

# Principper for Holmeåskolen

## Indhold

|   |   |
|---|---|
| 1. Skole/hjem samarbejdet på Holmeåskolen .....   | 2 |
| 2. Forældreråd .....                              | 3 |
| 3. Trafik.....                                    | 3 |
| 4. Alkohol .....                                  | 4 |
| 5. Forebyggelse af mobning .....                  | 4 |
| 6. Brug af mobiltelefoner .....                   | 5 |
| 7. Formidling af udefra kommende information..... | 6 |
| 8. Vikardækning .....                             | 6 |
| 9. Lejrskole .....                                | 7 |
| 10. Skolerejser .....                             | 8 |

## **1. Skole/hjem samarbejdet på Holmeåskolen**

På Holmeåskolen arbejdes der målrettet på, at der er et konstruktivt og ligeværdigt samarbejde mellem skolen og hjemmet med det formål at støtte elevernes læring og trivsel.

Det er skolens ønske, at elever og forældre medinddrages og aktivt bidrager til, at Holmeåskolen er et rart sted at være for både børn og voksne.

Skole/hjem samarbejdet består af tre elementer:

### **Den individuelle kontakt:**

Hvor skolen eller hjemmet har brug for en drøftelse, der vedrører den enkelte elev. Der kan tages kontakt via telefon, mail eller personlig kontakt. Klasselæreren vil i starten af skoleåret præcisere, hvordan og hvornår han/hun er tilgængelig, og hvordan han/hun vil kontakte forældrene ved behov.

### **Forældremøder:**

Som udgangspunkt afholdes der et forældremøde à to timers varighed en gang årligt på hvert klassetrin.

Formålet med forældremøder er, at der gives informationer og drøftes emner, der er generelle og af interesse for hele klassen. Det betyder, at der på forældremøder ikke kan drøftes personsager eller trivselsproblemer hos enkelte elever.

Hvis der opstår behov for det, kan der indkaldes til et ekstraordinært forældremøde.

Læreren/skolen informerer på forældremøder kort om årets gang i klassen, læreplanernes indhold og trivslen i klassen generelt.

Der afsættes god tid (mindst en halv time) til, at forældrene kan vælge forældreråd, drøfte fødselsdage, klassekasse, arrangementer osv.

### **Skole/hjemsamtaler:**

Vi ser skole/hjemsamtalen som en dialog, hvor barnet deltager i store dele af samtalen.

Der gennemføres 2 samtaler årligt. Samtalen i efteråret er primært baseret på elevplanen og samtalebladet. Samtalen i foråret fokuserer primært på trivsel og fungerer sekundært som opfølgning på elevplanen også med udgangspunkt i samtalebladet.

Det er primært dansk/matematik lærerne, der deltager i samtalerne. Hvis barnet går i SFO, vil SFO'en også være repræsenteret ved samtalen i efteråret.

Vi forventer, at der minimum deltager én forælder i samtalen, og at forældrene har læst elevplanen sammen med barnet inden samtalen.

Har man brug for at tale med en anden lærer end klasselæreren, er der altid mulighed for at kontakte vedkommende gennem elevintra eller efter aftale.

## 2. Forældreråd

### Målsætning:

Det er forældrerådets vigtigste opgave at fremme den sociale samhørighedsfølelse (elever, forældre, lærer(e) og pædagoger).

Alle klasser etablerer et forældreråd, og det er klasselæreren, der bærer ansvaret for at forældreråd dannes.

Forældrerådet består af de forældrevalgte. Der skal vælges mindst tre – og gerne fire – forældre fra klassen til forældrerådet. Mindst én af de forældrevalgte er med to år i træk med det formål at skabe sammenhæng i forløbet.

Valg til forældreråd finder sted på skoleårets første forældremøde.

### Forældrerådets rolle:

- Forældrerådets arbejde er at fremme det sociale fællesskab gennem forskellige arrangementer for eleverne og deres forældre såsom f.eks. udflugter eller hyggeaften.
- Forældrerådet har selv ansvaret for fordelingen af praktiske opgaver i forbindelse med arrangementer.
- Skolebestyrelse/skole kan bede forældrerådet om hjælp til praktisk arbejde i forbindelse med sociale arrangementer på skolen, f.eks. fester, overnatning og lign.
- Forældrerådet har ingen kompetence i forhold til skolens daglige funktion eller med hensyn til enkeltsager vedr. elever eller deres hjem.

### Praktisk vejledning:

- Forud for årets første forældremøde kontakter klasselæreren forældrerådet og klassens skolebestyrelsesrepræsentant med det formål at planlægge aftenens praktiske forløb, og lave en fælles dagsorden.
- På forældremødet forud for valget til forældrerådet, informeres forældrene om principperne for arbejdet i forældrerådet.
- Skolen stilles til rådighed på sædvanlige betingelser.

