for samtalerne.

- At aftale nye mål i meddelelsesbogen for såvel det faglige som det sociale område for den enkelte elev på basis af dialog og forældreinddragelse og -ansvar.
- Datoer for skolehjemsamtaler skal offentliggøres hurtigst muligt ved skoleårets start, dog min. én måned før afholdelse.

Revideret og vedtaget i skolebestyrelsen d. 1/11 2023

1.5. Princip for arbejdsfordelingen

Arbejdsfordelingen sker i et konstruktivt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere gennem flere møder i løbet af foråret. Der er fokus på, at der omkring klasser, klassetrin og afdeling etableres lærerteams, som fagligt kan dække alle fag.

Det tilstræbes, at ingen har mere end én fuld klasselærerfunktion. Denne kan dog godt være delt imellem 2

klasser.

Den enkelte lærer bør have sine fag i så få klasser som muligt.

Ønsker om at fortsætte indenfor et arbejdsområde prioriteres. Lærerskift kan foregå, når forholdene tillader det, dvs. med hensyntagen til, at klasserne får et pædagogisk forsvarligt undervisningsforløb.

Revideret og vedtaget i skolebestyrelsen d. 1/11 2023

1.6. Princip for fælles arrangementer i skoletiden

Anderledes dage

Skolen afholder ca. 16 anderledes dage i løbet af et skoleår – herunder fagdage og elevevalueringer.

På disse dage er det eksisterende skema sat ud af spil, og dagene bruges på aktiviteter af faglig og social karakter på tværs af klasser, årgange og afdelinger. På disse dage vil klassens primær lærer/-e være

tilknyttet.

Dagene har til formål at styrke variationen i skoledagen, fællesskabet mellem eleverne, fagligt emnearbejde samt timeløse fag.

Ildrætsarrangementer og ture ud af huset

Skolens klasser deltager løbende i idrætsarrangementer og ture ud af huset i det omfang, at det ikke går ud over den øvrige faglige undervisning. Turene kan være af både social og faglig karakter, og giver mulighed for at eleverne oplever en varieret skoledag.

Lejrskole/hyttetur

Det tilstræbes, at man på 3.klassetrin kommer på 2-3 dages hyttetur og på 5 dages lejrskole i 7. klasse. Der skal afleveres en skriftlig orientering om lejrskolens formål og indhold samt et budgetforslag for enhver lejrskole, som skal godkendes af skolens ledelse.

Inden turen afvikles, afleveres et detaljeret budget, og det endelige regnskab opgøres snarest efter turens afslutning.

Forældrene til børn i de berørte klasser skal orienteres om princippet for lejrskole og om budgetrammen inden drøftelse af turens indhold og mål går i gang. Udgift til ture skal holdes indenfor det i budgettet fastlagte beløb.

Skolebestyrelsen har bestemt, at der højst kan opkræves **80 kr. pr. dag til kost**. Midler fra klassekassen kan forsøge turen med højst 100 kr. pr. elev.

Kostbeløbet indgår derefter i det samlede lejrskole eller hyttetursregnskab på flg. måde:

Indbetalt fra forældre: **80 kr. pr. elev pr. dag** indgår i regnskabet med **100 kr. inkl. moms pr. elev pr. dag**

Beløbet indbetales på skolens mobilepay. Et evt. restbeløb/overskud kan klassen benytte indtil det pågældende finansår slutter.

Alle ture skal indeholde både faglige og sociale mål. De pædagogiske overvejelser og -aktiviteter der skal til for at nå målene, skal fremgå af turens planlægning.

Revideret og vedtaget i skolebestyrelsen d. 1/11 2023

1.7. Princip for SFO/SFO2-virksomhed

Holmeagerskolens SFO/SFO2 arbejder i forlængelse af skolens værdigrundlag med udgangspunkt i arbejdet med relationsdannelse, social trivsel og aktive børn. Ligeledes tænkes SFOen/SFO2en ind som en aktiv deltager i skolens arbejde med trivsel og social udvikling.

Målsætning er at have et fritidstilbud, der understøtter børnenes trivsel og udvikling – socialt såvel som fagligt.

Samarbejde mellem SFO-forældreråd og skolebestyrelsen.

SFO-forældrerådets formand er medlem af kontaktfarældrerådet.

SFO-forældrerådet og et medlem af skolebestyrelsen mødes i det omfang det skønnes nødvendigt.

Revideret og vedtaget i skolebestyrelsen d. 1/11 2023

2. Øvrige principper om skolens organisering og drift.

De følgende principper er udarbejdet af skolebestyrelsen med henblik på at understøtte skolens værdigrundlag:

Det er målet for Holmeagerskolens samlede virksomhed at skabe fagligt velfunderede, selvstændige, kreative og engagerede mennesker med højt selvværd og veludviklede sociale kompetencer, således at de aktivt kan indgå i morgendagens samfund.

