

Principper vedtaget i Skolebestyrelsen for Gørlev Skole:

Alle principper er revideret og godkendt af en enig bestyrelse på skolebestyrelsesmødet d. 3. februar 2025.

Princip for skolebestyrelsens arbejde:

Formål: Bestyrelsen er valgt på demokratisk vis og har direkte indflydelse på skolens virke. Vi er en arbejdende bestyrelse, som arbejder aktivt for at fremme Gørlev Skoles interesser indadtil og udadtil. Vi samarbejder på tværs og lokalt. Ligeledes indgår vi i konstruktive og løsningsorienterede dialoger med samarbejdspartnere og alle skolens brugere.

Retningslinjer for arbejdet: Vi holder møde ni gange pr. skoleår jvf. Årshjulet og alle bestyrelsesmedlemmer har mulighed for at få punkter på dagsordenen. Da vi er en arbejdende bestyrelse, nedsættes der mindre arbejdsgrupper, som mødes uden for mødegangene, således projekter kommer i mål. Vi er i et forpligtende fællesskab og bidrager alle så godt vi kan. Når vi udarbejder høringssvar sker det også i mindre grupper, svaret godkendes af de øvrige bestyrelsesmedlemmer via mail samt af MED-udvalget. Det er altid skolebestyrelsesformanden, som sender høringssvaret til Kalundborg Kommune.

1. Ordensregler for Gørlev Skole

Vis hensyn, så det er rart at være her for os alle sammen. Vi taler pænt til og om hinanden på Gørlev Skole.

Ophold på skolen: Der må være ophold på skolen 10 minutter efter skoletid. Før og efter skoletid er der åbent for tilmeldte børn i SFO1 og efter skoletid i SFO2

Skolen er mobilfri: Skolen er en mobilfri skole. Mobiltelefoner låses ind ved dagens start for at skabe rammer for nærvær og relations-dannelse. Mobiltelefoner må bruges i skoletiden efter aftale med en medarbejder.

Frikvartersordning: Inde-ordning kan aftales for overbygningsklasser.

Ledelsen kan beslutte at der er inde-ordning på dage med kraftig regn.

Der må spilles bold og kastes med sne efter gårdvagternes anvisning.

Man må færdes stille inde.

Skolen må ikke forlades i skoletiden. Dog med undtagelse af princip for Gå i byen-ordning for 8.10. kl.

Personlige ejendele:

Eleverne har selv ansvar for deres personlige ejendele. Skolen kan derfor ikke erstatte disse.

I klasserne opbevares devices i aflåst skab.

Man har mulighed for at låne et skab til øvrige personlige ejendele.

Cykler, løbehjul og knallerter:

Cykler, løbehjul og knallerter skal anbringes efter anvisning.

Der må ikke køres med rullesko, rulleskøjter og løbehjul indendørs.

Der må ikke cykles eller køres med løbehjul / knallert i skolegårdene. Der skal køres forsvarligt.

Energidrikke:

Må ikke medbringes i skoletiden og på skolens område.

Ryging, snus, alkohol og andre rusmidler:

Der må IKKE ryges, anvendes snus eller drikkes alkohol i skoletiden eller på skolens område.

2. Princip vedr. rygning, alkohol, energidrikke og rusmidler:

Gørlev Skole ønsker med herværende politik at sikre at alkohol- og nikotinformbyggelse bliver en fast del af samarbejdet med forældre og undervisningen af elever i udskoling.

Alkohol- og nikotinformbyggende undervisning

Alkohol- og nikotinformbyggende undervisning handler især om flertalsmisforståelser og social pejling. Formålet er at udskyde elevernes alkoholdebut og øge elevernes handlekompetence.

Hvert år skal nedenstående indsatser indarbejdes i lærernes årsplaner.

5. / 6. klasse

Klasseundervisning v. SSP-teamet (3 lektioner) - social pejling – ”Alle de andre gør det! Eller gør de?”

Forældremøde v. SSP-teamet og evt. klasselærer (2 timer) – opfølgning på undervisningsforløbet. På forældremødet udfærdiges en forældre aftale på baggrund af forældrenes indbyrdes aftaler vedr. elevernes brug af rusmidler, festkultur mv.

7. / 8. klasse

Klasseundervisning v. SSP-teamet (hel temadag) – social pejling – ”Helt Normalt?”

