



# Tranbjergskolens principper

Redigeret maj 2026



## INDHOLDSFORTEGNELSE

Princip for skoledagens organisering og fagfordeling på Tranbjergskolen.....	3
Princip for adgangen til i begrænset omfang at opfylde undervisningspligten udenfor skolen i en musikskole eller idrætsforening (eliteidræt) .....	5
Princip for brug af mobiltelefoner, Chromebooks og andre devices på Tranbjergskolen i undervisning og SFO.....	6
Princip for Tranbjergskolens samarbejde med det lokale idræts-, forenings- og erhvervsliv .....	8
Princip for forældreansvar på Tranbjergskolen .....	9
Princip for holddannelse på Tranbjergskolen .....	10
Princip for classesammenlægninger/ændret classesammensætning på Tranbjergskolen .....	11
Princip for kommunikation på Tranbjergskolen.....	12
Princip for kost på Tranbjergskolen .....	13
Princip for samarbejdsaftale mellem skolebestyrelsen og SFO på Tranbjergskolen.....	14
Princip for skolebestyrelsens sammensætning på Tranbjergskolen .....	15
Princip for vikardækning/fravær på Tranbjergskolen .....	16
Princip for skolens arbejde med elevernes udvikling i skolensfaglige og sociale fællesskaber.....	17



## Princip for skoledagens organisering og fagfordeling på Tranbjergskolen

### **Formål:**

Undervisningens organisering skal skabe rammer, der sikrer hver enkelt elev bedst mulig læring, dannelse og trivsel.

### **Et skoleår planlægges med udgangspunkt i følgende elementer:**

- Fastlæggelse af skolens særlige indsatsområder
- Budget
- Fagfordeling
- Skema

### **Budget og regnskab:**

Skolebestyrelsen skal godkende skolens budget og føre tilsyn med skolens virksomhed.

### **Skolens indsatsområder, regnskab og budget (december – januar):**

- Skolebestyrelsen skal have indsigt i den økonomiske ramme og de overordnede prioriteringer i budgettet.
- Skolebestyrelsen involveres i krav, ønsker og muligheder i det kommende års budget.
- Skolens prioriteringer skal tage afsæt i skolens strategi og vision samt til de gældende kommunale og lokale indsatsområder.
- Skolens særlige indsatsområder kommunikeres klart ud til såvel medarbejdere som forældre.
- Skolebestyrelsen fører tilsyn med skolens regnskab gennem kvartals- og halvårsopgørelser.

### **Forslag til budget (februar – marts - april):**

- Skoleledelsen indstiller forslag til budget for skolebestyrelsen.
- Skolebestyrelsen skal godkende skolens fordeling af de tildelte midler i budgettet.

### **Fagfordeling (april – maj):**

- Med udgangspunkt i lektionsfordelingsplanen gennemføres fagfordelingen.
- Tranbjergskolen prioriterer, at undervisningen dækkes af lærere med linjefag eller tilsvarende kompetencer.
- I indskoling fagfordeles også ud fra et få-lærer-princip.
- Skolebestyrelsen orienteres i forbindelse med drøftelsen af lektionsfordelingsplanen om skoledagens organisering på de enkelte årgange.
- Her beskrives dagens forløb, herunder pausernes placering og omfanget af tovoksen-ordning m.v.



**Skemalægning** (maj – juni):

Med udgangspunkt i fagfordelingen foretages skemalægning ud fra flg. principper:

- Vi følger de af ministeriet fastlagte undervisningstimetal.
- Vi benytter os af muligheden for at reducere skoledagens længde til fordel for lektioner med to-voksenordninger, hvor vi finder det relevant.
- Der udarbejdes et årsskema for undervisningens placering på klasser, lærere/pædagoger, fag og lokaler.