Det betyder, at vi på Holmeagerskolen arbejder ud fra tre kerneværdier:

Fællesskab - Nysgerrighed - Livsduelighed

Holmeagerskolens definition på værdien **fællesskab**:

På Holmeagerskolen skal alle elever have mulighed for at finde og indgå i fællesskaber. Vi vægter samarbejde på tværs af årgange og arbejder på at fremme følelsen af at høre til, at være tryk og have respekt for hinanden. Vores mål er, at elever, medarbejdere og forældre oplever Holmeagerskolen som én samlet skole med god trivsel og læring.

Holmeagerskolens definition på værdien **nysgerrighed**:

På Holmeagerskolen ønsker vi at fremme nysgerrigheden og motivationen hos skolens elever, og gennem den enkelte elevs interesser ønsker vi at udfordre elevens faglige og sociale udvikling. Vi ønsker at skabe et læringsforum, hvor eleverne, med støtte hjemmefra, har lyst til at lære i et miljø præget af høj faglighed.

Holmeagerskolens definition på værdien **livsduelighed**:

På Holmeagerskolen danner vi eleverne til at blive selvstændige, vedholdende og empatiske individer. Vi ønsker at skabe handlingskompetente elever, som kan håndtere udfordringer af både faglig og social karakter. I et samarbejde mellem skolen og forældre er det en fælles opgave at uddanne samfundsbevidste mennesker, der både bliver til nogen og til noget.

2.1. Princip om inklusion

Formålet med inklusion på Holmeagerskolen er at sikre alle børn og unge mulighed for at indgå i et forpligtende, anerkendende og udviklende fællesskab.

Arbejdet med inklusion inddeles i tre prioriterede indsatsområder:

1. Den forebyggende inklusionsindsats. Skolen arbejder aktivt med relationer mellem eleverne i klassen og på tværs af klasser. Gennem sociale aktiviteter som; lege-grupper; stævner; lejrskoler; forældre arrangementer mv. knytter børn og familier bånd, lærer hinanden at kende således at børnene kan føle sig anerkendt i et trykt miljø.
2. Brugen af interne ressourcer. Skolen håndterer forskellige inklusionsudfordringer - både faglige, sociale og personlige problematikker gennem brugen af resourcepersoner. Hvis udfordringerne ikke løses internt, kan problemstillinger tages til dialogudvalget, hvorefter eksterne ressourcer kan inddrages.
3. Brugen af eksterne ressourcer. Hvis hverken den forebyggende indsats, eller brugen af interne ressourcer

giver den ønskede effekt, inddrages kommunens Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR).

Forventninger

Skolen, skal tilvejebringe de tilgængelige ressourcer for inklusion. Særligt med henblik på at søge støtteforanstaltninger, supervision, brug af interne og eksterne ressourcepersoner. Skolens ledelse samarbejder med lærerteamet om igangsættelse af relevante tiltag, evt. i samarbejde med forældre og PPR.

For at lykkes med inklusion vil det være en grundforudsætning, at der er en åben og tillidsfuld dialog. Alle har et ansvar for at inklusion lykkes – også børnene.

Revideret og vedtaget i skolebestyrelsen d. 1/11-2023

2.2. Princip om elevmedindflydelse

Holmeagerskolen har tre elevråd

Afdeling A - Mini elevrådet (0. - 2. klasse)

Afdeling B - Midi elevrådet (3. - 4. klasse)

Afdeling B/C - Det store elevråd (det formelle elevråd 5. - 9. klasse)

Der forsøges afholdt møde i elevrådet ca. en gang om måneden. Der er tilknyttet 1 voksen til hvert elevråd.

Sikkerhedsarbejde vedr. elevers undervisningsmiljø

Elevrådene udgør samtidig elevernes sikkerhedsorganisation ift. undervisningsmiljø.

I det store elevråd vælges en undervisningsmiljørepræsentant.

Undervisningsmiljørepræsentanten kan sammen med elevrådsformanden til enhver tid henvende sig til skolens ledelse om de sager, de finder væsentlige.

Det store elevråd vælger 2 repræsentanter til skolebestyrelsen - typisk formand og næstformand.

Holmeagerskolen elevråd er repræsenteret i Greve Fælleselevråd, og samarbejder ligeledes med Danske Skoleelever.

2.3. Princip for vikardækning

Ved en pædagogisk medarbejders fravær (sygdom, videreuddannelse, ekskursioner osv.) forsøger skolen at begrænse de uheldige virkninger for eleverne.

Skolen har i undervisningsafdelingen tilknyttet faste tilkaldevikarer.