(temadagen afvikles efter en fast rotationsordning mellem kommunens skoler – 7. og 8. klasse på Gørlev Skole bliver således involveret samme år hvert andet år).

Forældremøde v. klasselærer – på det første årlige forældremøde sikrer klasselæreren, at der følges op på forældre aftalen. Skal denne udvides, revideres e.l.

9. / 10. klasse

Forældremøde v. klasselærer – på det første årlige forældremøde sikrer klasselæreren, at der følges op på forældre aftalen. Skal denne udvides, revideres e.l.

Forældrene opfordres til at afholde et sidste skoledags-arrangement uden alkohol, nikotinprodukter og andre rusmidler (SSP-koordinator medvirker gerne til sparring omkring dette).

Formål:

At sikre eleverne et sundt sted at være, samt sikre at deres indlæringssevne ikke er påvirket af stimulanser.

Ryging/snus:

Skoletiden er røgfri

Der må ikke ryges på skolens matrikel. Der må ikke anvendes snus på skolens matrikel

Alkohol:

Eleverne må under ingen omstændigheder medbringe eller indtage alkohol på skolen eller på skoleture.

Ved mistanke om alkohol indtagelse hjemsendes eleven.

På skoleture hjemsendes eleven på forældres regning.

Forældre må ikke medbringe alkohol til arrangementer på skolen. Dette gælder også ved fællesspisning i klasserne.

Forældre må, ved særlige lejligheder, når skolen er vært, nyde alkohol med måde, der er udskænket af skolen.

Energidrikke og rusmidler:

Elever må ikke medbringe eller indtage energidrikke samt rusmidler på skolen eller på skoleture.

Ved mistanke om rusmiddel indtagelse hjemsendes.

På skoleture hjemsendes eleven på forældres regning.

Ved overtrædelse af reglerne inddrages det fundne af skolen og forældre orienteres.

Det inddragede udleveres kun til forældrene.

I gentagelses tilfælde kan hjemsendelse finde sted.

3. Princip vedr. informationsstrategi

Flest mulige informationer meddeles på Aula. Alt kommunikation mellem skole og forældre SKAL foregå via Aula.

Hændelser, som skønnes at have længerevarende betydning for skolen, meddeles hurtigst muligt.

Ved forældremøder optager klasselæreren et kort referat, herunder hvilke aftaler, der er indgået forældrene imellem, som efterfølgende meddeles på Aula.

Vedr. lærerfravær:

Ved formodet længerevarende fravær informeres snarest muligt med angivelse af overvejelser skolen gør sig for at afhjælpe følgerne af fraværet.

Vedr. lærerskift:

I løbet af skoleåret orienterer ledelsen.

Til nyt skoleår orienterer klasselæreren i forbindelse med udlevering af skemaet.

4. Princip vedr. budget

En gang i kvartalet fremlægges budgetopfølgning for skolebestyrelsen.

I forbindelse med nyt budget er der godkendelse i første kvartal af skolebestyrelsen.

5. Princip vedr. fastansættelse over et halvt år

Ved fastansættelse i pædagogiske stillinger skal skolebestyrelsen tilbydes plads i ansættelsesudvalget.

6. Princip vedr. sponsorering

Sponsorering er accepteret, såfremt det er stilet mod hele skolen/klasser og efter aftale med lederen.

Modydelse kan kun finde sted med skolebestyrelsens accept.

Presseomtale kan accepteres.

Skolebestyrelsen ønsker ikke at støtte tiltag med forpligtende forældrebetaling i undervisningstiden.

7. Princip vedr. modtagelse af nye elever og forældre Formål:

På Gørlev Skole ønsker vi at sikre en god skolestart for nye elever og deres forældre. Derfor ønskes følgende:

Skolen:

Før skolegangen påbegyndes tilbydes en rundvisning på skolen.

Ved indskrivning orienteres eleven og forældre om Aula og herigennem kommer der flere informationer.

Så snart eleven er indmeldt informeres forældre til børn, der allerede går i klassen, om den nye elevs opstart.

Klasselæreren:

Klasselæreren modtager eleven og organiserer modtagelse til den nye klasse.

2 - 4 uger efter skolestart ringer klasselæreren til forældrene og informerer omkring hvordan elevens skolestart er forløbet.

Forældrerådet i klassen:

Forældrerådet opfordres til at kontakte de nye forældre senest 1 - 2 uger efter opstart og informere om klassens sociale aktiviteter. Vi opfordrer til, at der udsendes et velkomstbrev til forældre.