### Økonomi:

- Forældrerådets arrangementer skal være selvfinansierende.

## 3. Trafik

I forbindelse med aflevering af børn på skolen om morgenen henstiller vi til, at man bruger parkeringspladsen foran kirken. Dette er for at undgå trafikprop og parkerede biler, der er til gene for skolepatruljen og busserne.

P-pladserne ved skolen er forbeholdt personalet i skoletiden.

## 4. Alkohol

Når skolen er vært ved arrangementer, hvor børn deltager, vil der ikke blive solgt eller serveret alkohol.

## 5. Forebyggelse af mobning

Det er Holmeåskolens vision at være mobbefri!

Alle elever, medarbejdere, forældre og ledere bærer ansvaret for at leve op til denne vision!

### Definition af mobning

Mobning er en gruppes eller enkeltpersons systematiske forfølgelse eller udelukkelse af en enkelt person:

- Fysisk vold, slag, spark, skub o. lign.
- Handlinger ledsaget af ord, trusler, hån.
- Nonverbale handlinger, grimasser, gestus o. lign.
- Trusler og hån med mobil.
- Social isolation og udelukkelse fra gruppen.

Det er vigtigt at skelne mellem egentlig mobning (som ovenfor beskrevet) og godmodigt og venskabeligt drilleri, som er en social acceptabel form for kammeratligt samvær.

### Signaler på mobning

De ansvarlige voksne (lærere, sfo-personale, forældre og ledere) omkring barnet skal være opmærksom på **forandringer i adfærden**, hvilket kan være – men ikke nødvendigvis er – signaler på mobning.

Mulige signaler kan være ændringer i adfærden, hvor den mobbede vil være tilbøjelig til at:

- Gå for sig selv og være alene i frikvartererne
- Søge megen voksenkontakt
- Klare sig dårligere fagligt end normalt
- Komme for sent eller udeblive fra undervisningen
- Udvide ringe selvværd
- Komme let ud af balance, blive opfarende eller indelukket
- Gå tilbage i udviklingstrin
- Blive passiv og trække sig ud af fællesskabet
- Være bange for eller ked af at gå i skole
- Miste eller få ødelagt ting, tøj og lignende

### Hvad gør vi for at forebygge mobning på Holmeåskolen?

Forebygning af mobning sker i et samarbejde mellem skolens elever, medarbejdere, forældre og ledere.

Vi fokuserer overordnet på:

- Social udvikling og trivsel
- Etablering af fælles holdninger og værdier
- Et godt undervisningsmiljø

Dette udmønter sig konkret i følgende:

- Skolen har undervisningsmateriale til forebyggelse af mobning på alle klassetrin. Materialerne anvendes efter behov.
- Skolen gør brug af kommunens AKT-konsulent efter behov.
- Alle klasseteams udarbejder i fællesskab med eleverne "klasseregler" for omgangsformer i klassen. Reglerne hænges op i klasseværelserne.
- Vi er en sundhedsaktiv skole, hvor psykisk og fysisk trivsel er på dagsordenen.
- Forældrerådene planlægger fælles aktiviteter, der er med til at skabe bedre sammenhold blandt elever og forældre ud fra devisen om, at man ikke mobber sine forældres venners børn.
- Som forælder er man forpligtet til at være en aktiv del af sit barns skolegang og dermed deltage i forældremøder og arrangementer m.m.
- Elevernes trivsel er et punkt på såvel forældremøder som ved skole-hjem samtaler.
- I hver klasse laves der aftale omkring fødselsdagsinvitationer o.lign. (hele klassen/alle drenge/alle piger inviteres) og dermed tager forældre og elever ansvar for, at enkelte elever ikke bliver isoleret.
- Elevrådet arbejder for en god trivsel på skolen og Legepatruljen organiserer fælles aktiviteter i nogle frikvarterer.

### **Hvad gør vi hvis mobning forekommer på Holmeåskolen?**

I en konkret sag, når en medarbejder, forældre eller elev konstaterer, at et bestemt barn mobber eller bliver mobbet, skal nedenstående punkter anvendes i rækkefølge efter behov.

