



Rosengårdskolens principper



Indholdsfortegnelse

| | |
|---|----------|
| <i>Princip for forældremøder</i> | 4 |
| Formål: | 4 |
| Mål: | 4 |
| Skolens ansvar: | 4 |
| Forældrenes ansvar: | 4 |
| Elevernes ansvar: | 4 |
| Succeskriterier for princippet..... | 5 |
| <i>Princip for kontaktforældre</i> | 5 |
| Formål: | 5 |
| Skolens opgaver: | 5 |
| Forældrenes opgaver: | 5 |
| Succeskriterier for princippet..... | 5 |
| <i>Princip for skole/hjem-samtaler</i> | 5 |
| Formål: | 5 |
| Mål: | 6 |
| Skolens ansvar: | 6 |
| Forældrenes ansvar: | 6 |
| Elevernes ansvar: | 6 |
| Succeskriterier for princippet..... | 6 |
| Bemærkning vedr. Fønix..... | 6 |
| <i>Princip for sociale arrangementer med deltagelse af personale</i> | 6 |
| Formål: | 7 |
| Mål: | 7 |
| Skolens ansvar: | 7 |
| Forældrenes ansvar: | 7 |
| Elevernes ansvar: | 7 |
| Succeskriterier for princippet..... | 7 |
| <i>Princip for lejrskoler</i> | 7 |
| Formål: | 7 |



| | |
|---|-----------|
| Mål:..... | 7 |
| Skolens ansvar: | 8 |
| Forældrenes ansvar:..... | 8 |
| Elevernes ansvar: | 8 |
| Succeskriterier for princippet..... | 8 |
| Princip for skolerejser..... | 8 |
| Formål: | 8 |
| Mål:..... | 8 |
| Skolens ansvar: | 8 |
| Forældrenes ansvar:..... | 9 |
| Elevernes ansvar: | 9 |
| Succeskriterier for princippet..... | 9 |
| Princip for forebyggelse af vold, trusler og chikane | 10 |
| Definition:..... | 10 |
| Formål: | 10 |
| Mål:..... | 10 |
| Inddragelse af eksterne aktører | 10 |
| Kollegialt ansvar:..... | 11 |
| Vold, trusler og chikane mellem skolens elever: | 11 |
| Vold, trusler og chikane fra elev mod personale: | 11 |
| Vold, trusler og chikane fra forældre mod personale: | 11 |
| Anvendelse af magt..... | 11 |
| Princip for klassesammenlægninger | 11 |
| Rammer for klassesammenlægning: | 11 |
| Tidsplan i en sammenlægningsproces: | 12 |
| Opmærksomheder i processen med klassesammenlægning. | 12 |
| Inden forældremødet:..... | 12 |
| Efter forældremødet: | 12 |
| Princip for badning i forbindelse med idræt | 14 |
| Formål | 14 |
| Bilag til "Princip for badning i forbindelse med idræt" | 14 |
| Princip for mobil-politik..... | 15 |
| Hvor, hvornår og for hvem gælder retningslinjerne | 15 |
| Undtagelser | 16 |



| | |
|--|-----------|
| Princip for kommunikation og samarbejde på Aula | 17 |
| Det kan du forvente af skolen:..... | 17 |
| Det forventer vi af dig som forælder:..... | 18 |
| Sådan bruger vi Aulas funktioner:..... | 18 |

Princip for forældremøder

- udarbejdet af Skolebestyrelsen 2019/20 – 2023/24

Forældremøderne skal være med til at skabe sammenhæng og fælles ansvar om klassens/årgangens trivsel, læring og dannelse.

Formål:

1. Forældrene drøfter faglige og sociale temaer, som kan være planlagt på forhånd i samarbejde mellem klassens voksne, kontaktførelserne og eleverne.
2. Generel information fra lærere og pædagoger om klassens faglige og sociale trivsel til forældre.

Mål:

- At forældre oplever forældremøder som meningsfulde og at alle elever er repræsenterede på mødet.
- At forældre oplever et medansvar for klassens/årgangens faglige og sociale trivsel.

Skolens ansvar:

Ved skoleårets start indkaldes til et forældremøde af 2 timers varighed. Her gives generel information og der afsættes tid til forældredrøftelser. Det prioriteres, at forældredrøftelser har størst vægt på møderne.

Der udarbejdes en invitation med tilmelding.

Det tilstræbes, at forældremøderne placeres årgangsvis (i Fønix i storteams), så generel information kan gives samlet.

På 0., 4. og 7. årgang (i Fønix i storteams) deltager en ledelse- samt skolebestyrelsesrepræsentant.

Klasselærer kontakter bestyrelsesformanden med invitation til forældremødet, denne sørger for at en repræsentant fra bestyrelsen deltager.

Der er fokus på det gode samarbejde, samt orientering om afdelingen og kontakt-forælderrollen.

Skolen forpligter sig på at sikre, at alle forældre har mulighed for tolkebistand – enten via andre forældre eller via tolk, som bestilles eksternt.

