



# Gældende principper for Viby Skole



# Indholdsfortegnelse

<b>Værdiregelsæt/værdigrundlag for Viby Skole – Læring, trivsel og dannelse</b>	<b>3</b>
• Vision	3
• Mission	3
• Værdier	4
• Mål	4
<b>Forretningsorden for skolebestyrelsen på Viby Skole 2018-2022</b>	<b>5</b>
<b>Principper jf. basistilsyn i Aarhus Kommunes skoler</b>	<b>7</b>
• Principper for undervisningens organisering	7
• Principper for skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber (gældende fra 1. august 2017)	8
• Principper for adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening	9
• Principper for arbejdets fordeling mellem det undervisende personale	9
• Principper for fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m.v.	9
• Principper for skolefritidsordningens virksomhed	10
• Principper for skolens samarbejder med lokalsamfundet (den åbne skole)	10
<b>Principper for skole-hjem-samarbejdet</b>	<b>11</b>
<b>Principper for støtte og supplerende undervisning</b>	<b>16</b>
<b>Principper for klassedannelse ved skolestart</b>	<b>16</b>
<b>Principper for klassedeling/sammenlægning</b>	<b>17</b>
<b>Principper for kurser og efteruddannelse</b>	<b>17</b>
<b>Principper og procedure ved vikaranvendelse</b>	<b>18</b>
<b>Principper for forældrebetaling</b>	<b>18</b>
<b>Principper for forældrearrangerede lejrskoler og andre aktiviteter</b>	<b>19</b>
<b>Principper for brugen af IT</b>	<b>20</b>
<b>Principper for SFO Viby Skole</b>	<b>22</b>
<b>Principper for budgetlægning</b>	<b>22</b>
<b>Principper for fritagelse fra undervisningen uden for skolens ferie</b>	<b>23</b>
<b>Trivsel / antimobning</b>	<b>24</b>
<b>Sorgpolitik - omsorg når det drejer sig om sorg</b>	<b>25</b>
• Viby Skoles handleplaner, når børn rammes af sorg eller kommer i krise	25
• Vejledning	26

# Værdiregelsæt/værdigrundlag for Viby Skole

## – Læring, trivsel og dannelse

Viby Skole arbejder inden for rammerne af Folkeskoleloven og Aarhus Kommunes Børne-  
Unge 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 trives og lærer så meget som de kan samt udvikles som glade børn og dannede mennesker, der tager aktiv del i samfundets fællesskab.

### 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. Vi har et unikt og tæt samarbejde mellem lærere og pædagoger, hvilket er til stor gavn for medarbejdere, ledelse, forældre og børn.

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.

Viby Skoles delmål er formuleret i skolens lokale udviklingsplan, der tager udgangspunkt i Aarhus Kommunes indsatsområder for folkeskolerne. Skolen deltager i læringsamtaler med områdeleder to gange om året, hvor der aftales mål for skolens udviklingsarbejde.

## Værdier

Viby skole har en særlig stemning, her er rart at være – Vi kalder det for ”Viby Ånden”. På Viby skole er der plads til forskellighed, men altid i fællesskabet. Viby skole er en skole for livet

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.

Viby skole er en tryk og overskuelig skole. Skolens størrelse betyder, at børnene bliver mødt af kendte ansigter og en følelse af samhørighed og fællesskab. Vores grundlæggende tilgang til læringsfællesskabet, det faglige såvel som det sociale, er at både børn og voksne ”gør det rigtige, hvis de kan”.

Fællesskabet bærer præg af at alle børn, forældre og medarbejdere mødes i gensidig respekt, uanset hvilken baggrund, vi kommer med. Grundlæggende er vi mere ens end forskellige, men det unikke i alle mennesker som giver en mangfoldighed, ser vi som en styrke for fællesskabet. Vi er stolte af at afspejle samfundets mangfoldighed med en god balance af forskelligheder.

Viby Skole bygger på demokratiske værdier. Vi lytter til eleverne på tværs af årgange og arbejder aktivt for, at eleverne har stor medbestemmelse.

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. Skolen deltager i læringsamtaler med områdeleder to gange om året, hvor der aftales mål for skolens udviklingsarbejde.

