



ROSKILDE KOMMUNE



November 2025

Skolebestyrelsens gældende

PRINCIPPER

Emne:

Dækning af forplejning:	2
Efteruddannelse:	2
Etablering af klasser samt placering af nye elever:	2
Fag – og Opgavefordeling:	2
Inklusion:	3
Klasserådenes arbejde:	3
Konflikthåndtering:	3
Princip for badning i forbindelse med idræt på Hedegårdenes Skole	4
Principper for brug af digitale medier:	5
Principper for faglige og sociale fællesskaber:	6
Principper for lejrskoler på Hedegårdenes Skole	7
Principper og retningslinjer for omlagt undervisning:	8
Principper for brug af ”meddelelsesbog” og skole-hjem samarbejdet på Hedegårdenes Skole	10
Skemalægning:	11
Specialundervisning:	11
Sponsering - brugerbetaling:	11
Sådan bruger vi AULA på Hedegårdenes Skole	12
Teamdannelse:	13
Traditioner:	14
Trafikpolitik for Hedegårdenes Skole	14
Udgangstilladelse:	16
Noter:	16

Dækning af forplejning:

Principper for eventuel indsamling og opsparing af midler til dækning af andre udgifter i forbindelse med ekskursioner, lejrskoler og skolerejser.

På Hedegårdenes Skole kan forældrerådene opspare midler til dækning og andre udgifter i forbindelse med ekskursioner, lejrskoler og skolerejser via eksempelvis klassekasse, loppemarked, indsamling, salg eller sociale arrangementer.

Opsparedede midler skal altid komme alle klassens elever til gode. Det er forældrerådet, som forestår en eventuel opsparing samt administrationen af denne. Det er frivilligt for forældre at deltage i en evt. opsparing.

Efteruddannelse:

I forbindelse med opstarten af planlægningen af det kommende skoleår fastlægges hvilke områder, der skal tiltrække ressourcer til lange eller korte kurser. Det kan være et område, hvor skolen mangler kvalificerede lærere, som har sammenhæng med de centralt eller decentralt udmeldte indsatsområder.

Kursustimerne anvendes primært på kommunalt eller lokalt arrangerede kurser.

Etablering af klasser samt placering af nye elever:

Ved etablering af nye klasser, fx dannelse af 0. årgang, tilstræbes det, at:

- klasserne har lige mange elever
- klasserne har en ligelig fordeling af drenge og piger
- klasserne har en ligelig fordeling af to-sprogede elever
- fagligt og socialt udsatte elever fordeles
- børn fra samme børneinstitution søges sat i samme klasse
- der tages hensyn til elev- og forældreønsker i forhold til classesammensætning

Kriterierne er opført prioriteret.

Elever, som indskrives på skolen i skoleårets løb placeres i samråd med klassetrinets lærere under hensyntagen til ovenstående og de gældende retningslinjer for indskrivning af elever.

Fag – og Opgavefordeling:

Ved forårets fag- og opgavefordeling inddrages pædagogisk personale i fordelingen, således at den enkelte får indflydelse på sin arbejdssituation i det kommende skoleår.

Det er målet at skabe lærergrupper om det enkelte klassetrin ud fra et få-lærerprincip med skyldig hensyntagen til faglig kompetence og linjefagsdækning.

Inklusion:

- Arbejdet med inklusion skal være til gavn for alle elever og ansatte på skolen.
- Vi tager udgangspunkt i elevens muligheder, forudsætninger og styrkesider.
- Vi skaber mulighed for, at eleven får en plads i forpligtende og trygge fællesskaber, både med kammerater og voksne.
- Vi udvikler lege- og læringsmiljøer, hvor mangfoldighed og forskellighed vægtes højt.
- Vores pædagogiske praksis tager hensyn til, at elever udvikler sig på forskellige måder.
- Vi har fokus på udvikling af elevens faglige, personlige og sociale kompetencer.
- Arbejdet med inklusion i skolens hverdag kan kun lykkes, hvis forældrene arbejder indbyrdes sammen om at skabe velfungerende netværk.
- Vi ønsker at styrke den enkelte elev, så alle elever er bedre rustet til fortsat uddannelse efter folkeskolen.

Klasserådenes arbejde:

- Klasserådet er med til at udarbejde dagsorden til forældremøderne.
- Klasserådet er i dialog med lærerteamet om skole/hjem samarbejdet.
- Klasserådet drøfter ikke enkelte elever/medarbejdere.
- Klasserådet deltager i planlægningen af sociale arrangementer på skolen.
- Klasserådet kan planlægge og afholde sociale arrangementer udenfor skolen.
- Klasserådet kan administrere klassekassen.