8. Princip vedr. godkendelse af undervisningsmidler

Skolelederen godkender på skolebestyrelsens vegne valg af undervisningsmidler.

Ved ønsker om kontroversielle materialer inddrages skolebestyrelsen. Skolelederen orienterer en gang om året om indkøbte UV-midler.

9. Princip vedr. skemalægning

Formål:

Fastlægge grundlag for planlægning af undervisningstider.

Skolen følger Børne- og Undervisningsministeriets minimumstimetal.

0. - 3. kl. timer planlægges i tidsrummet kl. 8.00 - 13.15 og kl. 8.00-14.00.

4. - 6. kl. timer planlægges i tidsrummet kl. 8.00 - 14.00 og kl. 8.00 - 15.00.

7. - 9. kl. timer planlægges i tidsrummet kl. 8.00 - 14.00 og kl. 8.00 - 15.00.

7. kl. reduceres med 30 undervisningstimer grundet konfirmationsforberedelse

7. - 9. kl. anvendes §16d, hvor understøttende undervisning omlægges til 2-lærer timer svarende til 2 timer pr. uge.

Ringetider:

1. lektion 08.00-08.20

2. lektion 08.20-09.05

3. lektion 09.05-09.50

10-pause

4. lektion 10.15 -11.00

5. lektion 11.00-11.45

Spisning kl. 11.45 - 12.06. lektion 12.30 -13.15

7. lektion 13.15 -14.00

Pause

8. lektion 14.15 -15.00

Retningslinjer:

I forbindelse med skemalægning går pædagogiske hensyn frem for personlige ønsker om mødetider.

Der bør tages hensyn til, at elever og lærere får en alsidig og afvekslende skoledag.

Det tilstræbes at klasselæreren er i klassen hver dag.

I forbindelse med skemalægning har alle lærere mulighed for at komme med input til hensigtsmæssig placering af fag, i forhold til enkelttimer, eller dobbelttimer.

10. Princip vedr. fagfordeling

Formål:

At sikre retningslinjer for fagfordeling.

Klasselærerfunktionen følger ikke automatisk dansklæreren, men kan tillægges lærere, der har tilstrækkeligt timetal i klassen.

Klasselærerne for det følgende skoleårs 1. klasse findes så vidt muligt i løbet af 0. klasse. Det tilstræbes, at få lærere i fællesskab forestår undervisningen, dog med hensyntagen til linjefagsdækning.

Dansk- og matematiklærer tilknyttes enten grundskole eller overbygning.

11. Principper for supplerende undervisning

Ressourceteamet vurderer behov for supplerende undervisning for enkeltelever og for hele klasser.

Vi følger Kalundborg Kommunes testplan og ordblindestrategi.

Den supplerende undervisning foregår periodevis og på mindre hold eller for enkeltelever. For al supplerende undervisning gælder, at eleverne kun modtager tilbud om supplerende undervisning, så længe de deltager positivt i undervisningen.

Forud for iværksættelse af supplerende undervisning, gives der samtykke fra forældre.

12. Princip vedr. vikardækning i forbindelse med lærerfravær

0. – 9/10. klasse: Alle lektioner dækkes.

Vikardækning generelt:

I tilfælde af planlagt arbejdsmæssigt fravær afleverer læreren en plan for sine lektioner.

I tilfælde af akut fravær får skolen så vidt muligt en plan for lektionerne. Det skal ske ved brug af kalenderen i AULA.

Ved længerevarende fravær bestræber skolen sig på, at det er den samme vikar, som varetager lektionerne, således at kontinuiteten sikres, og her vurderes der ud fra kendte relationer og vikarens kompetencer.

13. Princip vedr. skole-hjem-samtaler

Eleverne bør så vidt muligt deltage i samtalerne med mindre forældre og lærere er enige om andet.

0. - 5. klasse

Der tilbydes to samtaler på 20 min., hvor klasselærer, matematiklærer og primærpædagog deltager. Samtalen i efteråret er en almindelige skole-hjem-samtale, hvor samtalen i foråret har status som elevstyret samtale.

6.- 9. klasse

Der tilbydes to samtaler på 15 min. hvor dansk og matematiklærer deltager og ved den ene samtale deltager også engelsklæreren.