Ved udarbejdelsen af årsskemaet tilstræbes det at:

- sprogfag, kulturfag, naturfag og praktiske/musiske fag fordeles jævnt.
- at imødekomme faglæreres ønske om enkelt eller dobbeltlektioner.
- at en af klassens hoved-/klasselærere bør have timer i klassen hver dag.

*Vedtaget og opdateret i skolebestyrelsen januar 2024*



## Princip for adgangen til i begrænset omfang at opfylde undervisningspligten udenfor skolen i en musikskole eller idrætsforening (eliteidræt)

### Formål med fritagelsen

Muligheden for at fritage elever efter anmodning fra forældrene skal som hovedregel gælde for:

- Elever, der udøver idræt på eliteniveau, som kræver så meget træning, at det er vanskeligt at nå set i lyset af den længere skoledag.
- Elever, der går på musikskolen og typisk begynder deres musikundervisning så tidligt, at den falder sammen med den længere skoledag.

### Omfang af fritagelsen

- Der lægges vægt på, at fritagelsen fra den almindelige undervisning sker på tidspunkter i løbet af skoledagen, hvor det mest hensigtsmæssigt kan finde sted.
- Det tilstræbes, at fritagelsen ligger i tiden til valgfagstimerne eller i den tid, der er afsat til den understøttende undervisning.
- Fritagelsen gives som udgangspunkt i et tidsmæssigt begrænset omfang og i en begrænset periode for den enkelte elev.

### Organisering af fritagelsen

- I skolelederens vurdering af en konkret elevs fritagelse indgår, om det er fagligt forsvarligt, at eleven i begrænset omfang ikke deltager i den almindelige undervisning set i forhold til læringsmål m.v.
- I skolelederens vurdering af en konkret elevs fritagelse til eliteidræt indgår elevens sportslige niveau.

*Vedtaget af skolebestyrelsen december 2014*



## Princip for brug af mobiltelefoner, Chromebooks og andre devices på Tranbjergskolen i undervisning og SFO

**Formålet med dette princip er at understøtte elevernes læring, så undervisningen ikke forstyrres og den enkelte elev kan føle sig tryk på skolens område.**

- Smartphones, Smartwatches og lignende devices (nedenfor kun beskrevet som mobiltelefoner) er en almindelig del af børn og unges hverdag, og de indeholder funktioner, der kan være nyttige i skoletiden. Derfor kan de enkelte devices bruges i undervisningen, hvis personalet finder det formålstjenstligt.
- Det er således ikke forbudt at medbringe mobiltelefonen på skolens område, men det er personalet, der beslutter, om den må bruges. Skolens personale kan beslutte, at der i enkelte klasser, årgange eller afdelinger laves regler om f.eks. aflevering af mobiltelefoner ved skoledagens eller undervisningens start.
- I undervisningen skal mobiltelefonen altid være slukket/på lydløs og lagt væk, medmindre personalet har tilladt mobiltelefonen til undervisningsmæssige aktiviteter.
- Det er ikke tilladt at foretage billede, video- eller lydoptagelse af nogen på skolens områder uden personalets tilladelse.
- Personalet præciserer, hvor billede, video- eller lydoptagelse gemmes, og at de efterfølgende slettes.
- I forbindelse med ture og lejrskoler definerer personalet reglerne.
- Hvis reglerne ikke følges, kan skolen inddrage den enkelte elevs mobiltelefonen resten af skoledagen. Skolen kan også beslutte, at den enkelte elev skal aflevere sin telefon den følgende dag ved skoledagens start.
- Hvis en elev mister mobiltelefonen, er det personens eget ansvar. Skolen kan ikke erstatte den.

