

Skolebestyrelsens principper

Byplanvejens Skole

25. september 2018

Indhold

Forretningsorden for skolebestyrelsen	3
Princip for budgetlægning og regnskabsopfølgning.	5
Princip for børnehaveklassernes skolestart.	6
Princip for DUS Byplanvejens Skole	8
Princip for fag- og opgavefordelingen.	10
Princip for den understøttende undervisning	11
Princip for ”Den åbne skole”	12
Princip for formidling af salgs- og oplysningsmateriale mm. til skolens elever i skoletiden. .	13
Princip for forældres betaling for aktiviteter på Byplanvejens Skole.	14
Princip for forældres donation og udlån af undervisningsmatr., beskæftigelsesmatr. og lign.	15
Princip for godkendelse af undervisningsmaterialer.	16
Princip for lejrskoler, hytteture og ekskursioner.	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Princip for skemalægning.....	16
Grundskema	16
Afdelingsbehov	17
Princip for skole-hjem samarbejdet.....	18
Princip for adgang til skolen for repræsentanter for trosretninger og religiøse bevægelser. ...	19
Princip for reklamefinansiering på Byplanvejens Skole	20
Princip for brug af holddannelse	21
Princip for brug af lektier	22
Princip for ændring i classesammensætning	23
Værdiregelsæt for Byplanvejens Skole	24
Ordensregler for Byplanvejens Skole	25

Forretningsorden for skolebestyrelsen

1. Skolebestyrelsen består af:
 1. 7 forældrerepræsentanter
 2. 2 medarbejderrepræsentanter og
 3. 2 elevrepræsentanter.
2. Bestyrelsen vælger selv sin formand og næstformand og fastsætter selv sin forretningsorden.
3. Skolens leder er bestyrelsens sekretær og fører under møderne bestyrelsens protokol. Viceskoleleder samt DUS-/indskolingsleder bistår skolelederen med sekretærfunktionen.
4. Elevrepræsentanterne må ikke overvære eller deltage i drøftelsen af sager, der vedrører enkeltpersoner.
5. Ved behandling af enkelte punkter kan andre personer indkaldes, hvis formanden eller bestyrelsen finder dette formålstjenligt.
6. Bestyrelsens forhandlinger er omfattet af tavshedspligt.
7. Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder, medmindre andet er besluttet – f.eks. ved delegation til formanden eller andre bestyrelsesmedlemmer.

Formanden er berettiget til at ekspedere presserende sager, som derefter skal forelægges bestyrelsen på næste møde.
8. Ved formandens forfald indtræder næstformanden som formand.
9. Bestyrelsen afholder normalt møde én gang om måneden, når det besluttet af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer fremsætter ønske herom med angivelse af punkter til dagsorden.

Skoleleder indkalder til møde med mindst 7 dages varsel.
Formand og skoleleder fastsætter dagsordenen for møderne og sender senest 7 dage inden mødet dagsordenen og eventuelle bilag til bestyrelsens medlemmer. Væsentlige papirer sendes i øvrigt så tidligt som muligt, dog senest sammen med dagsordenen.
Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget til drøftelse på skolebestyrelsesmøde, skal det meddeles formanden senest 14 dage før det daterede møde. Dog kan punkter i særlige tilfælde optages på dagsordenen, hvis bestyrelsen godkender det (se pkt. 11).
10. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes skal formanden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.
11. Afbud til møderne meddeles tidligst muligt til formanden/skoleleder. Der indkaldes ikke suppleanter.
12. Alle ordinære møder indeholder følgende punkter på dagsordenen:
 1. Godkendelse af dagsorden (jf. pkt. 9).
 2. Meddelelser fra:
 - i. Elevrepræsentanter
 - ii. Formand
 - iii. Skoleleder
 - iv. Medarbejderrepræsentanter

- v. Forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmer/underudvalg
 - 3. Sager til behandling.
 - 4. Eventuelt.
 - 5. Punkter til, og dato for, næste møde
 - i. deltagelse af andre personer.
 - 6. Godkendelse af referat.
13. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.
Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de personligt er til stede under disse.
Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
14. Skolebestyrelsens beslutninger indføres i en beslutningsprotokol, der efter mødet underskrives af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Ledelsen underskriver ligeledes.
Ethvert medlem kan i kort form forlange afvigende opfattelser tilføjet protokollen og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.
15. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning og informerer desuden på informations- og forældremøder om skolebestyrelsens virke.
16. Skolens sekretær videreformidler relevant information til bestyrelsen via mail.
17. Bestyrelsen og formanden bakker loyalt op om de i bestyrelsen truffne beslutninger i nært samarbejde med skoleledelsen.
18. Tvivl om forståelse af skolebestyrelsens beføjelser og kompetence kan forelægges for kommunalbestyrelsen.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 28. august 2018

Princip for budgetlægning og regnskabsopfølgning.

Byplanvejens skoles økonomiske ressourcer skal med udgangspunkt i skolens mål - og værdisætning anvendes fleksibelt, helhedsorienteret og målrettet, såvel i undervisningsdel som fritidsdel. Det gælder såvel den overordnede økonomi som afdelingernes.

Selv om der udmeldes separat til skole og dus, skal der tilstræbes sammenhæng i anvendelsen af midlerne.

Mål:

- At budgetproceduren er så gennemskuelig at alle kan forstå den.
- At alle medarbejdergrupper har mulighed for at fremkomme med ønsker og forslag til budgettet
- At en del af budgettet er delegeret til fagudvalg, skolens 4 afdelinger og elevråd.
- At teknisk service har sit eget budget.
- At dus og skole opererer med de samme procedurer
- At skolebestyrelsen høres ved større investeringer

Tegn og målepunkter:

- At afdelingerne har budget og ansvar for forbruget
- At medarbejderne er hørt
- At skole og dus har berøringspunkter omkring økonomi
- At skolebestyrelsen og MED-udvalget løbende har budgetopfølgning
- Budgetproceduren evalueres i MED-udvalget

Vedtaget af skolebestyrelsen den 24. november 2015

Princip for børnehaveklassernes skolestart.

