

PRINCIPPER PÅ KRAGELUNDSKOLEN

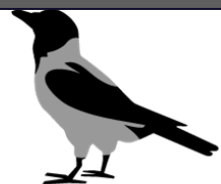
HØJBJERG 2022

16. FEBRUAR 2021

Kragelundskolen
Vedtaget i Skolebestyrelsen



Kragelundskolen



Indholdsfortegnelse

1	Princip for undervisningens organisering.....	1
1.1	Elevernes undervisningstimetale på hvert klassetrin	1
1.2	Skoledagens længde.....	1
1.3	Understøttende undervisning.....	1
1.4	Holddannelse	1
1.5	Udbud af valgfag	2
1.6	Specialundervisning på skolen	2
1.7	Elevernes placering i klasser	2
1.7.1	Dannelse af 0. klasser.....	3
1.7.2	Princip for klasseændring (klassedeling og -sammenlægning)	3
2	Princip for skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber	4
3	Princip for adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening	6
4	Princip for samarbejdet mellem skole og hjem og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet	7
5	Princip for underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen	8
6	Princip for arbejdets fordeling mellem lærerne.....	9
7	Princip for kommunikation med forældrene	10
8	Princip for fællesarrangementer for eleverne i skoletiden.....	11
8.1	Lejrskoleophold og ekskursioner	11
8.2	Udsendelse i praktik mv.....	12
9	Princip for skolefritidsordningens virksomhed	12
10	Princip for Krageredepuljen	13
11	Princip for IT og digitale medier	14

1 Princip for undervisningens organisering

Godkendt i skolebestyrelsen: Februar 2021

Formål:

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

1.1 Elevernes undervisningstimetallet på hvert klassetrin

I løbet af foråret forud for et nyt skoleår, udarbejder skolens ledelse et forslag til timefordelingsplan på baggrund af de tildelte ressourcer i henhold til folkeskoleloven og Aarhus Kommunes ressourcefordelingsmodel. Udgangspunktet for fordelingen af undervisningstimer er Undervisningsministeriets Timefordelingsplan, og det tilstræbes at undervisningstimetallet ikke væsentligt overskrider minimumstimetallet heri.

DSA-timer, specialcentertimer og AKT-timer fordeles med udgangspunkt i vurderinger af behovet på de enkelte årgange og i forhold til den samlede tilgængelige ressource på skolen.

1.2 Skoledagens længde

På Kragelundskolen lægger vi vægt på at skabe en balance mellem skoledagens længde og børnenes frie tid i SFO og Klub, børnenes tid til fritidsaktiviteter, til fritidsjob og muligheden for et fritidsliv sammen med familie og venner.

Vi benytter os derfor af muligheden for at reducere skoledagens længde i henhold til Folkeskolelovens § 16 b og § 16 d stk. 1 og stk. 2 til fordel for lektioner med to-voksenordninger, hvor vi finder det relevant. De konkrete forslag til timereduktion tages op i skolebestyrelsen i forbindelse med den årlige drøftelse af skoleårets planlægning. Vi tilstræber, at skoledagen starter kl. 8 hver dag for alle elever og slutter senest kl. 13:40 for 0.-3. årgang og senest kl. 14:40 for 4.-9. årgang. Det kan forekomme at et fag læses periodevis, hvilket kan betyde en forskydning i skoledagens længde.

Ved forudgående information til forældrene og ved aftale med klub og skolefritidsordningen kan principperne for skoledagens længde fraviges enkelte dage, f.eks. sidste dag før jul.

1.3 Understøttende undervisning

Understøttende undervisning skal give eleverne et rigt og alsidigt læringsudbytte.

Den understøttende undervisning konkretiserer og komplementerer faglig, social, kulturel og personlig læring. Det er i den understøttende undervisning, der skal tilbydes lektiehjælp. Der er desuden en forventning om at klassteamet arbejder med klassens trivsel i den understøttende undervisning.

1.4 Holddannelse

Eleverne på Kragelundskolen skal møde forskellige former for holddeling i deres tid hos os. De skal opleve undervisningsdifferentiering og elevdifferentiering med passende udfordringer. Holddeling kan være medskabende til at styrke børnenes robusthed og alsidighed. Holddeling skal understøtte meningsfulde læringsfællesskaber. Holdene dannes for at styrke faglige, sociale, kulturelle og personlige kompetencer.

Der kan inddeles i hold efter interesser, fagligt niveau, køn, sociale hensyn, m.m. Holddeling kan foregå såvel inden for klassen, som på tværs af klasser – på samme årgang eller på tværs af årgangene. Holddeling kan indgå i såvel den fagfaglige som i den understøttende undervisning.

1.5 Udbud af valgfag

Valgfag i udskolingen [[Folkeskoleloven, § 9](#)]

Skolen tilstræber, at udbuddet af valgfag er alsidigt og tilgodeser, at eleverne udfordres både fagligt og kreativt. Ud over de obligatoriske valgfag udbyder skolen frivillige valgfag i samarbejde med FU. Disse valgfag er placeret efter skoletid.