Forældrenes ansvar:

Det forventes, at det er naturligt for alle forældre at tage del i forældremødet.

Hvis man bliver forhindret, forpligtes man på at melde afbud til klasselærerne.

Elevernes ansvar:

Eleverne bidrager til emner, som er relevante for den pågældende klasse/årgang og kan inviteres med efter behov



Succeskriterier for princippet

- at alle elever er repræsenterede med forældre til mødet
- at forældrene bliver medinddraget
- at møderne bidrager positivt til øget læring og trivsel i klassen

Princip for kontaktforældre

- udarbejdet af Skolebestyrelsen skoleåret 2022/23

Formål:

At styrke klassens trivsel og sammenhold i samarbejde med klassens lærer og pædagoger. Dette gøres gennem fællesskaberne aktiviteter og arrangementer

Skolens opgaver:

- Kontaktforældrene vælges for et skoleår ad gangen.
- Kontaktforældrene vælges på det første forældremøde, der afholdes efter skolernes sommerferie.
- Der vælges min. 3 kontaktforældre i hver klasse.
- I Fønix vælges et antal kontaktforældre pr. klasse efter behov.
- Der afsættes tid til at personalet kan deltage i et socialt arrangement pr. klasse (klasselærer eller pædagog)
- Skolebestyrelsen indkalder alle skolens kontaktforældre til et årligt møde i starten af skoleåret.
- På forældremøder indsættes fast punkt "Nyt fra kontaktforældrene"

Forældrenes opgaver:

- Tage initiativ til sociale arrangementer for klassen. Dette gennem fællesskabende aktiviteter og opfølgning på tilmelding.
- Særligt fokus på nytilkomne elever
- Input til punktet "Nyt fra kontaktforældre" på forældremødet.

Succeskriterier for princippet

Kontaktforældre er en aktiv ressource i skolens hverdag. Der finder arrangementer sted for klassen, med høj deltagelse fra elever og forældre.

Princip for skole/hjem-samtaler

- udarbejdet af Skolebestyrelsen 2019/20

Formål:

Formålet med skole/hjem-samtaler er – i sammenhæng med elevplanen – at lærere, pædagoger, forældre og elever drøfter elevens faglige udvikling og sociale trivsel.

Formålet er, at skole/hjem-samtaler afvikles dialogbaseret og med et anerkendende og ressourceorienteret fokus med eleven i centrum.



Forældre bliver inddraget og tager et medansvar for elevens faglige og sociale trivsel.

Mål:

- At alle forældre deltager i skole/hjem-samtalerne.
- At forældre oplever skole/hjem-samtaler som meningsfulde og at alle elever er repræsenterede til samtalerne.
- At der udvikles en model for skole/hjem-samtaler, der tilgodeser fleksibilitet og individuelle elev.
- At relevante faglærere inddrages i skole/hjem-samtalerne.

Skolens ansvar:

Ledelsens ansvar er at sikre tid til at afvikle skole/hjem-samtalerne – dette sker ved skoleårets planlægning. Der afsættes tid til 2 skole/hjem-samtaler i løbet af et skoleår.

Samtalerne lægges fleksibelt så de tilgodeser forældrenes mulighed for at deltage samt inddragelse af relevante faglærere.

Skolen forpligter sig på at etablere en ligeværdig samtale, hvor der eventuelt udarbejdes en skabelon for samtalen, således at alle parter inddrages aktivt.

Hvis forældre ikke har mulighed for at deltage på de udmeldte tidspunkter, aftales et alternativt tidspunkt mellem forældre og klassens personale.

Skolen forpligter sig på at sikre, at alle forældre har mulighed for tolkebistand.

Forældrenes ansvar:

Det forventes, at forældrene bidrager aktivt til og tager et medansvar for samtalen.

Elevernes ansvar:

Det forventes, at eleven bidrager aktivt til og deltager i samtalen.

Succeskriterier for princippet

Succeskriteriet er, at alle elever med forældre er repræsenterede til skole/hjem-samtalerne.

Samtalen afvikles dialogbaseret og med et anerkendende og ressourceorienteret fokus.

Personale, elever og forældre oplever et fælles ansvar for samtalerne.

Samtalen fremmer øget samarbejde mellem skole og hjem samt bidrager til øget læring og trivsel hos eleven.

Bemærkning vedr. Fønix

For Fønix gør sig gældende, relevante lærere og pædagoger fra klasseteamet deltager i samtalerne.

I Fønix afholdes revisiteringssamtale i november, hvor ledelse, klasselærere, primær pædagog, skolepsykolog samt relevante fagpersoner (dette kan eks. være fysioterapeut, ergoterapeut, sagsbehandler eller andre) deltager. I indkaldelsen orienteres om mødedeltagere.

Ordinære skole/hjem-samtaler afvikles i tråd med princippet for almindelen.