På Byplanvejens Skole arbejder vi på at skabe en god overgang fra børnehave til skole og DUS. Når børn oplever en god overgang og en tryk skolestart, gavner det deres læring og trivsel i overgangsperioden og i skolestarten. Et tæt samarbejde mellem dagtilbud, DUS, skole og forældre kan være med til at sikre børn en tryk og sammenhængende overgang.

Børnehaveklassernes skolestart skal til enhver tid tage udgangspunkt i det enkelte barn og arbejde med at danne betydende relationer og fællesskaber for barnet. Forældre og kommende elever inviteres flere gange i løbet af foråret til besøgsdage på Byplanvejens Skole, hvor forældre og elever har mulighed for at lære skolen, DUS og personalet at kende inden skolestart. Personalet i børnehaveklassen besøger de afgivende børnehaver i løbet af foråret, hvor kommende elever og personale har mulighed for at møde hinanden.

Eleverne i børnehaveklasse starter i skole én dag senere end skolens øvrige elever, hvilket skal medvirke til en mere rolig og overskuelig opstart for de nye elever. Fra 1. august og indtil skolestart har alle indskrevet elever mulighed for at benytte DUS. I det første halvår af børnehaveklassen er eleverne én stor gruppe fordelt i to lokaler, hvor der kontinuerligt arbejdes med klassedannelse med målet om skabe harmoniske klasser med gode læringsforudsætninger. Eleverne inddeles i to klasser ved årsskifte. Forældrene forelægges i starten af skoleåret en procesplan for klassedannelsesforløbet. I forhold til hvilke kriterier, der vægtes i klassedannelsen henvises til skolens princip om classesammensætning.

Derfor vægtes:

- At alle kommende elever til børnehaveklasserne og deres forældre bliver inviteret til besøg på Byplanvejens Skole inden skolestart
- Alle forældre, i samarbejde med børnehaverne, fortæller personligt om deres børn i overleveringen af deres barn til skolen
- At alle forældre informeres om betydningen af opstart i DUS inden skolestart
- Et tæt og værdifuldt samarbejde mellem dagtilbud, forældre, skole og DUS

Mål med børnehaveklassernes skolestart:

- At alle kommende elever og deres forældre får et grundlæggende kendskab til skolens arealer, skolens personale der arbejder med børnehaveklasserne samt skolens værdigrundlag forud for skolestart
- At alle elever i børnehaveklasserne får en plads i fællesskabet og at de kan se sig selv i classesammensætningen
- At alle elever i børnehaveklasserne og deres forældre oplever en positiv start på skoleforløbet på Byplanvejens Skole

Tegn vi kigger efter:

- At alle elever i børnehaveklasserne er aktivt deltagende i undervisningen samt i legesituationer
- At det er naturligt for forældre at gå i dialog med skolens personale om deres barns skolegang
- At forældre deltager ved besøgsdagene og til forældremøder
- At der er stor tilslutning til DUS

Byplanvejens Skole

Godkendt i bestyrelsen d. 28.5.19

Princip for DUS Byplanvejens Skole

Princip for DUS er gældende for både DUS-I og DUS-II på Byplanvejens Skole.

DUS-ordningens pædagogiske formål er at støtte barnets alsidige og personlige udvikling i et trygt og udviklende miljø med stabile, kontinuerlige og professionelle voksenkontakter i samarbejde med den øvrige skole og barnets forældre.

DUS-ordningens pædagogiske opgave er at give børnene lyst og mod til deltagelse i verden. Endvidere skal DUS-ordningen medvirke til udvikling af personlige og sociale kompetencer hos det enkelte barn. Denne opgave er en integreret del af skolens samlede virksomhed.

Grundlaget for at sikre disse mål er både formelle samt uformelle læreprocesser. Det er DUSSENS opgave at tilrettelægge, målstyret tilsigtet læring for alle børn i institutionen. De uformelle læreprocesser, hvor legen er et vigtigt element for udviklingen af børnenes sociale kompetencer, kommunikation, æstetisk og skabende virksomhed samt personlighed, vægtes højt i institutionen.

DUSSEN er en del af skolens samlede virke, hvorfor aktiviteterne i DUS skal ses i sammenhæng med skolens øvrige indsatser for børnenes udvikling, læring og trivsel. Endvidere har DUS nogle særlige forudsætninger for at arbejde med den åbne skole, hvor DUS skal åbne sig for omverdenen og inddrage lokale foreninger, kulturlivet og virksomheder, som skal være med til at sikre, at børnenes læring og udvikling bliver så bred og virkelighedsnær som mulig.

Forældresamarbejdet vægtes højt i DUS. Det er i samarbejdet mellem skole, DUS og forældre, at der skabes de bedste forudsætninger for barnets udvikling.

DUSSEN arbejder ud fra Fællesmål for DUS. Fællesmål for DUS beskriver mål og praksis for DUSSENS virksomhed. Fællesmål for DUS er et dynamisk dokument som løbende bliver revurderet og tilpasset. Fællesmål for DUS er tilgængelig på skolens hjemmeside fra 1. august 2018.