På 7. og 8. årgang: Eleverne skal tilbydes det praktiske/musiske valgfag håndværk og design. Derudover kan eleverne tilbydes et eller flere af følgende praktiske/musiske valgfag: billedkunst, madkundskab eller musik. Valgfaget afsluttes med en prøve efter 8. klasse.

På 9. årgang: Eleverne skal tilbydes forskellige valgfag. Alle valgfag er 1-årige.

1.6 Specialundervisning på skolen

Børn, der har brug for støtte, skal tilbydes supplerende undervisning. Supplerende undervisning gives elever, der har brug for støtte i mindre end 9 undervisningstimer ugentligt. Støtten kan både være individuel og tildelt som en støtte til klassefællesskabet. Er der brug for mere, så handler det om specialpædagogisk bistand efter folkeskolelovens [§ 3, stk. 2](#).

Folkeskolelovens § 3 a siger, at ”Børn, der har brug for støtte, og som ikke alene kan understøttes ved brug af undervisningsdifferentiering og holdddannelse, skal tilbydes supplerende undervisning eller anden faglig støtte i henhold til [§ 5, stk. 5](#).”

Skolen giver i fornødent omfang supplerende undervisning eller anden faglig støtte til elever, der har skiftet skole, eller som har været uden undervisning i længere tid.

Skolen giver i fornødent omfang støtte til adfærd, kontakt og trivselsfremmende tiltag i klassefællesskaberne.

Skolens ledelse kan for en elev, der modtager supplerende undervisning eller anden faglig støtte efter 1. og 2. pkt., efter samråd med elevens forældre fravige undervisningstiden i [§ 14 b, stk. 2, 1. pkt.](#), hvis det er til elevens bedste.

Det er skolens ledelse, der træffer beslutning om, hvorvidt et barn har brug for supplerende undervisning. Det kan ske uden at indhente en pædagogisk-psykologisk vurdering.

1.7 Elevernes placering i klasser

Godkendt i skolebestyrelsen: Marts 2022

Når der kommer nye elever til Kragelundskolen i løbet af skoleåret eller til allerede etablerede klasser, sker det i et tæt samarbejde i og dialog med elevens forældre og personalet på den pågældende årgang.

Samarbejdet med forældrene indebærer:

- Samtale inden skolestart
- Indhentning af oplysninger fra barnets tidligere skole

Samarbejdet med årgangspersonalet indebærer:

- Oplysninger om klasserne på årgangen

Eleven placeres ud fra følgende principper:

- Klassernes størrelse på årgangen
- Fordelingen mellem køn i klassen
- Hvordan klasserne fungerer.

Alle klasser på det pågældende klassetrin indgår i vurderingen om modtagelse af en ny elev, og det er skolens ledelse, der træffer afgørelse om placering af nye elever i klasser.

1.7.1 Dannelse af 0. klasser

Inden skolestart sikrer det tværprofessionelle samarbejde mellem skole, institutioner og øvrige samarbejdspartnere, at der skabes de bedste forudsætninger for klassesdannelse. Forældrenes bidrag medtænkes i denne sammenhæng. Klasserne dannes ud fra et ønske om, at klasserne er alsidig sammensat og giver alle elever mulighed for at være en del af faglige og sociale fællesskaber.

Det indebærer, at der skal være en jævn fordeling af elever med hensyn til:

- alder
- køn
- geografisk placering af bopælen.

Der tages så vidt muligt hensyn til:

- at eleverne kan følges med én, de kender
- at elever med særlige behov tilgodeses

Det er skolens ledelse, der træffer afgørelse om dannelse af nye klasser.

1.7.2 Princip for klasseændring (klassedeling og -sammenlægning)

Klassen er det grundlæggende udgangspunkt for undervisningen og for udviklingen af elevernes faglighed, trivsel, fællesskaber og sociale kompetencer i skolen. For at give eleverne de bedste rammer for dette, ønsker vi på Kragelundskolen, at eleverne som udgangspunkt følger samme klasse igennem hele deres skolegang. Vi ønsker færrest mulige klasseændringer og mest mulig ro om klasserne, hvilket desværre ikke altid er muligt.

På Kragelundskolen arbejder vi kontinuerligt på, at eleverne lærer at fungere i mange og forskellige gruppesammenhænge ved at etablere samarbejde mellem klasser på samme årgang allerede tidligt i skoleforløbet. Det samarbejde bidrager til at skabe relationer på tværs af klasserne og øger elevernes trivsel og følelse af fællesskab, samtidig med at det styrker eleverne ved en evt. klasseændring.

Vi ønsker, at udgangspunktet for en evt. klasseændring og elevernes oplevelse heraf bliver så god som mulig.

Udmøntning

Klasseændringer sker ud fra et helhedsperspektiv, og der kan være såvel økonomiske som pædagogiske årsager hertil. Klasseændringer kan ske på alle klassetrin.

Skoleledelsen orienterer forældrene om beslutningen og tidsplanen for gennemførelsen, så snart beslutningen er taget i samarbejde med skolebestyrelsen.

Skoleledelsen og årgangens lærere/pædagoger aftaler fremgangsmåden og den pædagogiske proces, herunder at medtænke form og indhold i kommunikationen til forældrene.