Princip for sociale arrangementer med deltagelse af personale

- udarbejdet af Skolebestyrelsen 2019/20

**Formål:**

Formålet med at afholde sociale arrangementer er at skabe et sammenhold mellem skole, elever og forældre. Når man er sammen i en social sammenhæng er der mulighed for at være sammen i et forpligtende fællesskab men uden fokus på skolearbejdet. Når vi er sammen uden for skoletiden ser vi hinanden i en anden kontekst, som kan være med til at skabe en bedre forståelse for hinanden. Det er afgørende for elevernes trivsel i skolen, at vi samarbejder.

Mål:

- At forældre, elever, lærere og pædagoger oplever sociale arrangementer som meningsfulde.
- At forældre, elever, lærere og pædagoger tager et medansvar for klassens sociale trivsel.
- At kontaktførelser tager en aktiv del i planlægningen af de sociale arrangementer.

Skolens ansvar:

Skolens ansvar er at sikre tid til at afvikle et socialt arrangement pr. klasse – dette sker ved skoleårets planlægning.

Der afsættes tid til at personalet kan deltage i et socialt arrangement pr. klasse, klasselærer eller pædagog, udover de af skolen besluttede fælles arrangementer. Herudover planlægger kontaktførelserne et til flere sociale arrangementer for klassen/årgangen, uden personaleddeltagelse (jvf. princip for kontaktførelser). Skolen forpligter sig på at sikre, at alle forældre får invitationen, således at alle har mulighed for at deltage. Denne udarbejdes som en invitation med tilmelding.

Forældrenes ansvar:

Forældre har et stort medansvar for klassens sociale trivsel, og de forventes derfor at deltage i alle sociale arrangementer for klassen og de af skolen fastsatte arrangementer. Forældrene er ansvarlige for at melde til og/eller fra til arrangementet.

Elevernes ansvar:

Eleverne har et medansvar for at orientere forældre om sociale arrangementer. Eleverne forventes at deltage i de sociale arrangementer sammen med deres forældre.

Succeskriterier for princippet

Alle forældre melder til/fra til de sociale arrangementer. Så vidt muligt er hvert hjem repræsenteret med mindst en forældre og et barn ved sociale arrangementer.

Princip for lejrskoler

- udarbejdet af skolebestyrelsen 2019/20

Formål:

Lejrskoler er en del af undervisningen, der er henlagt til en lokalitet uden for skolen og som skal bidrage til skoledagens variation, understøtte elevernes faglige, personlige og sociale udvikling samt styrke sammenhængskraften på skolen og mellem skolen og samfundet.

Mål:

Det er en fast tradition med én lejrskole i det ældste børnemiljø, der bidrager til formålet.



Skolens ansvar:

- Lejrskolens varighed er på max. 3 sammenhængende overnatninger i Danmark.
- Skolen tilstræber, at klassens primære personale deltager i lejrskolerne.
- Skolen tilstræber, at der deltager voksne af hvert køn i lejrskolerne.
- Skolen sikrer, at betaling af kostpenge og niveauet for elevernes lommepege til lejrskole kommer på dagsordenen på et forældremøde.

Forældrenes ansvar:

Lejrskoler er en del af undervisningen, og der er mødepligt.

Alle klasser kan oprette klassekasser, hvortil forældre og elever evt. i samarbejde med skolen kan indsamle midler til formål, der går ud over, hvad der normalt kan finansieres af skolens budget. (Eksempelvis biograf- eller teatertur, der ligger uden for lejrskolens undervisningsmæssige formål).

Elevernes ansvar:

Elevernes inddrages i planlægning af lejrskolen.

Lejrskoler er en del af undervisningen, og der er mødepligt.

Succeskriterier for princippet

At alle har et godt og udbytterigt lejrskoleophold der bidrager til den sociale sammenhæng i klasser og på skolen.

Lejrskoler indføres i skoleåret 2019/20.

Princip for skolerejser

- udarbejdet af skolebestyrelsen 2019/20

Formål:

Skolerejser er et skolebaseret supplement til den almindelige undervisning, i ungemiljøet der primært har sigte på klassens/elevernes trivsel, samvær og fælles oplevelser.

Mål:

At eleverne har mulighed for at komme på skolerejse i løbet af 9. klasse.

Skolens ansvar:

- At personalet understøtter en fælles indsats ift. at sikre en for skolen udgiftsneutral skolerejse
- Skolerejser planlægges i fællesskab mellem elever og personale
- Skolerejserne har en varighed af max. 4 sammenhængende overnatninger i Europa
- Det er frivilligt for eleverne at deltage i skolerejser, og til de elever, der fravælger skolerejsen, tilbyder skolen alternativ undervisning
- Skolerejser skal finansieres via fælles opsparring, indtjening eller fondsmidler
- Der opkræves kostpenge til skolerejsen
- Niveauet for elevernes lommepege kommer på dagsorden på et forældremøde
- På forældremøde i 0. klasse orienteres om skolerejse på 9. årgang, med henblik på indsamling af penge løbende hen over årene



- Forældrerådet eller de forældre der har ansvar for klassekassen, har ansvar for på forældremøder at give status på det opsparede beløb der er i klassekassen.
- På 8. klasses forældremøde forventes en afklaring af økonomi, destination og varighed for skolerejsen i 9. kl.