Konflikthåndtering:

Formålet med nedenstående principper for konfliktløsning mellem skole og hjem er at sikre en konstruktiv dialog mellem forældre, elever, lærere og skoleledelse i de situationer, hvor der opstår væsentlige uoverensstemmelser mellem disse.

Principper:

Konfliktløsning på Hedegårdenes Skole foregår efter følgende principper:

- Uoverensstemmelser mellem elever, forældre, lærere og skoleledelse altid søges løst så hurtigt som muligt, så konflikten ikke udvikler sig unødigt.
-
- Alle parter - elever, forældre, lærere og skoleledelse – skal så vidt muligt samarbejde om at finde de bedste løsninger på problemerne.
- Der er fokus på varetagelse af børnenes tarv.
- Konflikten løses ud fra følgende trin:
 - Trin 1: Problemet drøftes og løses af den berørte lærer og den/de involverede parter.
 - Trin 2: Klasselæreren inddrages i konfliktløsningen såfremt dette er relevant.

Trin 3: Skoleledelsen involveres i løsning af konflikten, når den ikke umiddelbart kan løses mellem de involverede parter, eller hvis denne forudsætter ledelsesmæssige beslutninger om ressourcer, forpligtelser, principper e. lign.

Trin 4: Skolebestyrelsen kan involveres i løsning af konflikter af principiel karakter.

- **Konfliktløsning omfatter altid nedenstående 4 punkter:**
 1. *Afklaring af hvad problemet handler om*
 2. *Drøftelse af hvilke ændringer der ønskes som resultat af indsatsen*
 3. *Aftale om handlingsplan for at opnå de ønskede ændringer*
 4. *Aftale om opfølgning på handlingsplan*
- De involverede parter informeres skriftligt om indgåede aftaler i forbindelse med konfliktløsningen og om skoleledelsens/skolebestyrelsens afgørelser i forbindelse hermed.
- Skoleledelsen så vidt muligt sikrer opfølgning på eventuelle konflikter, således at den enkelte lærer får støtte og opbakning til at håndtere vanskeligheder i undervisningen på en måde, som er tilfredsstillende for alle parter og får mulighed for at udvikle sine kompetencer, så vedkommende fremover står bedre rustet til at håndtere tilsvarende vanskeligheder i undervisningen.

Princip for badning i forbindelse med idræt på Hedegårdenes Skole

Formål

- At alle elever har lyst til og mulighed for at deltage i idrætsfaget.
- At omklædning og bad efter idrætsundervisningen er en naturlig del af idrætsfaget.
- At den enkelte elev får et naturligt forhold til sin egen krop.
- At alle elever lærer at omgås hinanden med gensidig respekt for hinandens forskelligheder.
- At idrætslæreren er bevidst om at være rollemodel for eleverne.
- At forældre er klar over deres rolle og ansvar for børnenes idrætsdeltagelse.
- At ledelse, lærere, elever og forældre kender til skolens retningslinjer for idrætsundervisningen inklusive omklædning og det efterfølgende bad.

Princippet ligger i forlængelse af Folkeskoleloven – særligt Fælles Mål for faget idræt. Omklædning og bad er en naturlig del af idrætsundervisningen for både elever og lærere.

Det er værdifuldt, at vores børn og unge i skolen understøttes i at opnå et naturligt forhold til deres egen krop og udvikler en erkendelse af, at vi som mennesker ser vidt forskellige ud. Derudover understøtter denne del af faget elevernes tilegnelse af gode vaner for personlig hygiejne.

Det er skolens ansvar at:

- Søge dialogen og løsninger med elever og forældre ved udfordringer i forbindelse med omklædning og bad efter idræt.
- Sikre vedligeholdte bedefaciliteter for eleverne.
- Sørge for tilsyn under omklædning og badning.
- Undervise i personlig hygiejne, kropsbevidsthed og kropskultur, som en vigtig del af skolens generelle seksualundervisning.

Det er forældrenes ansvar at:

- støtte op om "Princip for badning i forbindelse med idræt".
- indgå i positiv dialog med skolen om at skabe en tryk omklædnings- og badekultur.
- sikre, at barnet møder forberedt til undervisningen. Det betyder i denne sammenhæng, at barnet medbringer idrætstøj, håndklæde mv., som gør det muligt at tage del i både idræt og efterfølgende bad.