Samtalen i efteråret er en almindelige skole-hjem-samtale, hvor samtalen i foråret har status som elevstyret samtale.

Forældre og lærere kan løbende ønske samtaler ved behov.

14. Princip vedr. SFO

Formål:

SFO, Valnødden, er en ude-SFO, derfor er hensigten, at størsteparten af børnenes tid i SFO1 foregår udendørs. Desuden opretholder SFO1 samt SFO2 sin status som DGI-certificeret, ved at bevægelse er integreret i hverdagen.

Skolefritidsordningen skal være med til at skabe en tryk, meningsfuld, aktiv og varieret dag for eleverne og styrke elevernes alsidige, sociale og personlige udvikling.

Mål:

Skolefritidsordningen tilbyder aktiviteter, der balancerer hensynet til den samlede gruppe og den enkelte elevs behov.

Skolefritidsordningen tilbyder eleverne aktiviteter, der stimulerer nysgerrighed, leg og fællesskab. Skolefritidsordningen tilstræber, at eleverne dagligt tilbydes relevante udendørs aktiviteter og bevægelsesaktiviteter med opmærksomhed på at udnytte faciliteter og ressourcer i lokalområdet. Skolefritidsordningen samarbejder i relevant omfang med forældrene, om den overordnede tilrettelæggelse af aktiviteterne.

Forældre, der bekymrer sig om forhold i skolefritidsordningen, henvender sig i første omgang til skolefritidsordningens personale eller ledelse. Ved principielle spørgsmål henvender forældrene sig til skolebestyrelsen.

Skolelederen tilstræber, at skolefritidsordningens mål, aktiviteter og indsatser for det kommende år præsenteres for forældrene ved skoleårets begyndelse.

Skolefritidsordningens personale bidrager til elevernes elevplaner i grundskolen i forhold til elevernes alsidige, sociale og personlige udvikling og deltager så vidt muligt i skole-hjemsamtalerne.

Personalet i skolefritidsordningen samarbejder med skolens øvrige personale om at sikre elevernes trivsel.

Kommunikation mellem skolefritidsordningen og hjemmene følger skolens princip for information mellem skole og hjem og er således kendetegnet ved, at både skolefritidsordningen og forældrene bestræber sig på at kommunikere rettidigt og direkte til hinanden med fokus på fremme af børnenes trivsel.

15. Princip vedrørende mobiltelefon Formål:

At fremme social samvær eleverne i mellem.

Mål: Gørlev skole er mobilfri zone 0.-9.kl.

Alle afleverer deres mobiltelefon ved skoledagens start og får den retur når skoledagen afsluttes. Særaftale omkring brug af mobiltelefon i undervisningen kan gælde. Dette aftales med pågældende lærer.

Det er ikke tilladt for elever at tage billeder, film eller optage lyd af andre samt uploade på sociale medier. Hvis forældre har brug for at kontakte deres barn, skal dette ske ved at ringe til skolens kontor: 58855186. Ved overtrædelse af ovenstående:

Første gang inddrages mobiltelefonen til skoledagens afslutning, hvor den udleveres til eleven. Anden gang inddrages mobiltelefonen og placeres på kontoret, hvor den ved skoledagens afslutning kan afhentes af en forælder.

16. Princip vedr. kost Formål:

At sikre alle elever har de bedste kostmæssige forudsætninger for indlæring.

Mål:

Skolen har en forventning om, at alle elever har madpakke med i skole hver dag.

Skolen henstiller til, at madpakken indeholder sunde og nærende produkter, så eleven har den fornødne energi til en lang skoledag, og dermed de bedste forudsætninger for indlæring.

Snacks som müsli barer m.m. betragtes som desserter og bør først indtages efter frokost.

Slik, sodavand, kage og chips må kun medbringes på skolen efter særlig aftale med klasselæreren, i hvert enkelt tilfælde.

Skolen stiller køleskabe til rådighed for alle klasser. Køleskabe rengøres af forældre gerne minimum 4 gange årligt. Klassens dukse sørger her udover for aftørring efter behov.

17. Principper vedr. ekskursioner/skolerejser

Formål: Lejrskole og skolerejser er et skolebaseret supplement til den almindelige undervisning der primært har sigte på klassens samvær og fællesoplevelser.