Forældrenes ansvar:

Forældre skal gennem skoleforløbet bidrage aktivt til at støtte fælles indtjeningsmuligheder i klassen, der kan finansiere skolerejsen.

Elevernes ansvar:

Eleverne skal gennem skoleforløbet understøtte målsætningen om en skolerejse ved at deltage i aktiviteter, der kan understøtte en indtjening, der kan finansiere skolerejsen.

Succeskriterier for princippet

Succeskriteriet er at skolerejser på sigt bliver en naturlig del af kulturen i ungemiljøet.
Princippet træder i kraft for 0.-3. klasse fra 2023

Bilag til princip for skolerejser

Ideer til indtjening til skolerejse

Børnehjælpsdagens lodsedler:

Sælges i perioden oktober til december.
Pris pr. lod 30 kr. og indtjening er 15 kr. pr. lod til klassen.

Lillebrors lodsedler:

Sælges i perioden februar til juni.
Pris pr. lod 30 kr. og indtjening er 14 kr. pr. til klassen.

Hospitalsklovne lodsedler:

2 slags

- 1) Periode september til december pris pr. lod 50 kr. og indtjening er 23 kr. pr. lod til klassen.
- 2) Periode marts til juni pris 30 kr. pr. lod og indtjener er 13 kr. pr. lod. til klassen.

Bambus sokker salg:

5 par a 150 kr. og indtjening er 75 kr. på pakke a 5 par.

Kulturuge:

Mulighed for salg af saft/sodavand/mad/kage

Arbejdsdag:

A la Operation dagsværk

Kalender salg:

I klasserne

Boden:

8. klasserne

**Teaterforestilling:**

Med entrebillet a la 5 kr.

Cirkus dag:

Med boder som koster penge fx flødebollemaskine/ skyd i vand/ smadre tallerkner.

Kontaktforældre:

Der laver mad og sælger til klassearrangement.

Klassekasse:

Hvor der sættes penge af hvert år.

Sponsorgaver:

Til lotteri

Banko i klassen med sponsorgaver

Princip for forebyggelse af vold, trusler og chikane

- udarbejdet af skolebestyrelsen 2022

Definition:

Fysisk vold defineres som den intentionelle brug af fysisk kraft som resulterer i, eller har potentiale til, at forårsage fysisk skade.

Undervisningsministeriets vejledninger på området beskriver, at der i forbindelse med reaktioner/sanktioner skal lægges vægt på karakteren af hændelsen, elevens alder, forudgående aftaler, påtaler og advarsler, og om hændelsen kunne forudsiges.

Skolen skal tage højde for det såkaldte proportionalitetsprincip, som siger, at der ikke må anvendes mere indgribende foranstaltninger, hvis en mindre indgribende foranstaltning er tilstrækkelig.

Formål:

Princippet anviser foranstaltninger over for elever, der ikke overholder skolens ordensregler, i form af udøvelse af vold, trusler eller chikane mod andre elever eller medarbejdere. Formålet er at have klarhed over, hvordan fagprofessionelle skal reagere i tilfælde af vold, trusler eller chikane, så hændelser håndteres korrekt og der således er tryghed omkring håndteringen.

Mål:

Målet er at Rosengårdskolens elever og medarbejdere oplever høj grad af trivsel og tryghed i deres hverdag.

Inddragelse af eksterne aktører

Elever som kontinuerligt udfordrer regler og normer, herunder udøver vold, trusler eller chikane, er ofte elever som har vanskeligheder af social, familiemæssig eller emotionel karakter. Personale og ledelse har pligt til at undersøge dette i samtaler med elev og forældre. PPR, skolesocialrådgiver og andre eksterne aktører inddrages, hvis det vurderes, at adfærden skyldes sådanne vanskeligheder.



Kollegialt ansvar:

Ser en kollega en konflikt, der kan eskalere til vold, skal vedkommende blive i nærheden af situationen og være synlig. Der hentes hjælp hvis det skønnes nødvendigt og ledelsen kontaktes.

Der kan laves en risikovurdering, som kan bruges i teamarbejdet, i forhold til elever, hvor der kan være en særlig risiko for, at eleven udøver vold. Der videndeles på afdelingsmøder, hvis en elev er risikovurderet.

Vold, trusler og chikane mellem skolens elever:

- Teamet omkring eleven/eleverne håndterer situationen.
- Forældre til de implicerede kontaktes og orienteres om episoden
- Ledelsen inddrages hvis episoden har en grov karakter og hvis der bliver behov for sanktioner.
- Bortviser lederen eleven fra skolen, indkaldes forældrene til møde, før eleven igen kan genoptage skolegang.