I forbindelse med klasseændringer, skal der i respekt for, at der er tale om en stor ændring i tilhørsforholdet til klasse og team, skabes forståelse og tryghed hos elever, forældre og skolens medarbejdere. Derfor tilstræbes det, at lave klasser, hvor der tages hensyn til:

- Ensartet klassestørrelse og elevtallets stabilitet
- Interesseområder og relationer
- Fordeling af drenge og piger
- Gruppedynamik med fokus på at danne grundlag for det bedst mulige trivsels- og læringsmiljø
- Økonomiske midler til trivselsfremmende aktiviteter i de nye klasser.

Hensynet til eleven:

- Inden klasseændring afholdes lærer-elevsamtaler og/eller skole-hjemsamtaler, hvorefter årgangsteamets anbefaling vil danne grundlag for den enkelte elevs nye klasse.
- Der tages hensyn til kammeratskabsrelationer.
- Der tages hensyn til, at der så vidt muligt er kendte voksne i de nye klasser.

Kommunikation:

- Baggrunden og planen for klasseændringen skal fremgå tydeligt af skolens kommunikation. Der gives i alle faser, grundig information til elever og forældre for at sikre, at det bliver en så god oplevelse som muligt.
- Skolens ledelse informerer forældrene i så god tid som muligt.

Opfølgning og evaluering

Fokus på elever og klassens trivsel samt fællesskab på tværs af de sammenlagte klasser sker løbende efter selve klasseændringen. Samtidig har skolen fokus på relevant involvering og inddragelse af forældrene, der også er medansvarlige for at skabe velfungerende, nye klasser.

Supplerende ønsker vi, at klasseændringen evalueres efter 4-6 mdr. med henblik på at blive endnu bedre i fremtiden. Evalueringen skal også bidrage til en opmærksomhed på, om der er behov for yderligere opfølgning og støtte i klasserne. Der skal evalueres bredt, så både ledelse, årgangens lærere/pædagoger og forældre høres - også eleverne i det omfang, det aldersmæssigt giver mening (6. – 9. klasse).

Evalueringen præsenteres for skolebestyrelsen, som evaluerer det samlede forløb.

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

Godkendt i skolebestyrelsen: Maj 2022

Kragelundskolen er en folkeskole med plads til alle, til mangfoldighed og til forskellighed

Forståelse og accept af forskellighed er en forudsætning for, at vi kan skabe demokratisk dannede individer, som møder hinanden med anerkendelse, omsorg og nysgerrighed og som har mod på og lyst til at lære.

Vores børnesyn tager udgangspunkt i, at hvert enkelt barn skal respekteres, som det er. I det inkluderende børnesyn ligger der således en anerkendelse af menneskets mangfoldighed, særegne natur og forskelligartede livsbaner. Vores grundsyn er, at alle børn gør det, så godt de kan. Derfor tager vi altid udgangspunkt i børnenes ressourcer.

Børn i sårbare positioner ansues ikke som om, de er i en uforanderlig situation, men derimod som værende i en forbigående position, som alle børn kan have i.

Mål:

- Vi ser det som en fundamental opgave i samarbejde med forældrene at skabe mulighed for, at alle oplever sig som en del af et fællesskab med plads til mangfoldighed og forskellighed.
- Vi ønsker at vores børn og unge forlader Kragelundskolen som livsduelige, kompetente og dannede individer, der har lyst til at lære og er klar til at indgå i de fællesskaber, de bliver en del af efter folkeskolen.
- Alle elever, uanset forudsætninger, skal udfordres fagligt og blive så dygtige, som de kan.

Skolens ansvar:

- For at skabe mulighed for, at alle oplever sig som en del af et fællesskab, er det en grundlæggende opgave for os at påtage os den professionelle og faglige handlepligt i forhold til at skabe rammer for fællesskaber i alle sammenhænge.
- Undervisningen varetages af et kompetent personale med en bred og opdateret viden om inklusionsarbejde.
- Skolen udbyder en varieret undervisning, der tilgodeser børn med forskellige faglige behov og læringsstile, og anerkender forskelligheder som en værdi for klassens fællesskab.
- Skolen er ansvarlig for, at styrke de faglige og sociale fællesskaber på tværs af de enkelte årgange i undervisning og SFO.
- Skolen skal 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 opbygge fællesskabet.

Vejledning:

- Skolen er ansvarlig for, at pædagoger og lærere har adgang til og opsøger støtte og vejledning fra personer med specialviden i tilfælde af særlige problemstillinger.
- Skolen skal sikre, at forældre til børn med særlige behov vejledes eller henvises til vejledning om støtte til deres børns skolegang.

Informationer:

- Skolen inddrager eleverne så meget som muligt i det inkluderende arbejde på skolen og i klasserne.
- Skolen er ansvarlig for, at informere tydeligt om skolens trivselsstrategi til elever, forældre og skolens personale og gribe hurtigt og konstruktivt ind, hvis der er mobning på skolen.
- Skolen sikrer, at alle forældrene er tydeligt informeret om, hvem de skal kontakte med spørgsmål, bekymringer eller ønsker – og hvordan dette kan gøres.