På Gørlev skole er der mulighed for lejrskoletur i 6. klasse. I 9. klasse er der mulighed for skolerejse som finansieres af klassekassen. Herud over vil der løbende være dags-ekskursioner på alle klassetrin. En lejrskole eller skolerejse kan maksimalt have en varighed på 5 skoledage. Skolen må ikke kræve forældrebetaling i forbindelse med ekskursioner og lejrskoler. Der må dog opkræves et rimeligt beløb til forplejning fra forældre. Herud over må der forventes et forældrebetalt beløb til lommepenge.

Skolerejsen i 9. klasse er udelukkende finansieret igennem økonomiske midler indsamlet af klassen i fællesskab ved forskellige arrangementer, klassekasse m.v.

Skolebestyrelsen opfordrer klassernes forældre til allerede i 4. klasse at vurdere, om der skal samles ind til skolerejse i klassen, eller om man udelukkende ønsker at prioritere årlige forældrearrangerede klasseaktiviteter for at understøtte klassens trivsel.

Senest 1. december, når klassen går i 8. kl., skal klasseråd gå i dialog med ledelsen, hvis de ønsker at gennemføre skolerejser. Dette så skolen kan indtænke skolerejse i kommende skoleårs planlægning. På lejrskoler deltager 2 skolepersonaler, hvor af den ene typisk vil være klasselæreren. Lærerbetaling finansieres af skolen.

Enhver form for brug af tobak samt indtagelse af energidrikke, spiritus eller euforiserende stoffer vil ALTID medføre hjemsendelse på forældrenes regning.

Klassekassen kan vælge at bidrage økonomisk til udgifterne til både lejturer og ekskursioner. Skolen planlægger, så vidt det er muligt, at der i samarbejde med klassens forældre bliver mulighed for indsamling af midler til 5. eller 6. klasses skolearrangementer:

Cafe ved skolekomedie (6.kl.)

Donationer i forbindelse med skolekomedie (5.kl.)

Julekantine samt café i emneuge (8.kl.)

Det er et forældreansvar at indsamlingen ved disse arrangementer planlægges og gennemføres. Rejsemålet på lejrskoler besluttet, som udgangspunkt, i samråd mellem lærer og elever.

18. Princip vedr. kirkegang ved juletid

Formål:

At gøre eleverne fortrolige med dansk kultur, styrke skolefællesskabet og give dem mulighed for fælles oplevelser og samvær.

Mål:

Ved skolens juleafslutning arrangeres så vidt muligt kirkegang efter aftale med sognepræsten.

Forældre, der af religiøse eller andre årsager ikke ønsker at deres barn deltager i kirkegangen, kan anmode skolen om fritagelse. Skolen arrangerer tilsyn med barnet på skolen under kirkegangen.

Elever og forældre med anden religiøs baggrund gøres opmærksom på, at alle elever er velkomne til at deltage, da der ingen forventninger stilles til, at der tages aktiv del af kirkegangen. Forældre kan på grund af pladmangel ikke deltage i kirken.

19. Princip vedr. klassekassen

Formål:

Klassekassen har til formål at bidrage til skolerelaterede ønsker klassen kan have i forbindelse med skolearrangementer, ture ud af huset, mulig skolerejse og/eller til frikvartererne.

Klassens forældre opfordres til at have en klassekasse.

En klassekasse er en fælles pengeindsamling, som den enkelte klasse kan etablere.

Indbetaling til en klassekasse er frivillig. Klassens forældre indbetaler et aftalt beløb, som aftales på et forældremøde. Klassekassen er med til at understøtte de tiltag som forældrerådet arrangerer.

Administration:

Klassekassen kan anvendes til fælles oplevelser/ arrangementer ved udgifter til ture m.v.

Klassekassen er solidarisk. Kan/vil en elevs forældre ikke betale, har eleven samme ret til at nyde godt af klassekassen på lige fod med andre elever. Ligeledes har tilflyttede elever samme ret til at nyde godt af klassekassen uden forudgående indbetalinger.

Elever kan ved fraflytning fra klassen ikke kræve sin indbetaling tilbage

I forbindelse med skolerejser i 9. klasse er der mulighed for at klasserne kan indbetale indsamlede beløb fra skolearrangementer til en rejsekonto oprettet af skolen

20. Princip vedr. forældreansvar

Formål:

Skolebestyrelsen vil med dette princip klargøre hvilke forventninger skolen har til forældrene. Det bedste dit barn kan have med i skole er:

din interesse

På Gørlev Skole forventes det at forældre:

Indgår i et konstruktivt og positivt samarbejde med skolen og viser interesse for elevens skolegang.