Vold, trusler og chikane fra elev mod personale:

- Skolens ledelse orienteres.
- Skolens ledelse orienterer AMR
- Episoden registreres i Safetynet
- Psykologhjælp iværksættes hvis det skønnes nødvendigt
- Skolens ledelse vurderer om hændelsen giver anledning til politianmeldelse

Vold, trusler og chikane fra forældre mod personale:

- Skolens ledelse orienteres.
- Episoden registreres i Safetynet
- Skolens ledelse foretager en politianmeldelse
- Skolens ledelse orienterer skolens personale
- Skoleledelsen er efterfølgende primær kontakt til den pågældende forældre i fbm. skole/hjem-samarbejdet.

Anvendelse af magt

Hvis det i skoletiden er nødvendigt at anvende magt over for elever som er i fare for at øve skade på sig selv, andre elever, voksne eller på skolens ting, kan personalet øjeblikkeligt udelukke eleven fra undervisningen eller aktiviteten. Der skal være tilsyn med eleven og medarbejderen skal orientere skolens ledelse og elevens forældre om det der er sket. Lederen beslutter herefter i samarbejde med klasselærerne, hvad der videre skal ske.

Et magtanvendelsesskema udfyldes altid, hvis medarbejdere er nødt til at anvende magt over for en elev. Skemaet afleveres til en leder.

Princip for classesammenlægninger

- udarbejdet af skolebestyrelsen 2020

Rammer for classesammenlægning:

- Classesammenlægning bør som udgangspunkt undgås.
- Classesammenlægning kan være nødvendig af økonomiske eller pædagogiske årsager.
- Classesammenlægning er skolelederens ansvar.
- Classesammenlægning kan ske på alle tider af skoleåret, men vil ofte være fra august.



De berørte klasse-teams skal i videst muligt omfang inddrages i beslutningen. Det er dem på skolen, der kender eleverne bedst og det vil da være rigtigst at lytte til deres erfaringer med børnene.

Tidsplan i en sammenlægningsproces:

1. Skolebestyrelsen skal orienteres hurtigst muligt. Skolebestyrelsen har høringsret.
2. De berørte forældre orienteres straks, når beslutningen er taget. Det sker ved brev, hvori der samtidigt bliver indkaldt til forældremøde.
3. På det indkaldte forældremøde fremlægger skolen baggrund for sammenlægningen og fremlægger et forslag til klassedannelse. Forældre og elever får efterfølgende mulighed for at komme med tilbagemeldinger.
Sammensætningen af de nye klasser skal ske i samarbejde mellem skolelederen og klasse teamet på det berørte klassetrin og eventuelt SFO. Sammenlægningstidspunktet skal ligeledes aftales mellem skolelederen og klasse-teamet på det berørte klassetrin.
4. Elever, forældre og lærere orienteres om de nye klassesammensætninger. Skolebestyrelsen orienteres om forløbet.
Skolelederen har det endelige beslutningsansvar. Hvis dennes beslutning går imod indstillingerne fra klasse-teamet og ønsker fra forældrene, skal det i videst muligt omfang begrundes over for lærere, forældre og skolebestyrelse.

Eksempler på kriterier for klassesammensætning:

- Klassens sociale liv.
 - Kendskab til eleverne og deres samspilsmuligheder.
 - Lige store klasser.
 - Ligelig fordeling mellem køn.
 - Venskaber.
 - Evt. nationalitet.
5. Efter sammenlægningen.
Lærere og skoleleder beslutter, hvilke initiativer der kan lette sammenlægningen.
Det kan f.eks. være ture sammen inden sammenlægningen, ture efter sammenlægningen, trivselsdag(e), hyttetur med én overnatning m.m.

Opmærksomheder i processen med klassesammenlægning.

Inden forældremødet:

Der skal være kort tid fra beslutning til endelig klassedannelse.
Skolebestyrelsesformanden kontaktes inden udsendelse af skriftlig orientering.
Forældrene skal modtage skriftlig orientering samme dag som eleverne orienteres. Skriftlig orientering er samtidig indkaldelse til forældremøde og skal indeholde en grafisk procesplan med relevante datoer for den kommende klassesammenlægningsproces.
Skolebestyrelsen får samtidig med forældrene skriftlig orientering om sammenlægningen.
Forældremødet skal afholdes senest en uge efter indkaldelsen.

Efter forældremødet:

Skolen fremlægger et forslag til klassedannelse herunder sammenlægningstidspunkt på forældremødet.
Skolelederen udarbejder notat til skolebestyrelsen af sammenlægningsmødet dagen efter mødet.
Skolebestyrelsen orienteres løbende om udviklingen i sammenlægningen.
Orientering til forældrene om endelig klassedannelse, herunder orientering om muligheder og begrænsninger.
Skolelederen træffer sammen med involverede lærere beslutning om initiativer, der skal/kan



tages på klasseplan.
Forløbet drøftes afslutningsvis i bestyrelsen.

Revideret af Skolebestyrelsen den 3. marts 2020



Tidsplan ifm. klassesammenlægninger

Beslutning
Skolebestyrelsesformand orienteres.