Forældrenes ansvar:

- Forældrene sætter sig ind i og bakker op om skolens værdiregelsæt 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 udfordringer eller bekymringer, for eksempel i forhold til inklusion,

kommunikerer forældrene med klasselæreren/klassepædagogen, andre involverede lærere, skolens ledelse eller skolebestyrelsen i denne rækkefølge.

- Forældrene kommunikerer åbent og konstruktivt med de andre forældre, så der skabes et miljø, hvor det er muligt at fortælle om sit eget barns udfordringer eller sine bekymringer vedrørende klassens trivsel.
- Forældrene bidrager til at rygte om andre forældre, elever eller personale ikke videregives.
- 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.

3 Princip for adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening

Godkendt i skolebestyrelsen: August 2020

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 en længere skoledag.
- Elever der går på den kommunalt støttede musikskole 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 understøttende undervisning.
- Fritagelsen gives som udgangspunkt i et tidsmæssigt begrænset omfang og i en begrænset periode for den enkelte elev.

Organisering af fritagelsen:

- Det er skoleledelsen der definerer, hvad der anses som et begrænset omfang hvad angår fritagelse.
- I skoleledelsens vurdering af en konkret elevs fritagelse indgår, om det er fagligt og socialt forsvarligt, at eleven i begrænset omfang ikke deltager i den almindelige undervisning set i forhold til læringsmål m.v.
- I skoleledelsens vurdering af en konkret elevs fritagelse til eliteidræt indgår elevens sportslige niveau.
- Skolen tilstræber at støtte eleverne, så fritagelsen fra den almindelige undervisning så vidt muligt ikke får faglige eller sociale konsekvenser.
- Skolen sørger for, at der indgås en aftale mellem forældre og relevant personale, som støtter elevens mulighed for at følge med i skolearbejdet.
- Skolen, eleven og forældrene evaluerer fritagelsen i fællesskab mindst en gang årligt, eller når skole, elev eller forældre finder anledning til det.

Forældrenes ansvar

- Forældrene søger det bedst mulige samarbejde med skolens personale om at sikre, at eleven kan følge med i skolearbejdet.
- Forældrenes henvendelse om fritagelse til eliteidræt bør vedlægges dokumentation for elevens sportslige engagement i en idrætsforening.

4 Princip for samarbejdet mellem skole og hjem og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet

Godkendt i skolebestyrelsen: Maj 2022

Formål:

Når medarbejdere og forældre med børn på Kragelundskolen samarbejder med hinanden i hverdagen, så er formålet altid, at begge parter tager ansvar for det enkelte barns udvikling, når det gælder fag, sociale færdigheder og dannelse.

Sammen skal medarbejdere og forældre gennem en god dialog sørge for, at Kragelundskolens elever trives og oplever glæde ved at gå i skole, så de har de bedst mulige forudsætninger for at lære og blive så dygtige, som de kan.

Mål:

- Kragelundskolen står for en åben dialog uanset emnet. Medarbejdere og forældre på skolen har respekt for hinanden og hinandens roller.
- Skolen mener, at det allerbedste er at løse evt. konflikter mellem skole og hjem i fællesskab gennem mundtlig dialog, ikke udelukkende gennem skriftlig kommunikation.
- Både medarbejdere og forældre på Kragelundskolen kender skolens retningslinjer for, hvem de skal kontakte i forskellige situationer – men skulle nogen være i tvivl, er det altid i orden at spørge.
- Det er muligt for forældrene at holde sig opdateret om både det praktiske og det indholdsmæssige i børnenes skolehverdag, og historier fra hverdagen på Kragelundskolens kommunikationsplatforme handler ikke kun om praktiske ting, men udfolder også skolens værdier.
- Skolens kommunikation skal understøtte inkluderende fællesskaber.
- Skolen opfordrer forældrene til at være en aktiv del af skolens læringshverdag, hvor det giver mening.
- Uanset om kommunikationen mellem skole og hjem er mundtlig eller skriftlig tilstræber vi altid et enkelt og letforståeligt sprog
- Skolen deler de gode historier fra hverdagen på både klasse-, årgangs- og skoleniveau.

Skolens ansvar:

- Skolen sørger for, at alle forældre er informeret om, hvem de skal kontakte i forskellige situationer, og hvornår de enkelte medarbejdere kan træffes.
- Medarbejderne på Kragelundskolen informerer så hurtigt som muligt forældrene til en elev, hvis der opstår faglige eller trivselsmæssige problemer, herunder fravær.
- Skolen behandler bekymringer og evt. utilfredshed fra forældre så hurtigt som muligt, for at finde en løsning for begge parter.
- Skolens medarbejdere svarer så vidt muligt inden for tre hverdage på henvendelser fra forældrene.
- Kragelundskolen deler løbende historier fra hverdagen via skolens kommunikationsplatforme som fx AULA, Facebook, nyhedsbreve med mere. Historierne eksemplificerer skolens kvaliteter.
- Skolen skaber tid til på forældremøderne, at den enkelte klasses forældre formulerer aftaler for afholdelse af fester, fødselsdage med mere, som understøtter fællesskabet og klassens sociale trivsel.