Hvis du vil læse mere:

[aarhus.dk/borger/pasning-skole-og-uddannelse/kvalitet-i-boern-og-unges-hverdag/kvalitetsrapporter/](https://aarhus.dk/borger/pasning-skole-og-uddannelse/kvalitet-i-boern-og-unges-hverdag/kvalitetsrapporter/)

# Forretningsorden for skolebestyrelsen på Viby Skole 2022-2026

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

**Stk. 2** Forretningsorden 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 dagsorden 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 forældrekrædsen 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 forældre-repræsentanterne 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 sekretariatsfunktionen 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 specialklasse-række, 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 har de fornødne kompetencer til at undervise i faget, enten gennem linjefagsuddannelse, linjefagskompetencer eller erfaring på de enkelte klassetrin i faget. 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”.

### To voksen ordning:

Det overordnede formål med tolærerordningen er, at det pædagogiske personale kan samarbejde om løsninger og udvikling af undervisning. Både i forhold til en klasse og til enkelte elever skal lærerne og/eller pædagoger udvikle deres professionelle kompetencer ved udveksling af erfaringer, supervision og ved at udnytte de enkelte læreres/pædagogers særlige kompetencer. Ordningen har til hensigt at løfte klassens niveau fagligt og socialt.

### Bevægelse i undervisningen:

Viby Skole har uddannet to bevægelsesvejledere, en fra undervisningsdelen og en fra fritidsdelen SFO, 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 af bevægelse en vigtig del af organiseringen af undervisningen.

Samarbejdet skal gavne den enkelte klasse og enkelte elever i klassen. Lærere og/eller pædagoger skal udvikle deres professionelle kompetencer ved udvikling af erfaring, kollegial feedback og ved at udnytte deres særlige faglige kompetencer ind i læringsrummet.

Se afsnittet to voksen ordning: [ungdomsskolen.ungiaarhus.dk/](http://ungdomsskolen.ungiaarhus.dk/)

## Principper for skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber

§ 18 stk. 2 står der: "Det påhviler skolelederen at sikre, at det undervisende personale, der er tilknyttet klassen, planlægger og tilrettelægger undervisningen, så alle elever udvikler sig 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:

- at alle elever på Viby skole udvikler 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 arbejdet 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 facilitering 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 lukke 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 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 fx flg. arrangementer:

- Idrætsdag i august
- Trivselsdage i august
- Adventssamlinger
- Juleafslutning i kirken
- Tortuga-rollespilsuge
- Skolefest (hvert 2. år)

### Lejrskoleophold:

Se princippet for forældrearrangeret lejrskole

### Praktik:

Erhvervspraktik er et obligatorisk tilbud til elever i 8. og 9. klasse. Eleverne skal sammen med skolen finde praktikplads, og reglerne følger Ungdoms uddannelses vejledningen - 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. Skal være på hjemmesiden

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

## Princip 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.

Samarbejde og samskabelse med lokalsamfundet skal underbygge 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. Kontaktlærere og kontaktpædagoger er de primære personer mellem elev, forældre og skolen.

## Vi forventer, at samarbejdet bygger på:

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

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

Ligeledes forventer skolen, at forældre tager kontakt til det pædagogiske personale eller skolens ledelse, hvis der er informationer om eleven, som det kunne være hensigtsmæssigt for skolen at kende til.

Vi forventer, 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.

## Meddelelsesbogen

Meddelelsesbogen skal indeholde få, væsentlige fokuspunkter og overvejelser om, hvad der skal sættes fokus på for at understøtte elevens udvikling. Meddelelsesbogens indhold bør ses som led i en formativ evalueringspraksis med et fremadrettet sigte, hvor der er fokus på elevens styrker og det, som eleven gør godt.

Ved elevsamtalen aftaler lærere, pædagoger, elev og forældre sammen fokuspunkter for den kommende periode.

Ved afslutningen af skole-hjem-samtalen nedskrives aftalte fokuspunkter i dansk, matematik og det sociale fokuspunkt. Fokuspunkterne kan genbesøges og revideres i meddelelsesbogen i MoMo.

Fokuspunkterne anvendes til at give eleven løbende feedback i undervisningen

## Den lærende skolehjemsamtale på Viby skole

Der er mindst en årlig skole-hjem samtale, som normalt afholdes i efteråret. Skolen eller forældrene kan indkalde til en skole-hjem samtale efter behov i foråret.