### **For brug af Chromebooks (andre pc'er) gælder følgende:**

- De benyttes kun til undervisningsrelevant brug i undervisningen. Det er personalet, som angiver hvad der er undervisningsrelevant.
- I pauserne kan de benyttes til andet brug efter aftale med personalet.
- Når timen starter, skal alle skærme være lukkede, medmindre andet er aftalt med personalet.
- I forbindelse med ture og lejrskoler definerer personalet reglerne.
- Hvis reglerne ikke følges, kan skolen inddrage den enkelte elevs Chromebook, resten af skoledagen, så den ikke er til fri afbenyttelse. Skolen kan også beslutte, at den enkelte elev ikke har fri adgang til sin Chromebook den følgende dag.
- Hvis en elev mister sin Chromebook, er det personens eget ansvar. Skolen kan ikke erstatte den.

*Vedtaget af skolebestyrelsen, revideret december 2023*



## Intern retningslinje for anvendelse af mobiltelefoner på Tranbjergskolen

Sådan udmøntes princip for brug af mobiltelefoner på Tranbjergskolen i undervisning og SFO.

### Formål:

Mobiltelefoner, og andre elektroniske enheder, er en integreret del af børn og unges liv i en tidlig alder.

Vi ønsker at anvende de pædagogiske og læringsmæssige muligheder enhederne rummer, og vi ønsker at bidrage til at klæde vores elever bedst muligt på til at begå sig ansvarligt og kritisk i et digitalt samfund.

Samtidig ønsker vi at understøtte elevernes sociale udvikling, samt deres evne til at koncentrere sig og fokusere i både læringsmæssige og sociale sammenhænge.

### Afdelingsspecifikke retningslinjer:

0-4. kl. Indskoling.

For denne elevgruppe gælder det, at mobilerne opbevares, slukkede eller på flightmode i taskerne hele skoledagen.

5.-10. kl. Udskoling.

For denne elevgruppe gælder der, at elevernes mobiltelefoner samles ind klassevist. De opbevares herefter forsvarligt i aflåste depoter. Ved skoledagens afslutning udleveres telefonerne igen til eleverne.

Øvrige elever (spc. + Modtage)

Ift. disse elevgrupper er udgangspunktet, at de aldersspecifikke retningslinjer også gælder her. Dog kan der være særlige specialpædagogiske og sproglige hensyn ift. disse elevgrupper, derfor aftaler klasseteamene, hvilke regler der gør sig gældende for de enkelte elever.

Oktober 2024



## Princip for Tranbjergskolens samarbejde med det lokale idræts-, forenings- og erhvervsliv

### Formål med samarbejdet

På Tranbjergskolen prioriterer vi samarbejdet med aktører fra skolens nære lokalsamfund, og formålet med samarbejdet er at fremme skolens vision om en mere varieret skoledag for alle skolens børn og indfri ambitionen om den åbne skole som formuleret i folkeskolelovens §3 stk. 4-5 og §33 stk. 9.

### Det gode samarbejde

På Tranbjergskolen ser vi det gode samarbejde med eksterne samarbejdspartnere som en central ressource i opfyldelse af folkeskolelovens §1 og dermed fremme elevernes almen dannelse, samt gøre eleverne fortrolige med dansk kultur og historie og give dem en forståelse for andre lande og kulturer. Det centrale ved det gode samarbejde, er at

- Samarbejdet skal bidrage til en varieret og afvekslende skoledag.
- Samarbejdet skal bidrage til, at eleverne i højere grad stifter bekendtskab med lokalsamfundet og de muligheder det rummer.
- Samarbejdet skal fremme elevernes viden og muligheder i uddannelsessystemet.

### Organisering af samarbejdet:

På Tranbjergskolen er det skolens ansatte, der har ansvaret for at fremme og opsøge det gode samarbejde, men vi er også lydhøre for alle henvendelser fra eksterne samarbejdspartnere, der kan være med til at indfri skolens formål med samarbejdet. Organisering af samarbejdet følger følgende retningslinjer:

- Som hovedregel aftales større og bindende samarbejdsaftaler med skolens ledelse.
- Skolens ledelse informerer løbende skolebestyrelsen om indgående samarbejdsaftaler.
- Samarbejder af principiel karakter, skal altid drøftes i skolebestyrelsen før en evt. aftale indgås.
- Enkeltstående og kortvarende samarbejder aftales direkte med den undervisningsansvarlige.