Forældrenes ansvar:

- Forældrene følger aktivt med i deres barns skolegang, både faglig og socialt.
- Forældrene skal som udgangspunkt orientere skolen, hvis der er væsentlige forhold i familien, som har betydning for elevens skolegang.
- Forældre, der har spørgsmål til deres barns skolegang, tager kontakt til de involverede medarbejdere med henblik på at løse udfordringen. Bliver udfordringen ikke løst sammen med medarbejderne, henvender forældrene sig til den pædagogiske leder på årgangen, alternativt til skolens leder.
- Uden for skolens normale åbningstid kan forældre kontakte skolens medarbejdere via mail på AULA, hvis de har et ønske om at blive ringet op i arbejdstiden på et senere tidspunkt.
- Hvis forældre oplever konflikter mellem deres barn og et andet barn, tager forældrene så vidt muligt initiativ til dialog med det andet barns forældre/skolens medarbejdere for at løse konflikten.
- Forældrene formulerer aftaler for afholdelse af fester, fødselsdage med mere, som understøtter fællesskabet og klassens sociale trivsel.

5 Princip for underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen

Godkendt i skolebestyrelsen: November 2022

Bemærkning:

- Børne- og Undervisningsministeriet har besluttet af elevplanen skal afskaffes og erstattes med en meddelelsesbog. I dette princip for underretning af hjemmet om elevens udbytte af undervisningen er der taget højde for at elevplanens snarlige udfasning og er derfor allerede nu erstattet med meddelelsesbogen.

Formål:

- Understøtte og kvalificere dialogen mellem elev, forældre og skole om den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling, så der er et fælles sigte for elevens læring og trivsel.
- Underretning af hjemmet om elevens udbytte af undervisningen skal sikre forældrene et grundlag for at bidrage til deres barns læring og trivsel.
- Underretningen skal medvirke til at styrke og kvalificere samarbejdet mellem skole og hjem.

Mål:

- Et mål er at få et fælles fremadrettet sigte, hvor der er fokus på elevens styrker og det, som eleven gør godt. Meddelelsesbogen skal tage afsæt i et resourcesyn på eleven, så der i fællesskab arbejdes med de næste skridt i elevens læring og trivsel.
- Et mål er at underrette om få udvalgte punkter, som aktuelt vurderes væsentlige at have fremadrettet fokus på i dialogen mellem elev, forældre og skole ift. at understøtte elevens videre udvikling.
- Målet er at fokuspunkterne i meddelelsesbogen er praksisnære og konkrete.
- Et mål er, at underretning af hjemmet om elevens udbytte af undervisningen er tilpasset forældrenes forskellige forudsætninger.
- Underretning af hjemmet om elevens udbytte af undervisningen hjælper skolen og forældrene til sammen at forebygge og løse faglige og trivselsmæssige problemer.
- Meddelelsesbogen er en del af underretningen af hjemmet om elevens udbytte af undervisningen. Den giver forældrene og eleven en retning i forhold til faglige udvikling og fortsat trivsel.
- Meddelelsesbogen er med til at sikre, at alle elever udfordres i forhold til deres niveau.

- Meddelelsesbogen danner grundlag for skole-hjem-samtalen og indeholder aftaler mellem skolen og forældrene om elevens udvikling.

Skolens ansvar:

- Skolens pædagogiske personale udvælger de elementer af elevens faglige og alsidige udvikling, som vurderes mest relevant at have dialog og samarbejde med den enkelte elev og forældre om.

Der er enkelte områder, som skal indgå i meddelelsesbogen:

- I børnehaveklassen skal kompetenceområderne sprog og matematisk opmærksomhed berøres.
- Der skal være indhold, som vedrører fagene dansk og matematik for elever i 1. til 9. klasse.
- Der skal foretages en løbende evaluering af eleven i alle øvrige fag fordelt hen over skoleårene men ikke nødvendigvis som en del af meddelelsesbogen.
- For elever, der er i udfordringer i skolen, skal meddelelsesbogen indeholde information om de indsatser og den opfølgning, som skolen har iværksat for at imødekomme udfordringerne.
- For elever i 7.-9. klasse skal meddelelsesbogen indeholde overvejelser om uddannelse og proces for at opnå de faglige krav, der eventuelt skal opfyldes i forbindelse med optagelse. Særlige skole- eller vejledningsindsatser, der i denne forbindelse aftales med elev og forældre, skal ligeledes indgå i meddelelsesbogen.
- Skolen tilstræber at give forældrene viden om, hvordan de i hjemmet kan støtte deres barns læring.
- Skolen anvender meddelelsesbogen regelmæssigt og den gøres tilgængeligt for eleverne og deres forældre minimum én gang om året.
- Skolen tilstræber, at meddelelsesbogen giver et fyldestgørende billede af den enkelte elevs faglige udbytte og trivsel samt af de konkrete mål, der sættes for elevens udvikling.
- Indholdet i meddelelsesbogen bygger på samtaler med eleven.
- Skolen tilsikrer at meddelelsesbogen er opdateret og tilgængelig i en form og på et tidspunkt, så forældrene kan bruge det som forberedelse til skole-hjem-samtalerne, og sørger for opdatering efter samtalen ift. mål og aftaler.