Derfor vægtes:

- At de pædagogiske aktiviteter i DUS skal udvælges og udformes ud fra, om de støtter barnets/børnenes udvikling, læring, motivation og trivsel
- At DUS opmuntrer børnene til selv at tage initiativ, og være igangsættende for leg og kreative aktiviteter
- At DUS arbejder målrettet med at skabe betydende fællesskaber for børnene
- At DUS understøtter aktiviteter, der fordrer både leg såvel som kreativ udfoldelse
- At der er en tydelig sammenhæng mellem pædagogiske indsatser i skole og DUS
- At børnene har indflydelse på deres egen hverdag i DUS
- At informations- og kommunikationsniveauet til og med forældre er højt, hvorved forældrene får indsigt og inddrages i DUSSENS virke

Mål for DUS:

- DUS skal vise børnene, at de er værdifulde deltagere i et socialt og kulturelt fællesskab
- DUS skal i samarbejde med skoledelen udfordre og støtte alle børn i deres udvikling og læring

- DUS skal medvirke til, at børnene stifter bekendtskab med og får interesse for det lokale idræts-, forenings- og kulturliv
- DUS skal skabe et tæt, forpligtende og værdifuldt forældresamarbejde, hvilket er en forudsætning for at arbejde udviklingsorienteret med det enkelte barn

Tegn vi kigger efter:

- At børnene er aktive og deltagende i hverdagen i DUS
- At børnene danner betydende relationer i institutionen
- At der løbende etableres forskellige aktiviteter i DUSSEN, der udfordrer børnene og skærper deres nysgerrighed
- At der både opstilles aktiviteter der tilgodeser den enkeltes behov samt fællesskabets betydning
- At vi kan se en sammenhæng imellem aktiviteter i skoletiden og DUS
- At der er et velfungerende forældresamarbejde, hvor informationsniveauet til og fra hjemmene er højt.
- At tilslutningen til DUS er høj

Vedtaget i skolebestyrelsen den 19. juni 2018

Princip for fag- og opgavefordelingen.

Princip for fag- og opgavefordelingen samt skemalægning

Byplanvejens Skole er organiseret i årgangsteams, med typisk tre primærlærere knyttet til en årgang med to spor. Vi har en åben fagfordeling, hvilket betyder, at alle kan byde ind på fag inden for egne kompetencer.

Man er som lærer tilknyttet en primær afdeling, og det tilstræbes, at en lærer har alle - eller flest mulige - arbejdstimer i den afdeling han eller hun primært er tilknyttet. Kontaktlærerskift sker normalt i forbindelse med overgang til ny afdeling. Kontinuiteten i fagene forsøges bevaret for hver enkelt klasse med så få lærerskift som muligt gennem skoleforløbet. Der er en opmærksomhed på, at begge køn er repræsenteret på hver årgang for at kunne tilgodese børnenes individuelle behov.

Ved hvert skoleårs planlægning godkender skolebestyrelsen timefordelingsplanen, herunder fordeling af timer på årgangene. Godkendelsen tager udgangspunkt i undervisningsministeriets minimums- og vejledende timetal.

Der tilstræbes fleksibilitet i planlægningen for at understøtte den faglige fordybelse i fagene. Der skal være mulighed for at skabe sammenhængende tid til ekskursioner eller andre fordybelsesaktiviteter. Der tilstræbes en varieret skoledag, så elevernes læring, motivation og trivsel næres, hvorfor en spredning af de praksis-musiske fag prioriteres. I både skemalægning og fagfordeling går hensynet til børnene forud for personalets private hensyn. Det tilstræbes, at skemaer samt fagfordeling færdiggøres og frigives før sommerferiens start.

Derfor vægtes:

- At fagene dækkes af linjefagsuddannede lærere (eller med tilsvarende kompetencer)
- At relationen til eleverne og få lærerskift i skemaet prioriteres på linje med linjefagsdækning i de yngste klasser
- At skemalægningen understøtter mulighederne for at arbejde med holddannelse
- At medarbejdernes faglige og personlige ønsker opfyldes i det omfang, det er muligt
- At der tages hensyn til lokale arbejdstidsaftaler i forhold til fag - og opgavefordeling samt skemalægning

Mål fag- og opgavefordelingen samt skemalægning:

- At der skabes trygge og stabile rammer for eleverne
- At der sikres en høj faglighed i undervisningen
- At der skabes gode arbejdsbetingelser for skolens personale

Tegn vi kigger efter:

- At eleverne oplever at have en tryk base i klassen og på årgangen
- At eleverne har en positiv læringsprogression
- At eleverne oplever en varieret skoledag
- At medarbejderne oplever passende faglige udfordringer
- At der er få lærere i indskolingen samtidig med hensynet til linjefagsdækning

Byplanvejens Skole

Godkendt i skolebestyrelsen d. 28.5.19

Princip for den understøttende undervisning

Den understøttende undervisning skal sikre, at eleverne møder endnu flere forskellige måder at lære på, at de har tid til faglig fordybelse, og at de får mulighed for at arbejde med et bredere udsnit af deres evner og interesser. Det skal bidrage til at hæve det faglige niveau.

Understøttende undervisning ligger ud over undervisning i fagene. Tiden til understøttende undervisning skal bruges til at supplere og understøtte undervisning i fagene.

Den understøttende undervisning kan anvendes bredt. Den kan have både et direkte fagrelateret indhold, som eksempelvis de obligatoriske emner og et bredere sigte, som eksempelvis opgaver, der skal styrke elevernes læringsparathed, sociale kompetencer, alsidige udvikling, motivation og trivsel.

Den understøttende undervisning på Byplanvejens Skole tilrettelægges, så den understøtter både trivsel, læring og den fagdelte undervisning.