### Kvalitetssikring af samarbejdet:

På Tranbjergskolen arbejder vi systematisk og vi ser evaluering som en central del af kvalitetsudviklingen. Derfor lægger vi vægt på, at de ansvarlige medarbejdere er til stede i dele af eller hele undervisningen, når eksterne samarbejdspartnere gennemfører undervisningen i den fagopdelte/understøttende undervisning. Alle samarbejdsforløb evalueres løbende af de involverede parter, og evalueringen forelægges skolebestyrelsen.

*Vedtaget af skolebestyrelsen oktober 2020*



## Princip for forældreansvar på Tranbjergskolen

Forældrenes og skolens ansvar i samarbejdet mellem skole og hjem.

### Forældrenes ansvar generelt

- På Tranbjergskolen tager vi afsæt i det princip at samarbejde mellem skole og forældre giver de bedste forudsætninger for at fremme børnenes læring, udvikling og trivsel.
- På Tranbjergskolen deltager forældrene som udgangspunkt aktivt i de faglige og sociale aktiviteter, der har til hensigt at understøtte børnenes udvikling.
- Alle forældre medvirker til et godt læringsmiljø i skolen og i de enkelte klasser, og forældrene tager i samarbejde med skolens medarbejdere ansvar for, at der findes en god og konstruktiv omgangstone.
- Det forventes, at forældrene bidrager til, at eleverne efterlever skolens ordensregler, værdiregelsæt og almindelige normer for god opførsel.

### Forældrenes ansvar i forhold til barnets faglige og alsidige udvikling

- Så vidt det er muligt, understøtter forældrene deres barns læring i hjemmet fx ved at støtte op om eventuel lektielæsning, ved at læse sammen med barnet på daglig basis, eller ved at inddrage barnet i kulturelle og samfundsrelaterede aktiviteter.
- Forældrene skal så vidt muligt bidrage til, at barnet møder undervisningsparat op i skolen, og at barnet er motiveret til læring.
- På Tranbjergskolen vægter vi, at børnene har spist morgenmad hjemmefra og i øvrigt møder udhvilede og til tiden.

### Fra skole til forældre

På Tranbjergskolen kan forældre forvente:

- At der afholdes minimum 1 forældresamtale og 1 forældremøde pr. år.
- At Meddelelsesbogen danner grundlag for forældresamtalen, der afvikles i den første halvdel af skoleåret.
- At Meddelelsesbogen er et dynamisk redskab og opdateres som minimum igen i foråret i henhold til de aftaler, der er indgået ved forældresamtalen.
- At der efter behov kan afholdes flere samtaler. Behovet kan udtrykkes af såvel forældre som medarbejdere.
- At skolens ledelse sikrer en overordnet information, som giver hjemmet en løbende viden om væsentlige forhold på skolen, så hjemmet løbende er orienteret om skolens aktiviteter og kan støtte op om disse og forholde sig dertil.

### Aula

Tranbjergskolen har en forventning om:

- At forældrene løbende holder sig orienteret på Aula, da al væsentlig information formidles ad denne vej.
- At forældre orienterer sig minimum to gange ugentligt.
- At forældre orienterer sig i Meddelelsesbogen to gange om året.

Forældrene kan have en forventning om:

- At medarbejderne orienterer sig på Aula en gang dagligt.
- At alle henvendelser besvares.

*Vedtaget af skolebestyrelsen august 2023*



## Princip for holddannelse på Tranbjergskolen

### Formål med holddannelse

- Holddannelse skal benyttes som pædagogisk redskab til at give fleksible muligheder for at tilgodese de enkelte elevers behov og udviklingsmuligheder bedst muligt.
- Holddannelse i de enkelte fag foretages på baggrund af en løbende faglig-pædagogisk vurdering af de enkelte elevers og klassens samlede behov.
- Desuden skal holddannelse på tværs af klasser på årgangene benyttes for at fremme det sociale fællesskab og dermed styrke den enkelte elevs kendskab til et øget antal elever på skolen.