1. Klasselæreren eller kontaktpædagogen (sfo) informeres om den konkrete sag.
2. Læreren/pædagogen taler med de involverede elever enkeltvis og evt. samlet.
3. Skolelederen (evt. sfo-lederen) orienteres.
4. Klasselæreren og/eller skolelederen (evt. sfo-lederen) laver en handlingsplan for det videre forløb i den konkrete sag.
5. Forældrene til de involverede elever skal kontaktes og inddrages i det videre forløb med henblik på at komme mobningen til livs.
6. Klassen og eventuelt andre grupper af elever inddrages og aftaler, hvordan de kan hjælpe.
7. Forældremøde afholdes efter behov.
8. Skolepsykologen inddrages efter behov.
9. Klasselæreren og/eller skolelederen (evt. sfo-lederen) har ansvaret for at følge op på handlingsplanen og resultatet af forløbet og eventuelt iværksætte yderligere tiltag.

## **6. Brug af mobiltelefoner**

Mobiltelefoner skal være slukket i timerne.

Hvis en elevs mobiltelefon benyttes eller ringer i timen, skal læreren inddrage telefonen og lægge den på kontoret. Mobiltelefonen udleveres når skoledagen er slut,

og der sendes besked til hjemmet via forældreintra om, at telefonen har været inddraget.

Mobiltelefoner må benyttes i frikvartererne, dog er det ikke tilladt at fotografere eller filme.

I SFO skal mobiltelefonerne opbevares i taskerne og reglerne for fotografering og filmning gælder også her.

Mobiltelefonen kan benyttes i undervisningen og i SFO-tid efter aftale med pædagogen eller læreren. Skolen tager intet ansvar for mobiltelefoner evt. bortkommen eller ødelæggelse.

## **7. Formidling af udefra kommende information**

Udefra kommende information af almen, kulturel eller social karakter kan formidles til elever og/eller forældre, såfremt skolens arbejdsbyrde hertil er begrænset, og at skolen ikke tages til indtægt for indholdet i informationen.

Der formidles ikke information og lignende med stødende indhold.

Dette gælder formidling til elever og forældre ved opslag, uddeling konkret eller i elektronisk form.

Skolens ledelse træffer konkrete afgørelser herom.

Skolens ledelse kan vælge at inddrage skolebestyrelsen i afgørelsen.

## **8. Vikardækning**

I henhold til Folkeskolens § 20 påhviler det kommunen at sørge for undervisning af eleverne.

Ved en lærers fravær indsættes i princippet en vikar.

For at få overensstemmelse mellem det af byrådet bevilgede beløb til vikartimer og det faktiske vikartimeforbrug vil forskellige foranstaltninger være nødvendige:

### **Vikardækning:**

1. Vikartimer dækkes så vidt muligt af lærere med vikartimer eller af en ekstern vikar.
2. Fravær af mere end 2 ugers varighed dækkes så vidt muligt af eksterne vikarer.

### **Aflysning af timer:**

- frivillig undervisning (eks. frivilligt kor el. lign.)
- specialundervisning
- forskellige former for tolærerordninger
- ydertimer i 6. årgang

### **Andre foranstaltninger:**

- Hold/klasser kan være under tilsyn af lærer i naboklassen
- Sammenlægning af klasser med få elever

Særlige forhold kan nødvendiggøre en anden beslutning.

## **9. Lejrskole**

### **Formål:**

Lejrskoler vil efter deres formål og indhold være et sædvanligt led i undervisningen af den pågældende klasse eller lignende, og de er integrerede i den samlede, løbende undervisning.

Et lejrskoleophold strækker sig over mindst en overnatning og må maksimalt være 5 døgn - 4 overnatninger inkl. rejsetid.

Lejrskoleophold gennemføres sædvanligvis for 0.-6. klasse i følgende omfang:

**Skolebytte:** 2 overnatninger - placeret i foråret hvert andet år.

**Overnatning på skolen:** 1 overnatning - placeret i foråret hvert andet år.

I forbindelse med lejrskoler, er der ingen geografisk grænse for, hvor turen kan gå hen. Rejsetiden bør dog altid stå i et rimeligt forhold til lejrskolens samlede varighed.

### **Økonomi:**

Lejrskoleophold er en integreret del af den almindelige undervisning, hvorfor deltagelse i et lejrskoleophold er gratis for eleverne (rejse, ophold, undervisningsmidler og entreer i forbindelse med lejrskolens undervisningsdel).

I forbindelse med lejrskoler, vil der således ikke kunne opkræves en individuel elevbetaling, bortset fra udgiften til forplejning.

Forældrebetalingen afkræves til forplejning og må udgøre ca. 75 kr. pr. dag.

Klassekassen, som er klassens opsparede midler, og som ikke er konteret på skolen, kan medfinansiere lejrskolen, det vil sige aktiviteter, som må betegnes som elevernes fritid. Modtagelse af bidrag fra indsamlinger og lignende skal organiseres på en sådan måde, at ingen elever eller forældre føler sig mindreværdige.