Støtter læringen med bl.a. lektiehjælp.

Undgår at omtale skolen, personalet eller andre elever negativt overfor børnene.

Det er en forventning at der er gensidig tolerance ved problemløsning.

Kontakt skolen hvis der er forhold i skolen eller hjemmet, som har indflydelse på barnets trivsel.

Vi opfordrer forældre til at se på Aula dagligt.

Informere skolen/SFO i forbindelse med fravær.

På Gørlev Skole forventes det, at forældre drager omsorg for at eleven:

Møder til tiden, er veludhvilet, forberedt, skoletasken og madpakken er pakket.

Udviser hensynsfuld og ansvarlig adfærd og kan indgå i et konstruktivt samarbejde overfor lærere og kammerater.

Overholder skolens regler og passer på skolens bygninger, inventar samt egne og andres ting. Der henvises desuden til skolens ”Vision for Skole-forældre-samarbejde.”

21. Princip vedr. forældremøder

Skolen skal have mulighed for at orientere generelt om skolens virke, og der skal etableres et godt forældresamarbejde omkring klassen. Forældrerådet har mulighed for at få punkt(er) på dagsordenen.

Der afholdes to årlige forældremøder fra bh.kl. – 6. kl. Der er altid to medarbejdere med til forældremøderne.

I 7.-9.kl. afholdes et årligt forældremøde i hver klasse.

Der afholdes minimum to møder pr. år. Efter hvert forældremøde i egen klasse skriver klasselærer beslutningsreferat, som lægges på Aula.

Såfremt lærere eller forældre vurderer, at der er behov for yderligere forældremøder kan dette aftales med skolens ledelse.

Forældremøder afholdes som hovedregel efter kl. 17.00.

22. Princip vedr. forældreråd

I hver klasse på skolen skal forældre i fællesskab oprette et forældreråd bestående af mindst to forældre.

Hvis der ikke kan vælges et forældreråd etableres en turnusordning, f.eks. i henhold til klasselisten.

Valget gælder for minimum et år.

Det er muligt, at en eller flere forældre kan genvælges det følgende år og således hjælpe nye medlemmer.

Forældrerådet forventes at:

Samarbejde med klasselæreren om klassen.

Medvirke ved planlægning og gennemførelse af klassearrangementer. (f.eks. fester med og uden forældre)

Forældrerådet har evt. ansvaret for klassekassen.

Forældrerådet er desuden mellemlid til skolebestyrelsen og kan i sit arbejde hente hjælp hos bestyrelsen.

Skolebestyrelsen kan indkalde forældrerådene til et årligt dialogmøde.

Forældrerådet har ikke kompetence i forhold til medarbejdere og enkelt-elever.

23. Princip vedr. forældres gang på skolen

Formål:

At sikre det gode skole/hjem samarbejde.

Aflevering af børn på skolen:

Der henstilles til at forældre der afleverer deres børn om morgenen, forlader klassen ved første ring med klokken, så undervisningen kan starte til tiden.

(Skolen har ”teater” ringning. Dvs. klokken ringer to gange inden undervisningen starter)

Deltagelse i undervisningen:

Forældre er velkomne til at deltage i undervisningen eller besøge deres børns klasser. Besøget aftales med skolens ledelse.

24. Princip vedr. transport i skoletiden

Formål:

Princippet skal sikre, at elever befordres forsvarligt og trafiksikkert ved ture i skoletiden.

Forældrekørsel:

Forældre informeres om, at forældrekørsel benyttes, inden turens afvikling.

Det forudsættes, at føre og bil opfylder færdselslovens krav.

Børn under 135 cm skal benytte selepude.

Der må ikke ryges under kørslen.

Ved brug af cykler i skoletiden: Når en klasse planlægger et skolearrangement, hvor der cykles, giver læreren meddelelse til hjemmet inden.

Alle deltagere, elever, lærer og evt. forældre skal benytte cykelhjelm og gul refleksvest.

Elever, der ikke har medbragt deres egen cykelhjelm, kan i et begrænset antal få stillet godkendte cykelhelme til rådighed af skolen.

Har man ikke cykelhjelm på kan man ikke deltage i cykelturen.

Skolen stiller det nødvendige antal veste til rådighed.