### Organisering af holddannelse

- Der arbejdes hovedsageligt i hold inden for klassen og på tværs af årgangen, fx i forbindelse med to-voksenordning, støttelærere, parallellægning af fag osv.
- Der skal altid ligge pædagogiske overvejelser bag valgene af, hvem der skal være sammen med hvem, hvorfor, hvornår, om hvad, på hvilken måde og i hvor lang tid.
- Grundlaget for holdplaceringen skal være tydeligt for den enkelte elev.
- Skolen tilstræber, at elevernes synspunkter om muligt inddrages i holddannelsen – fx i forbindelse med fagdage, temauger på tværs af klasserne/årgangene.
- Fra skoleåret 23/24 indføres Co-teaching som ramme om en særlig form for holddannelse. Co-teaching er en målrettet og systematisk metode, hvormed vi anvender 2-timer i matematik og dansklektioner på skolen.

### Bestyrelsens opfølgning på holddannelse

- I forbindelse med skoleårets planlægning orienteres bestyrelsen om det forventede omfang af holddeling.
- I december fremlægges status på holddannelse for bestyrelsen.
- Ved skoleårets afslutning evalueres anvendelsen af holddannelse på årgangene/i afdelingerne. Bestyrelsen orienteres om resultatet af evalueringen.

*Vedtaget af skolebestyrelsen april 2019, revideret oktober 2023*



## Princip for classesammenlægninger/ændret classesammensætning på Tranbjergskolen

Antallet af klasser på skolen har stor betydning for skolens samlede drift. Derfor er det betydningsfuldt, at skolen løbende vurderer, om der er basis for at foretage classesammenlægninger.

- Skolebestyrelsen orienteres kvartalsvis om elevtallet på årgangene og evt. forestående classesammenlægninger.
- Hvis en classesammenlægning er mulig, så skal den som udgangspunkt gennemføres.
- Skolens ledelse giver en tydelig udmelding til skolebestyrelsen om beslutningen om classesammenlægning/ændret classesammensætning tidligst muligt. Denne gives efterfølgende til forældrene.
- Classesammenlægning foretages hurtigst muligt efter, at beslutningen er truffet.
- Ved classesammenlægning skal der være en høj grad af kommunikation mellem skole og hjem.
- Eleverne skal orienteres om classesammenlægningen hjemme. Beslutningen om classesammenlægning kommunikeres derfor til forældrene via Aula.
- Der afholdes et orienterende forældremøde.
- Skoleledelsen udarbejder i samarbejde med personalet en tids/procesplan med en beskrivelse af de enkelte faser, så alle parter har et klart billede af forløbet.
- Forældrene får på forældremødet mulighed for at kvalificere indholdet i procesplanen.
- Procesplanen indeholder altid elevsamtaler. Sammen med personalets vurdering af elevernes faglige, personlige og sociale kompetencer, er elevsamtalerne en vigtig del af grundlaget for at danne klasser.
- Forældrene opfordres til at støtte undervejs i processen ved at skabe initiativer, der vil fremme den gode oplevelse af processen ved classesammenlægningen.

*Vedtaget af skolebestyrelsen august 2017*



## Princip for kommunikation på Tranbjergskolen

På Tranbjergskolen tager vi afsæt i det princip, at samarbejde mellem skole og forældre giver de bedste forudsætninger for at fremme elevernes læring, udvikling og trivsel. Derfor ønsker vi, at al kommunikation er præget af gensidig respekt og tillid og foregår i en positiv og konstruktiv omgangstone.