Forældrenes ansvar:

- Forældrene har en løbende dialog med deres barn om barnets mål og næste udviklingsstid.
- Forældrene følger efter bedste evne op på indgåede aftaler om, hvordan de skal støtte deres barns læring.
- Forældrene holder sig orienterede om indholdet i meddelelsesbogen.

6 Princip for arbejdets fordeling mellem lærerne

Godkendt i skolebestyrelsen: Marts 2021

Formål:

Det gælder for fag – og opgavefordelingen på Kragelundskolen, at vi tilstræber, at lærerkollegiets ressourcer anvendes bedst muligt. Dette omfatter både undervisningsopgaver og andre opgaver.

Principper:

Fag – og opgavefordelingen er en åben proces, som foregår i den samlede lærergruppe og i fagteamene. Prioritering i fag- og opgavefordelingen:

- Det tilstræbes, at "andre opgaver" fordeles mellem alle lærere

- Der tilstræbes så få lærere og så få lærerskift som muligt på alle årgange – dog skal der tages højde for kompetencer, ønsker og organisationens behov, herunder at der på 0.-3. årgang skal læses mindst 3 lektioner af lærere, der ikke er tilknyttet det pågældende klasse- og årgangsteam.
- Årgangs- og klasseteams sammensættes med udgangspunkt i den samlede pædagogiske opgave.
- Klasselæreren tilstræbes at være en lærer med mange lektioner i klassen
- Klasselærerfunktionen kan deles mellem to primærlærere (0. til 3. klasse deles klasselærerfunktionen med klassepædagogen)
- Dansk- og matematiklærerskift sker almindeligvis efter 5./6. klasses trin. Alternativt: De primære lærere i en klasse skifter ikke samme år
- Det tilstræbes, at en klasse har både kvindelige og mandlige lærere og gerne en blanding af yngre og mere erfarne lærere.
- Den enkelte lærer skal tilstræbe at undervise på så få årgange som muligt
- Ved arbejdsfordelingen kan der tages personlige hensyn, når specielle forhold taler for det, og det er foreneligt med organisationens behov.
- Fag- og opgavefordelingen er først færdig, når alle brikker er på plads.

Information

- Udgangspunktet er, at der ikke kommunikeres om den endelige fagfordeling, før hele fagfordelingen er afsluttet på skolen.
- Informationer om den samlede fagfordeling og skemaet vil blive givet den sidste uge før sommerferien.
- Når dansk- og matematiklærere skifter i en klasse, melder skolens ledelse dette ud i samarbejde med lærerne til den involverede forældregruppe, når beslutningen er endelig.

Processen for fag- og opgavefordelingen

Ledelsen udarbejder hvert år en proces for fag- og opgavefordelingen.

7 Princip for kommunikation med forældrene

Godkendt i skolebestyrelsen: Oktober 2022

Formål:

Kommunikationen mellem skole og hjem skal sikre, at skolen og forældrene i samarbejde tager ansvar for det enkelte barns faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling, så alle elever trives og bliver så dygtige, de kan.

Mål:

- Kommunikationen mellem skole og hjem opleves af alle parter som anerkendende, åben og respektfuld.
- Alle forældre og ansatte kender skolens retningslinjer for, hvem de skal kontakte i forskellige situationer.
- Det er let for alle forældre at holde sig opdateret omkring såvel de praktiske som de indholdsmæssige dele af deres barns skoledag.
- Skolen er orienteret om væsentlige forhold i familien, som har betydning for elevens skolegang.

Skolens ansvar:

- Skolen sikrer, at alle forældre er informeret om, hvem de skal kontakte i forskellige situationer samt hvilke træffetider, de enkelte ansatte har.

- Skolen informerer så hurtigt som muligt en elevs forældre, hvis der opstår faglige eller trivselsmæssige problemer, herunder fravær.
- Skolen behandler bekymringer og evt. utilfredshed fra forældre så hurtigt som muligt med henblik på en tilfredsstillende løsning for begge parter.
- Skolen tilstræber at kommunikere tydeligt og rettidigt til forældrene.
- Skolens ansatte svarer så hurtigt som muligt på henvendelser fra forældrene - som hovedregel indenfor 3 arbejdsdage.

Forældrenes ansvar:

- Forældrene kontakter skolens ansatte inden for deres træffetider.
- Forældrene holder sig orienteret om deres barns skolegang.
- Forældrene skal som udgangspunkt orientere skolen, hvis der er væsentlige forhold i familien, som har betydning for elevens skolegang.
- Forældre, der er utilfredse med forhold omkring deres barns skolegang, tager som udgangspunkt direkte kontakt til de involverede medarbejdere med henblik på løsning af problemet. Findes der ikke en løsning på denne måde, retter forældrene som udgangspunkt henvendelse til skolelederen.
- Forældrene retter som udgangspunkt henvendelse til skolebestyrelsen, hvis de oplever, at principper, værdiregelsæt, antimobbestrategi og ordensregler, som skolebestyrelsen har fastsat, ikke efterleves.
- Forældre, der oplever konflikter mellem deres barn og et andet barn, tager så vidt muligt direkte kontakt med det andet barns forældre med henblik på løsning af konflikten. Relevante ansatte på skolen bør inddrages, hvis det vurderes at kunne bidrage til løsning af konflikten.