Det er et fælles lærer- forældre ansvar, at dette princip overholdes

Skolepatrulje: Vi beder jer om at respektere vores skolepatrulje og deres ansvarsfulde job. Derfor forventer vi at alle personaler, børn og forældre benytter fodgængerfeltet, hvor skolepatruljen står klar til at følge jer sikkert over vejen.

25. Princip vedr. at forlade skolen i spisepausen

Regler:

Aftalen om at forlade skolen gælder for 8.a, 9.a, X4, X9 og X10.

Man går kun i det store frikvarter, så man kan nå tilbage. Man må gerne gå kl. 11.45.

Man skal komme tilbage til tiden.

Man må ikke købe ting med til andre elever.

Man må ikke medbringe søde sager, såsom slik, chips, energidrikke m.v., på skolen.

Man skal opføre sig pænt udenfor skolen, behandle folk ordentligt.

Ingen telefoner medbringes (Skolebestyrelsens beslutning)

Det er ikke tilladt at ryge i skoletiden og derfor heller ikke, hvis man er uden for skolens område.

26. Princip kommunikationspolitik

1. Formål

Skolens formål med denne politik er at fremme en respektfuld og åben kommunikation mellem skolens personale, forældre og elever. Kommunikationspolitikken er udarbejdet for at sikre en god og konstruktiv kommunikation mellem skole og hjem til gavn for eleverne og arbejdsmiljøet på skolen.

Kommunikationspolitikken skal kendes af alle, både elever, forældre og skolens ansatte. Politikken skal være tilgængelig eventuelt på skolens hjemmeside således, at der altid kan henvises til politikken i forbindelse med uhensigtsmæssig kommunikation.

2. Følgende kommunikationsregler gælder:

Det forventes, at alle, både forældre, ansatte og elever på skolen omtaler og taler til og med hinanden i en respektfuld tone.

Forældreintra, Aula og lignende er til korte beskeder af informativ art og altså ikke debatskabende. De korte informative beskeder kan f.eks. være anmodning om fritagelse fra undervisning, tilmelding, framelding samt anmodning om telefonisk kontakt eller møde. Indeholder henvendelsen flere problematikker eller har et større omfang, så bed i stedet for om et telefonopkald eller et møde med læreren/pædagogen.

Kommunikation mellem skole og hjem forventes at foregå i en ordentlig og sober tone således, at det er "sagen", der er til debat.

Følgende regler gælder for både mundtlig og skriftlig kommunikation på og med skolen:

Skriv aldrig, når du er vred.

Vis åbenhed og respekt.

Hold en god og respektfuld tone.

Vær saglig og konkret.

Undgå personlige angreb.

Hvis du undrer dig over noget i forhold til undervisningen, så henvend dig først til dit barns lærer/pædagog.

Opslag af kritisk eller angribende karakter vil blive håndteret af ledelsen.

Skolen har en svartid på to hverdage for skriftlige henvendelser.

Det er ikke tilladt at lyd- eller video-optage de ansatte eller skolens elever uden samtykke.

Ledelsen har det overordnede ansvar for kommunikationen, og at kommunikationspolitikken overholdes.

Medarbejdere, forældre og elever skal medvirke aktivt til at opfylde kommunikationspolitikken.

Forhold, som ikke overholder denne politik, skal straks bringes til ophør, og opslag, der ikke lever op til ovenstående retningslinjer, skal slettes øjeblikkeligt.

27. Princip vedr. meddelelsesbog

Formål:

Alle elever skal have det bedste ud deres skolegang og gode forudsætninger for at styrke deres faglige og alsidige udvikling. Med meddelelsesbogen ønskes det at understøtte og kvalificere dialogen mellem elev, forældre og skole, så der er et synligt, fælles sigte for elevens læring og trivsel.

Mål:

Den skal være skriftlig

Den skal benyttes regelmæssigt og gøres tilgængelig for elev og forældre mindst én gang om året
For elever i 0.kl. skal man i meddelelsesbogen komme ind på kompetenceområderne sprog og matematisk opmærksomhed.

For elever i 1. til 9. kl. skal der være indhold, som kommer ind på fagene dansk og matematik
For elever i 7. til 9. kl. skal meddelelsesbogen indeholde overvejelser om elevernes uddannelse efter folkeskolen, og processen for at opnå de faglige krav, der evt. skal opfyldes med optagelse på en ungdomsuddannelse.