Uge 1

Forældremøde
Skolen fremlægger forslag til klassesammenlægning og sammenlægningstidspunkt. Skolebestyrelsen modtager notat/referat fra mødet.

Uge 3

Nye klasser
Der iværksættes initiativer, som understøtter relationsdannelse og trivsel i nye klasser.

Uge 5

Elever og forældre orienteres
Skriftlig orientering sendes til forældre og skolebestyrelse samme dag som eleverne orienteres. Samtidig indkaldes til forældremøde.

Uge 2

Klassedannelse
Orientering til forældre om endelig klassedannelse - herunder muligheder og begrænsninger.

Uge 4



Princip for badning i forbindelse med idræt

- udarbejdet af skolebestyrelsen 2025

Formål

- At alle elever har lyst til og mulighed for at deltage i idrætsfaget.
- At omklædning og bad efter idrætsundervisningen er en naturlig del af idrætsfaget.
- At den enkelte elev får et naturligt forhold til sin egen krop.
- At alle elever lærer at omgås hinanden med gensidig respekt for hinandens forskelligheder.
- At idrætslæreren er bevidst om at være rollemodel for eleverne.
- At forældre er klar over deres rolle og ansvar for børnenes idrætsdeltagelse.
- At ledelse, medarbejdere, elever og forældre kender til skolens retningslinjer for idrætsundervisningen inklusive omklædning og det efterfølgende bad.

Princippet ligger i forlængelse af Folkeskoleloven – særligt Fælles Mål for faget idræt.

Omklædning og bad er en naturlig del af idrætsundervisningen for både elever og lærere. Det er værdifuldt, at vores børn og unge i skolen understøttes i at opnå et naturligt forhold til deres egen krop og udvikler en erkendelse af, at vi som mennesker ser vidt forskellige ud. Derudover understøtter denne del af faget elevernes tilegnelse af gode vaner for personlig hygiejne.

På Rosengårdskolen er bad efter idræt obligatorisk, som en naturlig del af idrætsundervisningen.

Det er skolens ansvar at:

- søge dialogen og løsninger med elever og forældre ved udfordringer i forbindelse med omklædning og bad efter idræt.
- sikre vedligeholdte badefaciliteter for eleverne.
- sørge for tilsyn under omklædning og badning.
- undervise i sundheds- og seksualundervisning og familiekundskab fx emnerne personlig hygiejne, kropsbevidsthed og kropskultur. Evt. som temabaseret undervisning, i tværfaglige samarbejder og med sundhedsplejersken.

Det er forældrenes ansvar at:

- støtte op om ”Principper for badning i forbindelse med idræt
- indgå i positiv dialog med skolen om at skabe en tryk omklædnings- og badekultur.
- sikre, at barnet møder forberedt til undervisningen. Det betyder i denne sammenhæng, at barnet medbringer idrætstøj, håndklæde mv., som gør det muligt at tage del i både idræt og efterfølgende bad.

Bilag til ”Princip for badning i forbindelse med idræt”

Vedr. fritagelse fra idræt



En elev kan af helbredsmæssige grunde helt eller delvist fritages for deltagelse i idræt. Hvis det drejer sig om længerevarende fravær, skal skolens leder godkende forældrenes anmodning herom. Ved kortere fravær er det elevens idrætslærer, der modtager anmodningen om fritagelsen. Det er skolens leder, der afgør hvilken form for dokumentation, der er påkrævet for at kunne godkende fritagelsen. Ved længere tids fravær vil skolen normalt kræve en lægeattest. Ifølge almindelig kommunal praksis afholdes udgifterne hertil af skolen. Hjemmet kan skriftligt anmode om fritagelse ved at angive årsag og varighed. Fritagelse fra idræt betyder, at eleven, i den udstrækning sygdommen tillader det, naturligvis skal være til stede i undervisningen. Dvs. at eleven medbringer idrætstøj, og så er det lærernes ansvar at finde øvelser og beskæftigelse, som er relevant og uden risiko ift. skaden. For at sikre, at eleven opnår et fagligt udbytte, kan eleven blandt andet fungere som observatør og inddrages i det omfang, det i øvrigt er muligt fx som medhjælper, dommer mv.

Fodvorter

Hvis en elev har fodvorter og disse er under behandling, deltager eleven i idræt.

Menstruation

Nogle piger kan i menstruationsperioden have brug for mere tid og være mere private i forbindelse med badesituationen. I disse tilfælde er det hensigtsmæssigt, at idrætslæreren laver aftaler med pigerne om, hvordan badet klares, så det ikke hæmmer pigernes generelle deltagelse i idræt eller bliver en begrænsende faktor.

Princip for mobil-politik

- udarbejdet af skolebestyrelsen 2025

Rosengårdskolen – en mobilfri skole

På Rosengårdskolen ønsker vi at fremme fællesskabet og elevernes evne til fordybelse. Vi ønsker, at vores hverdag blandt elever, medarbejdere og forældre er bygget på fællesskab, nærvær og faglig fordybelse. Det er vigtigt, at vi er sammen, når vi er sammen. Derfor er Rosengårdskolen en mobilfri skole.