8 Princip for fællesarrangementer for eleverne i skoletiden

Godkendt i skolebestyrelsen: Marts 2021

8.1 Lejrskoleophold og ekskursioner

Mål

Målet med afholdelse af lejrskoler og ekskursioner er, at styrke det sociale samvær i klassen/klasserne, samt at viden og kompetencer udvikles og afprøves i praksis ved forlagt undervisning.

Principper

Det bestræbes, at alle klasser får tilbud om lejrskole mindst én gang i løbet af skoleforløbet. Lejrskole er indregnet i budgetudkastet fra start. Hvis der afholdes flere lejrskoler for en årgang fordeles lejrskolerne jævnt over skoleforløbet.

Lejrskolen er en del af undervisningen, hvorfor alle elever skal deltage.

Skolen afholder alle udgifter til lejrskoler, undtagen udgiften til forplejning, der opkræves hos forældrene forud for lejrskolen. I særlige tilfælde kan desuden udgifter til oplevelser på lejrskolen, der ligger udenfor undervisningen opkræves. Lejrskolens budget kan forøges med klassekassens midler, når disse er fremkommet ved en indsats af klassens elever.

Skolen udarbejder hvert år et særskilt budget for afholdelse af lejrskoler, hvis det er økonomisk muligt. Budgettet indeholder en oversigt over forbruget af lærertimer/pædagogtimer, samt forbruget af penge til

afholdelsen af arrangementet. I øvrigt afsættes om økonomisk muligt i budgettet midler til afholdelse af et antal ekskursioner.

Der arrangeres lejr tur for 3. årgangs medlemmer af SFO'en hvert år.

8.2 Udsendelse i praktik mv.

Princip for Praktik på Kragelundskolen

Formål

Erhvervspraktikken skal give eleverne kendskab til arbejdsmarkedet ved, at eleverne får indsigt i, hvordan en arbejdsplads fungerer, indblik i de forskellige arbejdsfunktioner og uddannelsesbaggrunde på virksomhederne samt variation i skoledagen og styrket praksisfaglighed.

Skolens ansvar

- Skolen tilstræber, at alle elever kommer i praktik i 8. og 9. klasse.
- Skolen tilstræber, at der opsættes individuelle mål for praktikforløbet.
- Skolen tilstræber at støtte eleverne og inddrage forældrene i at finde og vælge relevante praktiksteder.
- Elever med behov for hjælp fra skolen til at finde og fastholde en praktikplads skal have den nødvendige hjælp af skolen.

Forældrenes ansvar

- **Forældrene bakker op om elevernes deltagelse i praktik.**
- **Forældrene tilstræber at hjælpe hinanden og skolen med at finde praktiksteder til eleverne.**

9 Princip for skolefritidsordningens virksomhed

Godkendt i skolebestyrelsen: December 2018

Skolefritidsordningen er omfattet af rammer for mål og indholdsbeskrivelse, skolens overordnede målsætning, værdier og øvrige principper.

Det er ledelsens opgave at skabe gode arbejdsbetingelser for personalet således at det pædagogiske personale til stadighed har fokus på kerneopgaven - børnene og deres dannelse.

SFO'en er et tilbud til alle børn, fra 0. klasse til og med 3. klasse. SFO'en er delt op i årgange, med selvstændige teams og lokaler. Der er et betydeligt samarbejde på tværs af årgangene, som er forankret i Rammer for mål og indholdsbeskrivelse af SFO'en.

I SFO'en sigter vi mod at skabe en tryk, meningsfuld og varieret dag for at styrke børnenes alsidige, sociale og personlige udvikling. Give børnene omsorg og vægte trivsel højt. Pædagogerne er med børnene gennem hele dagen og har blik for barnets hele dag – både ved undervisning og fritid.

I SFO'en har vi fokus på og skabe et inkluderende miljø, der inspirerer til, at børnene igangsætter regel- og rollelege på egne præmisser, både individuelt og i grupper. Vi vægter børnenes frie leg samt deres mulighed for medbestemmelse på aktiviteter i SFO. Således er alt ikke planlagt, men opstår i dialog med børnene.

SFO'en tilbyder aktiviteter, der balancerer hensynet til den samlede gruppe og det enkelte barns behov. Det er SFO'ens pædagogiske opgave at støtte og vejlede børnene i dette.

Vi arbejder med børnenes relationer således, at de kan indgå i sociale og lærende fællesskaber. Vi ser det pædagogiske personale som rollemodeller.

I SFO'en prioriterer vi et åbent og gensidigt forældresamarbejde. Forældrene skal informeres om SFO'ens pædagogiske sigte og aktiviteter. Både SFO'en og forældre bestræber sig på at kommunikere rettidigt og direkte til hinanden med fokus på at fremme børnenes trivsel.

10 Princip for Krageredepuljen

Godkendt i skolebestyrelsen: Januar 2022

Baggrund:

Krageredepuljen blev etableret, da Kragelundskolen modtog et beløb som compensation for overdragelsen af skolens lejrskole Kragereden til Århus Kommune Skolevæsen. Skolen fik mulighed for mod betaling hvert år forlods at kunne benytte Kragereden til lejrskoleophold for nogle af skolens klasser, hvis skolen skulle ønske dette.

