



Indhold

Indledning	2
Vores værdigrundlag.....	3
Operationelle mål	4
Samværsregler på Herstedvester Skole	5
Princip for særlig tilrettelagt undervisning	6
Princip for understøttende undervisning (UUV)	7
Princip for holddannelse	8
Princip for valgfag	9
Princip og procedure ved klassesammenlægninger.....	10
Princip for Skole/hjem samarbejde	11
Princip for teamstruktur, overgange, ny klassedannelse samt fag - og opgavefordeling	15
Princip for fritagelse til musikskolen og eliteidræt	16
Princip for sponsorering og donation	17
Princip og procedure for behandling af budgettet.....	18
Rygepolitik	19
Princip for åben skole.....	20
Dato for godkendelse	22



Indledning

Alle skoler skal have en skolebestyrelse

Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed. Det er blandt andet principper for undervisningens organisering og for samarbejdet mellem skole og hjem.

I skolebestyrelsen samarbejder forældre, elever og skolens personale om udviklingen af skolen.

Skolebestyrelsens medlemmer

Skolebestyrelsen skal bestå af:

- Repræsentanter for forældrene. De skal være valgt af og blandt personer, der har forældremyndigheden over børn indskrevet i skolen. Forældrerepræsentanterne skal være i flertal.
- Repræsentanter for det undervisende personale og de øvrige medarbejdere. De skal være valgt af og blandt medarbejdere på skolen, og der skal være mindst to i skolebestyrelsen.
- Repræsentanter for eleverne. De skal være valgt af og blandt elever på skolen, og der skal være mindst to i skolebestyrelsen.
- Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at op til to pladser i skolebestyrelsen skal gives til repræsentanter for det lokale erhvervsliv, til lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller til lokale foreninger.

Formand og valgperiode

Formanden for skolebestyrelsen udpeges blandt forældrerepræsentanterne. Forældrerepræsentanternes valgperiode er som udgangspunkt fire år. De øvrige medlemmers valgperiode er ét år.

Skolebestyrelsens opgaver

Skolebestyrelsens opgave er at fastsætte principper for skolens virksomhed:

- Undervisningens organisering (fastlægge elevernes undervisningstid på hvert klassetrin, skoledagens længde, understøttende undervisning, holddannelse, samarbejdet med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv, udbud af valgfag, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser).
- Samarbejdet mellem skole og hjem og skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet.
- Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen.
- Arbejdets fordeling mellem lærerne.
- Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden.
- Lejrskoleophold, udsendelse i praktik og lignende.
- Skolefritidsordningens virksomhed.

Skolebestyrelsen har også til opgave at godkende skolens budget og undervisningsmidler.

Skolebestyrelsen fastsætter ordensregler og værdiregelsæt for skolen. Disse regler skal bidrage til elevernes trivsel og til et godt undervisningsmiljø på skolen.

I Albertslund har skolebestyrelserne et særligt ansvar for »Skole for alle«. Bestyrelsen på den enkelte skole vedtager efter forslag fra skolelederen forud for hvert skoleår en kortfattet handlingsplan, som viser, hvordan skolen arbejder med »Skole for alle«. Planen offentliggøres inden skoleårets start.

Vores værdigrundlag

Herstedvester Skole skal kendes på:

Trivsel og ansvar

- at vi alle aktivt tager ansvar for, at vores skole er et trygt, indbydende og udfordrende sted med tydelige, aftalte rammer, med en god omgangstone og en god atmosfære
- at vores skole er et sted, hvor samarbejde og engagement er basis for, at alle trives

Fællesskab og dialog

- at vi alle indgår i forpligtende fællesskab og dialog
- at vi alle anerkender og respekterer hinanden, hinandens opgaver og de demokratiske processer

Læring og udvikling

- at vi alle udfordres som enkelte individer og sammen, så de personlige, kreative, faglige og sociale kompetencer udvikles optimalt
- engagement og begejstring, så ildsjæle kan vokse
- et personale med høj faglighed og professionalisme
- at vi alle har gode refleksions- og evalueringskompetencer

Operationelle mål

I 2013 vedtog Folketinget en ny folkeskolereform, der på centrale områder er skelsættende for den danske folkeskole. Reformen skal implementeres fra sommeren 2014 og bliver derfor et af de helt centrale emner for de nye skolebestyrelser.

Baggrunden for folkeskolereformen er et ønske om at gøre en god skole endnu bedre. Reformen opsætter tre overordnede mål for folkeskolen. Det er de tre mål, der er grundlaget for alle de konkrete initiativer, der i disse år søsættes i folkeskolen.

De tre nationale mål er:

Folkeskolen skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige, de kan.

Folkeskolen skal mindske betydningen af social baggrund i forhold til faglige resultater.

Tilliden til og trivselen i folkeskolen skal styrkes blandt andet gennem respekt for professionel viden og praksis.

Intentionerne med reformen er mange, men de går alle sammen ind under netop disse tre mål. Målene sigter efter at hæve det faglige niveau for den enkelte elev og for folkeskolen generelt, at mindske uligheden i folkeskolen, sikre folkelig opbakning til folkeskolen, og forbedre den enkelte elevs dagligdag i skolen.

Foruden de overordnede mål er der fire operationelle mål. De er konkrete målsætninger for, hvordan elevernes faglighed og sociale kompetencer skal udvikle sig de kommende år.

De fire operationelle mål er:

- Mindst 80 procent af eleverne skal ligge i kategorien "Middel" eller over i dansk og matematik i de nationale test i 2018.
- Andelen af de allerdygtigste elever i dansk og matematik, skal være på niveau med landsgennemsnittet eller større i 2018.
- Andelen af elever med dårligere resultater i de nationale test for dansk og matematik, skal på niveau med landsgennemsnittet eller mindre i 2018.
- Elevernes trivsel skal øges.

Det er de operationelle mål, skolebestyrelserne skal arbejde for at opfylde på den enkelte skole. For at nå både de nationale og de operationelle mål tager reformen en lang række konkrete initiativer. De vigtigste af disse er: en længere skoledag, der bl.a. giver rum for flere timer i dansk og matematik, tidligere fremmedsprog, mere lektiehjælp og tid til fordybelse, daglig bevægelse, varieret og virkelighedsnær undervisning, og en mere åben skole.

Skolebestyrelsen den 31. maj 2016

Samværsregler på Herstedvester Skole

Regler for fællesrum – aftales ved starten af hvert skoleår af lærere og klasser.

For afsnit A, B, C, D og Lærkelængens vedkommende af lærere, SFO-pædagoger og børn.

Reglerne opslås i fællesrummene, samt lægges på Intra af Teamkoordinatorerne ved starten af hvert skoleår.

0.-3. klasserne spiser i klasselokalerne. Øvrige elever spiser i kantinen.

Eleverne i 0.- 6. klasse må kun forlade skolen med lærer- og forældretiladelse.

Eleverne i 7.- 9. klasse må kun forlade skolen i 10-frikvarteret og i spisepausen, og i eventuelle mellemtimer, hvis skolen har modtaget tilsagn fra hjemmet. I undervisningssammenhæng, som kræver væk fra skolen aktivitet, er lærertilladelse alene nødvendig.

Af hensyn til de små elever, er det ikke tilladt at cykle på stien mellem indskoling og kontorbygningen mellem kl. 08.00 og 17.00 på skoledage. Cykler skal stilles ved de anviste pladser.

Skolens rygepolitik skal følges.

Regler for leg med sne

Indskolingseleverne må kaste med sne i boldburet ved indskoling.

Mellemtrin må kaste med sne på den store boldbane.

Udskoling må kaste med sne på den lille boldbane og græsarealet ud for afsnit E og F.

Ingen må kaste med sne på stierne og nærarealerne udenfor hver klasse.

Vi håber at legen kan foregå så alle synes det er sjovt, så vi ikke skal lave et forbud mod at slå med sne på skolen.

Skolebestyrelsen den 2. september 2009

Princip for særlig tilrettelagt undervisning

På Herstedvester Skole arbejder vi for, at alle elever dagligt udfordres til faglig læring. Det kræver gode og tydelige rammer for den daglige undervisning, men vi ved også, at enkelte elever eller elevgrupper har behov for særlig tilrettelagt undervisning for at kunne leve op til de krav, der stilles.

Vi bestræber os på, at relevant støtteundervisning bliver sat ind så tidligt som muligt i elevens skoleforløb. Derfor er alle medarbejdere forpligtet til at orientere sit team og ledelsen, hvis en elev har brug for særlig tilrettelagt undervisning.

I den daglige undervisning er vi opmærksomme på elevernes behov for differentieret undervisning. Ved den fleksible skemalægning for vi bl.a. mulighed for at lave holddeling på tværs af fag og klasser og kan dermed i perioder niveaudele undervisningen, således at elevernes forskellige læringsbehov tilgodeses.

Den enkelte lærer har i forbindelse med planlægning og udførelse af undervisningen mulighed for at hente vejledning og sparring hos de forskellige resourcepersoner, vi har på skolen og hos eksterne samarbejdspartnere i kommunen.

Målrettet støtteundervisning er til elever, der ikke får tilstrækkeligt udbytte af den planlagte læring.

Den målrettede støtteundervisning tilrettelægges, så det giver mest mening i forhold til den mål- og udviklingsplan, der er grundlaget for støttetiltaget.

Omfanget og hvilken type af støtte, der tilbydes, vil altid bero på en professionel vurdering af de fagpersoner, der er omkring barnet.

Alle forløb i den særlige tilrettelagte undervisning vil altid foregå i en tæt dialog mellem skole og hjem.

Vurdering af barnets behov for yderligere støtte

I de tilfælde, hvor det ikke lykkes at hjælpe det enkelte barn til læring med en særlig tilrettelagt undervisning, vil vi søge rådgivning hos PPR.

Der kan aftales vejledning eller indstilles til nærmere undersøgelse og testning, for at afdække de præcise udfordringer, læringspotentialer og læringsstrategier, med henblik på at fremme læring hos eleven.

Skolebestyrelsen den 10. december 2015

Princip for understøttende undervisning (UUV)

Den understøttende undervisning skal sikre, at eleverne møder mange 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.

Indholdet skal styrke elevernes:

- faglige færdigheder og kompetencer
- læringsparathed
- sociale kompetencer
- alsidige udvikling
- motivation
- trivsel
- klassefællesskab

Indholdet skal give eleverne mulighed for at:

- koble teori og praksis
- anvende genkendelige situationer fra dagligdagen
- afprøve, træne og udvikle de færdigheder og kompetencer, de får i den fagopdelte undervisning

Indholdet kan fx være:

- ekskursioner
- besøg på ungdomsuddannelser
- de obligatoriske emner (færdsel, sex og sundhed, uddannelse og job)
- læsetræning
- lektiehjælp
- faglig fordybelse

Den understøttende undervisning:

- skal supplere og understøtte undervisningen i fagene.
- kan integreres i den fagopdelte undervisning eller som dage eller dele af dage, ud over den fagopdelte undervisning.

I indskolingen kan UUV varetages af både lærere, pædagoger og personale med andre relevante kvalifikationer.

På mellemtrinnet og i udskolingen er det hovedsageligt klassens lærere der varetager UUV.

Skolebestyrelsen den 2. marts 2016

Princip for holddannelse

Formålet med holddannelse er, at elevernes forskellige måder at lære på tilgodeses med respekt for fællesskabet, og der anvendes varierende undervisningsformer og -midler. Undervisningens tilrettelægges fleksibelt med udgangspunkt i undervisningens indhold, og der kan indgå fx kursusuger med fag-fagligt indhold, projekter, tværfaglige forløb og fordybelsesperioder. Holddeling anvendes som et pædagogisk princip, hvor det er relevant, således at eleven støttes og udfordres tilstrækkeligt.

Det er således muligt, at variere undervisnings- og arbejdsformer, herunder i kortere perioder at gruppere elever med skiftende sammensætning.

På Herstedvester Skole vil vi gerne give den enkelte elev så gode muligheder som muligt for at udvikle såvel faglige som alsidige personlige og sociale kompetencer.

Hvert år indgår holddannelse i organiseringen iht. nedenstående fx på årgangen eller i afdelingen.

Holddannelse giver mulighed for, at læreren kan differentiere i forhold til indhold, metoder, organisation, materialer og tid.

- Holddannelse forstås vi som en organisationsform, der anvendes i en given periode med et specifikt mål og indhold, som er kendt for eleverne, og som er relateret til den enkelte elevs faglige og alsidige personlige udvikling.
- Holddannelse kan anvendes for at styrke fagligheden, de sociale relationer, undervisningsdifferentieringen og/eller den enkelte elevs selvstændighed og ansvar for egen læring.
- Holddannelse er et blandt flere værktøjer til inklusion
- Holddannelse kan foregå i klassen, på tværs af klasser og årgange og i afdelinger.
- Holddannelsen, som organisationsform, kan anvendes i alle skolens fag.
- Holddannelsen er bestemt af indholdet i undervisningen.
- Kriterierne for holddannelse kan fx være: fagligt niveau, køn, engagement, interesser, selvstændighed, læringsstile, sociale relationer og kompetencer
- Forudsætningen for holddannelse er, at ansvaret for undervisningens tilrettelæggelse ligger hos den enkelte faglærer og i de enkelte team.

Skolebestyrelsen den 29. marts 2016

Princip for valgfag

Indledning

På Herstedvester Skole ønsker vi, at valgfagene skal være dels en støtte til den fagdelte undervisning, dels en hjælp til elevernes personlige videreudvikling og livskundskab, samt være medvirkende til at øge elevernes motivation for at gå i skole ved at udbyde fag, der er anderledes end den fagdelte undervisning.

Vi tror på, at indflydelse på egen undervisning skaber motivation, og derfor er det vigtigt for os, at eleverne er deltagere i udvælgelsen af valgfagene samt deres indhold.

Vi mener, at det er vigtigt, at skolen åbner sig mod det omgivende samfund og mener det er en styrke, at eleverne kommer "ud og oplever verden". For at kunne det, skal der skabes tid til, at det kan lade sig gøre. Derfor bør valgfagsundervisningen have en længde, der det muligt at tage på hyppige ture.

Eksempler på valgfag ud over de i folkeskoleloven beskrevne fag:

- **Min familie** – målet er at give eleven en større forståelse for de krav og forventninger der stilles til det at være forælder.
- **Min økonomi** – målet er at give eleven en større forståelse for og mestring af egen økonomi. Herunder budgettering, skatteregnskab, betaling af faste udgifter mm.
- **Sund mad** – målet er at eleven opnår forståelse for vigtigheden af at spise sundt.
- **Bevægelse** – målet er at eleven lærer at bruge sin krop på mange forskellige måder.

Princip for valgfag

- Eleverne er gennem elevrådet inddraget i planlægningen af valgfag, samt det indhold valgfagene skal have. Derfor samarbejder lærere, elever og ledelse om at vælge de fag der skal udbydes og hvad de skal indeholde.
- Idet vi mener, at man ikke i 7. klasse kan vide, hvilke valgfag man gerne vil have i 8. eller 9. klasse tilstræber vi, at alle valgfag er 1-årige for at imødekomme elevens ønske om at kunne vælge frit.
- Placeringen af valgfagene indgår i den fleksible skemalægning for den fagdelte undervisning.
- For at øge muligheden for at undervisningen kan foregå andre steder end på skolen, lægges valgfagene i større moduler som halve dage, hele dage eller hele uger.
- De oprettede fag følger altid undervisningsministeriets vejledning for oprettelse af valgfag, der ligger udover de fag, der findes Fælles Mål for – herunder godkendelse i KB.

Skolebestyrelsen den 24. marts 2014

Princip og procedure ved klassesammenlægninger

Princippet

Klassesammenlægninger kan overordnet have to årsager:

1. Én eller flere af klasserne på et klassetrin er dårligt fungerende eller meget skævt sammensatte (køns- eller etnisk)
2. Én eller flere af klasserne på et klassetrin er meget små og er derfor meget "dyre" at opretholde.

Formålet med en klassesammenlægning er at sikre den bedst mulige skolegang for eleverne, og ved at følge den her beskrevne procedure at afbøde de gener, der kan opleves af elever og forældre ved en sådan omvæltning af skolegangen for den enkelte.

Klassesammenlægninger skal foretages med den størst mulige grad af åbenhed og information overfor elever og forældre, og inddragelsen af elever og forældre er central i håndtering af en klassesammenlægning.

Lærere (og evt. pædagoger) inddrages for at sikre den bedst mulige løsning og for at de faglige og pædagogiske forhold omkring klasserne er indtænkt i løsningen.

Skolebestyrelsen den 26. marts 2009

Proceduren

Ledelse og medarbejdere for berørte klasser drøfter hindringer og muligheder ved klassesammenlægningen, herunder hvilke kriterier, der bør være udgangspunktet for at danne de bedst tænkelige klasser og hvordan man kan håndtere elevsammensætningen og lærerbesætningen bedst.

Eleverne for klassetrinet indkaldes til klassetrinsmøde, hvor de orienteres om situationen af skoleledelsen. Eleverne skal have mulighed for at drøfte situationen – f.eks. hvilke hindringer og muligheder de umiddelbart ser ved klassesammenlægninger. De skal have mulighed for bl.a. at komme med alternative forslag eller gode ideer.

Forældre og elever på de ældste klassetrin inviteres til møde på skolen, hvor skoleledelsen orienterer om situationen. Hindringer/muligheder drøftes – der skal være mulighed for at komme med forslag, og til at komme af med frustrationer. Lærerteamet på klassetrinet deltager og repræsentanter for bestyrelsen inviteres.

Skoleledelsen samler synspunkterne og laver en endelig indstilling til drøftelse/orientering i skolebestyrelsen.

MED-udvalget den 4. februar 2009

Princip for Skole/hjem samarbejde

Vi vægter at:

Vores skole er et sted, hvor samarbejde, åbenhed, tillid, mangfoldighed og engagement er basis for, at alle trives.

Trivsel og ansvar

- vi alle aktivt tager ansvar for, at vores skole er et trygt, indbydende og udfordrende sted med tydelige, aftalte rammer, med en god omgangstone og en god atmosfære.

Fællesskab og dialog

- vi alle indgår i forpligtende fællesskab og dialog.
- vi alle anerkender og respekterer hinanden, hinandens opgaver og de demokratiske processer.

Læring og udvikling

- vi alle udfordres som enkelte individer og sammen, så de personlige, kreative, faglige og sociale kompetencer udvikles optimalt, som er muligt gennem engagement og begejstring, så ildsjæle kan vokse.
- at personalet har en høj faglighed og professionalisme.
- vi alle har gode refleksions- og evalueringskompetencer.

Kommunikation mellem skole og hjem

Samarbejde, forpligtende dialog, åbenhed, tillid og ansvar er nøgleordene i skole/hjem samarbejdet.

Vi bestræber os på at give præcis information om skolens hverdag og undervisningen i klasserne og skolens hverdag. Forældrene forventes til gengæld at støtte op om klassen/skolen ved aktivt at deltage i vore arrangementer, møder og udvalg.

Lærerne og pædagogerne har deres professionelle råderum til, på mest formålstjenligt måde at udmønte skolens værdigrundlag.

Den mundtlige kommunikation.

Vi anser den mundtlige kommunikation for at være den vigtigste.

Skolen har pligt til 2 gange årligt at informere forældrene om elevens faglige standpunkt. Vi afholder som udgangspunkt to forældremøder, to skole/hjem samtaler og et socialt arrangement hvert år.

Lærerteamet og forældrene fastsætter ved skoleårets start, hvordan den specifikke kommunikation i netop deres klasse skal foregå. Skulle der opstå behov for flere fælles forældremøder eller færre individuelle samtaler etc. kan dette lade sig gøre.

Årets første forældremøder finder sted i august/september. For 0., 1. 4. og 7. klassernes vedkommende introducerer et skolebestyrelsesmedlem og afdelingslederen skolen ved et mindre indlæg. Herefter introducerer klasseteamet selv årets arbejde og samarbejde i klassen.

Der bør finde mere kommunikation sted ved faseskift.

Den skriftlige kommunikation.

Skolen bestræber sig på en løbende skriftlig kontakt med klassens forældre.

Især i indskolingen vil der være jævnlig kontakt. Kommunikationen foregår primært på ForældreIntra, eventuelt via sms, hvis det er aftalt mellem forældre og lærere.

Skoleledelsen kommunikerer med den samlede forældregruppe via forældreIntra.

Den individuelle kommunikation.

Det hører med til klasselærernes forpligtelser løbende at kontakte de enkelte forældre, såfremt der er elever, der ikke trives eller på anden vis har svært ved at indordne sig skolens regler. Forældre har også forpligtelse til at kontakte klasselæreren med oplysninger om deres barn, som kan være vigtige for barnets læring og trivsel.

Kommunikationen kan foregå skriftligt så vel som mundtligt, men al erfaring viser, at den direkte mundtlige kommunikation er at foretrække.

Kontaktforældre.

På årets første klasse forældremøde vælges en kontaktforældregruppe. (2-4 forældre). Kontaktforældrene er klasselærerens "bagland", ligesom de er skolebestyrelsens bagland.

Det pædagogiske personale (som oftest klasselæreren) inddrager kontaktforældrene i stort og småt vedrørende klassen. Kontaktforældrene kan således få indflydelse på forældremødernes indhold og evt. være læreren behjælpelig med praktisk hjælp i forbindelse med sociale sammenkomster.

Hvorfor har vi brug for kontaktforældre?

Den enkelte klasses liv og trivsel er afhængig af det gode samarbejde og fællesskab mellem lærere, pædagoger og forældre og mellem forældrene indbyrdes. Det er nødvendigt for skolebestyrelsen og skoleledelsen at have et idéforum.

Idékatalog vedr. kontaktforældrenes arbejdsopgaver.

- Klasselæreren kommunikerer løbende med kontaktforældrene, hvor stort og småt vedr. klassens sociale liv og faglige status drøftes.
- Kontaktforældrene er klasselærerens sparringspartnere med hensyn til indhold på forældremøderne.
- Kontaktforældrene bidrager til gode, anerkendende og dynamiske dialoger på forældremøderne.
- Kontaktforældrene er læreren behjælpelig med praktisk hjælp til klassearrangementer.
- Kontaktforældrene bidrager til skolens samlede udvikling og trivsel ved at deltage i skolebestyrelsens arrangementer.

Det er dog altid op til den enkelte klasses lærere og forældre i samarbejde nærmere at definere kontaktforældrenes rolle. Hvad der virker i den ene klasse, virker ikke altid i en anden.

Principper for kommunikation mellem skole og hjem.

Kommunikationen fra skolen til hjemmene er tidssvarende, vedkommende, rettidig, saglig og professionel. Den skriftlige kommunikation foregår via skolens ForældreIntra.

Hjemmesiden skal afspejle aktuel og opdateret lettilgængelig information, således at alle forældre har mulighed for at kende til skolens værdier, målsætninger, pædagogiske handleplaner

og indholdet i skolebestyrelsesarbejdet m.v. Hjemmesiden erstatter den tidligere "avis", Herstedvesterposten og andre nyhedsbreve fra skoleledelsen, f.eks. informationer om emneuger m.v.

ForældreIntra bruges til korte gensidige beskeder mellem den enkelte klasse og hjemmene, klassernes års- og aktivitetsplaner for alle fag, klassernes nyhedsbreve, informationer om ture, ekskursioner, ændrede mødetider, tilmelding til forældrearrangementer m.v.

Den elektroniske kommunikation kan aldrig erstatte den mundtlige, men skal ses som et godt kommunikationsredskab, så skole og hjem let og ubesværet kan komme i kontakt med hinanden. Vi fortsætter med skole/hjem samtalerne, forældremøderne og sociale arrangementer som hidtil.

Det enkelte barn.

Når kommunikationen vedrører meddelelser om det enkelte barn, anvendes meddelelsesfunktionen på ForældreIntra. Er der tale om bekymring, problemer m.v., bør mailen kortfattet indeholde hovedessensen samt forslag til opfølgning via telefon eller personligt møde. Dette forventes, uanset om initiativtageren er skolen eller hjemmet

Anerkendelse

Med baggrund i vores værdigrundlag vil vi altid komme forældrene i møde og tage udgangspunkt i anerkendelse, ligesom vi også bestræber os på at informere forældrene med det samme, hvis skolen oplever alvorlige hændelser med et barn, således at ingen forældre skal overraskes af gamle "nyheder" ved skole/hjem samtalen.

Handling her og nu.

Der kan være uopsættelige forhold, der kræver handling her og nu. I så fald må læreren ringes op på de tidspunkter, der er aftalt på første forældremøde. Det er meget individuelt, hvorledes den enkelte lærer ønsker sin "træffetid", og vi anser det for vigtigt, at lærerens/pædagogens træffetid respekteres. Drejer det sig om alvorlig sygdom eller dødsfald i familien, vil der naturligvis altid være forståelse for nødvendigheden af en akut henvendelse.

Personalets postkasser.

På Herstedvester Skole tilstræber vi, at alle lærere og pædagoger kontrollerer deres digitale postkasse 3 gange om ugen på hverdage. Det betyder, at der kan forventes et svar indenfor 3 skoledage, efter en besked er sendt. Enten kommer det endelige svar her, eller også oplyser læreren, hvornår et sådant kan forventes, eller en opfordring om at blive ringet op på et givent tidspunkt.

Læreren er således forpligtet til at læse post 3 hverdage om ugen, men i weekend og ferier er lærernes postkasser lukket.

Det forventes ligeså, at hjemmene løbende kontrollerer ForældreIntra, og at de selv har ansvar for at indtaste og opdatere deres e-mailadresser.

Skolen har således ansvaret for, at de relevante informationer kan findes på ForældreIntra, og at alle læreres e-mailadresser findes her. Forældrene har ansvaret for selv at holde sig orienteret og alle har pligt til at svare på henvendelser.

Etiske principper.

Det er skolens forventning, at nedenstående etiske principper for kommunikation anvendes af alle parter: Henvend dig altid til "kilden" først (ved "bøvl" med idræt, skal læreren med dette ansvar kontaktes).

- Anvend ForældreIntra til korte informationer eller beskeder.
- Husk, at det skrevne sprog kan virke mindre nuanceret end talesproget.
- Elektroniske dokumenter er at betragte som juridiske dokumenter i lighed med breve.
- Lad informationen være saglig.
- Undgå personlige angreb.
- Nævn ikke navne på tredjepart.
- Skriv aldrig, når du er vred.

Forældrenes private mailadresser, som i fortrolighed er videregivet til skolen, er alene til brug for skole/hjem samarbejde.

Skolebestyrelsen og MED-udvalget november 2013 og redigeret i 2015/16.

Princip for teamstruktur, overgange, ny klassedannelse samt fag - og opgavefordeling

Team- og afdelingsstruktur.

- Hver lærer er tilknyttet ét årgangsteam og læser sine timer på årgangen.
- Hver lærer er i et skoleår tilknyttet én afdeling. Indskoling: 0.-3. klasse. Melletrin: 4.-6. klasse og udskoling: 7.-9. klasse.
- Lærerne har eleverne fra 1. til 5./6. klasse eller fra 5/6 til 9.kl.
- Kompetencelærere læser timer på flere årgange.
- Indskoling – Hver skolepædagog er tilknyttet en klasse. Lærer og pædagoger samarbejder om klassen.

Dannelser af nye klasser (Pga. den nye struktur, udskydes det)

- I overgangen fra 5. til 6. klasse opløses de eksisterende klasser, og der dannes nye klasser.
- Klassedannelse sker i slutningen af 5. skoleår.
- Lærerne i 5. klasse danner klasserne.
- Forældre og elever i 5. klasse inddrages i løbet af foråret i processen omkring dannelse af nye klasser i 6. klasse.

Fordeling af opgaver i tilknytning til undervisningen og specialfunktioner.

- Skoleledelsen udpeger lærere/pædagoger til specialfunktioner.
- Årgangsteamet indstiller teamkoordinatorer til afgørelse i skoleledelsen.
- En kompetencelærer skal have mindst 280 timer

Skolebestyrelsen den 2. marts 2016

Princip for fritagelse til musikskolen og eliteidræt

§33, stk.9

"Efter anmodning fra forældrene, jf. § 54, kan skolens leder tillade, at en elev i begrænset omfang opfylder sin undervisningspligt ved at deltage i undervisning i en kommunal eller statsligt støttet musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening.«

Skolelederen kan efter anmodning fra forældrene tillade, at en elev i begrænset omfang opfylder sin undervisningspligt ved at deltage i undervisning i en kommunal eller statsligt støttet musikskole eller idrætsforening.

Fritagelse

Skolelederen kan give tilladelse til, at en elev opfylder sin undervisningspligt ved at deltage i musikundervisning på den kommunale musikskole eller i eliteidrætsudøvelse i en sportsforening. Denne undervisning kan træde i stedet for eksempelvis valgfagstimerne.

Fritagelse kan bevilges af skolelederen til de elever, som måtte ønske det, og i det omfang, det er muligt i forhold til planlægningen af den længere skoledag.

Det er skolelederen, der vurderer, om det er fagligt forsvarligt, at en elev i begrænset omfang ikke deltager i den almindelige undervisning og i forhold til hvilke dele af skoledagen det i givet fald mest hensigtsmæssigt kan finde sted.

Fritagelsen kan alene gives i tidsmæssigt begrænset omfang for den enkelte elev. Denne begrænsning hænger sammen med skolelederens vurdering af, hvad der er fagligt forsvarligt i forhold til den pågældende elev. Det kan således ikke angives præcist, hvor grænsen går, da det afhænger af en konkret vurdering. Det vil dog i udgangspunktet typisk dreje sig om en enkelt lektion om ugen til musikskoleundervisning eller eliteidrætsudøvelse.

Det er forældrene, der har ansvar for den indlæring, som eleven evt. går glip af.

Musikskolen og idrætsforeninger kan, som hidtil, opkræve betaling for deres undervisning, uanset at den er omfattet af den ovenstående bestemmelse, og dermed kan foregå i den tid, hvor eleverne ellers skulle have været i skole.

Skolebestyrelsen den 31. maj 2016

Princip for sponsorering og donation

Kommunalbestyrelsen har Albertslunds sponsorerings retningslinjer.

Besluttet følgende retningslinjer for modtagelse af sponsorstøtte m.v.:

- at der efter en konkret vurdering kan modtages sponsormidler i form af økonomisk støtte og undervisningsmidler.
- at aftaler om sponsorering skal godkendes af forældrebestyrelsen.
- at forældrebestyrelsen altid skal rapportere til forvaltningen, når der godkendes sponsoraf-taler.
- at Børne- og Undervisningsforvaltningen sørger for, at indberettede sponsorater forelægges for Børneudvalget en gang om året.

Det er skolebestyrelser, forældrebestyrelser ved daginstitutioner og klubber samt forvaltnings-områdets øvrige instanser at godkende aftaler om evt. sponsorering, idet bestyrelser eller chefer inden godkendelsen skal sikre sig overblik over modydelsens karakter og omfang.

Princip for sponsorering og donationer til Herstedvester skole er herudover:

- Sponsorering og donation må ikke omfatte nødvendige undervisningsmidler.
- Sponsorering og donation må ikke være styrende for undervisningens indhold, tilrettelæg-gelse, pædagogik og udførelse.
- Sponsorering og donation skal have et kollektivt præg, således at disse rettes mod hele skolen, hele afdelinger, hele årgange, fag eller faggrupper dog undtaget klassekasser.
- Donation og sponsorering skal godkendes af skolens ledelse og skolebestyrelse. Skolebe-styrelsen kan vælge at overlade beslutningskompetencen til skoleledelsen i enkelte tilfælde.
- Forældrebestyrelsen/skoleledelsen skal i hvert eneste tilfælde, foretage en konkret vurde-ring, modtage sponsormidler i form af økonomisk støtte og undervisningsmaterialer. Aftaler om evt. sponsorering skal godkendes i skolebestyrelsen, der inden godkendelsen skal sikre sig overblik over modydelsens karakter og omfang, og sikre at skolen ikke lader sig bruge i reklamemæssige og kommercielle fremstød.

Skolebestyrelsen den 23. november 2009

Princip og procedure for behandling af budgettet

Princip

Behandlingen af budgettet sker ud fra ønsket om gennemsikuelighed og en aktiv medinddragelse af medarbejdere, elever og skolebestyrelse.

Princippet i budgetlægningen er decentralisering: midlerne lægges ud til de, der har det daglige ansvar for anvendelsen af midlerne – under ansvar over for skolens ledelse. Hvert område har mulighed for at – efter ansøgning og konkret beskrivelse – at ønske overførsel mellem budgetår.

Skolebestyrelsen holdes orienteret ved et møde hvert halve år om udviklingen i årets forbrug af budgettet.

Procedure

- I budgettet kan indlægges et særligt satsningsområde, der tilgodeses med et større beløb. Satsningsområderne fastlægges i forhold til skolens virksomhed og drøftes i Pædagogisk Råd og i MED-udvalget og godkendes endelig i Skolebestyrelsen.
- I november måned indgives der ønsker til skolens kommende budget:
- Alle ansatte, fagudvalgsansvarlige, tilsynsførende for faglokaler og samlinger og elevrådet afgiver ønsker til det kommende års anskaffelser af inventar og undervisningsmidler samt ansøgning om overførsel af eventuelle midler til det kommende budgetår.
- Skolens ledelse udarbejder i samarbejde med budgetudvalget på baggrund af de indkomne ønsker de vedtagne principper i skolebestyrelsens et budgetforslag for det kommende skoleår.
- Et budgetudvalg, bestående af en elevrepræsentant, personalerepræsentanter og skolens ledelse behandler budgetforslaget og udarbejder et budget, der
- Forelægges MED og vedtages endeligt i skolebestyrelsen i januar måned.

Det kommunale budget

Én gang årligt (i april måned) afgiver Med-udvalget og skolebestyrelsen ønsker til det kommunale budget.

I august/september udsender Børneforvaltningen forslag til besparelser og aktivitetsudvidelser, som efterfølgende behandles i samarbejdsudvalget og skolebestyrelsen, der begge udarbejder et (evt. samlet) høringssvar.

Skolebestyrelsen den 23. november 2009

Rygepolitik

Der henvises til Albertslunds overordnede rygepolitik, hvis formål er tosidigt:

- at sikre medarbejderne et røgfrit arbejdsmiljø med henblik på at undgå ulemper og ubehag forbundet med passiv rygning.
- at sende et positivt signal til både elever og forældre gennem det at virke som gode rollemodeller ved at udvise hensynsfuldhed i forbindelse med rygning og ved at pege på rygningens skadelige virkninger.

Der er indendørs rygeforbud på skolen.

Forbuddet gælder alle elever, personale, forældre og andre, der besøger, eller anvender skolens faciliteter.

Der må ikke ryges på skolens matrikel (herunder parkeringspladsen, gyden og stierne) i tidsrummet kl. 06-17.

(Undtaget er: 1. P-pladsens vestligste hjørne. 2. Bag stakittet ved svømmehallen)

Ved aftenmøder eller andre arrangementer, hvor der ikke er børn tilstede, er det tilladt at ryge udendørs.

Det tilstedeværende personale anviser et egnet sted.

Reglerne gælder for al tobaksrygning og E-cigaretter.

Skolebestyrelsen den 27. november 2013

MED-udvalget den 4. december 2013

Princip for åben skole

Baggrund:

Folkeskoleloven § 3, stk. 4: "Skolerne indgår i samarbejder, herunder i form af partnerskaber, med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv og kunst- og kulturskoler, med lokale fritids- og klubtilbud og med de kommunale eller kommunalt støttede musikskoler og ungdomsskoler, der kan bidrage til opfyldelsen af folkeskolens formål og mål for folkeskolens fag og obligatoriske emner."

Formål:

Den åbne skole skal, gennem samarbejde med det omgivende samfund, højne trivslen, motivationen, den faglige kvalitet og livsdueligheden for eleverne.

Den åbne skole skal, gennem samarbejdet med det omgivende samfund, styrke den lokale sammenhængskraft og introducere eleverne til fritids- og fremtidsmuligheder.

Mål:

Aktiviteter i samarbejdet mellem skole og det omgivende samfund, bidrager til at opfylde Fælles Mål og har en klar kobling mellem teori og praksis.

Det tilstræbes, at samarbejdet mellem skolen og det omgivende samfund tager udgangspunkt i elevens interesser og motivation.

Det tilstræbes, at samarbejdet mellem skolen og det omgivende samfund både består af aktiviteter i den fagopdelte undervisning og aktiviteter i den understøttende undervisning.

Det tilstræbes, at samarbejdet med musik-, kunst- og kulturskoler bidrager til at udvikle skolens musik og billedkunstundervisning samt inspirerer eleverne til at udfolde deres musikalske og kunstneriske evner og interesser evt. på eliteniveau.

Det tilstræbes, at samarbejdet med idrætsforeningerne styrker elevernes mulighed for at dyrke eliteidræt og giver eleverne en større indsigt i variationen af idrætsgrene og lyst til deltagelse i det lokale idrætsliv.

Samarbejdet med ungdomsskolen giver eleverne mulighed for et alternativt uddannelses tilbud, når det er til gavn for deres læring og motivation.

Det tilstræbes, at samarbejdet med erhvervslivet styrker elevernes evne til innovation og iværksætterier samt deres uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering.

Inddragelse af udefrakommende personer i undervisningen kan ske ud fra vurderingen af, at deres deltagelse højner kvaliteten, og de bidrager med kompetencer, som ikke er på skolen.

Det tilstræbes at inddrage forældre, eller andre relevante personer, i planlægning og gennemførelse af aktiviteter knyttet til den åbne skole. Der er mulighed for, at op til to pladser i skolebestyrelsen kan gives til repræsentanter for det lokale erhvervsliv.

Aktiviteterne i samarbejdet mellem skole og det omgivende samfund er organiseret efter klare aftaler, ansvarsfordeling og med en høj sikkerhed for alle elever.

Som udgangspunkt samarbejder indskolingen med den kommunale musik- og billedskole, mellemtrinnet med sportsklubber og foreninger, udskolingen med virksomheder, ungdomsuddannelserne og ungdomsskolen.

Skolebestyrelsen den 10. januar 2017

Dato for godkendelse

Operationelle mål	31 05 2016
Samværsregler på Herstedvester Skole	02 09 2009
Princip for særlig tilrettelagt undervisning	10 12 2015
Princip for understøttende undervisning (UUV)	02 03 2016
Princip for holddannelse	29 03 2016
Princip for valgfag	24 03 2014
Princip og procedure ved klasesammenlægninger	04 02 2009
Princip for Skole/hjem samarbejde	2015/16
Princip for teamstruktur, overgange, ny klassesdannelse samt fag-og opg.fordeling	02 03 2016
Princip for fritagelse til musikskolen og eliteidræt	31 05 2016
Princip for sponsorering og donation	23 11 2009
Princip og procedure for behandling af budgettet	23 11 2009
Rygepolitik	27 11 2013
Princip for åben skole	10 01 2017