Bilag til "Princip for badning i forbindelse med idræt"

Vedr. fritagelse fra idræt

En elev kan af helbreds-mæssige grunde helt eller delvist fritages for deltagelse i idræt. Hvis det drejer sig om længerevarende fravær, skal skolens leder godkende forældrenes anmodning herom. Ved kortere fravær er det elevens idrætslærer, der modtager anmodningen om fritagelsen. Det er skolens leder, der afgør hvilken form for dokumentation, der er påkrævet for at kunne godkende fritagelsen. Ved længere tids fravær vil skolen normalt kræve en lægeattest. Ifølge almindelig kommunal praksis afholdes udgifterne hertil af skolen. Hjemmet kan skriftligt anmode om fritagelse ved at angive årsag og varighed. Fritagelse fra idræt betyder, at eleven, i den udstrækning sygdommen tillader det, naturligvis skal være til stede i undervisningen. Dvs. at eleven medbringer idrætstøj, og så er det lærernes ansvar at finde øvelser og beskæftigelse, som er relevant og uden risiko ift. skaden. For at sikre, at eleven opnår et fagligt udbytte, kan eleven blandt andet fungere som observatør og inddrages i det omfang, det i øvrigt er muligt fx som medhjælper, dommer mv.

Fodvorter

Hvis en elev har fodvorter og disse er under behandling, deltager eleven i idræt.

Menstruation

Nogle piger kan i menstruationsperioden have brug for mere tid og være mere private i forbindelse med badesituationen. I disse tilfælde er det hensigtsmæssigt, at idrætslæreren laver aftaler med pigerne om, hvordan badet klares, så det ikke hæmmer pigernes generelle deltagelse i idræt eller bliver en begrænsende faktor.

Principper for brug af digitale medier:

Skolen ønsker i videst muligt omfang, at understøtte elevers læring gennem brug af elektroniske medier og IT i hverdagen. Dette princip er opstået i et ønske om, at understøtte denne proces gennem god opførsel og ansvarlig omgang med hardware, software og den virtuelle verden.

Der henvises til retningslinjer for elevers brug af IT og digitale medier, som kan findes på forældreintra, under nyt fra kontor.

Principper for faglige og sociale fællesskaber:

Mål:

- Alle elever, der går på skolen, har mulighed for at deltage aktivt i undervisningen.
- Alle elever, der går på skolen, trives og føler sig som en vigtig del af fællesskabet.
- Alle elever, uanset forudsætninger, udfordres fagligt og bliver så dygtige, som de kan.

Skolens ansvar:

- Skolen møder alle elever og forældre med åbent sind og kommunikerer om og med dem på en positiv og konstruktiv måde.
- Skolen tilstræber at inddrage eleverne så meget som muligt i det inkluderende arbejde på skolen og i klasserne.
- Skolen tilstræber, at skolens personale, forældre og elever er tydeligt informeret om skolens værdigrundlag og ordensregler.
- Skolen tilstræber at informere tydeligt om skolens antimobbestrategi til elever, forældre og skolens personale og gribe hurtigt og konstruktivt ind, hvis der er mobning på skolen.
- Skolen tager initiativ til, at den enkelte klasses forældre formulerer aftaler for afholdelse af fester og fødselsdage, som understøtter fællesskabet og klassens sociale trivsel.
- Skolen tilstræber, at undervisningen varetages af kompetent personale med en bred og opdateret viden om inklusionsarbejde.
- Skolen tilstræber at udbyde en varieret undervisning, som tilgodeser børn med forskellige behov og læringsstile og anerkender forskelligheder som en værdi for klassens fællesskab.
- Skolen tilstræber, at pædagoger og lærere har nem adgang til støtte og vejledning fra personer med specialviden i tilfælde af særlige problemstillinger i elevgruppen.
- Skolen tilstræber, at alle forældrene er tydeligt informeret om, hvem de skal kontakte med spørgsmål, bekymringer eller ønsker – og hvordan dette kan gøres.
- Skolen tilstræber, at forældre til børn med særlige behov vejledes eller henvises til vejledning om støtte til deres børns skolegang.
- Skolen tilstræber at inddrage forældre til børn med særlige behov som en ressource for deres barns skolegang, blandt andet gennem inddragelse af deres viden om barnet.
- Skolen tager ansvar for, at alle børn har praktisk mulighed for at deltage i klasse- og skoleaktiviteter, der er med til at bygge fællesskabet op.

Forældrenes ansvar:

- Forældrene sætter sig ind i og bakker op om skolens værdigrundlag, ordensregler og antimobbestrategi og støtter deres børn i at gøre det samme.