Hvor, hvornår og for hvem gælder retningslinjerne

Retningslinjerne gælder på skolens område og i hele skoletiden – i timer, frikvarterer samt SFO og SFO2-tid. Ture ud af huset regnes for skoletid, hvor mobilpolitikken gælder. Her forbliver mobilen som udgangspunkt slukket i tasken fra skolestart til skoledagen er slut.

På lejrskoler og skolerejser gælder mobilpolitikken også.

Mobilpolitikken gælder for alle enheder, der kan kommunikere med omverdenen.

Retningslinjer for:

Børnehaveklasse - 4. årgang:

- Skolen fraråder på det kraftigste, at man anskaffer smartwatches/mobiltelefoner til indskolingsbørn, da de forstyrrer børnene, undervisningen og børnenes nærvær, leg og samvær i SFO/SFO2.
- Medbringes mobil eller smartwatch, skal de hele dagen blive i tasken/afleveres til læreren – slukket.

6. – 9. årgang:

- Mobilen afleveres slukket ved skolestart og opbevares i aflåst mobilskab i klassen. Mobilen udleveres igen ved skoledagens afslutning, hvor den igen kan benyttes uden for skolens område.



- Mobilskabene administreres af skolens medarbejdere.

Specifikt for de større klasser

- Ved fysik og biologi i faglokaler følger læreren klassen tilbage til klasselokalet og låser mobilskabet op, hvis faget ligger i ydertimer (morgen eller sen eftermiddag).
- Computere (herunder tablets) må udelukkende bruges fagligt i timerne. Dvs. spil, sociale medier, shopping, streaming, kommunikation eller lignende må ikke benyttes i skoletiden.
- Medbringes smartwatches må disse ikke bruges til nogen form for kommunikation i hele skoletiden og skal være på lydløs.

Undtagelser

- Skolens medarbejdere kan i undervisningsrelateret eller anden voksenstyret sammenhæng vælge at tage mobilene i brug. Der vil også være ordblinde elever, som har mobilene fremme i timerne som hjælpemidler - og det vil også være efter aftale med deres lærere.
- På lejrture og skolerejser aftales det individuelt blandt skolens medarbejdere, hvis og i så fald hvornår der evt. gives mobiltid.
- Er der børn, der er sårbare i længere perioder og har behov for at bruge deres mobil, laves en specifik aftale direkte med ledelsen.

Henstilling til forældre

Rosengårdskolen henstiller til, at skolens forældre også lægger mobilen væk, når de er på skolen for at deltage i morgensang, hente barn i SFO'en eller deltage i arrangementer. Vi ønsker at fremme forældrenes nærvær og tilstedeværelse i det fællesskab, vi har sammen.

Skærme i undervisningen

Rosengårdskolen bestræber sig på god balance mellem analog og digitalt baseret undervisning. En vigtig forudsætning for elevernes udbytte af deres skolegang fagligt såvel som socialt er, at de er til stede og nærværende. Mobiltelefoner og computere åbner i dag for en verden af underholdning ofte med avancerede teknologier bag, der kan friste eleverne og fange deres opmærksomhed.

Derfor skal der kun bruges skærme, når det er didaktisk og pædagogisk hensigtsmæssigt i undervisningen. Tablets og computere skal være væk, når de ikke indgår direkte i undervisningen. Hensigten er at mindske digital distraktion og finde en hensigtsmæssig balance mellem analog og digitalt baseret læring.



Sundhedsstyrelsens anbefalinger til brug af skærme

Sundhedsstyrelsen har udarbejdet anbefalinger om brug af skærme i fritiden til børn, unge og voksne. Styrelsen har gennemført en række undersøgelser om, hvad brugen af skærme betyder for vores søvn, fysiske aktivitet, stress, sociale relationer og ikke mindst for fællesskaberne i fritiden.

1. Brug ikke skærm op til sovetid

Søvn er vigtigt for børn og unges udvikling, indlæring, og for dit mentale og fysiske helbred. Hvis du bruger skærm op til sovetid, kan det udsætte den tid, det tager at falde i søvn og betyde, at du ikke får tilstrækkeligt med søvn. Det "blå lys" fra skærmen forstyrrer døgnrytmen, og mange indtryk fra f.eks. sociale medier, videoklip, film eller computerspil op til sengetid kan gøre, at det tager længere tid at falde i søvn. Det er en god ide at skabe rolige og afslappende rutiner op til, at du skal sove. Du kan f.eks. læse en bog eller høre afslappende musik. For de mindste børn kan det f.eks. være, at du læser en historie sammen med dit barn eller synger en sang.

2. Lad din telefon eller tablet blive ude af soveværelset

Skærmbrug om natten kan forstyrre din søvn og gøre dig mindre udhvilet dagen efter. Sammenhængende søvn er vigtigt for at få en søvn af høj kvalitet, og det "blå lys" fra skærmen kan også gøre din søvn kortere eller påvirke kvaliteten af din søvn. Søvn af tilpas længde og kvalitet er vigtig for dit mentale og fysiske helbred. Hvis du bruger telefonen som vækkeur, så anskaf dig et traditionelt vækkeur i stedet for, og lad telefonen "sove" i et andet rum.