## Formål:

Skolehjemsamtalen skal være en lærende samtale for alle involverede parter

### Fælles værdier og vision:

Tegn/succeskriterier:

- Samtalens formål og dagsorden er tydelig for alle
- Dagsorden og indhold på mødet er forberedt ud fra skolens fælles principper for skolehjemsamarbejdet
- Vi medbringer data til samtalen som et fælles tredje (elevprodukter)
- Rolfordelingen er tydelig og der er gensidig tillid og respekt mellem de involverede parter (lærere, pædagog, barn, forældre)
- Alle bidrager aktivt og konstruktivt til mødet
- Der træffes klare og tydelige beslutninger (jf. øvepunkter), som efterleves og følges op i praksis efter samtalen

### TEGN på skolehjemsamtalen er en lærende samtale:

- 1 Eleven har forberedt sig på samtalen sammen med lærere, pædagog og forældre.
- 2 Samtalen fokuserer på elevens potentialer og tager udgangspunkt i data.
- 3 Samtalen peger fremad (Eleven har øvepunkter i dansk, matematik og et selvvalgt øvepunkt)

#### *Før /Forberedelse*

- Alle elever skal før samtalen have en elevsamtale a 5-7 min. Med begge kontaktlærere samt klassepædagogen.
- Forældrene skal mindst 14 dage før mødet, have en ramme for mødet og for forberedelsen med eget barn. Indskolingen bruger resurseblomsten. Udskolingen bruger elevsamtalskabeloner.
- Lærerne forbereder de faglige vurderinger og øvepunkter i fagene dansk og matematik på baggrund af test, daglig undervisning, elevens udviklingspotentialer, observationer mm.

#### *Under selve samtalen*

- Eleven har et produkt med som skal illustrere elevens progression i elevhøjde fra sidste øvepunkt eller et aktuelt øvepunkt i undervisningen. Produktet skal illustrere elevens egen opfattelse af progression. Produktet er elevens indblik i egen progression som er mere elevorienteret og fremskabt af elevens egne produkter i undervisningen.
- Forældrene bidrager konstruktiv til samtalen og har forberedt sig sammen med eleven.
- Lærerne/pædagogerne giver deres professionelle faglige vurdering af elevens progression fagligt og socialt
- Lærerne fremlægger og nedskriver de faglige fokuspunkter og elevens eget øvepunkt ind i meddelelsesbogen (MOMO)

#### *Efterbehandling*

- Lærerne/pædagogerne skal tilrettelægge undervisning og aktiviteter for klassen, som giver eleverne mulighed for at øve deres fokuspunkter.
- Eleverne skal øve sine punkter gennem de fælles undervisningsaktiviteter og den fælles undervisning i klassen.

## Princip for forældremøde på Viby Skole

Opdateret ved skolebestyrelsesmøde d. 21. August 2023

### Formål

Forældremødet skal sikre, at skolen og forældrene i samarbejde tager ansvar for den faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling i klassen. Klassens fællesskab danner rammen for alt hvad der bliver talt om.

### Mål

- Forældremøderne sikrer et godt samarbejde mellem skole og forældre omkring klassen.
- Forældremøderne sikrer inddragelse af alle forældrene i drøftelse og løsning af faglige og trivselsmæssige problemer i klassen. Det er dermed et mål at der skabes et respektfuldt rum hvor alle er trygge og kan vende eventuelle udfordringer.
- Forældremøderne sikrer, at forældrene kender de overordnede planer for de faglige og sociale aktiviteter, der skal iværksættes i klassen af både pædagogisk personale, lærere og trivselsråd.
- Forældremøderne medvirker til at skabe et godt forældre-fællesskab omkring klassen. Det er dermed et mål at alle børns forældre er repræsenteret til mødet og at alle tager ansvar for det gode møde.

### Skolens ansvar

- Skolen tilstræber at afholde regelmæssige forældremøder, min. én gang om året, og derudover efter klassens behov.
- Skolen sørger så vidt muligt for at inddrage klassens trivselsråd i planlægning og gennemførelse af forældremøder.
- Skolen sikrer så vidt muligt at der gennem skoletiden orienteres om alle fag – ikke blot dansk og matematik. Særligt ved klassens nye fag, eller fag hvor det vurderes relevant.
- Skolen sørger for, at der på møderne er plads til såvel information som dialog med og mellem forældrene.
- Skolen indkalder i tilpas god tid til forældremøder og med en foreløbig dagsorden min. 14 dage forinden, dermed forældrene har mulighed for at byde ind med punkter. Det er skolens ansvar at prioritere tiden på mødet.
- Skolen skal sikre at rammerne for mødet er klare og at der er taget stilling til f.eks. bordplan, så alle føler sig velkomne.

- Skolen sikrer at der skrives referat og at dette udsendes umiddelbart efter mødet, er afholdt. Det kan således godt være en forælder der noterer til selve mødet, men skolen sikrer at alle konklusioner og aftaler er nedskrevet med evt. ansvarlig.

