



# Gældende principper for Viby Skole

## Indholdsfortegnelse

<b>VÆRDIREGELSÆT/VÆRDIGRUNDLAG FOR VIBY SKOLE – LÆRING, TRIVSEL OG DANNEELSE.....</b>	<b>2</b>
VISION .....	2
MISSION.....	2
VÆRDIER .....	2
MÅL.....	2
<b>FORRETNINGSORDEN FOR SKOLEBESTYRELSEN PÅ VIBY SKOLE 2016-2018.....</b>	<b>3</b>
<b>PRINCIPPER JF. BASISTILSYN I AARHUS KOMMUNES SKOLER.....</b>	<b>5</b>
PRINCIPPER FOR UNDERVISNINGENS ORGANISERING .....	5
PRINCIPPER FOR SKOLENS ARBEJDE MED ELEVERNES UDVIKLING I SKOLENS FAGLIGE OG SOCIALE FÆLLESSKABER (GÆLDENDE FRA 1. AUGUST 2017).....	6
PRINCIPPER FOR ADGANGEN TIL AT OPFYLDE UNDERVISNINGSPILIGTEN VED AT DELTAGE I UNDERVISNINGEN I DEN KOMMUNALE MUSIKSKOLE ELLER VED ELITEIDRÆTSUDØVELSE I EN IDRÆTSFORENING .....	6
PRINCIPPER FOR SAMARBEJDET MELLEM SKOLE OG HJEM, OG OM SKOLENS OG FORÆLDRENE'S ANSVAR I SAMARBEJDET .....	7
PRINCIPPER FOR UNDERRETNING AF HJEMMENE OM ELEVERNES UDBYTTE AF UNDERVISNINGEN .....	7
PRINCIPPER FOR ARBEJDETS FORDELING MELLEM DET UNDERVISENDE PERSONALE .....	7
PRINCIPPER FOR FÆLLESARRANGEMENTER FOR ELEVERNE I SKOLETIDEN, LEJRSKOLEOPHOLD, UDSENDELSE I PRAKTIK M.V. ....	7
PRINCIPPER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGENS VIRKSOMHED .....	8
PRINCIPPER FOR KULTURCENTERAKTIVITETER, SÅFREMT DET ER BESLUTTET IVÆRKSAT .....	8
PRINCIPPER FOR OM VOKSNE SKAL KUNNE DELTAGE I FOLKESKOLENS UNDERVISNING .....	8
PRINCIPPER FOR SKOLENS MADORDNING - INDEN FOR RAMMERNE HERFOR.....	8
PRINCIPPER FOR SKOLENS SAMARBEJDER MED LOKALSAMFUNDET (DEN ÅBNE SKOLE).....	8
<b>PRINCIPPER FOR SKOLE-HJEM-SAMARBEJDET .....</b>	<b>9</b>
<b>PRINCIPPER FOR STØTTE OG SUPPLERENDE UNDERVISNING .....</b>	<b>10</b>
<b>PRINCIPPER FOR KLASSEDANNELSE VED SKOLESTART.....</b>	<b>10</b>
<b>PRINCIPPER FOR KLASSEDELING/SAMMENLÆGNING.....</b>	<b>11</b>
<b>PRINCIPPER FOR KURSER OG EFTERUDDANNELSE.....</b>	<b>12</b>
<b>PRINCIPPER OG PROCEDURE VED VIKARANVENDELSE.....</b>	<b>12</b>
<b>PRINCIPPER FOR FORÆLDREBETALING .....</b>	<b>13</b>
<b>PRINCIPPER FOR FORÆLDREARRANGEREREDE LEJRSKOLER .....</b>	<b>13</b>
<b>PRINCIPPER FOR IT OG BRING YOUR OWN DEVICE.....</b>	<b>14</b>
<b>PRINCIPPER FOR SFO VIBY SKOLE .....</b>	<b>15</b>
<b>PRINCIPPER FOR BUDGETLÆGNING .....</b>	<b>16</b>
<b>PRINCIPPER FOR FRITAGELSE FRA UNDERVISNINGEN UDEN FOR SKOLENS FERIE .....</b>	<b>16</b>
<b>TRIVSEL / ANTIMOBNING.....</b>	<b>17</b>
<b>SORGPOLITIK.....</b>	<b>18</b>



## Værdiregelsæt/værdigrundlag for Viby Skole – Læring, trivsel og dannelse

Viby Skole arbejder inden for rammerne af Folkeskoleloven og Aarhus Kommunes BU-politik med et særligt fokus på læring, trivsel og dannelse.

Vi ønsker lokalt:

- at eleverne gennem læring opnår viden, færdigheder og kompetencer på højest mulige niveau.
- at skolens medarbejdere, elever og forældre trives i et forpligtende fællesskab, hvor vi behandler hinanden med respekt
- at medvirke til udvikling af elevernes sociale forståelse og tolerance og deres lokale, nationale og internationale forståelse.