- Forældrene taler anerkendende og konstruktivt om skolens personale, elever og andre forældre i deres børns påhør. I tilfælde af problemer eller bekymringer, for eksempel i forhold til inklusion, kommunikerer forældrene med klasse-læreren, andre involverede lærere, skolens leder eller skolebestyrelsen i denne rækkefølge.
- Forældrene tilstræber at kommunikere åbent og konstruktivt med de andre forældre, så der skabes et miljø, hvor det er muligt at fortælle om sit eget barns problemer eller sine bekymringer vedrørende andre børn i klassen.
- Forældrene bidrager til at rygte om andre forældre, elever eller personale ikke viderebringes.
- Forældrene støtter skolens fællesskab ved som hovedregel at deltage i fælles arrangementer sammen med deres børn.
- Forældrene tager medansvar for, at alle elever kan deltage i private arrangementer som fødselsdage, legegrupper og klassefester.

Principper for lejrskoler på Hedegårdenes Skole

Lejrskoler understøtter elevernes trivsel og giver klassen fælles oplevelser i en anden kontekst end den daglige skolegang.

Lejrskoler giver mulighed for at arbejde med fagligt indhold med udgangspunkt i destinationen, hvilket kan skabe ny motivation og inspiration for eleverne. Samtidig styrkes klassens fællesskab, da elever og lærere er sammen over længere tid end i en almindelig skolehverdag.

Lejrskoler er en del af undervisningen, og alle elever forventes at deltage. Eventuelle undtagelser aftales særskilt med skolens ledelse.

Skolens ansvar

- At informere elever og forældre om formål, mål og indhold for lejrskolen.
- At tydeliggøre regler, rammer og forventninger til elevernes deltagelse.
- At sikre en forsvarlig planlægning og gennemførelse af lejrskolen.

Forældrenes ansvar

- At forberede deres barn på lejrskolen i overensstemmelse med skolens udmeldinger, herunder forventning om at følge lærernes anvisninger.
- At sikre, at kontaktoplysninger i Aula er opdaterede, så skolen kan komme i kontakt med hjemmet under lejrskolen.

Planlægning af lejrskolen

- Destinationen vælges med hensyn til klassens behov og trivsel.
- Lejrskolen drøftes på et forældremøde forud for turen, hvor regler, rammer og forventninger gennemgås. Skolens ledelse deltager i mødet.
- Lejrskolen planlægges som udgangspunkt som en fælles aktivitet for hele årgangen.

-
- Niveau for lommepenge kan drøftes på forældremødet.
 - Det tilstræbes, at klassens faste lærere deltager i lejrskolen.

Mobiltelefoner, alkohol og adfærd

- Lejrskolen er en del af undervisningen, og skolens almindelige regler for god adfærd gælder også under opholdet.
- Det er lærerteamet der afgør om mobiltelefoner kan medbringes.
- Overtrædelse af reglerne kan medføre pædagogiske eller disciplinære konsekvenser, og i alvorlige tilfælde kan hjemsendelse komme på tale i overensstemmelse med skolens retningslinjer.

Hjemsendelse

- Hvis en elev gentagne gange eller alvorligt overtræder reglerne eller ikke følger lærernes anvisninger, kan hjemsendelse komme på tale.
- Beslutning om hjemsendelse træffes af skolens ledelse, i samarbejde med lærerteamet.

Principper og retningslinjer for omlagt undervisning:

Den daglige håndtering af opgaven med omlagt undervisning ifm lærer- og pædagogfravær på Hedegårdenes Skole sker i et tæt samarbejde mellem medarbejdere og ledelse/administration.

Opgaven er kompleks og kræver både tid, forberedelse og pædagogiske overvejelser.

Formålet er at minimere elevers oplevelse af "rundbold-vikardækning" og samtidig sikre, at både trivslen og læring udvikler sig på trods af momentvis omlægning af undervisning.

Omlagt undervisning kan udløses af en række faktorer:

Sygdom – både kortere og længere varigt.

Planlagt sygdom (operation o.l.)

Barns 1. sygedag

Uddannelse/Kursus

Afholdelse af 6. ferieugedage.

Seniordage

omsorgsdage

Barsel

Hvert år ansættes en håndfuld primært unge mennesker, herunder lærerstuderende, som på baggrund af en skriftlig ansøgning er i gennem en ansættelsesproces. Når de er ansat som timelønnede medarbejdere kommer de igennem et lokalt introforløb,

hvor de præsenteres for skolens værdier og forventninger til, hvordan de løser undervisningsopgaverne i samarbejde med skolens faste personale. Herudover deltager de i Roskilde Kommunes introforløb for timelønnede medarbejdere, som afholdes kort efter skolestart i august.

Herudover indregnes der et antal rådighedstimer (ca.10 lektioner) for hver enkelt medarbejder, som løbende kan bruges til dækning af kollegers planlagt fravær lærere og pædagoger indbyrdes. Denne del administreres i teams under "intern vikar".