- Skolen ønsker at give information til forældre om væsentlige forhold, så forældrene er orienteret om skolens aktiviteter og kan støtte op om disse. Samtidig har vi fokus på at udvikle elevernes ansvarlighed, så de gradvis i skoleforløbet får et øget medansvar for forhold vedr. deres skolegang.
- Aula er vores primære kommunikationsplatform. Det giver mulighed for en hurtig og let kommunikation.
- Konflikter løses via dialog, så konstruktive løsninger kan findes.

### **Tranbjergskolen har en forventning om:**

- At forældre løbende holder sig orienteret på Aula minimum 2 gange ugentligt, da al væsentlig information formidles ad denne vej.
- At forældrene kvitterer, hvis de har fået en henvendelse.

### **Forældrene kan forvente:**

- At medarbejdere orienterer sig på Aula en gang dagligt, dog ikke under sygdom, weekender, kurser, ferier eller lejrskoleophold m.v.
- At ugeplaner, årsplaner og Meddelelsesbogen ligger i Aula.
- At henvendelser besvares indenfor 3 arbejdsdage.

Forældre kan skrive til personalet og anmode om en telefonsamtale eller et møde. Medarbejderen vil efterfølgende ringe eller sende et forslag til mødetidspunkt.

- Der afholdes minimum en skole/hjem-samtale og et forældremøde pr. år.
- Efter behov kan afholdes flere samtaler. Behovet kan udtrykkes af såvel forældre som medarbejdere.
- To gange om året kan forældre orientere sig i Meddelelsesbogen om faglig udvikling i fagene dansk og matematik.
- Meddelelsesbogen er klar senest 7 dage inden skolehjem samtalen.
- På forældremødet ved skoleårets start laves en forventningsafstemning mellem forældre og personale om kommunikation mellem skole og hjem. Indhold fra "Princip for kommunikationen" sættes på dagsordenen.

*Vedtaget af skolebestyrelsen august 2023*

*Revideret december 2025*



## Princip for kost på Tranbjergskolen

### **Formålet med Tranbjergskolens kostprincip:**

Gode kostvaner i dagligdagen er vigtige for elevernes trivsel og læring. Dette princip for kost skal være med til at skabe bevidsthed om, at alle forældre og elever på skolen har et ansvar for, at der spises sundt og varieret både hjemme og på skolen. Vi anbefaler, at man tænker de 10 kostråd fra Fødevarestyrelsen ind. De findes på Fødevarestyrelsens hjemmeside.

### **Forventninger og muligheder:**

Vi forventer, at børnene møder mætte og udhvilede til skolestart og har en sund og nærende madpakke til hele dagen samt drikkedunk. Der er mulighed for at fylde sin drikkedunk på skolen, enten ved køkkenvandhaner for indskoling eller de opstillede vandautomater for udskoling.

Der er også mulighed for at købe sund mad i kantinerne på skolen til både 10- og 12-pausen, hvis ikke der er medbragt madpakke. I skolens kantiner er der et stort fokus på de gode økologiske råvarer, og de er derfor et godt alternativ til en madpakke, hvis inspirationen eller tiden skulle mangle.

Det er skolens ønske, i videst muligt omfang, at skabe gode spisesituationer, hvor der er ro og tid til at spise. Det ses som et led i den sundhedsfremmende og nærværs skabende kultur med gode fællesskaber.

Skolen opfordrer til, at slik og søde sager ikke medbringes i madpakken, og kun medbringes ved særlige lejligheder, f.eks. ved juleafslutning, fødselsdage og andre mærkedage, hvor der deles ud til hele klassen – og i passende mængde. Desuden henstilles der til ikke at medbringe sodavand og energidrikke i almindeligt skoleregi. Skolen undgår som udgangspunkt slik og søde sager i de pædagogiske aktiviteter. Det bør forældre og elever også gøre.