Derfor vægtes:

- at bevægelse udgør en stor del af den understøttende undervisning, og organiseres som særskilte aktiviteter og på en sådan måde, at eleverne har mulighed for at deltage efter interesse og på tværs af klassetrinene i afdelingen
- at både det faglige niveau, elevernes trivsel og de øvrige indsatser i den understøttende undervisning kan tilgodeses enten ved fortløbende eller fleksible forløb målrettet enkelte eller grupper af elever efter behov

Mål med den understøttende undervisning:

- at inddragelse af bevægelse bliver en helt naturlig del af undervisningen
- at der er en tydelig sammenhæng mellem den fagdelte undervisning og den understøttende undervisning som specifikt knyttes til fagene
- at alle elever oplever, at blive mødt på deres faglige og sociale niveau
- at undervisningen har en positiv effekt på trivslen i klassen/på årgangen/i afdelingen

Tegn vi kigger efter:

- at bevægelsen organiseres efter ovenstående beskrivelse
- at der bliver gennemført målrettede forløb, og at det er klart, hvilke behov de imødekommer
- at undervisningen opleves at have en positiv effekt på trivslen på årgangene/afdelingerne

Vedtaget i skolebestyrelsen den 27. oktober 2015

Princip for ”Den åbne skole”

Med den ”åbne skole” vil Byplanvejens Skole skabe gode muligheder for elevernes læring og trivsel ved, at inddrage det omgivende samfund og tilføre kompetencer, der ikke er i den faste personalegruppe. Eksterne interessenter og forældre ses som en stærk ressource og inddrages i den ”åbne skole”.

Hvornår det skønnes relevant for undervisningen at indgå samarbejde med forældre, foreninger og andre, er op til den enkelte lærer, pædagog og skolens ledelse at afgøre.

Den ”åbne skole” kan:

- være et supplement til skolens øvrige virksomhed
- være til gavn for elevernes læring og trivsel
- medvirke til at skabe variation i skoledagen
- være med til at skabe sammenhængskraft mellem skolen og det omkringliggende samfund
- give eleverne mulighed for at dyrke interesser og talenter
- Være familie der kommer på skolen ifm. specifikke læringsforløb
- indeholde udnyttelse af ekspertise fra det lokale erhvervsliv
- Bestå af besøg på museer o.l.

Åben skole kan være både en del af den fagdelte og den understøttende undervisning.

Mål med den åbne skole:

- at det bliver naturligt for personalet, at medtænke øvrige interessenter/forældre i planlægningen af elevernes læring.
- At der løbende bliver etableret samarbejder med interessenter til skolen
- At alle klasser i løbet af året har kontakt med det omgivende samfund.

Tegn vi kigger efter:

- At årsplaner og den løbende kommunikation med hjemmene afspejler kontakt/aftaler med interessenter
- At elever og forældre oplever, at der er en kontakt til det omgivende samfund

Vedtaget i skolebestyrelsen den 27. oktober 2015

Princip for formidling af salgs- og oplysningsmateriale mm. til skolens elever i skoletiden.

Skolen medvirker som en del af samfundet og lokalsamfundet til formidling af oplysningsmateriale til eleverne og evt. deres familier fra idrætslige, kulturelle og velgørende organisationer.

Henvendelser om deltagelse i salgsarbejde til fordel for en klassekasse formidles til klasselærerne. Aftale om en klasses salgsarbejde som forældrene kan formidle og medvirke i indgås på skoleårets første klasseforældremøde.

En lærer har ret til at frabede sig ansvar for at modtage og opbevare penge.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 21. april 2009

Revideres af skolebestyrelsen i 2015

Princip for forældres betaling for aktiviteter på Byplanvejens Skole.

1. I henhold til folkeskolelovens § 49 er det ikke tilladt at opkræve forældrebetaling til undervisning eller obligatoriske aktiviteter i forbindelse hermed, fx lejrskole, ekskursioner med overnatning og ture i skoven.
Der kan opkræves forældrebetaling til fortæring under ekskursioner og lejrskoler efter ministeriets gældende regler - pt. 70 kroner om dagen pr elev.

2. Forældrene i en klasse og i en dusafdeling kan beslutte at oprette en "klassekasse" til brug ved ikke-undervisningsrelaterede aktiviteter i og uden for skoletiden.

Det vil være frivilligt for det enkelte barn/barnets forældre at deltage heri.

Det enkelte barns årlige indbetaling til en "klassekasse" bør ikke overstige 150 kr.

"Klassekasse" eller bankbog skal opbevares og administreres af en af forældrene.

3. Aktiviteter i Dus II, Hammerhagen, kan helt eller delvis finansieres med forældrebetaling.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 24. maj 2011

Revideres af skolebestyrelsen i 2015

Princip for forældres donation og udlån af undervisningsmatr., beskæftigelsesmatr. og lign.

Forældres donation og udlån af undervisningsmaterialer, beskæftigelsesmaterialer o. lign. kan finde sted under følgende betingelser:

1. Donation og udlån kan omfatte materialer, som ikke er lærebøger, og som eleverne ellers ikke ville have adgang til eller have adgang til i mindre omfang. Principperne omfatter ikke traditionelle "forældregaver" som fortæring til ture eller sociale arrangementer og bidrag af mindre kontantværdi. Skolelederen afgør i tvivlstilfælde, om et tilbud om donation/ udlån er omfattet af principperne.
2. Donationen/ udlånet skal gælde skolen, så den kan komme alle elever til gode. Skolen beslutter, hvorledes det donerede/ udlånte anvendes bedst.
3. Donation / udlån må ikke indebære forpligtelser for ansatte eller skolen i forhold til givnerne/ udlånerne.
4. Skolen har ikke erstatnings- eller reparationsansvar for udlånte materialer. Materialernes anvendelighed og kvalitet godkendes af skolen som forudsætning for modtagelse af materialer.
5. Der udfærdiges en skriftlig aftale for udlån med beskrivelse af materialet og angivelse af udlånets løbetid.
6. Tilbud om donation/ udlån rettes til skolelederen, som forelægger det for skolebestyrelsen med indstilling om evt. accept.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 25. januar 2005

Revideres af skolebestyrelsen i 2015

Princip for godkendelse af undervisningsmidler.