### **Vision**

Vores vision er, at alle skolens elever lærer så meget som de kan og udvikles som robuste dannede mennesker, der tager aktiv del i samfundet.

### **Mission**

Måden vi gør det på, er gennem et dynamisk fokus på den enkelte elevs læring, trivsel og dannelse. Vores mission er at have et højt fagligt niveau i undervisningen og et stærkt og trygt fællesskab for alle.

Vi har en tydelig organisation med fokus på synlig ledelse og ledelse tæt på, udviklende medarbejdere med fokus på læring og nye muligheder, samt en systematisk opfølgning og evaluering af skolens mål og indsatsområder.

Vi vil i vores samarbejde mellem forældre, elever og medarbejdere, hele tiden udvikle vores skole til et endnu bedre sted og ser det som nødvendigt at vi løbende tænker i nye perspektiver for den pædagogiske praksis for vedvarende at kunne opfylde skolens vision.

### **Værdier**

Viby Skole arbejder, som en del af Aarhus Kommune, ud fra værdierne “Troværdighed, respekt, engagement”.

Viby skole ønsker at være en skole for livet, hvor troværdighed og tillid kendetegner samarbejdet mellem alle parter, så der er en tydelig sammenhæng mellem det vi siger og skriver og det vi gør. Vores grundlæggende tilgang til læringsfællesskabet, det faglige såvel som det sociale, er at både børn og voksne *”gør det rigtige, hvis vi kan”*.

Fællesskabet bærer præg af at alle børn, forældre og medarbejdere mødes i gensidig respekt uanset hvilken baggrund, vi kommer fra. Mangfoldighed og forskellighed ser vi som positive faktorer i elevernes dannelse. Vi har høje forventninger og tør stille krav til hinanden og medarbejdere, elever og forældre arbejder forpligtende og engageret sammen om elevernes læring, trivsel og dannelse.

### **Mål**

Viby Skoles mål er formuleret i skolens lokale udviklingsplan, der tager udgangspunkt i Aarhus Kommunes indsatsområder for folkeskolerne.



## Forretningsorden for skolebestyrelsen på Viby Skole 2016-2018

§ 1 På skolebestyrelsens første møde vælges blandt forældrerepræsentanterne en formand og næstformand.

Stk. 2 Forretningsordenen for skolebestyrelsens arbejde fastlægges.

§ 2 Formanden eller skolelederen indkalder til møde så ofte, det findes fornødent, eller et flertal af bestyrelsesmedlemmerne fremsætter ønske herom. Der skal afholdes min. 4 møder årligt.

Stk. 2 Formanden og skolelederen fastsætter tid og sted for møderne.

Stk. 3 Formanden eller skolelederen indkalder til møde med mindst 14 dages varsel, med angivelse af, at forslag til dagsordenspunkter skal fremsendes senest 8 hverdage før mødets afholdelse.

Stk. 4 Formanden og skolelederen fastsætter dagsordenen for møderne og fremsender senest 4 hverdage inden mødet til medlemmerne en dagsorden med evt. bilag. Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn på skolen.

Stk. 5 I særlige tilfælde kan formanden eller skolelederen indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden eller skolelederen så vidt muligt underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 6 Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde meddeles dette til formanden og skolelederen.

§ 3 Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

§ 4 Skolebestyrelsen aftaler en møderække for skoleåret (årshjul).

§ 5 Skolebestyrelsen fastlægger ved bestyrelsesårets start, omfanget af kontakt med forældre kredsen og samarbejdet med SFO-forældrerådet og klasserådene.

Stk. 2. Skolebestyrelsen og SFO-rådet indgår ved bestyrelsesårets start en samarbejdsaftale.

Stk. 3 SFO-forældrerådet inddrages ved behandling af sager, der vedrører SFO.

§ 6 Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Dog således, at forældrerepræsentanterne skal udgøre et flertal af de stemmeberettigede.



Stk. 2 Bestyrelsesmedlemmer kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

Stk. 3. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 4 Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 5 Skolebestyrelsen kan beslutte at invitere andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

§ 7 Skolebestyrelsens medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt. Skolelederen er ansvarlig for, at skolebestyrelsesmedlemmerne underskriver en tavshedserklæring.

§ 8 Formanden åbner og leder møderne. Såfremt formanden ønsker det, vælger mødet under formandens ledelse en dirigent.

§ 9 Formanden aflægger på hvert møde en kort beretning om de møder eller andet, hvori vedkommende har deltaget i egenskab af sit hverv som formand.

§ 10 Skolelederen eller dennes stedfortræder varetager sekretariats-funktionen for skolebestyrelsen.

Stk. 2 Der udarbejdes efter hvert møde et referat, som godkendes af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Referatet offentliggøres på skolens hjemmeside med de begrænsninger, der følger af reglerne om tavshedspligt.

§ 11 Såfremt skolebestyrelsen medlemmer ikke repræsenterer skolens specialklasserække, aftales det på det første ordinære møde, hvem der repræsenterer disse.

§ 12 Ændringer i eller tillæg til forretningsordenen kræver vedtagelse i to ordinære møder.

§ 13 Denne forretningsorden er vedtaget af skolebestyrelsen på Viby Skole ordinære bestyrelsesmøde den 23/8 2016.



## Principper jf. basistilsyn i Aarhus Kommunes skoler

### **Principper for undervisningens organisering**

Formålet med princippet er, at danne rammer for undervisningens organisering.

Den fagopdelte undervisning planlægges for hele året, og det sikres, at lærerne de fornødne kompetencer til at undervise i faget, enten gennem linjefagsuddannelse, linjefagskompetencer eller erfaring, på de enkelte klassetrin. De fagopdelte lektioner fordeles jævnt over hele skoledagen, så der sikres en afvekslende og varieret skoledag.

Den understøttende undervisning på Viby Skole – skal i bred forstand understøtte elevernes faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling.

Klasseteamet omkring de enkelte klasser (bestående af både lærere og pædagoger) har ansvar for at definere indhold og tilrettelæggelse af undervisningen. Det er klasseteamets opgave og forpligtigelse at vurdere og tage stilling til – ”hvad har klassen brug for, for at kunne lære bedst muligt”.

Bevægelse skal være et væsentligt element i den understøttende undervisning, op til 30 % af undervisningstiden.

I 0. til 7. klasse varetages den understøttende undervisning ca. af 50% pædagoger og 50% af lærere. I de ældste klasser læses den understøttende undervisning primært af lærere, – dette for at imødekomme elevernes ønske om faglig fordybelse og forberedelse til Folkeskolens Afgangseksamen.

Faglig fordybelse er en del af den samlede understøttende undervisning.

For 0. til 3. klasse fastholdes modellen med ”Øvebånd” i den sidste del af dagen.

For 4. til 6. klasse placeres Faglig fordybelse (FF) i fælles blok på tværs af årgange og klassetrin, i yderlektioner. I forbindelse med ”jule” tilpasning af skema, kan FF flyttes til andet tidspunkt på dagen.

For 7. til 9. klasse placeres faglig fordybelse (FF) i fælles blok på tværs af årgange og klassetrin, i yderlektioner. I forbindelse med ”jule” tilpasning af skema, kan FF flyttes til andet tidspunkt på dagen.

Det tilstræbes i fagfordelingen at opgaven med FF bemandes med faglærere inden for de forskellige faggrupper (dansk, naturfag, sprog, etc.) sådan at eleverne kan få hjælp i den samlede fagrække.

Bevægelse i undervisningen:

Viby Skole har uddannet to bevægelsesvejledere, en fra skole og en fra fritidsdelen, som skal være med til at sikre at bevægelse bliver en naturlig og integreret del af skoledagen. Bevægelse skal medvirke til en mere varieret skoledag.

Der laves i gennemsnitligt 5 minutters bevægelse pr. lektion (45 minutter pr. dag). Bevægelse skal, når det er muligt, indgå som en integreret del af læringsaktiviteterne i undervisningen. Planlægning er en vigtig del af organiseringen af undervisningen.



## ***Principper for skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber (gældende fra 1. august 2017)***

Det nye princip skal ses i sammenhæng med en anden, samtidig ændring af folkeskoleloven. Det var § 18, stk. 2, der fik en ny formulering, så der nu står:

”Det påhviler skolelederen at sikre, at det undervisende personale, der er tilknyttet klassen, planlægger og tilrettelægger undervisningen, så alle elever udvikler sig fagligt og alsidigt, herunder socialt, og trives i skolens faglige og sociale fællesskaber.”

Formålet med princippet er, at understøtte skabelsen af faglige og sociale fællesskaber og dermed et inkluderende læringsmiljø i skolerne.

### Mål:

Alle elever på Viby Skole...

- skal udvikle alsidige kompetencer og udnytter deres fulde læringspotentiale
- har stor lyst og motivation for at lære og deltage aktivt i skolens fællesskaber
- trives og føler sig som en vigtig del af fællesskabet

Viby Skole...

- inddrager forældrene i så høj grad som muligt i arbejde med at understøtte mål for den enkelte elev og for skolens fællesskaber
- skaber et grundlag for at forældrene bidrager til skolens fællesskab og til en positiv dialog om og med skolen
- tilstræber, at inddrage elever og forældre så meget som muligt i arbejdet med skolens udviklende fællesskaber
- arbejder målrettet for, at der i alle klasser er et så motiverende og udviklende undervisningsmiljø og læringsfællesskab som muligt
- informerer tydeligt om skolens værdiregelsæt til elever, forældre og skolens personale og griber hurtigt og konstruktivt ind, hvis der er mobning på skolen.
- tilstræber, at undervisningen varetages af kompetent personale med en bred og opdateret viden om differentiering i og facillitering af inkluderende fællesskaber

## ***Principper for adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening***

Formålet med princippet er, at åbne op for elevernes mulighed for at opfylde undervisningspligten ved deltagelse i undervisning i andre sammenhænge.

Elever som dyrker idræt på eliteniveau, eller som følger undervisning i musikskolen, kan i særlige tilfælde fritages fra undervisningen i valgfag på 7.-9.klassetrin. Skolelederen vil i hvert enkelt tilfælde træffe afgørelse om en konkret tilladelse kan gives, og om eleven opfylder undervisningspligten/fagenes mål gennem undervisning i andre sammenhænge.



## ***Principper for samarbejdet mellem skole og hjem, og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet***

Jf. princip for skole-hjem-samarbejdet.

## ***Principper for underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen***

Jf. princip for skole-hjem-samarbejdet.

## ***Principper for arbejdets fordeling mellem det undervisende personale***

Formålet med princippet er at sikre en god fordeling af arbejdet mellem det undervisende personale. Det underbygger et godt arbejdsmiljø, trivsel og muligheden for kollegial sparring.

Det er skolelederens opgave at fordele arbejdet mellem det undervisende personale. Rammerne for fordelingen af arbejdet mellem det undervisende personale, drøftes årligt med de tillidsvalgte i "pligtige drøftelser".

Der tages hensyn til erfaring, linjefag og faglige/personlige kompetencer i fordelingen.

## ***Principper for fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m.v.***

Skolen afholder flg. arrangementer:

Idrætsdag:

- Idrætsdag i august
- Trivselsdage i august
- Viby Marked i september
- Adventsamlinger (4 gange i november-december)
- Juleafslutning i kirken
- VARDA-rollespilsuge
- Skolefest (hvert 2. år)

Lejrskoleophold:

- Jf. princip for forældrearrangerede lejrskoler

Praktik:

- Erhvervspraktik er et individuelt tilbud til elever i 8. og 9. klasse. Eleverne skal selv finde praktikplads, og reglerne følger UU-Aarhus.



### ***Principper for skolefritidsordningens virksomhed***

Formålet med princippet er at sikre gode rammer for elever der vælger Viby Skoles SFO.

SFO' en tager udgangspunkt i skolens værdigrundlag, men arbejder også ud fra "Rammer for mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Aarhus kommune". SFO' ens arbejde med temaerne fra mål -og indholdsbeskrivelsen er beskrevet på SFO' ens hjemmeside. Vi arbejder løbende med temaerne og med at dygtiggøre os inden for områderne. Fra 2018 samles SFO på afdeling Kirkevej.

SFO'en udvikler sig hele tiden, og har fokus på det hele barn. Dvs. læringsaktiviteterne tager udgangspunkt i barnets aktuelle situation og ønsker.

### ***Principper for kulturcenteraktiviteter, såfremt det er besluttet iværksat***

Der er på Viby Skole truffet beslutning om ikke at iværksætte kulturcenteraktiviteter.

### ***Principper for om voksne skal kunne deltage i folkeskolens undervisning***

Jf. princip for skole-hjem-samarbejdet.

### ***Principper for skolens madordning - inden for rammerne herfor***

Viby Skole har etableret et dagligt tilbud om køb af mad i Mælkebøtten. Mælkebøtten har gennemført Økoløft, og sælger sund og alsidig kost.

### ***Principper for skolens samarbejder med lokalsamfundet (den åbne skole)***

Formålet med princippet er, at sikre et godt og konstruktivt samarbejde med lokalsamfundet – og åbne skolen for andre interessenter.

Viby Skole samarbejder med det omgivne samfund, og er aktive deltagere i aktiviteter der foregår udenfor skolen. Alle klasser deltager årligt i aktiviteter udenfor skolen, og virksomheder, idrætsorganisationer og foreninger bydes indenfor.

Der laves altid en vægtning, så samarbejde og samskabelse med lokalsamfundet underbygger skolens arbejde med elevernes læring, trivsel og dannelse.





## Principper for skole-hjem-samarbejdet

### Formål

Formålet med skole-hjem-samarbejdet er at skabe god kontakt mellem skole og hjem, så alle børn på Viby Skole får en god, tryk og udbytterig skolegang. Kontaktlærerne/pædagogerne er de primære kontaktpersoner mellem elev, forældre og skolen.

### Samarbejdet bygger på:

- gensidig tillid og respekt
- konstruktiv problemløsning.
- dialog og kendskab til forventninger

Forældre kan forvente at kontaktlæreren/pædagogen henvender sig hvis det anses for vigtig i forhold til elevens læring, udvikling og trivsel.

Ligeledes forventer skolen at forældre tager kontakter til læreren/pædagogen (eller skolens ledelse), hvis der er informationer om eleven, som det kunne være hensigtsmæssigt for skolen at kende til.

Dette indebærer, at forældrene støtter skolen ved at undlade at forstyrre eleverne i skoletiden, samt at støtte at konflikter løses, hvor de opstår og ikke bringes uden for skolen.

### Elevplan

Elevplanen er et dynamisk redskab til dialog og målsætning mellem elev, forældre og lærere. Fra august 2017 laves elevplanen i læringsplatformen. Elevplanen giver et samlet overblik over elevens udvikling ift. læring og trivsel. Den indeholder status samt en opfølgningsdel, der lægger op til dialog, feedback og opfølgning.

Elevplanen udarbejdes efter inddragelse af eleven. Den er tilgængelig i læringsplatformen, og revideres løbende henover året med hensyn til elevens udvikling, lærings- og kompetencemål, og drøftes til skole-hjem-samtaler.

### Skole-hjem-samtaler

Der er en årlig forældresamtale, normalt i efteråret, samt behovssamtaler i foråret.

Skolen kan derudover indkalde forældrene til skole hjem-samtale efter behov.

### Forældremøder

Der afholdes vedkommende og involverende forældremøder, hvor lærerne informerer om elevernes skolehverdag, læring og trivsel. Klasseforældrerådet kan i samarbejde med klassen lærere/pædaoger have forberedt et forældre punkt vedr. klassens sociale trivsel, fx fødselsdage, sociale arrangementer, sengetider, lommepenge, alkoholaftaler mm.

Det forventes, at forældre deltager i forældremøderne.

Et medlem af skolebestyrelsen deltager i årets første forældremøde i indskolingen og på øvrige klassetrin efter behov.

### Klasseforældreråd

I hver klasse vælges 3-5 forældre for et skoleår ad gangen. Valget finder sted på det første forældremøde i hvert skoleår. Så mange forældre som muligt bør i løbet af skoletiden prøve at være kontaktforældre.



Klasseforældrerådet har til opgave at:

- deltage i planlægningen af forældremøder.
- planlægge arrangementer, der kan styrke fællesskabet i klassen

Der henvises til materialer som klasseforældrerådet kan finde inspiration i.

### Forældrebesøg på skole

Forældre er velkomne til at besøge skolen og deltage aktivt i deres barns skoledag efter aftale.

### Kommunikation

Viby Skoles primære kontaktform er elektronisk.

Forældrene forventes at holde sig løbende orienteret via ForældreIntra.

## Principper for støtte og supplerende undervisning

<b>Forebygge</b>	Støtte og supplerende undervisning skal tilrettelægges, så den forebyggende virkning bliver så stor som mulig, især ved tidlig indsats og tæt samarbejde med forældrene og medarbejdere.
<b>Mindsteindgreb</b>	Den supplerende undervisning tilrettelægges, så barnets sociale situation belastes så lidt og så kortvarigt som muligt.
<b>AKT-forløb og faglig støtte</b>	Supplerende undervisning gennemføres som tidsbegrænsede kursusforløb, der tilrettelægges efter en individuel undervisningsplan.

## Principper for klassesdannelse ved skolestart

<b>Daginstitutioner</b>	Skolen samarbejder med de afleverende daginstitutioner.
<b>Midlertidig</b>	Klassedannelsen foretages i forbindelse med samarbejdet i lokaldistrikt Viby inden skolestart.
<b>Lige vilkår i klasserne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lige store klasser</li> <li>- Samme pige/dreng fordeling</li> <li>- Dannelse af homogene klasser</li> </ul>
<b>Geografi</b>	Børnene fordeles ligeligt fra de forskellige institutioner.
<b>Særlige hensyn</b>	Der tages hensyn til, at visse børn kan have behov for placering i en bestemt klasse.
<b>Flerlinger</b>	I tilfælde af flerlinger foretages en pædagogisk begrundet vurdering af det enkelte barn i forhold til klasseplacering i samarbejde med forældrene.



## Principper for klassesdeling/sammenlægning

### Princip

Deling af klasser og klassesammenlægning kan ske af pædagogiske og resursemæssige grunde. Ved deling eller sammenlægning af klasser foretages en fuldstændig rekonstruktion af alle klasser på årgangen.

Dannelsen af nye klasser/sammenlægning af klasser sker som udgangspunkt i forbindelse med et skoleårsskift.

### Lige vilkår i klasserne

- Lige store klasser
- Ligelig fordeling af drenge/piger
- Dannelsen af homogene klasser

### Geografi

For indskoling gælder, at hver klasse indeholder børn fra flere af skoledistriktets geografiske områder.



## Principper for kurser og efteruddannelse

- Viby Skoles kompetenceudviklingsplan er grundlaget for styring af efter-/videreuddannelsen.
- Kurser skal understøtte skolens udvikling og drift.
- Lokale kurser prioriteres før udenbys.
- Så vidt muligt tilmeldes flere (gerne samarbejdspartnere i team eller fagudvalg) på samme kursus.

## Principper og procedure ved vikaranvendelse

### **Prioritering ved tildeling af vikar:**

1. Længerevarende fravær før korte, uforudsete.
2. Overtallig lærer (støtte/hold) dækkes ikke.
3. Yngst får først.
4. Klasser, der er særligt ramt af fravær.
5. Klasser med særligt krævende problematikker.

### **Interne forventninger**

Vi forventer, at alle bidrager til at vikaropgaven kan forløbe så godt som muligt, herunder

- at den fraværende lærer ved planlagte fravær instruerer sine klasser og videregiver planlægning, materialer m.m. til vikaren,
- at teamet støtter op om vikaren med råd, et vågent øje/øre samt evt. akuthjælp.

### **Forventninger til vikardækningen**

Skolen har lavet en forældrefolder, der orienterer om vikardækningen ved Viby Skole. Ligesom medarbejdere er omfattet af Hvidbog for fravær og vikardækning.



## Principper for forældrebetaling

Disse principper vedrører kun udgifter til aktiviteter, der ligger uden for det undervisningsmæssige formål for skolearrangementer. Skolen vil fortsat kunne opkræve betaling til forplejning:

- Enhver forældrebetaling til et skolearrangement skal være af så moderat størrelse, at alle børn kan deltage i arrangementet.
- Enhver forældrebetaling skal være accepteret af alle forældre.

## Principper for forældrearrangerede lejrskoler

Skolen er som udgangspunkt meget positive overfor forældrearrangerede lejrskoler, overnatningsture m.m. Dette princip virker derfor som guide i forhold til de forældrearrangerede aktiviteter, der laves i samarbejde med Viby Skole.

Samarbejdet omkring forældrearrangerede lejrskoler skal altid etableres via skolens ledelse.

Flg. punkter skal fremhæves:

- Forældrene har ansvaret for økonomiske finansiering af forældrearrangerede lejrskoler.
- Forældrene skal sikre, at alle elever har mulighed for at komme med.
- Det kan efter koordinering med skolens ledelse aftales, at elever der ikke ønsker at komme med, tilbydes normal undervisning på skoledage.
- Efter aftale med skolens ledelse, kan medarbejdere få mulighed for at deltage inden for normal arbejdstid (kl. 8-15/17) på hverdage, og inden for en overskuelig køreafstand (radius af 45 km). Skolens ledelse vurderer konkret i hvert enkelt tilfælde, da det kan indbefatte vikardækning, omflytning af timer for andre klasser, kørsel m.m.
- Forældrearrangerede klasserejser af længere varighed, vil skolen ikke kunne deltage i.
- Såfremt skolens medarbejdere deltager, har de det overordnede ansvar. Dvs. aktiviteter m.m. af særlig karakter, f.eks. kan badning, farlige teambuildings aktiviteter m.m. ikke gennemføres. Der skal altid laves et program, hvor det tydeligt fremgår hvornår ansvaret overdrages til forældrene.
- Skolen kan efter aftale være behjælpelige med undervisningsforløb, aktiviteter m.m. i sammenhæng med aktiviteten, såfremt det er foreneligt med den faglige undervisning og de forenklede fælles mål.
- I særlige tilfælde kan skolens ledelse give klasser fri på skoledage, såfremt det er planlagt i god tid, foreneligt med aktiviteter i undervisningen, og ikke betyder yderligere omkostninger eller skaber udfordringer for skolen i forbindelse med at nå undervisningstimetallet.

Skolens ledelse vurderer altid mulighederne for samarbejde omkring forældrearrangerede aktiviteter, ud fra konkrete ønsker.



## Principper for IT og Bring Your Own Device

Alle folkeskoleelever i Aarhus Kommune skal have mulighed for at anvende en bærbar computer eller tablet som en naturlig del af deres undervisning og læring. Samtidig skal eleverne have mulighed for at kunne medbringe deres eget udstyr og anvende det i undervisningen. Det kaldes Bring Your Own Device (BYOD).

Skolen stiller udstyr til rådighed for de elever, der ikke selv har mulighed for at medbringe. Der er desuden trådløst netværk på skolen, tilgængeligt for både lærere og elever.

*På Viby Skole anbefaler vi:*

- fra 7. klasse: har enheder med hjemmefra
- enheder med Wi-Fi
- enheder med en skærmstørrelse på 11-14 tommer
- fysisk tastatur (i modsætning til det tastatur, tablets har i skærmen)
- ikke så dyre enheder: Mindre bærbar pc, Chromebook, tablet el. lign.
- enheder med lang batteri-tid
- at enheden er ladet fuldt op fra morgenstunden

*Det stiller vi til rådighed:*

- Kraftig Wi-Fi-forbindelse
- De programmer eleverne har brug for til undervisningsbrug, enten gennem
  - nettet til "Google Apps for Education" (online programmer),
  - gratis programmer / apps, eller
  - download via kommunens licenser
- Stålskabe til elever 7.-9.kl. Tager man en hængelås med, kan man låse sine ting inde (*Vær opmærksom på, at I altid selv har ansvar for de digitale enheder, børnene har med*)

Vi har en forpligtigelse til, at alle elever kan være med i en "digital undervisning". Man kan godt låne skolens computere i undervisningen. Men vi vil gerne fokusere skolens IT-udstyr til de elever, der ikke har mulighed for at medbringe en enhed selv.

Digitale værktøjer og undervisningsplatforme er blevet en større del af skoledagen, ligesom vi er i fuld gang med at introducere eleverne til Googles gratis programmer o.l. Derfor vil det også være en stor gevinst at flest mulige elever i udskolingen medbringer egen pc.

De elever som ikke selv har mulighed for at medbringe IT-udstyr, har mulighed for at låne skolens, når der gennemføres undervisning med IT-hjælpemidler. Vi er i øjeblikket i gang med at opgradere mængden af bærbare computere og iPads, så der bliver færre brugere pr. enhed. Der er ingen krav om, at elevernes udstyr skal være et bestemt mærke, kvalitet eller pris.

Flere steder på skolen findes der lockers, som kan låneseleven skal blot medbringe en hængelås. Så pc'erne, smartphones m.m. kan låses inde af den enkelte elev.

Aarhus Kommune har lavet en hjemmeside, som fortæller mere om BOYD-strategien samt informationer og råd omkring ansvar, anbefalinger om udstyr mv.

[www.aarhus.dk/sitecore/content/subsites/digitaleboernogunge/home/](http://www.aarhus.dk/sitecore/content/subsites/digitaleboernogunge/home/)



## Principper for SFO Viby Skole

### **Organisering**

Viby Skoles SFO består af et fritidstilbud for Viby Skoles elever fra 0. til og med 3. årgang.

Tilbuddet har åbent jf. Aarhus Kommunes SFO-åbningstider, samt ved enkelte arrangementer om aftenen i løbet af året. På skoledage er der lukket mellem kl. 8.00 og 14.00.

Der laves fælles pasning med andre skoler i sommerferien.

### **Pædagogik**

I Viby Skoles SFO ser vi hele barnet:

De daglige aktiviteter styrker barnets alsidige udvikling.

Aktiviteterne tilgodeser samlet set børnenes forskellige behov.

Vi lægger særlig vægt på at aktiviteterne:

- kan være både voksenstyrede og selvstyrede
- tilbydes, så de er synlige for både børn og forældre
- styrker børnenes interesse for fysiske aktiviteter og udendørs liv.



## Principper for budgetlægning

Skolebestyrelsen godkender som udgangspunkt budgettet i første kvartal.

Skolens ledelse udarbejder forslag til foreløbigt budget, der fremlægges for skolebestyrelsen til godkendelse.

Det foreløbige budgetforslag afspejler de af bestyrelsen vedtagne prioriteringer, og bestyrelsens hensigtserklæringer for kommende skoleår og danner baggrunden for arbejdet med skoleårets planlægning.

## Principper for fritagelse fra undervisningen uden for skolens ferie

### Fritagelse fra undervisningen

Kontaktlæreren/pædagogen kan give fri i 2 dage.

Ved ønske om fritagelse for skolegang i mere end 2 dage rettes skriftlig henvendelse til skolelederen via Intra med angivelse af tidspunkt og årsag. Skolens leder vurderer om eleven kan få lovligt fri i det pågældende tidsrum, og sender flg. svar tilbage:

*Tak for din besked.*

*Dit ønske om at fritage dine børn fra undervisning er noteret.*

*Vi skal gøre opmærksom på, at man som forældre påtager sig ansvaret for barnets skolegang i den periode barnet er fritaget for undervisningen på skolen.*

*Skolen/lærerne er således ikke forpligtet til at bistå med evt. ekstraopgaver før fritagelsen eller opfølgning når barnet kommer i skole efter fraværsperioden.*

*Husk at give klassens lærere/pædagoger besked.*

*Vi ønsker jer en god tur.*





## Trivsel / antimobning

*Skolens antimobbestrategi er opdateret i januar 2018. Se særskilt dokument.*



## Sorgpolitik

### Omsorg når det drejer sig om sorg

#### **Viby Skoles handleplaner, når børn rammes af sorg eller kommer i krise**

Ethvert menneske kommer ud for sorg og kriser i løbet af livet. Det er af stor vigtighed, hvordan omgivelserne reagerer, når et menneske rammes af sorg.

Skolen og dermed de ansatte har et væsentligt ansvar for, at sorg og kriser blandt eleverne håndteres på bedst mulige måde. Sorg og kriser skal ikke blot behandles professionelt, men også medmenneskeligt. Det kræver ikke et overmenneske, men blot et menneske, der er indfølelse og omsorgsfuld.

Det er forskelligt, hvordan mennesker ønsker hjælp i kritiske situationer eller sorgsituationer, men "ikke at gøre noget, er at svigte". Henvend dig til vedkommende uden at være anmassende og vis din deltagelse og stil medfølelse spørgsmål.

Sorg kan bero på mange faktorer, men opmærksomheden skal rettes mod dødsfald blandt elever, forældre / familie eller personale. Derudover kan det være sygdom af alvorlig karakter, ulykker eller traumatiske oplevelser af enhver art.

Informationer om dødsfald, sygdom, ulykker m.v. skal altid være pålidelige og videregives til alle relevante personer. Skolens ledelse, klasselærerne / stuepædagogerne er nøglepersoner, når det gælder videregivelse af informationer samt i det videre arbejde med sorglindring eller udvisning af deltagelse i sorgforløbet. Informationer og måden de præsenteres på skal altid afpasses efter situationen og de mennesker, der skal modtage informationerne.

*Når børn mister eller er udsat for andre alvorlige hændelser, påhviler det de voksne, der har daglig omgang med børnene, at tage hånd om situationen. Der er ikke andre, der gør det.*

#### **Vejledning**

##### **Når en elev / et barn dør**

Når skolen modtager meddelelse om, at en elev er død, orienteres personalet, og det aftales, hvordan klassekammerater og øvrige elever på skolen informeres. Alt efter omstændighederne og forældrenes ønsker markeres dødsfaldet på skolen eller i klassen. Elevens klasselærer eller øvrige lærere sikrer kontakten til hjemmet og tager hånd om klassens elever. Klassens forældre informeres via skolens ledelse, klasselærer eller klasseforældreråd.



Det aftales, hvordan vi mindes afdøde (levende lys i klassen m.v.)?

Skriver vi breve fra klassen til forældrene?

Deltager vi i begravelsen?

Sender vi blomster?

Hvordan får vi snakket om døden og det at miste nogen?

Har vi brug for den lokale sognepræst og / eller krisepsykologer fra PPR?

Skolens ledelse er ansvarlige for officiel deltagelse i begravelsen, såfremt forældrene ønsker det.

Skolens ledelse sørger for blomsterbuket og flagning i forbindelse med bisættelsen / begravelsen.

Det er vigtigt, at alle medarbejdere er åbne og støtter hinanden i svære situationer.

### **Når en elevs forældre eller en i nærmeste familie dør**

Når skolen bliver bekendt med dødsfald i en elevs familie informeres alle medarbejdere, og klasselæreren / stuepædagogen eller andre voksne med tæt tilknytning til barnet drager omsorg for det videre forløb via samtaler, deltagelse i begravelse, besøg på kirkegården og lignende. Det bør altid ske efter aftale med familien. Det er vigtigt, at alle udviser empati og frem for alt ikke undlader at handle.

*Mange lærere og pædagoger er tilsyneladende ikke parate til at forholde sig til sorg og død. I afmagt vælges den eneste løsning, som ikke dur ... nemlig at lade som ingenting. Det er det værste, man kan gøre.*

### **Når en medarbejder dør**

Skolens leder underretter hele personalet, og klasserne orienteres. Den / de berørte klasser skal sammen med kendte lærere have mulighed for at tale dødsfaldet igennem. Forældrene informeres skriftligt om dødsfaldet.

Flaget hejses på halv stang, og der afholdes en kort mindehøjtidelighed. Skolens ledelse er ansvarlig.

Skolens ledelse sørger for kontakten til afdødes familie og får dermed afklaret familiens ønsker for det videre forløb med hensyn til deltagelse i begravelse, blomster, besøg m.v.

Skolens ledelse indkalder til et kort møde i personalegruppen for at drøfte konkrete opgaver i forbindelse med dødsfaldet.

### **Alvorlig sygdom blandt elever, deres nærmeste familie eller personalet**



Det er vigtigt, at informationerne tilgår relevante personer på skolen. Skolens ledelse, klassens lærere skal informeres. Skolen opfordrer forældre til at kontakte skolen i tilfælde af alvorlige hændelser, som har betydning for barnets skolegang.

Hvis der er tale om alvorlig sygdom blandt elever eller deres nærmeste familie, er det klasselæreren eller en anden lærer / pædagog med tæt tilknytning til barnet / eleven, der har kontakten til familien for at drage omsorg for familien og det / de berørte børn / elever.

### **Alvorlige ulykker i og uden for skolen**

Det er altid skoleledelsen, der informerer om alvorlige ulykker, som har overgået elever, elevens nærmeste familie eller personale til relevante medarbejdere, elever og forældre. Efterfølgende er det de voksne, der er tættest på eleverne, der følger op på sorgen eller krisen. Eleverne har krav på at kunne stille spørgsmål og få snakket ud om de voldsomme begivenheder.

### **Traumatiske oplevelser blandt eleverne**

Traumatiske oplevelser blandt eleverne kan skyldes mange ting, som f.eks. vidne til ulykker, overfald, seksuelle overgreb eller krænkelser, terroraktioner og lignende. Det er vigtigt, at skolens medarbejdere tager elevernes oplevelser alvorligt og giver eleverne tid og rum til at bearbejde oplevelserne. Det vil altid være mulighed for at benytte sig af skolepsykologen eller psykologer fra PPR, hvis det skønnes nødvendigt.

Elevens klaselærer eller øvrige lærere har ansvaret for kontakten til elevens forældre med informationer om skolens tiltag samt aftaler med forældre om det videre forløb.

*Vi kan ikke forhindre sorgens fugle i at flyve over vores hoveder, men vi kan forhindre dem i at bygge rede i vores hår.*