Lærer/pædagog ansvar ifm fravær:

- Ved planlagt fravær skal der **altid** være indskrevet relevant uv. materiale i Aula, så den timelønnede medarbejder ved, hvad klassen skal arbejde med i den pågældende time.
- Ved planlagt fravær skal der **altid** afleveres en planlagt fraværsseddel senest 10 dage før til planlæggeren af omlagt undervisning, for at sikre så optimal planlægning som muligt.
- Ved kortere akut opstået sygdom bestræbes det, at den enkelte lærer skriver i Aula på samme måde som ved planlagt fravær – velvidende, at man kan være så syg, så det ikke kan lade sig gøre. Hvis der ikke er besked i Aula om undervisningen går den timelønnede medarbejder i dialog med klassens øvrige faglærere eller ledelsen for at finde ud af, hvad klassen så kan arbejde med.
- Ved længere planlagt fravær, for eksempel afholdelse af 6. ferieuge, barsel eller operation aftales forløbet mellem faglærer og timelønnet medarbejder.
- Alle har en skærpet opgave i tydeligt at kommunikere håndteringen af både planlagt fravær og længerevarende fravær til forældre og elever.
- Skolens samlede medarbejdere har et ansvar for at hjælpe den timelønnede medarbejder med gennemførelsen af undervisningen – for eksempel med at hjælpe med at finde relevant materiale.

Den timelønnede medarbejders ansvar:

- At kende skolens værdier og i sit arbejde understøtte disse værdier.
- Stå til rådighed i forhold opkald om morgenen.
- Give besked i god tid, hvis man ønsker fri.
- Være opsøgende i forhold til de konkrete opgaver. Det drejer sig bl.a. om indholdet i den konkret undervisningssituation.
- At kunne omstille sig hurtigt i forhold til de konkrete opgaver.
- Løbende at være i dialog med skolens ledelse og andre medarbejdere i forhold til de konkrete opgaver og udfordringer.
- At søge hjælp i forhold til tvivl i forbindelse med at løse de konkrete opgaver.

Ressourcen til akut omlagt undervisning anvendes på følgende måde for eksempel ved akut opstået sygdom hos medarbejderes eget barn.

- Først tilgodeses de yngste klasser – dernæst de ældste klasser.
- En lærer/pædagog ser efter 2 klasser. (Nabotilsyn)
- Klassen sendes hjem (dog kun fra 7. kl.).
- Eleverne kan vælge at opholde sig på skolen eller forlade den ved mellemtimer.

Principper for brug af ”meddelelsesbog” og skole-hjem samarbejdet på Hedegårdenes Skole

Samarbejdet mellem skole og hjem skal foregå med afsæt i respekt, åbenhed, ansvarlighed og hensyn. Meddelelsesbogen skal formuleres og bruges anerkendende og ressourceorienteret

Meddelelsesbogen udfyldes i starten af skoleåret som oplæg til de første skole-hjem samtaler. Indholdet i meddelelsesbogen skal baseres på den daglige undervisning, afholdte elevsamtaler og eventuelle test og resultater af prøver.

Meddelelsesbogen benyttes på alle klassetrin og udfyldes af dansklærer, matematiklærer og bhkl leder.

Meddelelsesbogen skal indeholde en status på fagene dansk og matematik samt en kort beskrivelse af barnets udviklingsmuligheder i fagene. Herudover skal elevens alsidige udvikling beskrives.

Hvis barnet har en handleplan eller udviklingsplan pga. særlige behov for vidtgående specialundervisning skal denne vedhæftes i meddelelsesbogen.

Formålet med skole-hjemsamarbejdet er:

1. At styrke samarbejdet mellem børn, forældre og skole.
2. At forældre og det pædagogiske personale får en gensidig forståelse for, hvordan de kan styrke og støtte det enkelte barns faglige og sociale udvikling.
3. At det pædagogiske personale formidler og går i dialog med forældrene om det enkelte barns faglige standpunkt.
4. At forældre og det pædagogiske personale får gensidig forståelse for klassens faglighed og trivsel.

Det er ikke muligt at tilgode alle formål i hvert eneste møde, men alle formål skal være tilgodeset henover skoleåret.

Skolebestyrelsen forventer, at forældrene støtter op omkring barnets skolegang ved at deltage aktivt i det planlagte skole-hjem samarbejde herunder skole-hjemsamtaler og forældremøder samt sociale aktiviteter.

På samme måde forventer skolebestyrelsen, at skolen sikrer, at der afsættes de nødvendige ressourcer til formålet med skole-hjemsamarbejdet.

Som udgangspunkt afholdes der i bhkl 2 skolehjemsamtaler og fra 1-9. klasse afholdes der en skole hjemsamtale i efteråret og for enkelte elevers vedkommende en ekstra samtale i foråret.