Ifølge Folkeskoleloven § 44 skal skolebestyrelsen godkende undervisningsmidler. Målet er at sikre undervisningsmidlernes kvalitet og anvendelighed i undervisningen.

Skolebestyrelsen uddelegerer godkendelsen af skolens undervisningsmidler til skolens ledelse.

Skoleledelsen bemyndiges til på skolebestyrelsens vegne at godkende alle øvrige bogindkøb, og i det hele taget alt undervisningsmateriale, herunder kopieret materiale, film, digitale undervisningsmidler samt video- og lydmaterialer.

Skolens ledelse skal i samarbejde med skolens fagudvalg sikre, at der er en rød tråd i valg af undervisningsmaterialer på tværs af skolens afdelinger samt at der i undervisningen anvendes materialer tilpasset den konkrete målgruppe. Skolens fagudvalg indstiller ønskede indkøb til skolens ledelse jf. ovenstående forventninger til materialet. Hvis der foretages bevidste valg/indkøb der medfører, at den røde tråd ikke følges, skal skolebestyrelsen på forlangende orienteres af ledelsen. Bestyrelsen skal orienteres af ledelsen i situationer, hvor der er uenighed mellem fagudvalgenes ønsker og ledelsens prioriteringer i forhold til undervisningsmidler.

Skolebestyrelsen inddrages yderligere, hvis der laves markante ændringer i undervisningsmaterialer f.eks. ved en ny vægtning mellem digitale og fysiske materialer.

Byplanvejens Skole

Godkendt i bestyrelsen d. 28.5.19

Princip for skemalægning

Grundskema

1. Elevernes skema begynder så vidt muligt kl. 8.00. Skemaerne for børnehaveklasserne til og med 3. klasse skal begynde kl. 8.00.
2. Klasserne må ikke have mellemtimer.
3. Idræt og billedkunst lægges som sammenhængende timer. Dobbelt-lektionerne i idræt må ikke blive delt af 10- eller 12-frikvarteret.
4. Håndarbejde, sløjd, hjemkundskab og valgfag lægges som sammenhængende timer.

5. Undervisningen i fag med egne faglokaler henlægges principielt til disse.
6. Af hensyn til onsdag som fast møde- og samarbejdsdag skemalægges onsdag ikke efter 6. lektion.
7. For 0. – 1. årgang slutter undervisningen for alle kl. 12.45 hver dag. Der kan af skematekniske og / eller pædagogiske grunde dispenseres, så alle slutter 11.30 én dag og 13.40 én dag.

Afdelingsbehov

8. Klasse-/ fagkombinationer kan efter prioriterede lærerønsker lægges i én eller flere af dobbelt-lektioner: 1-2. lektion, 3-4. lektion eller 5-6. lektion.
9. Parallellægningen af timer med henblik på holddannelse prioriteres i forhold til andre fremsatte ønsker om parallellægning af fag.
10. Lærernes og pædagogernes individuelle faglige og personlige ønsker opfyldes i det omfang, det er muligt.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 5. april 2011

Revideres af skolebestyrelsen i 2015

Princip for skole-hjem samarbejdet

Forældresamarbejdet tilrettelægges på en sådan måde, at forældrene sikres optimale muligheder for at forstå baggrundene for, hvorfor skolehverdagen er tilrettelagt og ser ud som den gør.

Forældrene skal løbende involveres som aktive medspillere i arbejdet med at give børnene de bedst mulige betingelser for læring, udvikling og trivsel.

Elevplanen og anden individuel evaluering danner grundlaget for samarbejdet om den enkelte elevs læring m.v., og der afsættes den nødvendige tid for lærere og pædagoger til, at forældrene kan opleve, at de er reelle samarbejdspartnere.

Ansvarsfordelingen mellem skole og hjem bygger på en fælles forståelse for barnets behov og forældrenes forpligtigelse til at påtage sig et betydningsfuldt medansvar.

Det er skolens ansvar, at der er mulighed for at modtage læring og undervisning på et for eleven højt niveau.

Det er forældrenes ansvar, at børnene møder i skole med basale behov dækket for at kunne modtage læring og undervisning.

Fra indskoling tager skolen et ansvar for at etablere et godt socialt fællesskab i klassen. Det er både forældrenes og skolens ansvar at opretholde dette fællesskab igennem hele skoleforløbet.

Skole og forældre er til enhver tid forpligtede på at orientere om væsentlige aktuelle forhold i barnets tilværelse.

Mål med skole-hjem samarbejdet:

- at styrke relationen mellem skole og hjem til fordel for elevernes læring og trivsel
- at forældrene løbende er orienteret om elevens standpunkt, klassens liv og læring
- at forældresamarbejdet implementeres ved hjælp af Den gode klasse fra 0. klasse
- at forældrene klædes på til at være aktive medspillere
- at kommunikation imellem skole og forældre foregår på en måde, der er hensigtsmæssig for begge parter

Tegn vi kigger efter:

- at der udarbejdes årsplaner, elevplaner afholdes forældremøder og FLE(P) samtaler
- at der er et godt samarbejde mellem børnenes forældre
- at der er et højt informationsniveau til og fra hjemmene
- at krav og forventninger er gensidigt tydelige
- at skolens personale deltager i sociale arrangementer

Vedtaget i skolebestyrelsen den 27. oktober 2015

Princip for adgang til skolen for repræsentanter for trosretninger og religiøse bevægelser.