3. Brug tid væk fra skærmen og husk at være fysisk aktiv

Det kan være hyggeligt og afslappende at bruge tid med en skærm, men det er vigtigt for din sundhed, at du ikke lader skærmen fylde så meget i hverdagen, at du ikke bruger tid på andre ting - herunder fysisk aktivitet, fysisk socialt samvær med venner og familie. Bevægelse og fysisk aktivitet er vigtigt for børn og unges motoriske udvikling, fysiske, sociale og mentale sundhed og for voksnes risiko for at få livsstilssygdomme.

4. Vær opmærksom på dit forbrug af sociale medier, og hvordan brug af skærm påvirker din trivsel

Sociale medier kan hjælpe dig med at holde kontakt med venner og familie i en travl hverdag. Du kan holde dig opdateret på f.eks. nyheder, læse artikler og søge oplysninger. Gaming kan give en kærkommen pause fra hverdagens udfordringer, hvor du spiller sammen med dine venner. Men når du bruger meget tid på skærmen, f.eks. på sociale medier, kan det bidrage til en følelse af stress, skabe bekymringer, give en oplevelse af ensomhed, lavt selvværd eller en oplevelse af at være uden for et fællesskab. Hvis sociale medier og gaming påvirker din trivsel negativt, kan det være en god ide at bruge tid på andre aktiviteter som f.eks. motion, samvær med venner eller en hobby, der giver mening for dig og påvirker dit humør og hverdag positivt.

Sundhedsstyrelsens anbefalinger kan findes på styrelsens hjemmeside: <https://www.sst.dk/da/udgivelser/2023/Sundhedsstyrelsens-anbefalinger-om-skaermbrug>

Princip for kommunikation og samarbejde på Aula

- udarbejdet af skolebestyrelsen 2026

Aula er vores fælles platform til at holde kontakten mellem skole og hjem. Vi ønsker, at kommunikationen på Aula skal være tryk, klar og præget af gensidig respekt.

Når vi skriver sammen, er målet altid at styrke elevernes trivsel og skabe et godt samarbejde mellem forældre og skole.

Nedenfor kan du se, hvad du kan forvente af skolen – og hvad vi håber, at du som forælder vil bidrage til.

Det kan du forvente af skolen:

- Vi tjekker og bruger Aula hver dag på hverdage
- Vi forsøger at skrive kort og tydeligt. Hvis noget kræver en længere snak eller er af mere følsom karakter, tager vi det hellere over telefon eller på et møde



- Vi gør os umage for at kommunikere i en venlig og ordentlig tone – også når noget er svært
- Vi svarer så hurtigt vi kan og altid inden for 2 hverdage. Hvis vi har brug for tid til at finde svar, får du en kort bekræftelse først
- Vi læser ikke beskeder uden for arbejdstid (mellem kl. 08 og 16), i weekender eller i ferier
- Vi sørger for, at medarbejderne internt er orienteret og koordinerer med hinanden

Det forventer vi af dig som forælder:

- At du kigger på Aula dagligt på hverdage. Du kan slå notifikationer til, hvis det hjælper
- At du bidrager til en god og respektfuld tone – både på Aula og i samtaler om skolen
- At du undgår at nævne andre forældres børn ved navn, når du skriver om bekymringer eller udfordringer
- At du starter med at kontakte klasseteamet, hvis du er bekymret eller undrer dig over noget. Ledelsen hjælper gerne, hvis situationen går i hårdknude
- At du skriver kort og præcist, så vi undgår lange tråde. Overvej gerne, om dit barn eller andre forældre kan give dig den information, du søger
- At du bruger kontaktbogen, når du skriver om dit barn – også ved sygdom og fravær
- At du bruger Aula i kommunikationen med de andre forældre, så alle er med

Hvis du har brug for en samtale, kan du skrive, at du gerne vil ringes op. Ved akutte situationer er du altid velkommen til at ringe til skolens kontor.

Sådan bruger vi Aulas funktioner:

| | |
|----------------------|--|
| Kontaktbogen: | beskeder om det enkelte barn – kun forældre og relevante medarbejdere kan se med |
| Overblik: | hverdagsfortællinger, nyhedsbreve og generelle opslag. |
| Beskeder: | praktiske informationer, påmindelser og beskeder, hvor vi gerne vil se, om de er læst. |
| Galleri: | billeder fra skolens hverdag. |
| Kalender: | skema, møder og samtaler. |
| Kontakter: | kontaktoplysninger på personale og forældre (afhængigt af tilladelser). |
| Komme/gå: | bruges i SFO. |



Dokumenter: sikker deling af filer.

Følsomme beskeder: til særligt personfølsomme oplysninger som lægeerklæringer eller udtalelser fra myndigheder.

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 28. april 2026