*Vedtaget af skolebestyrelsen marts 2024*

*Eftersyn December 2025*



## Princip for samarbejdsaftale mellem skolebestyrelsen og SFO på Tranbjergskolen

- Nærværende aftale er indgået af de to fora og har til hensigt at fremme et godt samarbejde mellem SFO-forældreråd og skolebestyrelsen.
- Samarbejdet tager udgangspunkt i to årlige møder, hvor bestyrelsen og hele forældrerådet er til stede.
- SFO-forældrerådet inviteres herudover til alle møder, hvor SFO-forhold drøftes. Her deltager forældrerådet som gæster og uden stemmeret.
- SFO-forældrerådet har høringsret i alle sager, der omhandler SFO.
- Formanden for skolebestyrelsen og formanden for SFO-forældrerådet har ansvaret for kontakten mellem de to organer.
- Skolebestyrelsen har delegeret beslutningskompetencen til SFO-forældrerådet på følgende områder:
  - Ansættelse af personale i SFO.
  - Deltagelse i ansættelsesudvalg ved ansættelse af fritidspædagogiske ledere i SFO.

*Samarbejdsaftalen er revideret januar 2019*



## Princip for skolebestyrelsens sammensætning på Tranbjergskolen

### Bestyrelsen på Tranbjergskolen består af:

- Syv forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer. Der skal som minimum være en forældrerepræsentant fra hver af skolens to afdelinger, samt en repræsentant fra specialklasserne.
- Suppleanter inviteres med til møderne.
- To medarbejderrepræsentanter.
- To elevrepræsentanter.
- Skolens leder og dennes stedfortræder varetager skolebestyrelsens sekretærfunktion og deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.
- Den pædagogiske leder af SFO kan deltage i skolebestyrelsesmøderne uden stemmeret.

### Skolebestyrelsen har besluttet at gøre brug af forskudt valg

- Valgperioden starter 1. august.
- Der afholdes valg af de forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer i foråret i lige år.
- Der afholdes forskudte valg hvert andet år, så der vælges tre repræsentanter hvert fjerde år og fire repræsentanter hvert fjerde år.
- Valgperioden for forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer er fire år.

*Vedtaget af skolebestyrelsen, rev. april 2024*



## Princip for vikardækning/fravær på Tranbjergskolen

Ved vikardækningen på Tranbjergskolen gælder følgende principper:

### Langtidsfravær

- Når skolen konstaterer, at et fravær er af længere varighed, skal vikardækning i videst muligt omfang dækkes af den samme person for at skabe størst mulig kontinuitet for eleverne.
- Ved længerevarende fravær skal forældrene informeres, så snart det står klart, at et fravær er længerevarende. Som udgangspunkt er et fravær længerevarende, hvis det strækker sig over mere end to uger.

### Korttidsfravær

- Hvis der er to personer i klassen, og den ene er pædagog i SFO, dækker denne som udgangspunkt timerne i klassen ved lærerens fravær. Det samme gælder, hvis pædagogen er fraværende. Vurderingen beror på tilbagemeldingerne fra de berørte team.
- Tilsyn med klasser kan benyttes på afd. Grønløkke.
- Fra 6. klasse kan klasser sendes hjem i yderlektioner med en opgave.
- Holddannelse kan anvendes.
- Vikarer, der ansættes på skolen til varetagelse af såvel korte som lange vikariater, skal have høj kvalitet. Det betyder, at vi tilstræber, at vikarerne har en faglig pædagogisk uddannelse.
- Er dette ikke muligt tilstræber vi, at vikarer har erfaring med at være på en skole.

### Kendte voksne

- For at leve op til et kommunalt krav om flere kendte voksne ved langtidsfravær og for at øge stabiliteten hos de yngste elever planlægges skoleåret 23-24 med et morgenbånd på 10 vikarlektioner på Kirketorvet. Disse vikarlektioner bruges til at dække fravær i de lektioner, hvor der ikke er en pædagog. Denne løsning kan både anvendes til korttids- og langtidsfravær.
- Afskaffelsen af Store Bededag medfører, at en fuldtidslærer har en fast vikarpulje på 4 lektioner, som primært anvendes til at dække langtidsfravær i løbet af skoleåret.
- Øvrige vikarlektioner anvendes ligeledes primært til at dække langtidsfravær.