Formålet med principperne er dels at sikre, at eleverne ikke udsættes for forkyndelse / religiøs påvirkning i skoletiden, dels at sikre, at lærerne har mulighed for at inddrage repræsentanter for trosretninger / religiøse bevægelser i undervisningen.

Trosretninger og religiøse bevægelses repræsentanter og materialer har adgang til skolen, undervisningen og eleverne, når de indgår i et undervisningsforløb, planlagt og tilrettelagt af lærerne.

Forældrene orienteres på forhånd gennem årsplaner og klassenyhedsbreve, og de gives mulighed for at frabede sig, børnene bringer materiale hjem, medmindre de indgår i hjemmearbejdet til undervisningen.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 21. april 2009

Revideres af skolebestyrelsen i 2015

Princip for reklamefinansiering på Byplanvejens Skole

Formål:

Med baggrund i Aalborg Kommunes reklamepolitik er formålet, at:

- ◆ give retningslinjer for indgåelse af aftaler om reklamefinansiering af aktiver og aktiviteter, herunder sponsorater.
- ◆ give ledelsen og personale mulighed for at indgå aftaler af mindre omfang, enten beløbsmæssigt eller på anden vis.
- ◆ give ledelsen mulighed for at arbejde aktivt med relevante muligheder for reklamefinansiering / sponsering.

Definition:

Definitioner følger de definitioner som er angivet i *Reklamepolitik for Aalborg Kommune*.

Sponsering er omfattet af princippet, og dækker det forhold, at en sponsor ikke nødvendigvis opnår synlig reklame i traditionel forstand, men f.eks. anvender sponsering af Byplanvejens Skole som en del af sit imagepleje og eksempelvis omtaler sponseringen i en årsberetning eller andre sammenhænge.

Værdier:

- ◆ Overholde gældende lovgivning vedr. reklamer.
- ◆ Der indgås ikke aftaler om reklamer som er direkte målrettet børn og unge.
- ◆ En etisk ramme, som tager fornødent hensyn til børnene, og som tager hensyn til, at Byplanvejens Skole er et offentligt sted, som man ikke kun besøger frivilligt. Herunder skal sikres, at der kun indgås aftaler med virksomheder, hvor det ikke vil kunne skade skolens image eller i øvrigt give negativ omtale, at skolen kædes sammen med virksomheden.
- ◆ Specifikt indgås der ikke aftaler med virksomheder, som:
 - benytter børnearbejde
 - arbejder med produkter eller andre forhold, der er i modstrid med de øvrige principper på skolen.
- ◆ Udnytte muligheden for at eksterne parter/samarbejdspartnere kan give mulighed for at tilgodese børn og medarbejdere med ydelser eller aktiver, som kan supplere de muligheder vi har i budgetterne for skole og DUS
- ◆ Reklamefinansiering og sponsering skal så vidt muligt have en relevant sammenhæng til børnenes læring eller til udvikling af børn og/eller medarbejdere på skolen.
- ◆ Alle aftaler om indgåelse af sponsorat eller reklamefinansiering skal godkendes af bestyrelsen, på nær nedenstående vedr. ledelse, personale og udvalg.
- ◆ Der må ikke ud over reklameværdien være krav om modydelser i forbindelse med reklamefinansieringen.

Målsætning:

At opnå finansiering af tiltag, ydelser eller materialer, som giver muligheder ud over eksisterende budgetrammer.

Ydelser eller materialer skal ramme enten alle børn/elever, eller alle børn/elever i en afdeling af skolen, eller medarbejdere som samlet gruppe i skoledelen og/eller i DUS.

Ledelsen, personale eller udvalg under bestyrelsen må egenhændigt indgå aftaler eller acceptere tilbud om reklamefinansiering, såfremt disse overholder retningslinjerne fra kommunen og dette princip.

Vedtaget i skolebestyrelsen: 2. oktober 2012

Revideres af skolebestyrelsen i 2015

Princip for brug af holddannelse

Arbejdet med holddannelse i undervisningen er med bestemmelserne i folkeskolelovens §25a, stk. 2-5 givet således, at eleverne i 0.-3. klassetrin skal undervises i deres klasse i den overvejende del af undervisningstiden i fagene, mens eleverne i 4.- 9. klassetrin kan undervises på hold i en større del af undervisningstiden.

Skolens arbejde med holddannelse skal tilgodesee den enkelte elevs eller grupper af elevers læringsmuligheder såvel fagligt som personligt, socialt og trivselsmæssigt.

Holddannelsen skal til enhver tid leve op til skolens værdier; ansvar, respekt, trivsel, læring og fællesskab, og den skal understøtte, at alle elever bliver så dygtige, som de kan. Kriterierne for holddannelse kan være både praktiske og pædagogiske, og det skal tilstræbes, at så mange pædagogiske og praktiske hensyn som muligt bringes i spil i forbindelse med holddannelsen. Kriterier kan eks. være: køn, fagligt niveau, interesser, læringsstile, sociale relationer, selvstændighed, trivselshensyn, motivation o.a.

Holddannelse er et redskab som *bør* anvendes, når det vurderes, at det vil gøre en positiv forskel sammenlignet med almindelig klasseopdelt undervisning, og når det fremmer muligheden for at variere undervisningen.

Kommunikationen med elever og forældre om holddannelsen skal være så tydelig, at eleverne ved, hvorfor de opdeles i forskellige hold og forældrene kender retningslinjerne herfor. Holddannelsen må løbende evalueres således, at den ikke får en permanent karakter

Derfor vægtes:

- At holddeling anvendes, hvor den kan højne læring og trivsel
- At holddeling bruges hvor den kan øge effekten af differentieringen af undervisningen
- At skemalægningen understøtter lærernes og pædagogernes muligheder for at arbejde med holddannelse.