For elever med udfordringer skal meddelelsesbogen indeholde information om de indsats og opfølgning, som skolen har iværksat for at afhjælpe udfordringerne.

Udover ovenstående formelle krav til meddelelsesbogen vil bogen det første år indeholde et elevvalgt produkt eller skriftlig opgave i:

Dansk

Matematik

Selvvalgt fag

Alsidig udvikling / trivsel / fællesskabet samt en lærerstatus i de enkelte fag.

Derudover vil der ved skole/hjem-samtale at der i fællesskab med elev og forældre blive lavet en handleplan for fremadrettede handlinger bestående af følgende spørgsmål:

Fremadrettet vil vi gøre dette i undervisningen...

Fremadrettet vil vi hjælpe eleven med...

Fremadrettet kan eleven...

Fremadrettet kan forældre støtte eleven ved...

28. Princip for håndtering af elevfravær.

Udarbejdet på baggrund af vejledning til bekendtgørelse nr. 1063 af 24. okt. 2019.

Skolegang og uddannelse er en central faktor i forhold til at sikre, at barnet og den unge kan mestre eget liv, og det er derfor af stor betydning, at der er et stabilt fremmøde i skolen.

Forældreansvar

Forældrene skal sørge for, at undervisningspligten opfyldes, og de har således ansvaret for, at deres barn møder frem og deltager i undervisningen.

Hvis en elev er udeblevet fra undervisningen, skal forældrene give klasselæreren besked om grunden til udeblivelse. Dette skal som udgangspunkt ske senest 3 dage efter at fraværet har fundet sted.

I særlige tilfælde kan forældre anmode om ekstraordinær frihed i forbindelse med særlige begivenheder af betydning for familien og eleven, ved at rette henvendelse til skolens leder.

Skolens forpligtigelse

Skolen er forpligtet til at indgå i et samarbejde med forældrene om barnets undervisning, og skolen skal påse, at alle elever deltager i undervisningen.

Hvis fravær skyldes udfordringer i skolen, skal dette kortlægges og der skal iværksættes indsatser, evt. specialpædagogisk bistand.

Skolen noterer fravær ved skoledagens begyndelse

Hvis en elev har ulovligt skolefravær på 15% inden for et kvartal, skal skolelederen underrette kommunen om fraværet.

Lovligt eller ulovligt fravær

Fravær fra undervisningen kan have tre årsager. De første to registreres som lovlige, og den tredje registreres som ulovlig:

1. Fravær på grund af sygdom, funktionsnedsættelse eller lign. *Sygefravær omfatter også læge- og tandlægebesøg, medmindre der er tale om så kortvarige besøg, at det ikke noteres som fravær.*
2. Fravær med tilladelse til ekstraordinær frihed. *Gives kun i særlige tilfælde og ud fra en individuel og konkret vurdering.*
3. Ulovligt fravær. *Hvis eleven ikke er fraværende på grund af de to ovenstående punkter.*

Hvornår registreres fravær:

Skolen noterer fravær ved skoledagens begyndelse for elever i 0.-6. klasse. For elever i 7.- 10. klasse bliver fravær lektionsnoteret. Møder elever mere end 15 min. for sent, registreres det som ulovligt fravær.

Procedure ved fravær

Når vi begynder at undre os eller bekymre os om en elevs fravær, følger vi nedenstående handleplan:

1. Klasselærer tager mundtlig kontakt til forældre, hvis elevens fravær vækker bekymring eller ligger på 10 %. Det kan eksempelvis være ved fravær på bestemte ugedage, gentagne fraværsdage samtidig med søskende eller lignende
2. Så frem fraværet ikke er faldende, indkalder skolen en måned efter til et møde på skolen. Det vurderes i det enkelte tilfælde, om dette er et møde, hvor ledelse også deltager
3. Hver efterfølgende måned følges der op på elevens fravær. Hvis fraværet ikke falder, indkalder skolen til et samarbejds møde. Ved et samarbejds møde deltager forældre, klasselærer, ledelse, sagsbehandler og evt. PPR-psykolog

Skolen vurderer herefter om skolen sender underretning om fraværet. Er der mere end 15% ulovligt fravær, skal skolen underrette Kalundborg Kommunes Børn og Familieafdeling, medmindre der er iværksat særlige tiltag i samarbejde med skole-socialrådgiver og PPR