#### *Trivselsrådets ansvar*

- Trivselsrådet deltager som udgangspunkt i planlægning og gennemførelse af forældremøder, herunder evt. forplejning.
- Trivselsrådet bliver inddraget i dagsordenen skriftligt eller mundtligt af klasseteamet, ligesom trivselsrådet skal være orienteret omkring rammerne for mødets afholdelse.

#### *Forældrenes ansvar*

- Forældrene forventes at deltage i forældremødet, da det er vigtigt for at sikre klassens trivsel og fællesskab, at alle elever er repræsenteret.
- Forældrene forventes at møde op velforberejede med positiv tilgang til selve forældremødet og de andre deltagere.

#### *Inspiration til indhold og aldersspecifikke temaer*

- 0-3. klassetrin
  - Kort om skolens eksisterende principper
  - Trivselspolitik for klassen – herunder sprogbrug og kommunikation eleverne imellem
  - Fødselsdag; afholdelse og gaver
  - Kommunikation forældrene imellem herunder brug af Aula
  - Mobiltelefon
  - Idræt og bad
  - Fællesskab alle børn imellem - legeaftaler / legegrupper
- 4-6 klassetrin
  - Trivselspolitik for klassen – herunder sprogbrug og kommunikation eleverne imellem
  - Forventninger til brug af Klub
  - Brug af Viby Centeret i Klubtiden
  - Søvnens sammenhæng med trivsel og indlæring
  - Digital kommunikation og dannelse
  - Alkoholpolitik, rygepolitik og rusmidler generelt
  - Pre-pubertet (herunder menstruation, køn etc.)
  - Evt. lejrskole / arrangement med overnatning (ikke arrangeret af skolen)
  - Nye fag

- 7-9 klassetrin
  - Trivselspolitik for klassen – herunder sprogbrug og kommunikation eleverne imellem
  - Søvnns sammenhæng med trivsel og indlæring
  - Digital kommunikation og dannelse
  - Alkoholpolitik, rygepolitik og rusmidler generelt
  - Festkultur
  - Blå Mandag, dimission/sidste skoledag og lignende arrangementer.
  - Pubertet (herunder menstruation, køn etc.)
  - Seksuel aktivitet (herunder samtykke)
  - Evt. lejrskole / arrangement med overnatning (ikke arrangeret af skolen)
  - Fritidsinteresser og evt. ungdomsklub
  - Fritidsarbejde
  - Nye fag

#### **Særligt om digitale møder**

I enkelte tilfælde kan et digitalt møde erstatte et fysisk møde, fx ved uddannelsesparathedsvurderinger eller faglige årsplaner. Det er dog vigtigt at digitale møder så vidt muligt primært indeholder information og ikke drøftelser.

#### **Anden inspiration**

Der henvises desuden til folderen ”Trivselsråd Viby Skole” der beskriver trivselsrådets rolle, herunder også trivselsrådets rolle i forbindelse med forældremøder.

## Principper for støtte og supplerende undervisning

Hvis skolen vurderer, at en elev eller grupper af elever har et ekstra behov for ekstra støtte i undervisningen, kan der laves ekstra indsatser for disse elever.	
Forebygge	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.
Mindsteindgreb	Den supplerende undervisning tilrettelægges, så barnets sociale situation belastes så lidt og så kortvarigt som muligt.
Adfærd, Kontakt og Trivsels-forløb og faglig støtte	Supplerende undervisning gennemføres som tidsbegrænsede kursusforløb, der tilrettelægges efter en individuel undervisningsplan

## Principper for klassedannelse ved skolestart

Daginstitutioner	Skolen samarbejder med de afleverende daginstitutioner. Klassedannelsen foretages i forbindelse med samarbejdet med daginstitutionerne.
Lige vilkår i klasserne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lige store klasser</li> <li>• Samme pige/dreng fordeling</li> <li>• Dannelse af homogene klasser</li> <li>• Fordeles ligeligt fra de forskellige institutioner.</li> </ul>
Særlige hensyn	Der tages hensyn til, at visse børn kan have behov for placering i en bestemt klasse.
Flerlinger	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