Mål med holddannelse:

- At understøtte elevens faglige udvikling
- At understøtte trivsel og alsidig udvikling
- At understøtte udviklingen af og muligheden for professionelle læringsfællesskaber
- At alle elever oplever, at blive mødt på deres faglige og sociale niveau
- At undervisningen har en positiv effekt på trivslen i klassen/på årgangen/i afdelingen

Tegn vi kigger efter:

- At eleverne føler sig trygge i læringsfællesskabet
- At eleverne kan genkende deres placering i holddannelserne såvel fagligt som socialt
- At der skabes motiverende undervisning for eleverne
- At der opleves en højere faglig udvikling
- At trivslen i klasserne styrkes
- At kommunikationen er så tydelig, så holddelingen giver mening for elever og forældre

Vedtaget i skolebestyrelsen den 13. juni 2017

Princip for brug af lektier

På Byplanvejens Skole forstås lektier som en opgave, eleven selvstændigt løser efter endt skoletid hjemme. Lektier kan også tænkes som en integreret del af skolens virksomhed og arbejde med elevernes læring og foregå i skoletiden.

Lektier skal give anledning til etablering af gode studievaner og refleksion over egen læring. Lektien baseres på stof gennemgået i undervisningstiden, således at eleven som udgangspunkt vil kunne løse opgaven på egen hånd. Det er lærerens ansvar, at sværhedsgraden af lektierne matcher elevens faglige niveau, så eleven bliver tilpas udfordret.

Skolens arbejde med lektier skal tilgodese den enkelte elevs eller grupper af elevers læringsmuligheder såvel fagligt som personligt, socialt og trivselsmæssigt, og det skal leve op til skolens værdier ansvar, respekt, trivsel, læring og fællesskab.

Brugen af lektier må løbende evalueres, således den lever op til dette princip.

Derfor vægtes:

- At læreren sikrer, at eleven har viden om læringsmålet for lektien, hvilken lektie der er givet, hvilken deadline der er for lektien, og hvilken feedback eleven kan forvente
- At læreren tydeligt kommunikerer forventninger til elever og forældre om for eksempel omfang af og formål med lektierne
- At der er et tydeligt link mellem lektierne og det stof, der arbejdes med i undervisningen
- At omfanget af lektier er balanceret og koordineret på tværs af fag, så eleven også har tid til andre ting i fritiden
- At lektier kun bruges hvor de kan øge udbyttet af læringsaktiviteter i undervisningen
- At lektierne ikke bruges som straf

Mål med lektier:

- At alle elever bliver så dygtige som de kan
- At engagere eleverne i refleksion over egen læring
- At opøve gode studievaner

Tegn vi kigger efter:

- At eleverne oplever at blive tilpas udfordret
- At eleverne får feedback fra læreren
- At der opleves en højere faglig og social udvikling
- At kommunikationen er så tydelig, at lektierne giver mening

Dette princip er evalueret i maj måned 2018 ved personale, elever og forældre og efterfølgende godkendt uden ændringer.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 29. august 2017

Evalueret og godkendt i skolebestyrelsen den 29. maj 2018

Princip for ændring i classesammensætning

Ændring i classesammensætning kan finde sted, enten hvis der er for få eller for mange elever i klasserne, eller hvis skolen finder det nødvendigt af pædagogiske årsager.

I henhold til folkeskoleloven udgøres en klasse af max. 28 elever. Det er ud fra denne normering, at skolen får tildelt ressourcer, og derfor kan det fra skoleårets start være nødvendigt at dele eller sammenlægge klasser, såfremt elevtallet har ændret sig.

Klassedeling skal til enhver tid leve op til skolens værdier; ansvar, respekt, trivsel, læring og fællesskab.

Det er til enhver tid skolens ansvar, at skabe klasser med så gode læringsforudsætninger som muligt i forbindelse med klassedeling og classesammensætning. Skolen skal sikre, at kommunikation til forældrene medvirker til, at forældrene til enhver tid kender til grundlaget for sammenlægningen eller delingen.

Derfor vægtes:

- At beslutningen om ændring i classesammensætning træffes af skolens ledelse
- At ændring i classesammensætning foregår på en måde, så den kan højne læring og trivsel
- At elever og forældre er løbende informeret og oplever gennemsigtighed i processen
- At særlige hensyn fra relevante faggrupper tilgodeses; herunder PPR
- At følgende kriterier indgår i vurdering: Elevernes læringsforudsætninger, kønssammensætning, etnicitet, interesser, sociale relationer, selvstændighed, trivselshensyn, motivation, klassestørrelse

Mål med klassedeling:

- At skabe det bedst mulige fundament og dynamik for læring i den enkelte klasse
- At understøtte trivsel og alsidig udvikling
- At alle elever har betydende relationer i classesammensætningen

Tegn vi kigger efter:

- At eleverne er deltagende og inkluderet i fællesskabet i klassen
- At trivslen i klasserne styrkes
- At der opleves en positiv læringsprogression for alle elever

Vedtaget i skolebestyrelsen den 29. maj 2018

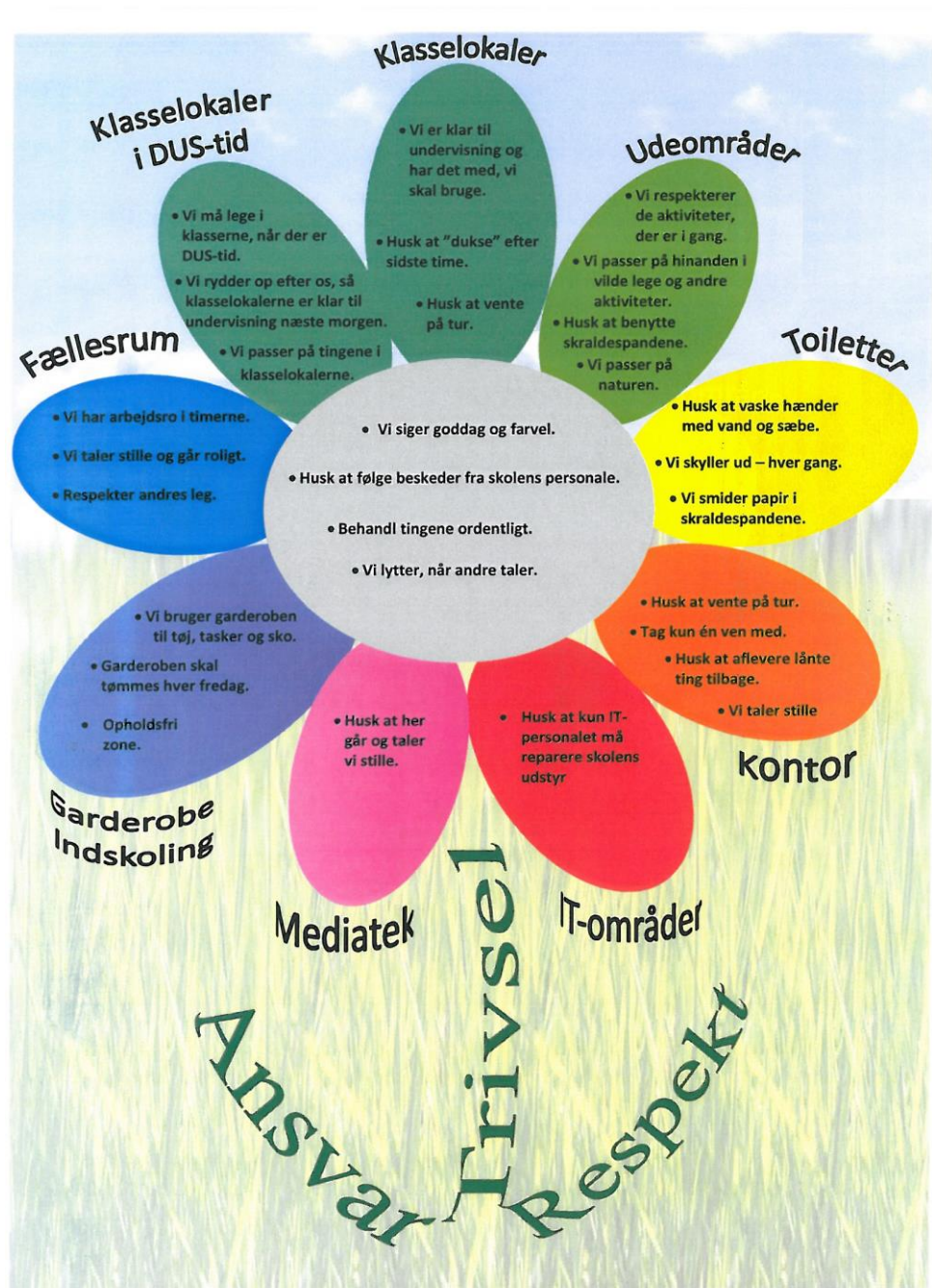
Værdiregelsæt for Byplanvejens Skole

Alle elever og medarbejdere er forpligtede til at leve op til skolens værdiregelsæt.

Byplanvejens Skoles værdiregelsæt: ”Trivsel, respekt og ansvar” anviser pejlemærker for god trivsel, respektfulde relationer og god adfærd.

Herudover er der en antimobbekommunikationsplan for hele skolen samt trivselsplaner for husene.

Byplanvejens Skole har en regelmatrice, der angiver, hvad den rette adfærd er.



Ordensregler for Byplanvejens Skole

- Du skal rette dig efter de anvisninger skolens medarbejdere giver.
- Du skal følge afdelingens/dussens regler
- Du skal i Pauserne opholde dig på arealerne omkring dit hus.
- Du skal blive på skolens område. Hvis du forlader skolens område, skal det være, aftalt med en af skolens medarbejdere. **7 – 9 klasse må forlade skolen i 10 og 12 pausen, hvis der foreligger en underskrevet aftale med forældrene.**
- Du må kun kaste sne og spille bold på de anviste områder og efter afdelingernes regler
- Du skal anvende cykelhjelm når der er arrangeret cykelture.
- Du skal anbringe cykler og knallerter på de anviste pladser
- Du må kun køre på cykel, skateboard, rulleskøjter eller lign på anviste områder.
- Du må kun benytte Mobiltelefon, Ipads el lign i skole, DUS tid efter aftale med en medarbejder.
- Du må ikke være påvirket af alkohol eller euforiserende stoffer, når du færdes på skolen
- Du må ikke medbringe våben eller genstande, der kan anvendes som sådan.
- Du må ikke udøve hverken fysisk eller psykisk vold.
- Du må ikke ødelægge hverken skolens eller andres ting

Skolen er ikke ansvarlig for cykler, penge, tøj og værdigenstande, som du medbringer.

Ved overtrædelse af ordensregler gælder flg:

Skolens leder kan iværksætte foranstaltninger overfor en elev der overtræder skolens ordensregler og værdiregelsæt, i henhold til bekendtgørelsen om fremme af god ro og orden paragraf 4 – 6.

I henhold til paragraf 9 kan skolens leder eller den, der er bemyndiget hertil, tilbageholde private genstande ved overtrædelse af skolens ordenregler.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 10. december 2013

Revideres af skolebestyrelsen i 2015