Herudover benytter skolen netværksmøde-arbejdet som redskab i det udvidede skole-hjem samarbejde.

Skemalægning:

Skemalægningen foretages ud fra følgende kriterier:

Elementer, som skal overholdes:

- Det ministerielle timetal for fagene
- Indskoling (0. til 2. klasse) skal have 35 lektioner, mellemtrinnet (3. til 6. klasse) skal have 38 lektioner og udskoling (7. til 9. klasse) skal have 40 lektioner om ugen. Lektionerne fordeles med henholdsvis 7, 7-8 og 8 lektioner om dagen.
- Klasser må ikke have mellemtimer
- Tildelte tider i fx svømmehallen
- Eleverne må ikke have svømning og idræt samme dag
- Undervisningen i biologi, billedkunst, håndværk og design, fysik/kemi, madkundskab, håndarbejde, idræt, musik og sløjd skal skemalægges i de relevante faglokaler
- Skemafrihed i forbindelse med fx kursusvirksomhed, uddannelse eller lign

Elementer, som i videst muligt omfang bør tilstræbes:

- Fagene spredes over ugen, med mindre faglæreren ønsker noget andet
- Kontaktlæreren eller kontaktlærerne underviser i klassen hver dag
- Faglæreres pædagogisk begrundede ønske om dobbeltlektioner
- Faglæreres pædagogisk begrundede ønske om parallellægning af lektioner

Specialundervisning:

Kompetencecentret varetager specialundervisningsopgaverne på skolen. Ressourcerne fordeles efter arbejde i koordinationsgruppen efter afholdelse af "kvartalsmøder" og efter koordinatorenes skemalægning, således at de vanskeligste opgaver prioriteres højest.

Sponsering - brugerbetaling:

Hovedregel:

Folkeskolens undervisning er gratis. Det betyder, at såvel den daglige undervisning som særlige arrangementer finansieres af skolens midler.

Sponsering:

Mens støtte fra erhvervsvirksomheder generelt ikke accepteres, er det tilladt at søge offentlige fonde og organisationer om støtte til pædagogiske aktiviteter.

Opsparingsordninger:

Der sigter mod at give klassen en klassekasse, hvis midler bruges f.eks. til et årligt fødselsdagsarrangement er tilladt. Det forudsættes, at der er tale om et mindre beløb pr. elev, og at ordningen er aftalt på forældremøde.

Reklameprægede materialer.

Materialer, der udelukkende tjener reklameformål uddeles ikke.

Materialer, f.eks. kalendere, men firmaets logo, men i øvrigt uden reklametekst kan anvendes.

Indtægtskabende virksomhed.

Klasser, der vil tjene til et bestemt formål, skal have indtjeningsaktiviteterne og formålet godkendt af pædagogiskudvalg og bestyrelse.

Sådan bruger vi AULA på Hedegårdenes Skole

På Hedegårdenes Skole oplever vi generelt, at kommunikationen på AULA foregår venligt og respektfuldt – både mellem forældre og personale samt forældre imellem. Det er vi rigtig glade for, og vi ønsker, at det skal blive ved med at være sådan. Derfor har vi samlet nogle **fælles retningslinjer** for, hvordan vi bruger AULA i hverdagen.

Hvad bruger vi AULA til?

EasyIQ Ugeplan

Lærerne deler hver søndag ugeplanen, så forældre og elever kan orientere sig om den kommende uge.

Overblik

Relevant information til forskellige grupper, f.eks. kantine-menu, invitationer til arrangementer, månedsplaner for SFO/Klub og anden vigtig info.

Beskeder

Beskeder mellem skole og hjem samt forældre imellem – f.eks. legeaftaler, klassearrangementer og korte praktiske spørgsmål.

Fravær

Ved sygdom meldes barnet sygt **inden kl. 8.00** under "Fravær – forældreindberetning".

Hvad bruger vi ikke AULA til?

- **Følsomme eller komplekse emner** – disse håndteres bedst via telefon eller ved et møde. Et møde kan med fordel aftales via AULA.
- **Konflikter eller uenigheder** – tag en personlig samtale i stedet for at skrive frem og tilbage.
- **Oplysninger om andre børn eller familier** – del ikke personlige oplysninger om andre end dit eget barn.

Hvordan skriver vi til hinanden?

- Skriv altid **venligt og respektfuldt**.
- Hold beskeder **korte, tydelige og relevante**.
- Send kun beskeder til de personer, der har behov for informationen.
- Undgå "svar til alle", medmindre det er nødvendigt.
- Husk, at skriftlig kommunikation kan misforstås lettere end en samtale ansigt til ansigt.