<b>Princip</b>	<p>Deling af klasser og klassesammenlægning kan ske af pædagogiske og resurse-mæssige grunde. Ved deling eller sammenlægning af klasser foretages en fuldstændig rekonstruktion af alle klasser på årgangen.</p> <p>Dannelsen af nye klasser/sammenlægning af klasser sker som udgangspunkt i forbindelse med et skoleårsskift.</p>
<b>Lige vilkår i klasserne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lige store klasser</li> <li>• Ligelig fordeling af drenge/piger</li> <li>• Dannelsen af homogene klasse Fordeles ligeligt fra de forskellige institutioner</li> </ul>

## Principper for kurser og efteruddannelse

- 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

<b>Prioritering ved tildeling af vikar:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Længerevarende fravær før korte, uforudsete.</li> <li>2. Overtallig lærer (støtte/hold) dækkes ikke.</li> <li>3. Yngst får først.</li> <li>4. Klasser, der er særligt ramt af fravær.</li> <li>5. Klasser med særligt krævende problematikker.</li> </ol>
<b>Interne forventninger</b>	<p>Vi forventer, at alle bidrager til at vikaropgaven kan forløbe så godt som muligt, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– at den fraværende lærer ved planlagte fravær instruerer sine klasser og videregiver planlægning, materialer m.m. til vikaren,</li> <li>– at teamet støtter op om vikaren med råd, et vågent øje/øre samt evt. akuthjælp</li> </ul>
<b>Forventninger til vikardækningen</b>	<p>Skolen har lavet en forældrefolder, der orienterer om vikardækningen ved Viby Skole. Ligesom medarbejdere er omfattet af Hvidbog for fravær og vikardækning.</p>

## 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 og andre aktiviteter

Skolen er som udgangspunkt meget positive overfor forældrearrangerede lejrture, 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 brugen af IT

I september 2020 fik alle elever i Aarhus kommune fra 2. til 10. klasse stillet en personlig Chromebook, oplader og en sleeve til rådighed, som de kan bruge i skoletiden og hjemme, indtil de forlader folkeskolen. Det giver eleverne lige muligheder for brug af it-udstyr uafhængigt af forældrenes og skolernes økonomi. Skolen råder tillige over nogle klassesæt af Chromebooks til 0.- og 1. klasse.

Når alle elever møder op til undervisningen med samme IT-udstyr, træder teknologien i baggrunden. Der vil være færre it-problemer og nemmere adgang til de digitale platforme og - læremidler, som skolen anvender. Det giver mere tid til at sætte fokus på læring og pædagogik i timerne. Medarbejderne vil også kunne planlægge efter, at alle elever har samme udstyr, som de kan anvende i skoletiden og derhjemme. Det betyder, at det vil blive nemmere at arbejde med pædagogisk it, når det giver mening ud fra et pædagogisk og didaktisk synspunkt. Chromebooken er personlig og må ikke bruges af andre.

Denne kommunale indsats gav skolebestyrelsen anledning til at drøfte den generelle brug af teknologi på skolen. Dette mandede ud i et princip for brug af IT på skolen. I det følgende afsnit menes der med IT: Den udleverede Chromebook, smartphones, tablet mm.

### **Princip:**

På Viby Skole skal brugen af teknologi være med til at fremme elevernes læring i fagene. Teknologien skal være med til at styrke det faglige, kreative og innovative arbejde i skolen, og understøtte opgavernes mangfoldige løsningsmuligheder i en meningsfuld kontekst.

Bestyrelsen og skolen forventer, at

### **Elever:**

- Eleverne skal indgå i et IT-samarbejde med skole og forældre både af faglig og social karakter
- Eleverne behandler deres Chromebook/IT-udstyr udleveret af skolen forsvarligt, og har fx ikke mad og drikkevarer samtidig med brugen af deres Chromebook/IT-udstyr udleveret af skolen
- Eleverne holder den gode tone og er gode digitale kammerater
- Eleverne siger til enten forældrene eller lærer/pædagog, hvis de møder stødende indhold
- Eleverne bidrager med inputs og forslag til konstruktiv og meningsfuld anvendelse. Fx hvad er digitalt kodeks for adfærden på sociale medier. Dette kan også løbende være et punkt på dagsordenen til elevrådets møder.

Bestyrelsen og skolen forventer, at

**Forældre:**

- Forældre tager ansvar for børnenes digitale dannelse – herunder brug af og omgang på de sociale medier.
- Forældre hjælper deres børn med digitale dannelse
- Forældre lærer deres børn at passe på deres Chromebook/IT-udstyr udleveret af skolen
- Forældre deltager i børnenes aktivitet på Chromebook og andet IT-udstyr
- Forældre kender og følger skolens anbefalinger og regler for anvendelse af IT på Viby skole
- Forældre støtter og hjælper deres børn med at være klar til undervisning fx skal en Chromebook/IT-udstyr udleveret af skolen altid medbringes og være ladet op ved skolestart

**Viby skole:**

- Medarbejderne lærer eleverne at tilgå IT kritisk og reflekteret. Eleverne skal undervises i digitaldannelse
- Medarbejderne underviser i videst mulige omfang med meningsgivende og lærerige opgaver
- Medarbejderne udfordrer eleverne fagligt, socialt, kreativt og meningsdannende
- Medarbejderne lader eleverne indgå og bruge deres IT-udstyr i forskellige læringsmiljøer
- Medarbejderne vægter ud fra pædagogiske og didaktiske vurderinger, hvornår digital eller analog undervisning giver bedst mening og støtter læringen og trivsel mest.
- Medarbejderne introducerer eleverne for en hensigtsmæssig brug af it i både undervisning og elevernes pause/fritid i fx SFO og klubtid. Eleverne kan med fordel inddrages i dette område.
- Medarbejderne arbejder med elevernes handlekompetencer og digital myndiggørelse
- Medarbejderne introducerer forældre og børn til MOMO (læringsplatform)
- Skoleledelsen øger personalets kapacitet, når det vurderes, at det er nødvendigt i pædagogisk IT

Desuden har Aarhus Kommune lavet en hjemmeside, som fortæller mere om Chromebookstrategien samt informationer og råd omkring ansvar. Læs mere på [aarhus.dk/chromebook\\_](https://aarhus.dk/chromebook_)

*Vedtaget d. 8. januar 2021 af Viby skoles bestyrelse*

## Principper for SFO Viby Skole

<b>Organisering</b>	<p>Viby Skoles SFO består af et fritidstilbud for Viby Skoles elever fra 0. til og med 3. årgang.</p> <p>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.</p> <p>Der laves fælles pasning med andre skoler i sommerferien.</p>
<b>Pædagogik</b>	<p>I Viby Skoles SFO ser vi hele barnet: De daglige aktiviteter styrker barnets alsidige udvikling. Aktiviteterne tilgodeser samlet set børnenes forskellige behov.</p> <p>Vi lægger særlig vægt på at aktiviteterne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kan være både voksenstyrede og selvstyrede</li> <li>- tilbydes, så de er synlige for både børn og forældre</li> <li>- styrker børnenes interesse for fysiske aktiviteter og udendørs liv.</li> </ul>

## 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

Vi ved fra undersøgelser, at det kan have konsekvenser for elever at bede om ekstraordinært fri i løbet af skoleåret til ekstra ferier mm. Der er simpelthen sammenhæng mellem skolefravær og skoleresultater. Det er derfor vigtigt at have fokus på elevernes fremmøde i skolen. Så hermed en opfordring til at tænke sig grunddigt om som forældre inden man beder om ekstraordinært fri.

Kontaktlæreren eller kontaktpædagogen kan give fri i 2 dage.

Ved ønske om fritagelse for skolegang i mere end 2 dage rettes skriftlig henvendelse til skolelederen via AULA 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

Se bilaget

Principperne er revideret, gennemgået og godkendt af skolebestyrelsen juni 2022  
Bestyrelsen har besluttet, at vi i skoleåret 2022-2023, skal tage følgende principper til revidering:

- "SFO delen" sammen med SFO forældrerådet ift. Ny kommunal vision og ramme for fritidsområdet"
- "Principper for skole-hjem samarbejdet" delområderne: "Elevplan" og "Forældremøder".
- Princippet for "Vlkardækning"



# 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 / klassepædagogerne 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.

- Skolen etablerer et mindested, hvor der kan lægges blomster, billeder tegninger tøjdyr mm.
- 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.

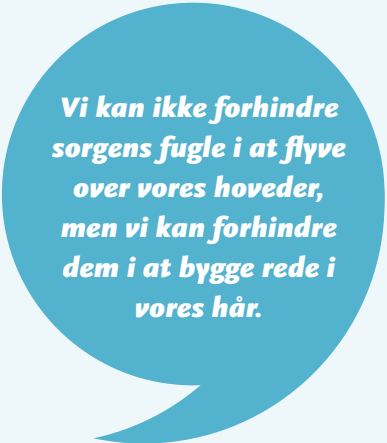
### **Alvorlige ulykker i og uden for skolen**

Det er altid skoleledelsen, der informerer om alvorlige ulykker, som har overgået elever, elevers 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 klasselærer 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.***