Ved længerevarende fravær er det muligt at tilknytte faste tilkaldevikarer på en klasse – hvis det er klasselæreren der er fraværende, udpeges en anden af klassens faste lærere til rollen som klasselærer midlertidigt.

Hovedretningslinierne er:

Der tilstræbes en fordeling af personale- og vikarressourcer, så ingen klasser er uden opsyn.

0.- 4. klasse: Der sættes vikar på klassen/elevgruppen, eller der etableres tilsyn på anden måde.

5.- 6. klasse: Der sættes vikar på klassen eller der etableres tilsyn på anden måde. I ydertimerne, altså efter 5. lektion, kan eleverne i særlige tilfælde få fri, hvis forældrene har fået skriftlig besked fra skolens ledelse dagen før.

7.- 9. klasse: Der sættes vikar på klassen, eller der etableres tilsyn på anden måde. De to første

lektioner kan blive aflyst af skolens ledelse. Det vil i så fald fremgå på skolens digitale platform.

I ydertimerne kan elever med udgangstilladelse få fri, såfremt der ikke kan etableres opsyn. Aflysninger vil i så fald fremgå af skolens digitale platform.

Revideret og vedtaget i skolebestyrelsen d. 1/11 2023

2.4. Princip om modtagelse af naturalier, penge og andre ydelser

Penge, naturalier og andre ydelser, som ikke er møntet på nogen bestemt person eller personkreds på skolen modtages ubegrænset, såfremt der ikke i forbindelse med den pågældende ydelse er knyttet nogen form for forpligtelse eller krav i forhold til skolen, eller anden form for brug af skolen i nogen sammenhæng.

Det kan dog accepteres, at der fra skolen gives en rimelig modydelse, såfremt modydelsen ikke berører undervisningen, ikke vedrører enkelte børn, ikke har en politisk indgangsvinkel, ikke har en voldelig indgangsvinkel, ikke skønnes at skade skolens renommé og ikke vurderes at kunne påvirke børnene i sundhedsskadelig retning.

Det er en forudsætning, at den modtagne ydelse står i et rimeligt forhold til de accepterede modydelser.

Alle forslag til aftaler som indebærer, at der fra skolen skal ydes en eller anden form for modydelse (jf. ovennævnte), skal forelægges skolebestyrelsen forinden, der sker endelig aftale. Dette gælder uanset hvem der får glæde af den påtænkte aftale.

Almindeligt undervisningsmateriale kan inden for et rimeligt omfang modtages uden nærmere godkendelse.

2.5 Princip for kantinedrift

Formål og præmisser for Holmeagerskolens kantineudsalg.

Det helt overordnede mål med drift af skolekantine er at skabe sunde kostvaner hos børn og unge på skolen, med henblik på at fremme sundhed og trivsel og dermed undervisningsparathed.

Det er endvidere et overordnet mål gennem udbuddet af madvarer i skolekantinens at bidrage til forebyggelse af kostrelaterede sygdomme på længere sigt.

Delmål for kantineudsalg på Holmeagerskolen er:

- At holde prisen på et fornuftigt niveau.
- At råde over en kantine, hvor eleverne sikres mulighed for at købe sunde spise- og drikkevarer, og at det kan blive et samlingspunkt på skolen.
- At eleverne oplever en sund og varieret kost i kantineudbud af mad og frugt, som samtidig er både spændende og tiltrækkende.
- At de udbudte produkter vil være i overensstemmelse med Fødevarestyrelsens publikation: Ernæringsanbefalinger for skolemad.
- At salg og afhentning af mad fra kantine sker hurtigt og gnidningsløst.
- At eleverne inddrages i kantinedriften, ved salg og udlevering af madvarer.

Ved at benytte Fødevarestyrelsens ernæringsanbefalinger til skolemad sikres det, at udbuddet i kantinen er sundt, og at fedt og sukkerindhold er tjekket.

Der skal dog også være plads til, ind i mellem at udbyde produkter med højere fedt eller sukker indhold. Den mulighed er også skitseret i Fødevarestyrelsens ernæringsanbefalinger. Fødevarestyrelsen anbefaler, at skoler begrænser antallet af dage pr. uge hvor produkterne tilbydes.

Revideret og godkendt i skolebestyrelsen d. 1/11 2023

3. Øvrige principper

3.1. Princip om at forlade skolen i skoletiden

Elever fra 0. - 3. klasse må *ikke* forlade skolen uden forudgående aftale med en lærer og forældrene om den konkrete situation.

Hvis forældrene har givet skriftligt samtykke, kan

- elever fra 4. – 6. klasse forlade skolens område efter aftale med en lærer
- elever fra 7. – 9. klasse forlade skolens område i pauserne. På øvrige tidspunkter kun efter aftale med en lærer

Samtykke til udgangstilladelse gives af forældre på Aula.