Formål:

Krageredepuljens formål er at støtte årgangsaktiviteter i skolereg, der fremmer sammenholdet på minimum en årgang på skolen

Krageredepuljen giver økonomisk støtte til initiativer, som bibringer årgangsaktiviteter i skolereg initieret af medarbejdere, elever eller forældre. Eksempler på årgangsaktiviteter kunne være ekskursioner, tilskud til lejrture eller øvrige aktiviteter der fremmer og styrker sammenholdet på tværs af én eller flere årgange. Den økonomiske støtte kan maksimalt udgøre DKK10.000,- per tildelte ansøgning og én aktivitet vil kun kunne blive tildelt støtte én gang pr skoleår. De samlede tildelinger kan maksimalt udgøre DKK 40.000,- per skoleår.

Organisering:

Krageredepuljen bestyres af et udvalg. - Puljens udvalg består af skolelederen, skolebestyrelsesformanden og en lærer udpeget hvert år i forbindelse med arbejdsfordelingen blandt skolens ansatte. - Udvalget holder møde efter behov.

Ansøgning:

Ansøgningen om støtte af midler skal være skriftlig og være udvalget i hænde i god tid inden årgangsaktivitetens afvikling. Der er årligt to ansøgningsfrister: d. 31. maj og d. 30. oktober (Ansøgninger modtaget efter fristens udløb bliver behandlet ved næste forekommende ansøgningsfrist). - Ansøgningen skal indeholde et beløb og en begrundelse for at søge puljen, herunder en begrundelse for beløbets størrelse. Ansøgninger kan indsendes af Elevrådet, Skolens personale, forældre samt en kombination heraf.

Aflæggelse af regnskab:

Skolebestyrelsen forelægges hvert år puljens regnskab i forbindelse med skolens øvrige regnskaber.

11 Princip for IT og digitale medier

Godkendt i skolebestyrelsen: Oktober 2022

Formål

På baggrund af implementeringen af Chromebooks for elever fra 2.-9. klasse ønsker vi med princippet at medvirke til at understøtte både på den digitale dannelse og uddannelse, så vores børn og unge bliver udstyret med viden, kundskaber og kritisk sans i forhold til teknologi og digitale medier.

Digitale medier er en vigtig faktor i skolens hverdag og for den enkelte elevs faglige udvikling.

Eleverne skal i skoleforløbet, med forældre og pædagogisk personales hjælp, lære, hvordan de navigerer sikkert, etisk og anstændigt på alle medier. IT og digitale medier skal være en naturlig del af undervisningen, så eleverne bliver medskabende og aktive producenter.

Brug af IT og digitale medier

Skolebestyrelsen har sammen med skolens ledelse og medarbejdere udarbejdet nedenstående punkter for anvendelsen af IT-udstyr i skolen og herunder også SFO (herunder mobil, Chromebooks og o.l.):

- I de situationer, hvor de digitale enheder (Chromebooks, mobil, osv.) kan være et godt redskab til at understøtte læringen og det sociale samspil i undervisningen eller i SFO, kan de tages i brug. Det betyder med andre ord, at digitale enheder kun er til stede, når de har en direkte læringsmæssig funktion – defineret af lærer og/eller pædagog.
- For at fremme læringen og den sociale trivsel skal der være en bred variation af frikvarter – og SFO-aktiviteter, som veksler mellem at være online og offline. Udgangspunktet er, at eleverne er offline.

Skolens rolle

Skolen og SFO opsøger ny forskning på området. IT integreres som en naturlig del af fagene. I undervisningstiden benyttes de digitale medier kun til undervisningsformål.

Klassens lærere og pædagoger vurderer, hvilke emner og problemstillinger der er relevante på det givne tidspunkt. Skolens pædagogiske personale bruger digitale teknologier i undervisningen til gavn for elevernes læring. Skolens pædagogiske personale laver relevante retningslinjer for brugen af digitale medier på årgangene.

Lærere og pædagoger tager bl.a. udgangspunkt i ”10 gode råd til brug af digital teknologi i undervisningen” fra Børne- og Undervisningsministeriet. <https://emu.dk/grundskole/dansk/it-og-medier/10-gode-rad-til-brug-af-digital-teknologi-i-undervisningen>

Elevernes rolle

Elever arbejder med IT-kompetencer og digitale medier i undervisningen. Eleverne yder digital omsorg overfor hinanden ved at kommunikere konstruktivt og hensynsfuldt. De udviser respekt for hinandens grænser og overholder gældende love, f.eks. i forhold til brugen af billeder. Elever har et medansvar for deres kammeraters trivsel - også i forhold til de digitale medier.

Forældrenes rolle

Forældre har pligt til at interessere sig og tage ansvar for deres børns brug af IT og sociale medier samt de digitale fællesskaber, som børnene indgår i, både i og udenfor skoletiden. Forældrene forventes at indgå i dialog med skolen og andre forældre, hvis der opstår udfordringer i forbindelse med brugen af IT og digitale medier.

Det forventes at forældre orienterer skolen og SFO, når de opdager eksempler, der har betydning for en eller flere elevers trivsel på skolen og SFO.