*Vedtaget af skolebestyrelsen august 2023*



## Princip for skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber

### Formål:

Skolens arbejde med elevernes udvikling i de faglige og sociale fællesskaber bygger på en forståelse af, at trivsel og læring går hånd i hånd. Gennem stærke fællesskaber ønsker vi at skabe et trygt og inkluderende læringsmiljø, hvor alle elever har mulighed for at udvikle sig både fagligt og socialt.

Vi tror på, at en skole, hvor eleverne deltager aktivt i fællesskabet og føler sig værdsat, er en skole, hvor eleverne har lyst til at lære og udvikle sig.

### Skolens rolle:

#### Faglig udvikling i fællesskaber

- Skolen søger at sikre læringsmiljøer, hvor alle børn har mulighed for at deltage samt udvikle sig fagligt og socialt
- Skolen vejleder forældre om og inddrager de netværk, der findes, og som kan understøtte børn med særlige behov, fx PPR og Socialforvaltningen.
- Skolen tilpasser lektier til elevernes niveau med hensyn til indhold, mængde, sværhedsgrad og særlige individuelle forhold. Formålet med lektierne skal fremgå tydelig for eleverne med henblik på at sikre meningsfuldhed og motivation.
- Skolen prioriterer gennem året projekt- og gruppebaseret læring, der motiverer eleverne til at tænke kritisk og kreativt og forstå fagene i en meningsfuld kontekst.

#### Social udvikling i fællesskaber

- Skolen inddrager så vidt muligt elever i arbejdet med fællesskaber på tværs af og i klasserne, så eleverne får mulighed for at knytte relationer, udvikle empati, ansvarlighed overfor andre samt lære at respektere hinandens forskelligheder.
- Skolen inddrager relevante parter i nærmiljøet såsom dagtilbud og Ung i Aarhus, når det skønnes at være relevant ift. at opnå øget trivsel og udvikling hos eleven – dette gælder både for skoledagen og i overgange.

#### Kontinuerlig refleksion og evaluering

- Skolen arbejder løbende med at evaluere og tilpasse sine indsatser inden for både faglig og social udvikling.
- Skolen følger løbende op på, om personalet er i besiddelse af og anvender relevante og tilpassede almene og specialpædagogiske tilgange med henblik for at fremme og udvikle elevernes trivsel.
- Skolen følger elevernes trivsel løbende, og tilpasser undervisningsmetoder og tilgange ud fra fællesskabets og elevernes individuelle behov.



**Forældrenes ansvar/rolle: (bliver koordineret med et andet princip)**

- Forældrene er vigtige medspillere i elevernes udvikling, og skolen ønsker et åbent og konstruktivt samarbejde med hjemmet om børnenes faglige og sociale udvikling og trivsel.
- Forældrene deltager aktivt i skolens arrangementer, forældremøder og skole-hjem-samtaler for at fremme egne børns og fællesskabets sociale og faglige udvikling og trivsel.
- Der henvises i øvrigt til princippet: Samarbejde mellem skole og hjem, og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet.

**Elevens ansvar/rolle:**

- Eleverne deltager aktivt i undervisningen og skolens aktiviteter.
- Eleverne viser respekt og hensyn til lærere og medelever, anerkender forskelligheder og passer på skolens ejendele.
- Eleverne tager medansvar for egen læring.
- Eleverne bidrager til fællesskabet både individuelt og gennem gruppearbejde og samarbejde.
- Eleverne følger skolens Værdi- og fællesskabsgrundlag for at fremme trykthed og kontinuitet.

*Vedtaget af skolebestyrelsen november 2025*