Friheden til at forlade skolens område kan inddrages af skolen hvis:

- eleven ikke møder til undervisning til tiden
- eleven ikke opfører sig ordentligt udenfor skolens område

I forbindelse med sygdom (hvis eleven går syg hjem), skal forældrene altid kontaktes, uanset klassetrin.

Revideret og vedtaget i skolebestyrelsen d. 1/11 2023

3.2. Princip om mobiltelefoner, smartwatches og digitalt udstyr

For elever i afdeling A og B gælder det, at mobiltelefoner og smartwatches må medbringes, men de skal være slukket i hele skoletiden, både i timerne og i frikvartererne.

I fritidsafdelingen skal de være slukket for 0.-2. klasse, og 3. klasse kan have dem tændt efter aftale med personalet. 4.-6. klasse kan benytte dem med udgangspunkt retningslinjerne fra personalet i SFO2

For elever i afdeling C gælder det, at mobiltelefoner må medbringes, men de skal afleveres ved skoledagens start. Mobiltelefonerne opbevares i aflåst rum, og udleveres jvf. aftaler i klassen.

For alle elever gælder, at det ikke er tilladt at tage billeder eller optage video med mobiltelefon på skolens område, medmindre det er undervisningsrelateret.

Ved overtrædelse af ovenstående regler inddrages mobiltelefonen og afleveres på skolens kontor.

Eleven kan afhente mobiltelefonen efter telefonisk kontakt mellem kontor og forældrene ved skoledagens afslutning. Såfremt forældrene ikke kan træffes telefonisk skrives der hjem, og mobilen udleveres.

3.3. Princip om transport af elever i bil og på cykel

Når klasser benytter offentlige transportmidler, så skal der altid være mindst to medarbejdere med. Én lærer **kan** dog godt tage én 7. - 9. klasse med offentlige transportmidler, hvis læreren vurderer, at det er ansvarligt. Såfremt en lærer skønner det forsvarligt kan en 5. -6. klasse tage på tur i nærområdet med kun én lærer.

Ligeledes kan en medarbejder tage alene på tur med en børnegruppe på mindre end 10 børn, hvis det er indenfor kommunens grænser. Hvis der ikke er fastansat medarbejder med, skal der altid foreligge skriftlig orientering til forældrene om, hvem der er **de** ansvarlige voksne på turen.

Når en klasse eller gruppe elever benytter cykler, skal der altid være mindst 2 medarbejdere med (én kører forrest og én bagerst), medmindre der er skriftlig tilladelse fra forældrenes side til andet. Hvis to klasser cykler sammen, skal der mindst være 3 medarbejdere med.

Hvis der ikke er medarbejdere med, skal der altid foreligge forældreunderskrift fra samtlige forældre på, at andre voksne må cykle med eleverne.

I forbindelse med alle cykelture i skoleregi, såvel i undervisnings- som i fritidsafdelingen, kræves det at elever og lærere har cykelhjelme på under cykelturen.

Hvis eleverne transporteres i privatbiler, så skal eleverne altid være fastspændt i sikkerhedsseler, og forældrene skal altid i god tid forinden skriftligt være orienteret om, hvem hvert enkelt barn skal køre med, og der skal foreligge forældreunderskrift herpå. Hvis der opstår sygdom hos en "privatchauffør" må eleven ikke køre med i en anden privatbil, med mindre forældrene har givet tilladelse til dette gennem udfyldelse af

"kørselstilladelse" – via samtykke på Aula.

Ovenstående princip gælder også på forældreundervisningsdage og andre anderledes skoledage, og forældrene skal altid skriftligt være orienteret om turens formål og forventede tidsramme.

Revideret og vedtaget i skolebestyrelsen d. 1/11 2023

3.4. Princip om udlån af skolens lokaler

Skolen kan lånes søndag til torsdag indtil kl. 22.00, samt fredag (fra kl. 17.30) og lørdag til kl. 24.00. Overnatning på skolen er dog også en mulighed; her skal der være vågen nattevagt.

Ved lån skal man kontakte skolens sekretær og udfylde ansøgning mindst 14 dage før arrangementet (ved overnatning dog 28 dage før grundet godkendelse fra Beredskabsstyrelsen).

Det er kun muligt med ét aftenarrangement på skolen, og dette skal afholdes i kantine-området.

Der skal lægges depositum på 500,- til at dække evt. skader herunder fejlalarmer.

Skolens faciliteter skal afleveres opryddet og rengjorte. Lån af skolen i weekender koster et rengøringsgebyr på 1000 kr.

Skolen kan ikke lånes til private arrangementer, som ikke er rettet mod skolens elever.

Revideret og godkendt af skolebestyrelsen d. 1/11 2023