Midler til klassekassen kan komme fra:

- Aktiviteter, der foregår i skolens regi
- Overskud fra fælles arrangementer
- Aktiviteter i fritiden som arrangeres af forældrene.

Aktiviteter, der tilgår klassekassen, skal organiseres af forældrene, og de skal ske i børnenes fritid.

- Klassekassen tilhører klassen.

- Klassekassen følger klassen, ikke den enkelte elev.  
Det betyder:
  - hvis der kommer nye elever er de med på lige vilkår.
  - hvis en elev rejser/flytter, er der ingen udbetaling fra klassekassen.

### **Anvendelse af klassekassens midler:**

Klassekassen kan eksempelvis bruges til:

- Sociale arrangementer for børn, forældre og eventuelt lærere.
- Indkøb af spil og legeredskaber - samt udsmykning i klasseværelset.
- Tilskud til ekskursioner, hytteture og lejrskole.

Beslutning om anvendelse af midler tages af forældrene – eventuelt baseret på ønsker fra klassen og dens lærere.

### **Overskud:**

Indbetalte/optjente midler, der ikke anvendes i det skoleår, de er tilvejebragt, kan overføres til efterfølgende skoleår – eventuelt med henblik på tilskud til et større arrangement senere i skoleforløbet.

Efter lejrskoleopholdet afgiver de deltagende lærere en kort skriftlig evaluering og et regnskab for arrangementet. Regnskabet skal revideres og godkendes af skolens administration.

### **Lommepenge:**

Beløbet aftales på forældremøde inden lejrskoleophold, så beløbet så vidt muligt er ens for alle.

## **10. Skolerejser**

### **Formål:**

Skolerejser er et skolebaseret supplement til den almindelige undervisning. Det indebærer, at formålet med skolerejsen skal være inden for folkeskolelovens rammer uden at være en integreret del af den klasse- eller holdbaserede undervisning.

En skolerejse strækker sig over mindst en overnatning og må maksimalt være 5 døgn - 4 overnatninger inkl. rejsetid.

Skolerejser gennemføres sædvanligvis for 6. klasse i følgende omfang:

5 døgn/4 overnatninger – placeret i sensommeren. Sverige er for tiden den valgte destination.

### **Økonomi:**

Skolerejsen er et supplement til den almindelige undervisning. Forældrebetalingen afkræves til forplejning og må udgøre ca. 75 kr. pr. dag. Skolen giver et beløb på 250 kr. pr. elev til rejsen.

Klassens forældre opretter en klassekasse.



Klassekassen, som er klassens opsparede midler, og som ikke er konteret på skolen, medfinansierer skolerejsen:

Midler til klassekassen kan komme fra:

- Aktiviteter, der foregår i skolens regi
- Overskud fra fælles arrangementer
- Aktiviteter i fritiden som arrangeres af forældrene.

Aktiviteter, der tilgår klassekassen, skal organiseres af forældrene, og de skal ske i børnenes fritid.

- Klassekassen tilhører klassen.
- Klassekassen følger klassen, ikke den enkelte elev.
- Dvs. hvis der kommer nye elever er de med på lige vilkår.
- Hvis en elev rejser/flytter, er der ingen udbetaling fra klassekassen

### **Anvendelse af klassekassens midler:**

Klassekassen kan eksempelvis bruges til:

- Sociale arrangementer for børn, forældre og eventuelt lærere.
- Indkøb af spil og legeredskaber - samt udsmykning i klasseværelset.
- Tilskud til ekskursioner, hytteture, lejrskole og skolerejser.

Beslutning om anvendelse af midler tages af forældrene – eventuelt baseret på ønsker fra klassen og dens lærere.

### **Overskud:**

Indbetalte/optjente midler, der ikke anvendes i det skoleår, de er tilvejebragt, kan overføres til efterfølgende skoleår – eventuelt med henblik på tilskud til et større arrangement senere i skoleforløbet.

Der vil således ikke kunne opkræves en individuel elevbetaling, bortset fra udgiften til forplejning. Modtagelse af bidrag fra indsamlinger og lignende skal organiseres på en sådan måde, at ingen elever eller forældre føler sig mindreværdige.

Efter skolerejsen afgiver de deltagende lærere en kort skriftlig evaluering og et regnskab for arrangementet. Regnskabet skal revideres og godkendes af skolens administration.

### **Lommepenge:**

Beløbet aftales på forældremøde inden skolerejsen, så beløbet så vidt muligt er ens for alle.

*Vedtaget i skolebestyrelsen juni 2012  
Revideres i skolebestyrelsen oktober 2014*