Tips og tricks

- Under "Beskeder" kan man **søge på navne, klasser eller grupper** for hurtigt at finde personer.
- Vi opfordrer til, at klasselærerne sammen med forældrene taler om brugen af AULA på **årets første forældremøde** – en god anledning til at dele erfaringer og praktiske løsninger.

Tak for at bidrage til en god og respektfuld kommunikation på Hedegårdenes Skole

Teamdannelse:

Pædagogiske hensyn: En lærer kan normalt ikke være kontaktlærer for mere end én klasse. Kontaktlæreren er ikke nødvendigvis dansklæreren (evt. delt funktion). Det tilstræbes, at antallet af kernelærere i et team er stigende igennem skoleforløbet f.eks. I-afd.: 2, M-afd.: 3-4 og O-afd.: 4. En lærer bør højst være kernelærer i to teams. På længere sigt bør vi arbejde med, at et team dækker et klassetrin.

Sammensætning af lærerteams: Teamet dannes ud fra en helhedsvurdering af, hvad der tjener skolen bedst. Når en indskolingsårgang bemandes, tilstræbes det, at teamet kan dække størst muligt spekter af styrkeområder (både faglige, personlige og erfaringsmæssige). Det tilstræbes, at et team har såvel mandlige som kvindelige lærere. Skift af flere kernelærere bør ikke ske samme skoleår. Nødvendige lærerskift sker normalt efter 5. - 6. årgang. Der bør i skoleforløbet ske så få lærerskift som muligt.

Personalemæssige hensyn: Arbejdsfordelingen sker efter de retningslinjer, der er aftalt i LMU. Lette og tunge opgaver fordeles rimeligt mellem kollegerne. Det tilstræbes, at alle lærere har en forankring i et team. Det tilstræbes, at bestående teams er åbne/mobile for nye team-relationer.

Udmøntning: Som en følge af de nye folkeskolelov skal eleverne undervises både fagdelt og tværfagligt. De to undervisningsformer er ligeværdige og skal vekselvirke i årets løb. Vi ønsker at tilstræbe at disse bestemmelser udmøntes således:

Klasselæreren tager initiativ til, at lærerne inden skoleårets start træffer aftale om, hvorledes de vil opfylde disse krav med hensyn til antal tværfaglige mener i årets løb, deres omfang og tidsmæssige placering.

Klasselæreren (eller en valgt faglærer) koordinerer arbejdet omkring planlægning og tilrettelæggelse af de enkelte tværgående emner og problemstillinger. Ved valg af indhold bør det hen over årene tilstræbes, at alle fag får mulighed for at blive inddraget i det tværfaglige arbejde.

Traditioner:

Traditionerne bør søges vedligeholdt og udviklet, motionsdag, idrætsdag, Lucia-optog, fælles juleafslutning, fastelavn, forårskoncert og etniske kulturelle begivenheder (fx Eid).

Trafikpolitik for Hedegårdenes Skole

Sådan samarbejder vi om sikker trafik for alle elever 0. – 9. klasse

Det er vigtigt, at alle elever på Hedegårdenes skole får gode muligheder og har de nødvendige forudsætninger for at begå sig sikkert i trafikken. Hovedformålet er at forebygge og undgå trafikulykker til og fra skole, SFO, Klub og ved arrangementer og ture ud af huset i skolens regi. Vi har en forventning om, at de voksne trafikanter er gode rollemodeller for vores elever. Det er af stor vigtighed at involvere alle relevante partnere omkring sikker trafik: Her forstås elever, deres forældre, lærere og pædagogisk personale.

Trafikpolitikens formål er følgende:

At skabe sikre og trygge rammer for alle elever, der færdes på vej til eller fra Hedegårdenes skole, SFO og Klub. Herunder:

- At alle tager ansvar og hjælper hinanden i trafikken
- At forhindre at børn kommer til skade til eller fra skole, skoleudflugter og fritid.
- At så mange elever som muligt cykler eller går til skole – træning giver rutine og overblik
- At trafiksikkerhed indgår i skolens undervisning fra 0. – 9. klasse
- At elever, forældre, skole og politi samarbejder om en bedre trafiksikkerhed for eleverne på vej til og fra Hedegårdenes skole og SFO

Skolens rolle og ansvar

Færdselslære er et obligatoriske emne, og der skal tilrettelægges undervisningsaktiviteter og læringsforløb fra 0. – 9. klassetrin. Som det fremgår af formålsparagraffen, skal eleverne bl.a. udvikle kompetencer til at færdes sikkert og ansvarsfuldt i trafikken uden risiko for sig selv og andre og kunne yde førstehjælp i færdselsrelaterede ulykkesituationer. Undervisningen i færdselslære på vores skole omfatter:

I indskolingen skal eleverne igennem følgende undervisningsforløb:

- 0. årgang - Introduktion til at færdes til fods i lokalområdet. Afsluttes med en gå-prøve inden uge 42

-
- 1. årgang - Genopfriskning af gode færdselsvaner til fods i lokalområdet. Afsluttes med en gå-prøve inden uge 42
 - 2. årgang - Den lille cyklistprøve
 - 3. årgang - Genopfriskning af den lille cyklistprøve

På mellemtrin og i Overbygningen er det op til den enkelte årgang at vurdere, hvad eleverne har brug for. Der forefindes læringsforløb på Rådet for Sikker Trafiks hjemmeside www.sikkertrafik.dk

Undervisningsmaterialer og læringsaktiviteter, der benyttes på Hedegårdenes skole er primært oplæg fra Rådet for Sikker Trafik, hvis kampagner og materialer er målrettet *Færdselslære* og arbejdet med sikker trafik.

På cykeltur med skolen

Alle elever mindes om, at alle har ansvar for sig selv og for hinanden.

- Eleverne orienteres om særlige steder eller forhold i trafikken, som de skal være ekstra opmærksomme på.
- Hvis ekskursionen foregår på cykel, skal alle overholde færdselsloven, og alle elever og lærere skal bruge cykelhjelm.
- Det sikres desuden, at elevernes og lærernes cykler er sikkerhedsmæssigt i orden.

Forældrenes rolle og ansvar

Skolens undervisning i færdselslære og sikker trafik bidrager til, at børnene lærer at færdes sikkert, og det forventes, at forældrene er afgørende rollemodeller. Derfor er det væsentligt, at man træner sammen med sit barn om at komme sikkert til og fra skole og fritidsaktiviteter. Sæt det gode eksempel ved f.eks. selv at bruge lygter, cykelhjelm mv., samt efterleve reglerne for færdsel i trafikken omkring skolen.

Skolen forventer, at forældrene:

- Viser interesse for skolens færdselsundervisning.
- Sætter sig ind i Hedegårdenes skoles Trafikpolitik "Sådan samarbejder vi om sikker trafik for alle elever 0. – 9. klasse".
- Træner skolevejen med deres barn både til fods og på cykel.
- Hjælper deres barn med at finde den sikreste vej til skole, også selvom det ikke nødvendigvis er den korteste eller hurtigste.
- Lærer deres barn at færdes blandt mange, der kommer til fods, på cykel og i bil.
- Følger op løbende i takt med, at børnene bliver ældre og mere selvstændigt bevæger sig rundt på egen hånd.
- Sørger for, at deres barn bruger cykelhjelm.
- Hjælper deres barn med at holde cyklen i orden og lovlig, herunder at der er lovligt/tilstrækkeligt lys og reflekser på cyklen.
- Så vidt muligt følger skolens anbefaling om at cykle eller gå til skole.
- Er særlig opmærksom på cyklist og fodgængere.
- Følger anvisning af parkeringsforhold både for cykler og biler.

Elevernes rolle og ansvar

- Det er væsentligt, at eleverne hjælper hinanden og passer på hinanden i trafikken til og fra skole og til fritidsaktiviteter.
- I takt med elevernes udvikling stiger skolens forventninger til, at de selv tager ansvar for at overholde færdselsregler og retningslinjer for sikker trafik.
- De store elever skal være opmærksomme på, at de også er rollemodeller for yngre elever.
- Eleverne skal også selv huske at bruge cykelhjelme til og fra skole.
- Eleverne må gerne bruge løbehjul/skateboard til og fra skole. Men i skoletiden skal alle former for transportmidler parkeres på de anviste steder.
- Skolens forsikring dækker ikke, hvis cykel eller andre transportmidler bliver stjålet eller ødelagt.

Udgangstilladelse:

Elever fra 0. - 6. klassetrin:

1. Ingen elever må forlade skolens område i skoletiden, medmindre det er en del af undervisningen.

Elever fra 7. – 9. klassetrin og opefter:

1. Eleverne må forlade skolen uden for undervisningen.

2. Eleverne må i forbindelse med undervisningen forlade skolens område, fx i forbindelse med projekter, for at gå på biblioteket, for at arbejde hjemme m.v. efter aftale med læreren.

3. Det sikres fra skolens side, at alle elever er orienterede om og instruerede i hensigtsmæssig og ansvarlig adfærd, både indenfor og uden for skolens område.

4. Der udleveres en skriftlig orientering til forældrene ved skolestart i 7. klasse.

Noter: